

EDITAL DE REMOÇÃO DAAE Nº 08/2025

PROCESSO SELETIVO PARA REMOÇÃO INTERNA DE FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS

Pelo presente instrumento, o **DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE ARARAQUARA – DAAE**, pessoa jurídica de direito público, criada pela Lei Municipal nº 1.697, de 02 de junho de 1969, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 44.239.770/0001-67, com sede na Rua Domingos Barbieri nº 100, no bairro Fonte Luminosa, nesta cidade, através de seu superintendente Sr. WILIAN THOMAZ MAREGA, torna público o presente Processo Seletivo para Remoção interna de funcionários públicos da Autarquia, mediante as condições estabelecidas neste edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo para Remoção Funcional será regido por este edital e executado por comissão especialmente instituída pela Superintendência da Autarquia, obedecendo aos parâmetros dispostos no artigo 41 da Lei Municipal nº 9.797 de 22/11/2019.

1.2 O Processo Seletivo para Remoção Funcional de que trata este edital compreenderá:

1.2.1 A etapa da seleção, que consistirá na análise dos pedidos de remoção formalizados durante o período de inscrição, para identificar **concomitantemente** o cumprimento das condições e requisitos estabelecidos no **item 3**, de caráter **eliminatório**, e os critérios estabelecidos no **item 5.3** deste edital, de caráter **classificatório**.

1.3 O Processo Seletivo para Remoção regido por este edital destina-se a selecionar **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO** para preencher vagas existentes na **DIVISÃO DE CONTROLE DE PERDAS, ASSISTENTE ADMINISTRATIVO** para preencher vaga existente na **DIVISÃO DE EFICIÊNCIA ENERGÉTICA E MECÂNICA**.

2. DAS VAGAS

Emprego/Cargo	Nº Vagas	Carga Horária Semanal	Horário*	Divisão Lotação	Subdivisão Lotação
Assistente Administrativo	01	36 horas	Das 09h00 as 17h30	Divisão de Eficiência Energética e Mecânica	
Assistente Administrativo	02	36 horas	Escala / Turno	Divisão de Controle de Perdas	Subdivisão de Controle Operacional

*O horário poderá sofrer alterações, desde que respeitado o disposto na Lei 9.802/2019 e nas Portarias de Enquadramento dos referidos empregos/cargos públicos, de acordo com a necessidade da Divisão/Subdivisão.

3. DAS CONDIÇÕES E REQUISITOS PARA A PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO DE REMOÇÃO FUNCIONAL

3.1 São requisitos para o funcionário candidato:

- I – Ser **OBRIGATORIAMENTE** funcionário público ocupante do mesmo emprego/cargo público para o qual deseja prestar o processo de remoção;
- II – Não ter registrado em seu prontuário funcional, pena disciplinar nos últimos 36 (trinta e seis) meses, contados retroativamente da data de publicação deste edital;
- III – Possuir resultado satisfatório nas últimas 03 (três) avaliações de desempenho se houver;
- IV – Não possuir mais de 20 (vinte) ausências justificadas ou injustificadas nos últimos 12 (doze) meses, contados retroativamente da data de publicação deste edital;
- V – Estar no mínimo há 02 (dois) anos lotado no atual local de trabalho;
- VI – Ter concluído o estágio probatório;
- VII – Não estar afastado de suas atividades laborais presenciais.

3.1.1 Os funcionários públicos candidatos que não atendam ao requisito previsto no inciso VI do item 3.1 poderão se inscrever e, se habilitados, constarão em lista de cadastro reserva, que será utilizada caso não haja funcionário público inscrito ou habilitado que atenda a todos os requisitos.

3.2 Não poderão concorrer às vagas funcionários que possuam grau de parentesco em primeiro ou segundo grau com a chefia direta ou indireta da área para qual a vaga se destina.

3.3 Só poderão concorrer à vaga em aberto os funcionários que ocupem o **MESMO EMPREGO/CARGO PÚBLICO** da respectiva vaga.

3.4 Considerando a Ação Civil Pública nº 1016511-52.2017.8.26.0037, que decidiu pela perda da estabilidade dos funcionários aposentados, **NÃO** serão aceitas inscrições destes no presente processo de remoção.

3.5 O funcionário interessado poderá candidatar-se para apenas UMA das vagas ofertadas.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 Antes de efetuar a inscrição no Processo Seletivo para Remoção Funcional, o funcionário candidato deverá certificar-se dos termos deste edital e de que preenche todos os requisitos exigidos.

4.1.1 Serão **indeferidos** os processos que apresentem insuficiência de documentação comprobatória obrigatória, imprescindíveis à análise do pedido, salvo no caso de correção dentro do prazo de inscrição.

4.1.2 Em caso de inscrições em mais de uma vaga, todas as inscrições serão indeferidas.

4.2 As inscrições devem ser realizadas no **período entre 9h30 do dia 04 de setembro de 2025 às 16h30 do dia 08 de setembro de 2025**.

4.3 Após esse prazo, não serão admitidas novas inscrições.

4.4 Para efetuar a inscrição, o funcionário candidato deverá, **OBRIGATORIAMENTE** e **DENTRO DO PRAZO DE INSCRIÇÃO**, protocolar seu requerimento junto a Gerência de Administração da Autarquia, instruído necessariamente com os seguintes documentos:

a) requerimento de inscrição, conforme disposto no Anexo I deste edital, devidamente preenchido e assinado pelo funcionário público candidato;

b) toda a documentação comprobatória de atendimento das condições e requisitos estabelecidos no **item 3.1 e item 5.3 (itens 02 e 03)**, que deverá ser solicitada na **Divisão de Recursos Humanos de 03 de setembro de 2025 até o dia 04 de setembro de 2025, no horário das 09h30 às 16h30**. A Divisão de Recursos Humanos terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para fornecer a declaração.

c) Toda a documentação comprobatória de **Qualificação Profissional**, da pontuação que será estabelecida conforme **item 5.3 (item 01)**.

4.5 A inscrição do funcionário candidato implica conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas neste edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.

4.6 A constatação de má-fé nas declarações prestadas pelo funcionário candidato, a qualquer tempo, acarretará as cominações legais pertinentes, além da anulação do ato de remoção, se já efetivado, sem qualquer ônus para a Administração.

4.7 Serão considerados **indeferidos** os processos de remoção protocolados fora do prazo de inscrição previsto no **item 4.2** deste edital, bem como os processos em que o funcionário candidato não atender ao disposto no **item 3** também do edital.

4.8 A nenhum funcionário candidato será permitida a inscrição por procuração ou por representante nomeado.

4.9 O processo de inscrição que não estiver devidamente instruído de acordo com o **item 4** será automaticamente **indeferido**.

4.10 O **resultado da Classificação Provisória** será divulgado no mural da sede administrativa do DAAE, na rede local, no endereço (X) > Corporativa > Expediente > Remoção e no endereço eletrônico www.daaeararaquara.com.br em portal dos servidores>documentos RH, no **dia 09 de setembro de 2025**.

4.11 O funcionário candidato poderá **recorrer** do resultado da Classificação Provisória à Comissão Organizadora de Processo Seletivo para Remoção Funcional encarregada da elaboração do Processo Seletivo para Remoção Funcional, até às **16h30** do **dia 10 de setembro de 2025**, mediante protocolo de requerimento e argumentos junto a Gerência de Administração da Autarquia.

4.12 O funcionário candidato classificado **não poderá desistir** da remoção em caso de convocação para assumir a vaga.

5. DO PROCESSO SELETIVO

5.1 Os funcionários candidatos inscritos participarão das etapas **concomitantes** da seleção, sendo uma de caráter **eliminatório**, na qual serão analisados todos os documentos constantes no **item 3** e outra de caráter **classificatório**, na qual serão analisados os documentos constantes no **item 5.3**.

5.2 Será **DECLASSIFICADO** o funcionário candidato que **não atender TODAS** as condições e requisitos estabelecidos no item 3 (DAS CONDIÇÕES E REQUISITOS PARA A PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO DE REMOÇÃO FUNCIONAL).

5.3 A Comissão Organizadora de Processo Seletivo para Remoção Funcional considerará, para fins de **classificação**, **APENAS** a seguinte tabela de pontuação abaixo:

Item 01: Qualificação Profissional	Pontuação
Curso Superior	05
Pós Graduação	10
Item 02: Tempo de Serviço	Pontuação
00 a 02 anos completos	01
03 a 05 anos completos	02
06 a 10 anos completos	04
11 a 15 anos completos	06
16 a 20 anos completos	08
21 anos completos ou mais	10
Item 03: Assiduidade	Pontuação
00 a 03 ausências	10
04 a 10 ausências	05
11 a 20 ausências	00

5.3.1 No item **Qualificação Profissional**, será considerado **apenas a maior titulação acadêmica**, devidamente comprovada, nos seguintes termos:

5.3.1.1 O Diploma de Ensino Superior ou Pós Graduação que deverá ser entregue em **cópia autenticada**.

5.3.1.2 A Gerência de Recursos Humanos **poderá** autenticar as cópias dentro do prazo de inscrição, desde que o funcionário público candidato apresente as mesmas juntamente com os originais.

5.3.1.3 Será **pontuada apenas a titulação que seja maior do que o requerido pelo emprego/cargo que o candidato ocupa**.

5.3.2 No item **Tempo de Serviço** será considerado a data de ingresso do funcionário no atual emprego no DAAE, mediante certidão expedida pela Gerência de Recursos Humanos.

5.3.3 No item **Assiduidade** serão consideradas ausências às faltas justificadas e injustificadas contabilizadas nos últimos 12 (doze) meses a contar da data deste edital, excluindo-se somente as licenças legais previstas na CLT, faltas abonadas, doação de sangue e afastamentos por COVID-19.

5.3.4 Será considerado como resultado desta etapa da seleção a **soma** da pontuação alcançada pelo funcionário candidato nos itens Qualificação Profissional, Tempo de Serviço no DAAE e Assiduidade.

5.4 As vagas disponíveis, conforme **item 2**, serão preenchidas respeitando a ordem de classificação do resultado final dos funcionários candidatos aprovados.

5.5 Havendo empate entre os funcionários públicos candidatos classificados na segunda etapa do processo seletivo, serão utilizados critérios de desempate, na seguinte ordem:

I – Menor absenteísmo;

II – Maior número de cursos concluídos na área de atuação;

III – Maior tempo de permanência na unidade ou setor onde está lotado o funcionário;

IV – Maior tempo na referência em que esteja enquadrado;

V – Maior referência atual.

6. DOS RESULTADOS

6.1 As vagas disponíveis, conforme **item 2**, serão preenchidas respeitando a ordem de classificação do resultado final dos funcionários candidatos aprovados.

6.2 O resultado da Classificação Provisória será divulgado no dia **09 de setembro de 2025**, por meio de publicação no mural da sede administrativa do DAAE, na rede local no endereço (X:) > Corporativa > Expediente > Remoção e no endereço eletrônico www.daaeararaquara.com.br em portal dos servidores > documentos RH.

6.3 Caberá recurso do resultado da Classificação Provisória, a ser interposto pelo funcionário inscrito interessado, até às **16h30** do dia **10 de setembro de 2025**, mediante protocolo de requerimento e argumentos junto a Gerência de Administração da Autarquia.

6.3.1 Os recursos deverão ser nomeados à Superintendência conforme item 4.11 e 6.3, e serão relatados pela Comissão Organizadora de Processo Seletivo para Remoção Funcional para decisão final do Superintendente.

6.4 O resultado final da seleção será divulgado em **12 de setembro de 2025**, por meio de publicação no mural da sede administrativa do DAAE e na rede local no endereço (X:) > Corporativa > Expediente > Remoção e no endereço eletrônico www.daaeararaquara.com.br em portal dos servidores > documentos RH.

7. DA REMOÇÃO

7.1 São critérios para remoção:

- I – Ser aprovado no exame médico ocupacional para remoção, realizado por médico do trabalho designado pelo DAAE;
- II – Não ter registrado em seu prontuário funcional alguma pena disciplinar nos últimos 36 (trinta e seis) meses, contados retroativamente da data de publicação deste edital;
- III – Possuir resultado satisfatório nas últimas 03 (três) avaliações de desempenho, quando houver;
- IV – Não possuir mais de 20 (vinte) ausências justificadas ou injustificadas nos últimos 12 (doze) meses, contados retroativamente da data de publicação deste edital;
- V – Estar no mínimo há 02 (dois) anos lotado no atual local de trabalho;
- VI – Ter concluído o estágio probatório.

7.1.1 Aos funcionários habilitados que constem na lista de cadastro reserva, não serão exigidos o atendimento ao inciso VI do **item 7.1**.

7.2 Os funcionários contemplados no processo serão removidos observando-se a liberação da Gerência de sua lotação atual, que não poderá exceder a 15 (quinze) dias do início do funcionário que assumirá a lotação do removido.

7.2.1 Em caso de impossibilidade de liberação imediata, a Gerência de lotação deverá manifestar-se por escrito e com a devida justificativa em até 05 (cinco) dias após a divulgação da homologação do resultado final.

7.2.2 A remoção está condicionada a contratação prévia de novo funcionário, e perderá efeito caso a contratação não seja efetivada.

7.3 Os funcionários classificados deverão permanecer exercendo as suas atividades profissionais em sua unidade de lotação enquanto não efetivada a remoção.

7.4 Os funcionários classificados **somente** serão removidos para a unidade de destino **mediante a publicação da respectiva Portaria de Remoção**.

7.5 Após o recebimento da referida portaria, os funcionários classificados deverão imediatamente assumir o emprego/cargo público na nova unidade de lotação.

7.6 O descumprimento do **item 7.5** poderá acarretar na revogação do ato de remoção.

7.7 Os funcionários classificados no Processo Seletivo para Remoção Funcional que estiverem afastados legalmente de suas atividades perderão direito à vaga.

7.8 Os funcionários classificados **não poderão desistir** da remoção em caso de convocação.

8. DISPOSICÕES FINAIS

8.1 A inscrição deferida no presente certame não assegura o direito à remoção, ficando esta condicionada ao interesse da Administração, observando o prazo de validade do Processo Seletivo para Remoção Funcional.

8.2 Uma vez ocupada a vaga disponibilizada no presente Edital, o Processo Seletivo para Remoção Funcional será finalizado, podendo ser **reaberto a qualquer momento num prazo não superior a 2 (dois) anos**, a critério da Superintendência, desde que permaneçam inalteradas as condições e objeto do **item 1.3**

8.2.1 Caso não ocorra à efetivação da contratação que ensejou a abertura do processo de remoção, desde que devidamente justificada, o mesmo será encerrado.

8.3 O cronograma das etapas do Processo Seletivo para Remoção Funcional encontra-se disponível no **Anexo II** deste edital.

8.4 Não serão aceitos documentos ou recursos fora das datas estabelecidas, nem justificativas para o não cumprimento dos prazos.

8.5 Os funcionários que se encontram à disposição de outros órgãos ou afastados **não** poderão participar de Processo Seletivo para Remoção Funcional.

8.6 Todas as publicações oficiais referentes ao Processo Seletivo para Remoção Funcional serão disponibilizadas no mural da sede administrativa do DAAE e na rede local no endereço (X:) > Corporativa > Expediente > Remoção e no endereço eletrônico www.daaeararaquara.com.br em portal dos servidores > documentos RH.

8.8 Os casos omissos ou situações não previstas neste edital serão resolvidos pela Superintendência da Autarquia.

Araraquara (SP), 02 de setembro de 2025.

WILIAN THOMAZ MAREGA
Superintendente

ANEXO I

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

Venho, por deste instrumento, requerer minha inscrição no Processo Seletivo para Remoção Funcional nos termos do **EDITAL DE REMOÇÃO INTERNA DE FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DAAE Nº 08/2025**, conforme informações abaixo discriminadas. **DECLARO** ter plena ciência do exposto no edital que regulamenta este processo, e atendo aos pré-requisitos apresentados. **DECLARO**, ainda, que aceito plenamente os termos apresentados no edital, estando ciente que, em caso de omissão de dados ou prestação de informações falsas, terei o requerimento de inscrição cancelado, sendo declarado nulo todo o ato dele decorrente, em qualquer fase do processo ou após sua realização, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis apuradas mediante Processo Administrativo Disciplinar específico. **DECLARO**, por fim, que estou ciente de que não poderei desistir da remoção em caso de convocação.

Nome Completo: _____ Matrícula nº: _____

Telefone: _____

E-mail: _____

Ingresso no DAAE:

Início: ____/____/____

Emprego atual: _____

Unidade atual de lotação: _____

Solicito remoção referente à vaga de:

() **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO na Subdivisão de Controle Operacional da Divisão de Controle de Perdas.**

() **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO na Divisão de Eficiência Energética e Mecânica.**

Possui grau de parentesco em primeiro ou segundo grau com a chefia direta ou indireta da Gerência e Unidade Requisitante:

☐ SIM ☐ NÃO

Araraquara (SP), ____/____/____

Assinatura do Funcionário

ANEXO II – Cronograma

ETAPA	PRAZO
Publicação do Edital	03/09/2025
Período de Inscrições	04/09/2025 a 08/09/2025
Período de Solicitação na Gerência de Recursos Humanos da documentação comprobatória de atendimento das condições e requisitos estabelecidos no item 3.1 e 5.3 (item 02, 03 e 04)	03/09/2025 a 04/09/2025
Divulgação do resultado de Classificação Provisória	09/09/2025
Prazo para interposição de recurso	10/09/2025
Divulgação do resultado final dos classificados na Seleção	12/09/2025