

## **EDITAL Nº 03/2024 – Progressão Plano de Carreira**

O Diretor da **Faculdade Horizontina- FAHOR de Horizontina - RS**, mantida pela Instituição Sinodal de Assistência, Educação e Cultura – ISaec, no uso de suas atribuições legais e para conhecimento de todos os interessados, torna público que, no período indicado neste edital, estará aberto o prazo para apresentação das atividades acadêmicas, envolvimento e gestão acadêmica para fins de progressão de pessoal docente, atendendo o disposto no Acordo Coletivo de Trabalho 2023/2024.

### **1. DAS INSCRIÇÕES**

**1.1** As inscrições estarão abertas no período de **05 de março à 31 de março de 2024**, das 07h30min às 11h50min e das 13h10min às 17h30min, de segunda a sexta-feira, devendo a documentação comprobatória das atividades acadêmicas, envolvimento e gestão acadêmica, ser entregue no Núcleo de Recursos Humanos da FAHOR, ou enviado por e-mail para [rh@fahor.com.br](mailto:rh@fahor.com.br) com o assunto progressão docente 2024.

**1.2** Somente poderão se inscrever os docentes que atenderem aos requisitos dispostos no quadro 3, do artigo 10 do Quadro de Carreira Docente da Educação Superior da FAHOR, até a data da abertura deste Edital. O Quadro de Carreira Docente está disponível no portal acadêmico ( <https://fahor.com.br/v/?pcd> ).

**1.3** A lotação da classe de Titular é limitada a 10% do total de integrantes do Quadro de Carreira e em exercício até a data da instauração do processo de progressão, para as demais classes não há limite de vagas.

**1.4** Para o cargo de Titular, em caso de empate, será utilizado como critério de desempate, sucessivamente, a existência de maior tempo de serviço na classe anterior, maior tempo de serviço na FAHOR e, por fim, maior tempo de docência.

### **2. DA PROGRESSÃO FUNCIONAL**

**2.1** A progressão funcional solicitada somente será concedida se o candidato, além de possuir os requisitos previstos no item 1.2, obtiver a pontuação mínima exigida para o cargo de acordo com o estabelecido no Quadro de Carreira Docente constante no plano. Essa pontuação será computada de acordo com o estabelecido no Quadro de Carreira Docente e será avaliada através da análise da documentação comprobatória, pela Comissão Avaliação, previamente constituída.

### **3. COMISSÃO DE AVALIAÇÃO**

**3.1** A comissão tem por objetivo deliberar sobre as Progressões obedecendo às normas definidas no Quadro de Carreira Docente.

**3.2** A comissão é composta por 01(um) representante indicado pela direção da Instituição; 02 (dois) representantes docentes; 01 (um) da entidade mantenedora; 01 (um) representante do Núcleo de Recursos Humanos da Instituição.

**3.3** A comissão será responsável pela análise da validade e adequação da documentação comprobatória entregue pelo candidato, conferindo a pontuação de acordo com o estabelecido no Quadro de Carreira Docente.

**3.4** A Comissão analisará e julgará eventuais recursos relacionados a este Edital.

#### **4. DA DOCUMENTAÇÃO**

**4.1** Na avaliação para a progressão docente serão apreciados os documentos enviados através do e-mail [rh@fahor.com.br](mailto:rh@fahor.com.br), ou documentos entregues pessoalmente no Núcleo de Recursos Humanos, de acordo com os critérios estabelecidos nos quadros anexos aos artigos 13 e 14 do Plano de Carreira Docente.

**4.2** Os documentos entregues deverão comprovar os itens apresentados nos quadros anexos aos artigos 13 e 14 do Plano de Carreira Docente.

**4.3** A documentação relacionada às atividades desenvolvidas na FAHOR poderá ser requisitada junto à Secretaria Acadêmica ou no Núcleo de Recursos Humanos, quando se tratar das Atividades de docência em cursos de graduação na FAHOR.

#### **5. DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS**

**5.1** A entrega dos documentos deverá acontecer através do e-mail [rh@fahor.com.br](mailto:rh@fahor.com.br) ou entrega dos documentos no Núcleo de Recursos Humanos dentro do prazo estabelecido no item 1.1 do presente edital.

**5.2** O docente deverá nomear o arquivo de cada documento entregue, assinalando o item de cada **dimensão** (área), conforme os quadros dispostos nos artigos 13 e 14 do Plano de Carreira Docente da FAHOR. Em caso de entrega de documentos no Núcleo de Recursos Humanos, será fotocópia simples (frente e verso, quando houver).

**5.3** Juntamente com a documentação probatória, o docente deverá entregar uma planilha em Excel (anexar documento) contendo todas as dimensões (áreas) e pontuações equivalentes a cada item. [Clique aqui para baixar o modelo da planilha](#). Essa planilha deverá ser entregue ou enviada por e-mail, juntamente com os comprovantes, no prazo estabelecido no item 1.1 deste Edital.

**5.4** Os dados enviados via e-mail, bem como os documentos anexados, ficam armazenados em uma pasta e, a documentação entregue de forma física para fins de comprovação será arquivada na pasta do docente, no Núcleo de Recursos Humanos.

**5.6** Uma das cópias da planilha preenchida, referida no item 5.3, será endossada no ato de sua entrega através de carimbo e rubrica do atendente do RH, sendo devolvida ao candidato e servindo de protocolo de entrega de documentação.

#### **6. DA PONTUAÇÃO**

**6.1** Cabe à Comissão de Avaliação analisar e julgar a validade dos documentos comprobatórios, de acordo com os requisitos e critérios estabelecidos no Plano de

Carreira Docente, computando a pontuação, que permitirá ou não a progressão docente de acordo com o mínimo exigido a cada cargo.

## **7. DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS**

**7.1** A Comissão publicará a relação dos docentes que tiveram aprovada a progressão no dia 22 de abril de 2024.

## **8. DOS RECURSOS**

**8.1** Caberá recurso à Comissão de Avaliação, no caso de parecer desfavorável à solicitação de inscrição ou de progressão funcional, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da divulgação dos resultados, através de formulário disponibilizado no Núcleo de Recursos Humanos.

**8.2** Não poderão ser apresentados novos documentos em caso de parecer desfavorável. Serão válidos somente os documentos apresentados no ato da inscrição para progressão.

**8.3** Caberá à Comissão a análise dos recursos interpostos no prazo máximo de 10 dias.

**8.4** Não serão recebidos recursos extemporâneos.

**8.5** Não serão aceitos pedidos de revisão das decisões de recurso.

## **9. CONSIDERAÇÕES GERAIS**

**9.1** Os docentes que tiverem aprovada sua progressão funcional terão seu cargo alterado a partir de 02 de maio de 2024.

**9.2** Compete à Comissão de Avaliação a análise e a decisão sobre os casos não previstos neste Edital.

## **10. CRONOGRAMA**

Período de inscrições	05/03/2024 à 31/03/2024
Divulgação dos resultados	22/04/2024
Interposição de recurso	23/04/2024 a 24/04/2024
Análise da interposição de recurso	25/04/2024 à 29/04/2024
Divulgação do resultado do recurso	30/04/2024
Alteração do Cargo Docente	02/05/2024

Horizontina/RS, 05 de Março de 2024.

**Sedelmo Desbessel**  
Diretor da FAHOR