

EDITAL Nº 04/2026 – Progressão Plano de Carreira

O Diretor da **Faculdade Horizontina- FAHOR de Horizontina - RS**, mantida pela Instituição Sinodal de Assistência, Educação e Cultura – ISAE, 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 2025/2027.

1. DAS INSCRIÇÕES

1.1 As inscrições estarão abertas no período de **26 de março a 25 de abril de 2026**, 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 com o assunto progressão docente 2026.

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, 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 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 divulgará a relação dos docentes que tiveram aprovada a progressão no dia 15 de maio de 2026.

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 maio de 2026.

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

10. CRONOGRAMA

Período de inscrições	26/03/2026 à 25/04/2026
Divulgação dos resultados	15/05/2026
Interposição de recurso	16/05/2026 à 18/05/2026
Análise da interposição de recurso	19/05/2026 à 20/05/2026
Divulgação do resultado do recurso	22/05/2026
Alteração do Cargo Docente	15/05/2026

Horizontina/RS, 26 de março de 2026.

Sedelmo Desbessel
Diretor da FAHOR