

EDITAL Nº 03/2021 – Enquadramento e Progressão de Carreira de Técnicos Administrativos

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 de informações e documentações para fins de enquadramento e/ou progressão de técnicos-administrativos, atendendo o disposto no Acordo Coletivo de Trabalho 2020/2021.

1. DAS INSCRIÇÕES

1.1 As inscrições estarão abertas no período de **12 de abril a 09 de maio de 2021**, através do Meu Currículo on-line, disponível no Portal Acadêmico, dentro do quadro Portal RH, onde será possível atualizar as informações de experiências, formação e cursos realizados nos últimos 5 anos, bem como enviar arquivos de evidências como, certificados, diplomas, etc.

1.2 Somente poderão se inscrever os técnicos-administrativos que atuam em atividades pertinentes à gestão e às funções administrativas, conforme citadas no artigo 3º do Plano de Cargos e Salários do Corpo Técnico Administrativo da Faculdade Horizontina - FAHOR, até a data da abertura deste Edital. O Plano está publicado no link <https://fahor.com.br/v/?PCSTA>.

1.3 A progressão vertical, que é mudança de cargo, está condicionada à existência de vagas, definidas pela Direção, além do colaborador ter a pontuação necessária para o novo cargo e desempenho comprovado no cargo atual, conforme preconiza o artigo 8º incisos 2º e 4º do Plano de Cargos e Salários do Corpo Técnico Administrativo da Faculdade Horizontina - FAHOR.

2. DA PROGRESSÃO

2.1 A progressão solicitada somente será concedida se o candidato, além de alcançar a pontuação mínima exigida e tiver avaliação de desempenho com pontuação média geral maior ou igual a 7.

2.2 A pontuação mínima de cada cargo e nível está disposta no Quadro 1 do Plano de Cargos e Salários do Corpo Técnico Administrativo da Faculdade Horizontina - FAHOR, no artigo 4º e forma de avaliação de cargos por pontos está disposta no Anexo 1 do mesmo plano.

3. COMISSÃO DE AVALIAÇÃO

3.1 A comissão tem por objetivo deliberar sobre as Progressões obedecendo às normas definidas no Plano de Cargos e Salários do Corpo Técnico Administrativo da Faculdade Horizontina - FAHOR.

3.2 A comissão é composta por 01(um) representante indicado pela direção da Instituição; 02 (dois) representantes técnicos-administrativos eleitos por votação; 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, documentos comprobatórios e requisitos para progressão.

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

4. DA DOCUMENTAÇÃO

4.1 Na avaliação para a progressão serão apreciados os documentos anexos pelos inscritos através do currículo on-line, a planilha de pontuação sugerida pelo próprio candidato e a avaliação de desempenho no cargo atual realizada pelo supervisor.

4.2 A documentação relacionada às atividades e/ou cursos realizados na FAHOR poderão ser requisitadas junto à Secretaria Acadêmica.

5. DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS

5.1 A entrega dos documentos deverá acontecer através da edição do Meu currículo on-line, no Portal Acadêmico, quadro Portal RH, pelo link Adicionar Documento. Você pode acessar a instrução de como realizar o processo de edição do currículo e envio de documentos, através do link: https://wiki.fahor.com.br/Atualizar_curriculo_Vitae_no_ERP.

5.2 Além da entrega dos documentos comprobatórios, também é necessário o envio (Anexar documento) de uma planilha com a pontuação sugerida pelo próprio colaborador. [Clique aqui para baixar o modelo da planilha](#). O colaborador deverá preencher a pontuação que considerar atingida, conforme critérios estabelecidos no Anexo I do Plano de Cargos e Salários do Corpo Técnico Administrativo da Faculdade Horizontina - FAHOR.

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 Cargos e Salários do Corpo Técnico Administrativo da Faculdade Horizontina -

FAHOR, computando a pontuação, que permitirá ou não a progressão de acordo com o mínimo exigido a cada cargo e nível.

7. DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

7.1 A Comissão publicará a relação dos técnicos-administrativos que tiveram aprovada a progressão até o dia 31 de maio de 2021.

8. DOS RECURSOS

8.1 Caberá recurso à Comissão de Avaliação, no caso de parecer desfavorável à progressão, 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 técnicos-administrativos que tiverem aprovada sua progressão terão seu cargo e/ou nível alterado a partir de 1º de junho de 2021.

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

10. CRONOGRAMA

Período de Inscrições	12/04/2021 a 09/05/2021
Divulgação dos Resultados	até 31/05/2021
Interposição de Recurso	02/06/2021 à 03/06/2021
Divulgação do resultado do recurso	11/06/2021
Alteração do Cargo e/ou Nível	01/06/2021

Horizontina/RS, 07 de abril de 2021.

Sedelmo Desbessel
Diretor da FAHOR

Este documento foi assinado digitalmente com uso de certificado digital em conformidade com a legislação brasileira e com os padrões estabelecidos pela ICP Brasil, garantindo sua autenticidade, integridade e não repúdio. Para obter o documento em versão digital, faça a leitura do QR code ou clique no link abaixo:

<https://ged.docxpress.com.br/docs/view/?id=6167626&h=C0567336176F1797BB5D>

**PROTOCOLO
ASSINATURA
DIGITAL**



ASSINANTES

Sedelmo Desbessel:17922712049 em: 09/04/2021 08:30:27