

RESOLUÇÃO CAD/InPACTA N.º 001/2026

EMENTA: Aprova o Regulamento Interno do Plano de Carreira, Cargos e Salários (PCCS) do Instituto de Projetos Avançados para Cidades, Tecnologia e Administração – InPACTA, em conformidade com a Lei Federal n.º 13.303/2016 e, Lei Complementar Municipal n.º 1.503/2025.

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Este Plano de Carreira, Cargos e Salários estabelece a estrutura funcional, os requisitos de provimento, o sistema remuneratório, as regras de progressão e os direitos dos empregados do Instituto de Projetos Avançados em Cidades, Tecnologia e Administração – InPACTA.

Parágrafo único. Fundamenta-se na Constituição Federal, na Consolidação das Leis do Trabalho, na Lei Complementar Municipal de criação do InPACTA, no Estatuto Social do Instituto e nos princípios aplicáveis aos serviços sociais autônomos.

Art. 2º O Plano rege-se pelos seguintes princípios:

- I – legalidade, com observância integral da legislação trabalhista e dos normativos internos;
- II – impessoalidade, mediante tratamento isonômico e critérios objetivos de seleção;
- III – moralidade, assegurando conduta ética em todos os processos de gestão de pessoas;
- IV – publicidade, com transparência em critérios, processos e resultados;
- V – eficiência, otimizando recursos humanos para maximizar resultados institucionais;
- VI – meritocracia, reconhecendo desempenho e competência como critérios de progressão;
- VII – desenvolvimento profissional, estimulando crescimento e capacitação contínuos.

Art. 3º O vínculo de todos os empregados do InPACTA é regido pela Consolidação das Leis do Trabalho, assegurados todos os direitos e garantias trabalhistas legalmente estabelecidos.

Art. 4º A estrutura organizacional do InPACTA compreende:

- I – órgãos de deliberação: Conselho de Administração e Conselho Fiscal;
- II – Diretoria Executiva: Diretor-Presidente, Diretor Administrativo-Financeiro, Diretor Técnico, Diretor de Projetos e Inovação e Diretor Comercial;
- III – assessorias: Jurídica, Técnica e de Auditoria Interna;
- IV – estrutura operacional: gerências, coordenadorias e nível de execução.

CAPÍTULO II ESTRUTURA DE CARGOS

Seção I Categorias e Níveis Funcionais

Art. 5º Os cargos classificam-se em cinco categorias funcionais:

- I – Auxiliar: execução de atividades operacionais básicas de apoio administrativo;
- II – Assistente: desempenho de atividades técnico-administrativas de complexidade intermediária;
- III – Técnico: realização de atividades especializadas que exigem formação técnica ou superior;
- IV – Analista: desenvolvimento de atividades de análise, planejamento e execução de projetos;
- V – Especialista: condução de atividades de alta complexidade que exigem expertise avançada.

Art. 6º Cada categoria funcional subdivide-se em até quatro níveis de progressão:

- I – Nível I (Júnior): profissionais iniciantes com até 2 anos de experiência;
- II – Nível II (Pleno): profissionais com 3 a 6 anos de experiência;
- III – Nível III (Sênior): profissionais com mais de 6 anos de experiência;
- IV – Nível IV (Especialista): profissionais com mais de 8 anos de experiência ou, com expertise reconhecida e liderança técnica.

Seção II Cargos da Área de Projetos para Cidades

Art. 7º Ficam criados os seguintes cargos da área de Projetos para Cidades:

I – **Analista em Urbanismo e Planejamento Urbano para Cidades Inteligentes** (Níveis I, II e III):

- a) requisitos: ensino superior em Arquitetura e Urbanismo, Geografia, Engenharia Civil ou áreas correlatas, com registro profissional quando aplicável;
- b) competências: legislação urbana, planejamento territorial, sustentabilidade urbana e geoprocessamento;
- c) atribuições: elaboração de estudos urbanísticos, desenvolvimento de projetos urbanos, análise territorial e planos diretores;

II – **Especialista em Cidades Inteligentes** (Nível IV):

- a) requisitos: ensino superior com pós-graduação em áreas afins e experiência mínima de 8 anos;
- b) competências: *IoT* urbana, *big data* aplicado, governança digital e sustentabilidade;
- c) atribuições: desenvolvimento de estratégias de transformação digital urbana, coordenação de projetos de inovação e assessoria em políticas públicas;

III – Técnico em Geoprocessamento (Níveis I, II e III):

- a) requisitos: ensino médio com curso técnico ou ensino superior em Geografia ou Engenharia;
- b) competências: topografia, GPS, software GIS e operação de drones;
- c) atribuições: levantamentos de campo, mapeamento territorial e análises geoespaciais.

Seção III
Cargos da Área de Tecnologia

Art. 8º Ficam criados os seguintes cargos da área de Tecnologia:

I – Analista de Sistemas (Níveis I, II e III):

- a) requisitos: ensino superior em Ciência da Computação, Sistemas de Informação ou áreas correlatas;
- b) competências: programação, arquitetura de software, metodologias ágeis e segurança da informação;
- c) atribuições: desenvolvimento de sistemas, análise de requisitos e gestão de projetos tecnológicos;

II – Especialista em Ciência de Dados (Nível IV):

- a) requisitos: ensino superior com pós-graduação em áreas quantitativas e, experiência mínima de 5 anos;
- b) competências: *machine learning*, estatística avançada, *big data* e inteligência artificial;
- c) atribuições: desenvolvimento de modelos preditivos, análise de dados urbanos e consultoria em IA;

III – Analista de Segurança da Informação (Níveis I, II e III):

- a) requisitos: ensino superior com certificações de segurança;
- b) competências: *ethical hacking*, gestão de riscos, *compliance* e *frameworks* de segurança;
- c) atribuições: monitoramento de segurança, auditoria de sistemas e elaboração de políticas de segurança;

IV – Técnico em Infraestrutura de TI (Níveis I e II):

- a) requisitos: ensino médio ou técnico com certificações;
- b) competências: redes, servidores, virtualização e suporte técnico;
- c) atribuições: manutenção de infraestrutura, suporte aos usuários e *backup* e recuperação de dados.

Seção IV
Cargos da Área Administrativa

Art. 9º Ficam criados os seguintes cargos da área Administrativa:

I – **Analista Administrativo** (Níveis I, II e III):

- a) requisitos: ensino superior em Administração ou áreas correlatas;
- b) competências: processos administrativos, gestão de projetos e indicadores de desempenho;
- c) atribuições: coordenação de processos, elaboração de relatórios gerenciais e melhoria contínua;

II – **Assistente Administrativo** (Níveis I e II):

- a) requisitos: ensino médio completo;
- b) competências: pacote *Office*, organização e comunicação;
- c) atribuições: apoio administrativo, controle de documentos e atendimento;

III – **Auxiliar Administrativo**:

- a) requisitos: ensino médio;
- b) atribuições: atividades operacionais básicas, apoio geral e organização.

Seção V **Cargos da Área Financeira**

Art. 10 Ficam criados os seguintes cargos da área Financeira:

I – **Analista Financeiro** (Níveis I, II e III):

- a) requisitos: ensino superior em Ciências Contábeis, Economia ou Administração, com registro profissional quando aplicável;
- b) competências: contabilidade, planejamento financeiro, análise de custos e tributação;
- c) atribuições: controle financeiro, elaboração de relatórios, orçamento e análise de viabilidade;

II – **Assistente Financeiro** (Níveis I e II):

- a) requisitos: ensino médio com curso técnico em contabilidade;
- b) competências: operações financeiras, conciliação e contas a pagar e receber;
- c) atribuições: lançamentos contábeis, controle de fluxo de caixa e elaboração de relatórios.

Seção VI **Cargos da Área Jurídica**

Art. 11 Ficam criados os seguintes cargos da área Jurídica:

I – **Analista Jurídico** (Níveis I, II e III):

- a) requisitos: ensino superior em Direito com registro na OAB;
- b) competências: direito administrativo, contratos, legislação urbanística e direito digital;
- c) atribuições: elaboração de contratos, pareceres jurídicos e consultoria jurídica;

II – Assistente Jurídico:

- a) requisitos: ensino superior incompleto em Direito (à partir do 5º semestre), ensino médio com curso técnico jurídico, ou equivalente;
- b) competências: procedimentos jurídicos, pesquisa jurídica e organização processual;
- c) atribuições: apoio em processos, organização de documentos e protocolo.

Seção VII

Cargos da Área de Recursos Humanos

Art. 12 Ficam criados os seguintes cargos da área de Recursos Humanos:

I – Analista de Recursos Humanos (Níveis I, II e III):

- a) requisitos: ensino superior em Psicologia, Administração ou Recursos Humanos, com registro profissional quando aplicável;
- b) competências: recrutamento e seleção, desenvolvimento de pessoas e legislação trabalhista;
- c) atribuições: condução de processos seletivos, treinamento, avaliação de desempenho e elaboração de políticas de RH;

II – Assistente de Recursos Humanos (Níveis I e II):

- a) requisitos: ensino médio com curso em RH;
- b) competências: rotinas trabalhistas, folha de pagamento e benefícios;
- c) atribuições: controle de frequência, gestão de documentos trabalhistas e apoio em recrutamento.

CAPÍTULO III

SISTEMA REMUNERATÓRIO

Seção I

Composição da Remuneração

Art. 13 A remuneração dos empregados compõe-se de:

- I – salário-base: valor fixo correspondente ao cargo e nível;
- II – gratificações: valores adicionais por função ou desempenho excepcional;
- III – adicionais: compensações previstas na Consolidação das Leis do Trabalho.

Seção II

Remuneração dos Cargos Comissionados

Art. 14 A remuneração dos cargos comissionados está prevista no Anexo II, da Resolução CAD InPACTA 001-2025.

Parágrafo único. O Diretor que acumular funções de outra diretoria ou gerência, temporária ou permanentemente, perceberá a maior remuneração entre os cargos ocupados, vedado o acúmulo de remunerações.

Seção III
Tabela Salarial dos Cargos CLT

Art. 15 A tabela salarial dos cargos regidos pela CLT é:

I – CATEGORIA ESPECIALISTA

Cargo	Nível IV
Especialista em Cidades Inteligentes	R\$ 14.500,00
Especialista em Ciência de Dados	R\$ 13.800,00

II – CATEGORIA ANALISTA

Cargo	Nível I	Nível II	Nível III
Analista em Urbanismo	R\$ 8.200,00	R\$ 9.800,00	R\$ 13.900,00
Analista de Sistemas	R\$ 7.200,00	R\$ 9.100,00	R\$ 12.500,00
Analista de Segurança da Informação	R\$ 7.800,00	R\$ 9.800,00	R\$ 13.500,00
Analista Administrativo	R\$ 5.800,00	R\$ 7.300,00	R\$ 9.200,00
Analista Financeiro	R\$ 6.200,00	R\$ 7.800,00	R\$ 9.800,00
Analista Jurídico	R\$ 8.500,00	R\$ 11.800,00	R\$ 14.500,00
Analista de RH	R\$ 6.000,00	R\$ 7.500,00	R\$ 9.500,00

III – CATEGORIA TÉCNICO

Cargo	Nível I	Nível II	Nível III
Técnico em Geoprocessamento	R\$ 4.200,00	R\$ 5.300,00	R\$ 6.800,00
Técnico em Infraestrutura de TI	R\$ 4.500,00	R\$ 5.700,00	R\$ 7.200,00

IV – CATEGORIA ASSISTENTE

Cargo	Nível I	Nível II
Assistente Administrativo	R\$ 3.200,00	R\$ 4.000,00
Assistente Financeiro	R\$ 3.400,00	R\$ 4.300,00
Assistente Jurídico	R\$ 3.600,00	R\$ 4.500,00
Assistente de RH	R\$ 3.300,00	R\$ 4.100,00

V – CATEGORIA AUXILIAR

Cargo	Salário
Auxiliar Administrativo	R\$ 2.400,00

Seção IV **Funções Gratificadas**

Art. 16 Ficam instituídas duas modalidades de funções gratificadas:

I – **FG-1 (Função Gratificada Nível 1)**: 40% (quarenta por cento) do valor original da função, da tabela existente no ANEXO II, da Resolução CAD 001-2025 - Regulamento Interno da Estrutura Organizacional, de forma adicional, destinada a:

- a) gerências subordinadas às Diretorias;
- b) coordenação de projetos estratégicos;
- c) supervisão de áreas técnicas especializadas;

II – **FG-2 (Função Gratificada Nível 2)**: 35% (trinta e cinco por cento) do valor original da função, da tabela existente no ANEXO II, da Resolução CAD 001-2025 - Regulamento Interno da Estrutura Organizacional, de forma adicional,, destinada a:

- a) coordenadorias subordinadas às gerências;
- b) liderança de equipes técnicas;
- c) responsabilidade por processos críticos.

Parágrafo único. As funções gratificadas são de livre nomeação e exoneração pelo Diretor-Presidente.

Seção V **Reajustes Salariais**

Art. 17 Os salários serão reajustados anualmente, preferencialmente no mês de maio, considerando:

- I – índices inflacionários oficiais;
- II – situação orçamentária e financeira do Instituto;
- III – pesquisa de mercado salarial;
- IV – produtividade e resultados institucionais.

§ 1º A proposta de reajuste anual será encaminhada pela Diretoria Executiva ao Conselho de Administração para aprovação, preferencialmente até março de cada ano.

§ 2º A proposta que contenha previsão de reajuste acima da inflação será acompanhada de relatório de impacto financeiro e submetida à aprovação prévia do Conselho Fiscal.

CAPÍTULO IV DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

Seção I Modalidades de Progressão

Art. 18 O desenvolvimento funcional ocorre mediante:

- I – progressão horizontal: avanço dentro do mesmo cargo para níveis superiores;
- II – progressão vertical: mudança para cargo de categoria superior mediante seleção interna;
- III – promoção por mérito: reconhecimento excepcional por desempenho diferenciado.

Art. 19 A progressão funcional baseia-se em sistema misto que pondera:

- I – 40% de tempo de serviço com cumprimento de interstício mínimo;
- II – 50% de avaliação de desempenho anual;
- III – 10% de capacitação mediante participação em treinamentos e cursos.

Seção II Interstício e Requisitos

Art. 20 O interstício mínimo para progressão horizontal é de 24 meses para todos os cargos e níveis.

§ 1º O tempo de serviço inclui dias de efetivo exercício, férias, licenças médicas e afastamentos legais.

§ 2º Não são computados no interstício: faltas injustificadas, suspensões disciplinares e licenças sem remuneração.

Seção III Avaliação de Desempenho

Art. 21 A avaliação de desempenho será realizada anualmente através de metodologia 360 graus, considerando:

- I – autoavaliação (10%): reflexão sobre o próprio desempenho;
- II – avaliação hierárquica (50%): avaliação pelo superior imediato;
- III – avaliação de pares (20%): avaliação por colegas de trabalho;
- IV – avaliação de clientes (20%): *feedback* de usuários internos ou externos.

Art. 22 A avaliação de desempenho considerará os seguintes critérios:

- I – **Competências Técnicas (40%):**
 - a) conhecimento específico da área de atuação;
 - b) aplicação de normas e procedimentos técnicos;

- c) capacidade de resolução de problemas complexos;
- d) domínio de ferramentas e tecnologias;

II – Competências Comportamentais (30%):

- a) comunicação efetiva e relacionamento interpessoal;
- b) trabalho em equipe e colaboração;
- c) iniciativa e proatividade;
- d) ética profissional e responsabilidade;
- e) liderança e capacidade de orientação;

III – Resultados e Produtividade (30%):

- a) cumprimento de metas e prazos estabelecidos;
- b) qualidade dos serviços e produtos entregues;
- c) contribuição para inovação e melhoria contínua;
- d) impacto das atividades nos resultados institucionais.

Art. 23 A avaliação utilizará escala de 0 a 10 pontos, com os seguintes conceitos:

- I – Excepcional (9,0 a 10,0): desempenho muito acima do esperado, elegível para progressão acelerada;
- II – Adequado (7,0 a 8,9): desempenho dentro ou acima do esperado, elegível para progressão normal;
- III – Em Desenvolvimento (5,0 a 6,9): desempenho parcialmente adequado, requer plano de desenvolvimento;
- IV – Insuficiente (abaixo de 5,0): desempenho inadequado, sujeito a programa de capacitação obrigatório.

Parágrafo único. Somente empregados com conceito "Adequado" ou "Excepcional" são elegíveis para progressão funcional.

Seção IV Capacitação e Desenvolvimento

Art. 24 O InPACTA incentivará a capacitação contínua através de:

- I – programa de educação corporativa com cursos internos alinhados aos objetivos institucionais;
- II – apoio à educação formal mediante incentivo a graduação, pós-graduação e especialização;
- III – participação em eventos como congressos, seminários e *workshops* técnicos;
- IV – apoio à obtenção de certificações profissionais relevantes.

§ 1º A participação em capacitação de 40 horas anuais é obrigatória para elegibilidade à progressão.

§ 2º Cursos de especialização, mestrado e doutorado na área de atuação conferem pontuação adicional relevante na avaliação.

Seção V
Comissão de Avaliação de Desempenho

Art. 25 Fica instituída Comissão de Avaliação de Desempenho composta por:

- I – 1 representante da Diretoria Executiva;
- II – 1 representante da área de Recursos Humanos, indicado pelo Diretor da área;
- III – 1 representante eleito pelos empregados;
- IV – 2 representantes das áreas técnicas, em sistema de rodízio, indicados pelo Diretor-Presidente.

Parágrafo único. A Comissão reunir-se-á trimestralmente e sempre que houver recurso de avaliação, garantindo contraditório e ampla defesa.

CAPÍTULO V
ADMISSÃO E SELEÇÃO DE PESSOAL

Seção I
Processo Seletivo

Art. 26 O provimento de cargos ocorrerá mediante processo seletivo nos termos deste Regulamento.

Art. 27 São modalidades de seleção:

- I – processo seletivo externo: para contratação de novos empregados;
- II – seleção interna: para progressão vertical e funções gratificadas;
- III – banco de talentos: cadastro de candidatos qualificados para contratações futuras.

Art. 28 O processo seletivo compreenderá, conforme a complexidade do cargo:

- I – análise curricular: avaliação de formação e experiência;
- II – entrevista por competências: avaliação de habilidades comportamentais;
- III – avaliação psicológica: quando exigida pela natureza do cargo;
- IV – exames médicos: verificação de aptidão física e mental.

Seção II
Publicidade e Transparência

Art. 29 Os interessados em integrar os quadros do InPACTA cadastrar-se-ão no Banco de Talentos e serão notificados pela área de Recursos Humanos, via e-mail cadastrado, sempre que houver processo seletivo para os cargos pretendidos.

Parágrafo único. O InPACTA dará publicidade a todas as contratações e demissões em seu portal da transparência.

Seção III

Período de Experiência

Art. 30 Todo empregado admitido cumprirá período de experiência de 45 (quarenta e cinco) dias, prorrogável por igual período, durante o qual será avaliado quanto a:

- I – adaptação ao trabalho;
- II – disciplina e comportamento;
- III – produtividade e qualidade técnica;
- IV – relacionamento interpessoal.

CAPÍTULO VI

CESSÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS

Art. 31 O InPACTA poderá receber servidores públicos em cessão, conforme previsto no Estatuto Social, observada a legislação específica.

Art. 32 Os servidores cedidos farão jus a gratificação específica de até 30% sobre a remuneração de origem, a ser paga pelo InPACTA, observada a disponibilidade orçamentária.

Parágrafo único. Os servidores cedidos poderão fazer jus às gratificações previstas no art. 16, caso sejam designados para o exercício das funções ali estabelecidas.

Art. 33 A cessão de servidores observará:

- I – interesse institucional do InPACTA;
- II – qualificação técnica do servidor;
- III – anuência dos órgãos envolvidos;
- IV – compatibilidade do cargo de origem com as atividades a serem exercidas.

Parágrafo único. A cessão será formalizada mediante instrumento específico definindo responsabilidades, ônus financeiro e prazo.

CAPÍTULO VII

BENEFÍCIOS E DIREITOS

Art. 34 O InPACTA assegura aos empregados celetistas todos os direitos trabalhistas previstos na Consolidação das Leis do Trabalho.

Art. 35 O InPACTA não concederá benefícios adicionais além daqueles previstos na Consolidação das Leis do Trabalho, destinando seus investimentos em recursos humanos prioritariamente para remuneração competitiva e programas de desenvolvimento profissional, até que atinja autossustentabilidade financeira.

Parágrafo único. Após o InPACTA atingir autossustentabilidade financeira, o Conselho de Administração poderá conceder benefícios adicionais conforme previsto no Estatuto.

Art. 36 A jornada padrão é de 8 horas diárias e 40 horas semanais, podendo ser estabelecidas jornadas diferenciadas conforme a natureza do cargo e necessidades institucionais.

Parágrafo único. É vedado o trabalho em horário extraordinário, salvo em casos excepcionais, de forma não habitual e com autorização prévia expressa do Diretor responsável, regramento que constará expressamente em todos os contratos de trabalho.

Art. 37 Aplicam-se integralmente as disposições da Consolidação das Leis do Trabalho sobre férias, licenças e afastamentos, complementadas pelos normativos internos.

CAPÍTULO VIII GESTÃO DE DESEMPENHO INSTITUCIONAL

Art. 38 O sistema de gestão de desempenho alinha-se aos objetivos estratégicos institucionais, promovendo:

- I – foco em resultados e impacto social;
- II – inovação e excelência técnica;
- III – sustentabilidade organizacional;
- IV – desenvolvimento contínuo de competências.

Art. 39 Anualmente serão estabelecidas metas institucionais desdobradas em objetivos setoriais e individuais, considerando:

- I – Plano Estratégico do InPACTA;
- II – demandas dos municípios contratantes e parceiros;
- III – capacidade operacional instalada;
- IV – recursos disponíveis.

Art. 40 Empregados com desempenho excepcional poderão ser contemplados com:

- I – progressão acelerada com redução do interstício em até 25%;
- II – participação prioritária em cursos e eventos externos;
- III – oportunidades de liderança em projetos estratégicos;
- IV – menção honrosa em relatórios anuais e eventos institucionais.

CAPÍTULO IX DESLIGAMENTO DE EMPREGADOS

Seção I Modalidades de Desligamento

Art. 41 O desligamento de empregados pode ocorrer nas seguintes modalidades:

- I – demissão por justa causa, nos casos previstos no art. 482 da CLT;
- II – demissão sem justa causa, por iniciativa do empregador;
- III – pedido de demissão, por iniciativa do empregado;
- IV – acordo de rescisão, conforme art. 484-A da CLT;

- V – rescisão indireta, nos casos previstos no art. 483 da CLT;
- VI – aposentadoria;
- VII – falecimento.

Seção II

Competência para Demissão

Art. 42 A competência para autorizar demissões observará:

- I – Diretoria da área: submissão de todos os casos de demissão com ou sem justa causa ao Diretor da área do empregado;
- II – Diretor-Presidente: homologação final de todas as demissões;
- III – Recursos Humanos: instrução processual e verificação de conformidade legal.

Seção III

Crítérios para Demissão

Art. 43 A demissão sem justa causa fundamentar-se-á em pelo menos um dos seguintes critérios:

I – **Desempenho Insuficiente Continuado**: avaliação com conceito "Insuficiente" (abaixo de 5,0);

II – **Reestruturação Organizacional**:

- a) extinção de cargo ou área;
- b) fusão de setores ou atividades;
- c) implementação de novas tecnologias que tornem a função obsoleta;
- d) cancelamento, conclusão, alteração ou encerramento de contrato ou projeto em que o empregado atuava;

III – **Adequação Orçamentária**:

- a) necessidade de redução de despesas com pessoal;
- b) cumprimento de limites estabelecidos no Contrato de Gestão ou pelo Conselho de Administração;
- c) demonstração da insustentabilidade financeira da manutenção do posto;

IV – **Incompatibilidade Funcional**:

- a) inadaptação às mudanças tecnológicas;
- b) conflitos interpessoais graves que prejudiquem o ambiente de trabalho;
- c) perda de requisitos essenciais ao cargo (habilitações, certificações).

Art. 44 A demissão com justa causa fundamentar-se-á nos casos previstos no art. 482 da Consolidação das Leis do Trabalho.

Seção IV Programa de Demissão Responsável

Art. 45 O InPACTA implementará, sempre que possível:

I – Aviso Prévio Estendido:

- a) concessão de aviso prévio trabalhado ou indenizado conforme legislação;
- b) possibilidade de extensão voluntária para facilitar recolocação;
- c) redução de jornada durante aviso para busca de novo emprego;

II – Apoio à Recolocação:

- a) disponibilização de carta de recomendação;
- b) indicação para processos seletivos em instituições parceiras;
- c) apoio na atualização de currículo e preparação para entrevistas;

III – Capacitação para Transição:

- a) oferta de curso de capacitação durante aviso prévio;
- b) orientação sobre empreendedorismo quando aplicável;
- c) *workshops* sobre mercado de trabalho na área de atuação.

Art. 46 Empregados desligados sem justa causa serão automaticamente incluídos em banco de talentos para:

- I – prioridade em futuras contratações;
- II – consultorias eventuais em projetos específicos;
- III – indicação para oportunidades em instituições parceiras.

CAPÍTULO X TRANSPARÊNCIA E CONTROLE SOCIAL

Art. 47 O InPACTA manterá portal específico de transparência com informações atualizadas sobre:

- I – estrutura organizacional e cargos;
- II – tabelas salariais e benefícios;
- III – contratações e demissões;
- IV – relatórios de gestão de pessoas;
- V – indicadores de desempenho funcional.

Art. 48 A Auditoria Interna do InPACTA verificará periodicamente:

- I – conformidade dos processos de recursos humanos;
- II – aplicação adequada dos critérios de progressão;
- III – transparência nos processos seletivos;
- IV – efetividade do sistema de avaliação de desempenho.

Art. 49 O InPACTA submeter-se-á ao controle externo do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e demais órgãos competentes, prestando todas as informações necessárias sobre gestão de recursos humanos.

CAPÍTULO XI DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Seção I Vigência e Implementação

Art. 50 Este Plano de Carreira, Cargos e Salários entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho de Administração do InPACTA.

Art. 51 A implementação da estrutura de cargos será gradual, conforme necessidades operacionais e disponibilidade orçamentária, priorizando:

- I – cargos de direção e assessoramento;
- II – posições técnicas estratégicas;
- III – funções de apoio administrativo;
- IV – expansão conforme demanda de projetos.

Art. 52 Na fase inicial, o InPACTA priorizará a contratação de:

- I – coordenadores para as principais áreas técnicas;
- II – analistas seniores para projetos estratégicos;
- III – especialistas para consultoria técnica avançada;
- IV – estrutura administrativa mínima para funcionamento.

Parágrafo único. A priorização na contratação poderá ser realizada de acordo com a quantidade e a qualificação de servidores cedidos pela Prefeitura de Maringá.

Seção II Revisão e Atualização

Art. 53 Este Plano será revisado a cada 2 anos ou sempre que houver:

- I – mudanças relevantes na legislação trabalhista;
- II – alterações no Estatuto Social que impactem matérias deste Plano;
- III – necessidade de adequação estratégica;
- IV – recomendações de auditoria.

Art. 54 Sempre que houver revisões deste Plano, será realizada pesquisa prévia de mercado para verificar a competitividade salarial, utilizando como referência:

- I – Serpro, Dataprev e órgãos similares;
- II – institutos de pesquisa e organizações do terceiro setor;
- III – empresas de consultoria especializadas;
- IV – setor público municipal e estadual.

Seção III

Disposições Complementares

Art. 55 Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria Executiva, ouvida a área de Recursos Humanos e observados os princípios deste Plano.

Art. 56 A Diretoria Executiva expedirá as normas complementares necessárias à operacionalização deste Plano, incluindo:

- I – manual de avaliação de desempenho;
- II – procedimentos de processos seletivos;
- III – critérios de cessão de servidores;
- IV – políticas de capacitação e desenvolvimento.

CAPÍTULO XII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 57 Este Plano de Carreira, Cargos e Salários consolida a visão estratégica do InPACTA de constituir-se como centro de excelência em projetos avançados para cidades, tecnologia e administração, equilibrando flexibilidade de gestão com transparência e meritocracia, respeitando integralmente a legislação trabalhista e as especificidades dos serviços sociais autônomos.

Maringá, ___ de _____ de 20__.

Jean Carlos Marques Silva
Presidente do Conselho de Administração
Em conformidade com o Art. 10 do Regimento Interno do CAD – InPACTA

Aprovado pelo Conselho de Administração do InPACTA em ___/___/2026.

** Este documento foi elaborado com base nas melhores práticas identificadas no Serpro, Dataprev, ABDI, Finep e outras organizações similares, adaptado às especificidades do InPACTA e às exigências legais aplicáveis aos serviços sociais autônomos no Brasil.*