



INSTITUTO DE PROJETOS AVANÇADOS PARA CIDADES, TECNOLOGIA E ADMINISTRAÇÃO

Presidência do Conselho de Administração do INPACTA

Diretoria Executiva do INPACTA

Diretoria da Presidência do INPACTA

Diretoria Administrativa e Financeira do INPACTA

Gerência de Licitações e Contratos do INPACTA

Av. XV de Novembro, 701, 2º Andar do Paço Municipal - Bairro Centro, Maringá/PR,
CEP 87013-230 Telefone: - www.inpacta.org.br

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2026

CONTRATAÇÃO DE EMPREGADOS CELETISTAS E FORMAÇÃO DE BANCO DE TALENTOS

O INSTITUTO DE PROJETOS AVANÇADOS PARA CIDADES, TECNOLOGIA E ADMINISTRAÇÃO - InPACTA, pessoa jurídica de direito privado, qualificada como Serviço Social Autônomo, por sua Diretora-Presidente, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regulamentares, torna pública a abertura do Processo Seletivo Simplificado - PSS nº 001/2026, destinado ao preenchimento das vagas imediatas indicadas neste Edital e à formação de banco de talentos para futuras contratações de empregados regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.

O procedimento observará a Lei Complementar Municipal n.º 1.503/2025, o Estatuto Social do InPACTA, a Resolução CAD/InPACTA n.º 001/2026 — Plano de Carreira, Cargos e Salários, a Resolução CAD/InPACTA n.º 003/2026, a legislação trabalhista e profissional aplicável e os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, igualdade de condições, julgamento objetivo, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, economicidade, transparência, proteção de dados pessoais, segregação de funções e vinculação ao Edital.

1. DO OBJETO E DA NATUREZA DA SELEÇÃO

1.1. O presente PSS tem por objeto selecionar candidatos para os cargos e perfis constantes do Anexo I, compreendendo vagas de contratação imediata e oportunidades destinadas exclusivamente à formação de banco de talentos.

1.2. Para os perfis indicados como “vaga imediata”, a contratação dependerá de autorização administrativa, manutenção da necessidade institucional e cumprimento dos requisitos admissionais.

1.3. Para os perfis indicados como “cadastro de reserva”, não existe previsão de contratação imediata. Os candidatos aprovados permanecerão no banco de talentos e poderão ser convocados durante a validade do PSS, conforme necessidade do InPACTA.

1.4. A aprovação, a classificação e a inclusão no banco de talentos não geram direito subjetivo à contratação, assegurando somente expectativa de direito, condicionada à necessidade institucional, à existência de vaga, à disponibilidade orçamentária, à compatibilidade do perfil e à conveniência administrativa motivada.

1.5. O PSS não possui natureza de concurso público, por se destinar à contratação de empregados celetistas por entidade de direito privado qualificada como Serviço Social Autônomo, sem prejuízo

da observância dos princípios de impessoalidade, publicidade, transparência e julgamento objetivo.

1.6. O candidato poderá inscrever-se em apenas um código de perfil profissional.

1.7. A oferta dos perfis de Engenharia Civil e de Arquitetura e Urbanismo decorre da necessidade de constituição de núcleo técnico multidisciplinar e complementar, motivada no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência que integram o Processo Administrativo n.º 43.04.00000132/2026.91, não implicando exclusão definitiva das demais formações admitidas pelo Plano de Carreira, Cargos e Salários em futuros certames.

2. DAS OPORTUNIDADES, DA JORNADA E DA REMUNERAÇÃO

2.1. Os cargos, códigos, níveis, requisitos, situação da oportunidade e salários-base encontram-se no Anexo I deste Edital.

2.2. A jornada de trabalho será de 40 (quarenta) horas semanais para todos os cargos, distribuída conforme a necessidade institucional e respeitados os limites legais e contratuais.

2.3. A remuneração indicada corresponde ao salário-base previsto no PCCS para o cargo e nível selecionados, sujeita aos descontos legais e observado o art. 35 da Resolução CAD/InPACTA n.º 001/2026, que veda a concessão de benefícios adicionais aos previstos na Consolidação das Leis do Trabalho até que o InPACTA atinja autossustentabilidade financeira.

2.4. O local de trabalho será, em regra, a sede do InPACTA, em Maringá/PR, podendo haver trabalho externo, reuniões, vistorias, viagens, capacitações e apoio técnico a entes públicos atendidos pelo Instituto.

2.5. As contratações serão ordinariamente por prazo indeterminado. A contratação por prazo determinado somente ocorrerá quando juridicamente admitida e expressamente indicada no ato de convocação, especialmente em atividades vinculadas a projeto, programa, convênio, contrato de gestão ou instrumento congênere.

2.6. Os cargos estruturados em níveis serão selecionados, neste Edital, no nível indicado no Anexo I. Os demais níveis do PCCS não integram este certame, salvo retificação expressa publicada antes do encerramento das inscrições.

2.7. As faixas de experiência profissional associadas aos níveis funcionais no art. 6.º da Resolução CAD/InPACTA n.º 001/2026 constituem parâmetro de enquadramento funcional e de desenvolvimento na carreira, não configurando requisito eliminatório de inscrição, habilitação ou contratação, em observância ao art. 442-A da Consolidação das Leis do Trabalho e ao art. 25 da Resolução CAD/InPACTA n.º 003/2026. A aderência do candidato ao nível ofertado será aferida de forma exclusivamente classificatória, pela matriz de pontuação do Anexo III.

3. DOS REQUISITOS GERAIS

3.1. São requisitos gerais para inscrição e eventual contratação:

I - ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

II - possuir capacidade civil e regularidade documental;

III - possuir a escolaridade e, quando aplicável, a habilitação ou o registro profissional exigidos para o perfil;

IV - estar em situação regular para o exercício profissional e para a contratação trabalhista;

V - possuir aptidão física e mental, comprovada em exame médico admissional somente após a convocação;

VI - não possuir impedimento legal, regulamentar ou conflito incompatível com o exercício do emprego;

VII - atender aos requisitos específicos do código de perfil escolhido; e

VIII - apresentar, quando convocado, os documentos admissionais solicitados pelo InPACTA.

3.2. A experiência profissional não será exigida em período superior a 6 (seis) meses como requisito eliminatório. A experiência adicional será considerada exclusivamente como critério classificatório, conforme o Anexo III.

3.3. A formação acadêmica obrigatória não será pontuada. Serão pontuados somente títulos, cursos, certificações e experiências adicionais aos requisitos mínimos do perfil e, para os códigos de Engenharia Civil e Arquitetura e Urbanismo, o acervo técnico profissional em metodologia BIM, nos termos do Anexo III.

3.4. O InPACTA poderá realizar diligência para confirmar informações e documentos, sem admitir a inclusão tardia de documento que deveria ter sido apresentado no período de inscrição, salvo quando se tratar de confirmação de informação já declarada e documentalmente demonstrada.

4. DAS ATRIBUIÇÕES GERAIS

4.1. Todos os empregados deverão executar as atribuições próprias do cargo, respeitados o PCCS, as competências profissionais, a unidade de lotação, os projetos institucionais e as orientações da chefia imediata.

4.2. Constituem atribuições gerais, conforme a natureza de cada cargo: elaborar, analisar ou apoiar documentos, projetos, processos, estudos, relatórios, sistemas e controles; atender áreas internas e entes públicos; organizar informações e evidências; participar de reuniões e capacitações; cumprir prazos, padrões técnicos, regras de segurança da informação e proteção de dados; e executar atividades correlatas compatíveis com o cargo.

4.3. As atribuições e os conhecimentos desejáveis de cada perfil estão descritos no Anexo II.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. As inscrições serão gratuitas e realizadas exclusivamente por formulário eletrônico disponibilizado no sítio oficial do InPACTA, durante 5 (cinco) dias úteis, contados do primeiro dia útil subsequente à publicação da decisão das impugnações ou, inexistindo impugnação, do término do respectivo prazo, conforme o Anexo V.

5.2. O candidato deverá selecionar um único código de perfil e anexar, em formato PDF, os seguintes documentos:

I - documento oficial de identificação com fotografia;

II - comprovante da escolaridade mínima exigida;

III - comprovante de registro profissional, quando obrigatório para o perfil;

IV - currículo atualizado, preferencialmente conforme o Anexo VI;

V - documentos comprobatórios da experiência profissional, formação adicional, cursos e certificações que pretende pontuar e, para os códigos AU-ENG-II, AU-ARQ-II, AU-ENG-I e AU-ARQ-I, os documentos comprobatórios do acervo técnico profissional em metodologia BIM; e

VI - declaração eletrônica de veracidade, ciência das regras e autorização para tratamento dos dados pessoais para as finalidades do PSS.

5.3. Os documentos de pontuação deverão ser apresentados em formato PDF, legíveis e organizados na ordem dos critérios do Anexo III, inclusive os documentos de acervo técnico profissional em metodologia BIM, quando aplicáveis ao código escolhido.

5.4. Será considerada válida apenas a última inscrição concluída pelo candidato dentro do prazo. A

realização de inscrições para códigos distintos implicará a validade exclusiva da última inscrição registrada.

5.5. Não serão aceitos documentos enviados por e-mail, entregues fora do formulário, apresentados fora do prazo ou encaminhados por meio diverso do previsto neste Edital.

5.6. A inscrição implica ciência e aceitação integral das regras deste Edital. O candidato é responsável pela veracidade das informações, pela legibilidade dos arquivos e pelo acompanhamento das publicações.

6. DA COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO

6.1. O PSS será conduzido por Comissão de Processo Seletivo composta por, no mínimo, 3 (três) membros formalmente designados pela Diretora-Presidente.

6.2. A Comissão poderá contar com avaliadores técnicos internos ou externos, conforme os conhecimentos exigidos pelos perfis profissionais.

6.3. Os membros e avaliadores deverão declarar inexistência de impedimento, suspeição ou conflito de interesses e preservar a confidencialidade dos dados pessoais e dos conteúdos avaliativos.

6.4. Compete à Comissão analisar inscrições e documentos, atribuir notas, realizar entrevistas, decidir recursos em primeira instância, registrar os atos e propor a classificação final.

7. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

7.1. O PSS será composto pelas seguintes etapas:

Etapas	Natureza	Pontuação	Critério
1. Habilitação documental	Eliminatória	Sem pontuação	Verificação dos requisitos mínimos e dos documentos obrigatórios.
2. Análise curricular e documental	Classificatória	Até 100 pontos	Experiência correlata, formação adicional, cursos e certificações, conforme matriz deste Edital.
3. Entrevista de conhecimento e confirmação de interesse	Obrigatória para ativação no banco e eventual convocação; confirmatória e sem efeito classificatório	Sem pontuação	Confirmação de interesse e registro padronizado; não altera nota ou ordem. Os não convocados inicialmente permanecem classificados aguardando entrevista.
Nota final	Classificatória	Até 100 pontos	Corresponde à pontuação da análise curricular e documental.

7.2. A entrevista terá caráter obrigatório para a confirmação do interesse e para a ativação do candidato no banco de talentos, com natureza exclusivamente confirmatória e sem efeito classificatório.

7.3. A entrevista observará roteiro padronizado, não integrará a nota final e não poderá alterar a ordem de classificação, vedada a utilização de critérios subjetivos, a preterição ou a convocação em desacordo com a ordem de classificação.

7.4. Serão convocados inicialmente para entrevista até os 10 (dez) candidatos mais bem classificados em cada código de perfil, incluindo os empatados na última posição convocada. Os demais candidatos permanecerão classificados na situação “aguardando entrevista” e poderão ser convocados posteriormente, em ordem de classificação, conforme a movimentação e as necessidades do banco de talentos.

7.5. Quando houver menos de 10 (dez) candidatos habilitados e classificados no respectivo código, todos serão convocados.

7.6. A entrevista poderá ser realizada presencialmente ou por videoconferência, com duração estimada de 15 (quinze) a 25 (vinte e cinco) minutos, em data e horário divulgados no ato de convocação.

7.7. A ausência ou o atraso superior a 10 (dez) minutos, sem justificativa apresentada e aceita pela Comissão, será considerada desistência do candidato em relação ao respectivo código de perfil, acarretando sua exclusão do certame e do banco de talentos, após assegurado o prazo de recurso previsto no item 12.11, sem caracterizar reprovação técnica ou alteração da pontuação atribuída.

7.8. O candidato impossibilitado de participar deverá apresentar justificativa até o primeiro dia útil subsequente à data da entrevista. Sendo a justificativa aceita, a Comissão poderá realizar uma única remarcação, conforme sua disponibilidade operacional.

7.9. A entrevista será conduzida mediante roteiro padronizado e poderá abordar a formação, a experiência profissional, as áreas de conhecimento, a disponibilidade, o interesse na oportunidade e outras informações relacionadas às atribuições do cargo.

7.10. As informações obtidas serão utilizadas exclusivamente para conhecimento e organização dos perfis profissionais integrantes do banco de talentos, vedada sua utilização para:

I – atribuição ou redução de pontuação;

II – alteração da ordem de classificação;

III – escolha subjetiva entre candidatos classificados;

IV – convocação em desacordo com a ordem de classificação;

V – substituição dos requisitos objetivos previstos no Edital.

7.11. **A eventual contratação observará a ordem de classificação do respectivo código, a existência de vaga, a necessidade institucional e o atendimento aos requisitos de admissão, sendo indispensável que o candidato tenha realizado a entrevista e confirmado seu interesse.**

7.12. A Comissão poderá solicitar documento oficial de identificação e registrar a entrevista por meio de ficha individual, ata ou gravação, mediante prévia ciência do candidato e observância da legislação de proteção de dados pessoais.

8. DA HABILITAÇÃO DOCUMENTAL

8.1. A habilitação documental verificará o atendimento dos requisitos obrigatórios do código de perfil escolhido.

8.2. Será eliminado o candidato que não apresentar documento obrigatório, apresentar documento ilegível ou incompatível, não atender ao requisito de escolaridade, habilitação ou registro profissional, ou prestar informação falsa.

8.3. A Comissão poderá admitir certificado ou declaração de conclusão quando o diploma ainda não tiver sido expedido, desde que o documento identifique o curso, a instituição e a conclusão. O diploma poderá ser exigido na admissão.

8.4. Constituem hipóteses de eliminação, exclusão ou inativação do candidato: I — a não apresentação de documento obrigatório ou sua apresentação de forma ilegível ou incompatível; II — o não atendimento ao requisito de escolaridade, habilitação ou registro profissional; III — a prestação de informação falsa ou a apresentação de documento inidôneo; IV — a ausência injustificada à entrevista, na forma do item 7.7; V — a manifestação expressa de desistência; e VI — o não atendimento dos requisitos admissionais após a convocação. Em todas as hipóteses é assegurado o contraditório, a ampla defesa e o cabimento de recurso, nos prazos deste Edital.

9. DA ANÁLISE CURRICULAR E DOCUMENTAL

9.1. A análise curricular e documental valerá até 100 (cem) pontos e será realizada conforme as matrizes constantes do Anexo III.

9.2. Para os códigos de perfil que não correspondam às funções de Engenharia Civil e Arquitetura e Urbanismo, a pontuação será distribuída entre experiência profissional correlata, formação adicional e cursos e certificações, conforme a matriz curricular geral constante do Anexo III.

9.3. Para os códigos AU-ENG-II, AU-ARQ-II, AU-ENG-I e AU-ARQ-I, a análise curricular e documental observará matriz específica, composta por experiência profissional correlata, formação adicional e acervo técnico profissional em metodologia BIM.

9.4. O acervo técnico profissional em metodologia BIM terá natureza exclusivamente classificatória e corresponderá a 5 (cinco) pontos por obra, projeto ou serviço técnico distinto, efetivamente executado, diretamente relacionado às atribuições do perfil e desenvolvido com aplicação comprovada de metodologia BIM, limitado a 10 (dez) experiências e a 50 (cinquenta) pontos.

9.5. A comprovação da experiência profissional poderá ocorrer por CTPS, contrato, declaração de empregador ou contratante, certidão, ato de nomeação, CAT, ART, RRT, CAT-A, portfólio acompanhado de documento de vínculo ou outro documento idôneo que indique o período e as atividades desempenhadas.

9.6. Para Engenharia Civil, o acervo técnico em BIM será comprovado por CAT, com ou sem atestado, ou documento equivalente emitido pelo CREA, vinculado à respectiva ART e acompanhado de documento que demonstre o objeto, a atividade, a participação técnica e a aplicação de BIM. Para Arquitetura e Urbanismo, será comprovado por CAT, CAT-A ou documento equivalente emitido pelo CAU, vinculado ao respectivo RRT e acompanhado da documentação comprobatória da aplicação de BIM.

9.7. A mera apresentação de ART ou RRT, a simples indicação de software de modelagem ou a quantidade de registros profissionais, isoladamente, não determinará a pontuação. Serão consideradas obras, projetos ou serviços técnicos distintos e adequadamente comprovados, conforme as regras específicas do Anexo III.

9.8. Declarações de experiência, cursos, certificações e documentos de acervo deverão conter as informações mínimas necessárias à aplicação objetiva da matriz. Documentos ilegíveis, incompletos, inconsistentes ou sem elementos suficientes para verificação não serão pontuados.

10. DA NOTA FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO

10.1. A nota final corresponderá exclusivamente à pontuação obtida na análise curricular e documental, observado o limite máximo de 100 (cem) pontos.

10.2. Será considerado aprovado e classificado o candidato que for habilitado documentalmente e obtiver pontuação válida na análise curricular e documental, observados os critérios de desempate.

10.3. Os candidatos aprovados serão classificados em ordem decrescente de nota final, em lista própria para cada código de perfil.

10.4. Os candidatos classificados dentro do quantitativo das 2 (duas) vagas imediatas serão identificados como “vaga imediata”. Os demais aprovados integrarão o banco de talentos.

10.5. A entrevista não integrará a nota final, não terá efeito classificatório e não poderá alterar a ordem de classificação, devendo ser realizada mediante roteiro padronizado, vedada a avaliação subjetiva ou a preterição de candidatos.

10.6. Os candidatos não convocados no grupo inicial permanecerão classificados na situação “aguardando entrevista”, preservada sua ordem, e deverão ser entrevistados antes de eventual convocação para contratação.

11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1. Para os códigos que não correspondam aos perfis de Engenharia Civil e Arquitetura e Urbanismo, o desempate observará, sucessivamente:

I - maior pontuação em experiência profissional correlata;

II - maior pontuação em formação adicional;

III - maior pontuação em cursos e certificações;

IV - maior idade; e

V - sorteio público, se persistir o empate.

11.2. Para os códigos AU-ENG-II, AU-ARQ-II, AU-ENG-I e AU-ARQ-I, o desempate observará, sucessivamente:

I - maior pontuação em experiência profissional correlata;

II - maior pontuação em acervo técnico profissional em metodologia BIM;

III - maior pontuação em formação adicional;

IV - maior idade; e

V - sorteio público, se persistir o empate.

11.3. O sorteio, quando necessário, será realizado em sessão pública, em data, horário e forma previamente divulgados no sítio eletrônico oficial do InPACTA.

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL, DOS RESULTADOS E DOS RECURSOS

12.1. Qualquer interessado poderá impugnar este Edital no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado de sua publicação.

12.2. A impugnação deverá ser apresentada pelo e-mail: **processoseletivo@inpacta.org.br** e conter a identificação do impugnante, o item questionado, a exposição objetiva dos fundamentos e o pedido.

12.3. A Comissão ou a autoridade competente decidirá as impugnações em até 2 (dois) dias úteis após o encerramento do prazo correspondente, com publicação da decisão no sítio oficial do InPACTA.

12.4. A impugnação não suspenderá automaticamente o PSS. Quando a decisão alterar requisito, condição de participação, critério de avaliação ou elemento capaz de afetar a preparação dos candidatos, o Edital será retificado e o prazo de inscrições será reaberto ou reiniciado.

12.5. Os resultados, convocações, comunicados, retificações, decisões e atos de homologação serão publicados no sítio oficial do InPACTA.

12.6. Será publicado resultado preliminar da habilitação documental e da análise curricular e documental, com classificação por código de perfil.

12.7. Caberá recurso contra o indeferimento da inscrição, a nota da análise curricular e documental, a eliminação e a classificação preliminar, no prazo de 2 (dois) dias úteis após a publicação do resultado correspondente.

12.8. O recurso deverá ser apresentado pelo meio indicado no comunicado, contendo identificação, código de perfil, fundamento objetivo e pedido. Não serão conhecidos recursos genéricos, intempestivos, ofensivos ou acompanhados de documento que deveria ter sido apresentado no período de inscrição.

12.9. A Comissão decidirá os recursos em primeira instância, podendo reconsiderar a decisão ou encaminhar a matéria à autoridade superior indicada no comunicado.

12.10. Após o julgamento dos recursos da habilitação e da análise curricular e documental, será publicada a classificação preliminar consolidada e a convocação para as entrevistas.

12.11. Caberá recurso, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contra ausência registrada, não aceitação de justificativa, desistência ou outra ocorrência da entrevista que produza exclusão ou inativação do candidato.

12.12. Após o julgamento dos recursos relativos às entrevistas, a classificação final será encaminhada à Diretora-Presidente para homologação.

13. DO BANCO DE TALENTOS

13.1. Todos os candidatos aprovados que não forem contratados imediatamente integrarão banco de talentos específico do código de perfil para o qual concorreram.

13.2. Os candidatos já entrevistados e que confirmarem interesse permanecerão em situação ativa. Os demais aprovados permanecerão classificados na situação “aguardando entrevista” e serão convocados sucessivamente, em ordem de classificação, antes de eventual contratação.

13.3. O banco de talentos terá validade correspondente à validade do PSS, sem obrigação de convocação ou de contratação de qualquer candidato.

13.4. A existência de candidato aprovado não impede a revogação da necessidade, a reestruturação do cargo, a alteração do projeto ou a abertura de novo processo seletivo, mediante decisão motivada.

13.5. Antes da convocação, o InPACTA poderá solicitar atualização cadastral, confirmação de interesse e documentação atualizada, bem como promover a entrevista pendente. Poderá, ainda, realizar etapa complementar de caráter exclusivamente habilitatório, com resultado apto ou inapto, mediante critérios objetivos previamente definidos e publicados no ato de convocação e devidamente motivados, vedadas a atribuição de pontuação, a alteração da ordem de classificação, a preterição e qualquer avaliação de natureza subjetiva.

14. DA CONVOCAÇÃO

14.1. A convocação observará a ordem de classificação do código de perfil, a necessidade

institucional, a disponibilidade orçamentária e a existência de vaga.

14.2. A convocação será publicada no sítio oficial e enviada ao e-mail informado na inscrição. O candidato deverá manter seus dados atualizados.

14.3. O candidato deverá manifestar interesse no prazo de 2 (dois) dias úteis e apresentar os documentos admissionais no prazo estabelecido no ato de convocação.

14.4. A ausência de manifestação, a recusa, o não atendimento dos requisitos ou a não apresentação dos documentos implicará convocação do candidato subsequente.

14.5. O candidato poderá solicitar, uma única vez e dentro do prazo de manifestação, reposicionamento para o final da lista do respectivo perfil, sem garantia de nova convocação.

14.6. A convocação poderá indicar contratação imediata, data futura de início, prazo determinado ou vinculação a projeto específico, conforme a necessidade e a legislação aplicável.

15. DA CONTRATAÇÃO E DO CONTRATO DE EXPERIÊNCIA

15.1. A contratação será formalizada por contrato de trabalho regido pela CLT, após comprovação dos requisitos, exame médico admissional e entrega da documentação exigida.

15.2. O empregado admitido cumprirá contrato de experiência de 45 (quarenta e cinco) dias, prorrogável uma única vez por igual período.

15.3. Durante o período de experiência serão avaliados adaptação, assiduidade, disciplina, comportamento, produtividade, qualidade técnica, organização e relacionamento interpessoal.

15.4. A continuidade do vínculo após o período de experiência dependerá de avaliação satisfatória e de manifestação da chefia imediata, com ciência da área administrativa competente.

16. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E DA ACESSIBILIDADE

16.1. O InPACTA assegurará igualdade de oportunidades e adaptações razoáveis aos candidatos com deficiência, conforme a legislação aplicável e a natureza das atividades.

16.2. O candidato que necessitar de atendimento especial deverá informá-lo na inscrição e apresentar, quando solicitado, documento suficiente para análise da medida requerida.

16.3. A reserva legal de vagas será observada quando aplicável ao quadro de empregados e ao quantitativo de contratações, na forma da legislação vigente.

17. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

17.1. Os dados pessoais serão tratados para inscrição, avaliação, formação do banco de talentos, comunicação, convocação, contratação, exercício de direitos, atendimento a controles e cumprimento de obrigações legais e institucionais.

17.2. Serão publicados apenas os dados necessários à identificação dos candidatos e à transparência dos resultados, com preservação de documentos pessoais, endereço, telefone, e-mail, informações médicas e dados sensíveis.

17.3. Os documentos serão armazenados pelo período necessário à validade do PSS, à contratação, ao controle e à defesa de direitos, observadas as regras institucionais de segurança da informação e retenção documental.

18. DA VALIDADE, DA ANULAÇÃO E DA REVOGAÇÃO

18.1. O PSS terá validade de 12 (doze) meses, contados da homologação, podendo ser prorrogado uma vez por igual período, mediante decisão motivada da Diretora-Presidente.

18.2. O InPACTA poderá rever, corrigir, anular ou revogar atos do PSS quando identificados erro

material, ilegalidade, fraude, conflito de interesses, quebra de isonomia, ausência de disponibilidade orçamentária, extinção da necessidade, alteração de projeto ou fato superveniente que torne a contratação inadequada ou inoportuna.

18.3. A anulação ou revogação não gera direito à contratação ou indenização, ressalvadas as hipóteses juridicamente reconhecidas.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. É responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações no sítio oficial do InPACTA.

19.2. A inexistência, falsidade ou fraude em informação ou documento poderá causar eliminação, exclusão do banco, rescisão do contrato e responsabilização nas esferas cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

19.3. Prazos que encerrarem em dia sem expediente poderão ser prorrogados para o primeiro dia útil seguinte, mediante comunicação no sítio oficial.

19.4. Alterações relevantes deste Edital serão publicadas pelo mesmo meio, com reabertura de prazo quando afetarem a inscrição ou a preparação dos candidatos.

19.5. Os casos omissos serão resolvidos pela Diretora-Presidente, ouvida a Diretoria Administrativa e Financeira e, quando necessário, a Procuradoria Jurídica, observada a Resolução CAD/InPACTA nº 003/2026.

19.6. Integram este Edital:

I - Anexo I - Quadro de oportunidades e requisitos;

II - Anexo II - Atribuições e conhecimentos desejáveis;

III - Anexo III - Matriz de pontuação curricular;

IV - Anexo IV – Roteiro da entrevista de conhecimento e confirmação de interesse;

V - Anexo V - Cronograma; e

VI - Anexo VI - Modelo simplificado de currículo e declaração.

ANEXO I - QUADRO DE OPORTUNIDADES E REQUISITOS

Todos os cargos possuem jornada de 40 horas semanais. “CR” significa cadastro de reserva destinado ao banco de talentos, sem previsão de contratação imediata. Os salários correspondem ao salário-base do nível indicado no PCCS.

Código	Cargo / perfil	Situação	Requisitos mínimos	Salário-base
--------	----------------	----------	--------------------	--------------

Código	Cargo / perfil	Situação	Requisitos mínimos	Salário-base
ECI	Especialista em Cidades Inteligentes - Nível IV	CR	Graduação em Administração, Arquitetura e Urbanismo, Engenharia, Tecnologia da Informação, Gestão Pública, Economia ou área correlata; e pós-graduação de, no mínimo, 360h em cidades inteligentes, gestão pública, planejamento urbano, inovação, tecnologia ou área correlata.	R\$ 14.500,00
ECD	Especialista em Ciência de Dados - Nível IV	CR	Graduação em Ciência da Computação, Ciência de Dados, Sistemas de Informação, Estatística, Matemática, Engenharia ou área correlata; e pós-graduação de, no mínimo, 360h em ciência de dados, inteligência artificial, analytics ou área correlata.	R\$ 14.500,00
AU-ENG-II	Analista em Urbanismo e Planejamento Urbano para Cidades Inteligentes (Analista em Urbanismo) - Nível II / Engenharia Civil	01 + CR	Graduação em Engenharia Civil e registro ativo no CREA.	R\$ 9.800,00
AU-ARQ-II	Analista em Urbanismo e Planejamento Urbano para Cidades Inteligentes (Analista em Urbanismo) - Nível II / Arquitetura e Urbanismo	01 + CR	Graduação em Arquitetura e Urbanismo e registro ativo no CAU.	R\$ 9.800,00
AU-ENG-I	Analista em Urbanismo e Planejamento Urbano para Cidades Inteligentes (Analista em Urbanismo) - Nível I / Engenharia Civil	CR	Graduação em Engenharia Civil e registro ativo no CREA.	R\$ 8.200,00
AU-ARQ-I	Analista em Urbanismo e Planejamento Urbano para Cidades Inteligentes (Analista em Urbanismo) - Nível I / Arquitetura e Urbanismo	CR	Graduação em Arquitetura e Urbanismo e registro ativo no CAU.	R\$ 8.200,00

Código	Cargo / perfil	Situação	Requisitos mínimos	Salário-base
ASIS-I	Analista de Sistemas - Nível I	CR	Graduação em Ciência da Computação, Sistemas de Informação, Engenharia de Software, Análise e Desenvolvimento de Sistemas ou área correlata.	R\$ 8.200,00
ASEG-I	Analista de Segurança da Informação - Nível I	CR	Graduação em Segurança da Informação, Ciência da Computação, Sistemas de Informação, Redes, Engenharia de Computação ou área correlata, acompanhada de, no mínimo, 1 (uma) certificação profissional válida em segurança da informação, nos termos do art. 8.º, inciso III, alínea "a", da Resolução CAD/InPACTA n.º 001/2026 e do art. 25, § 3.º, da Resolução CAD/InPACTA n.º 003/2026.	R\$ 8.200,00
AADM-I	Analista Administrativo - Nível I	CR	Graduação em Administração, Gestão Pública, Economia, Ciências Contábeis, Direito ou área correlata.	R\$ 6.000,00
AFIN-I	Analista Financeiro - Nível I	CR	Graduação em Ciências Contábeis, Economia, Administração, Finanças ou área correlata; registro profissional quando legalmente exigido para a atividade.	R\$ 6.200,00
AJUR-I	Analista Jurídico - Nível I	CR	Graduação em Direito e registro ativo na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB.	R\$ 9.300,00

Código	Cargo / perfil	Situação	Requisitos mínimos	Salário-base
ARH-I	Analista de RH - Nível I	CR	Graduação em Administração, Psicologia, Gestão de Recursos Humanos, Gestão Pública ou área correlata; registro profissional quando legalmente exigido.	R\$ 6.000,00
TGEO-I	Técnico em Geoprocessamento - Nível I	CR	Ensino médio completo com curso técnico em Geoprocessamento, Agrimensura, Geomática, Cartografia ou área correlata, OU ensino superior em Geografia ou Engenharia; registro profissional quando aplicável, nos termos do art. 7.º, inciso III, alínea “a”, da Resolução CAD/InPACTA n.º 001/2026.	R\$ 4.500,00
TITI-I	Técnico em Infraestrutura de TI - Nível I	CR	Ensino médio completo ou curso técnico em Informática, Redes de Computadores, Manutenção de Computadores, Eletrônica ou área correlata, acompanhado de, no mínimo, 1 (uma) certificação profissional válida na área de infraestrutura de tecnologia da informação, nos termos do art. 8.º, inciso IV, alínea “a”, da Resolução CAD/InPACTA n.º 001/2026.	R\$ 5.000,00
ASADM-I	Assistente Administrativo - Nível I	CR	Ensino médio completo.	R\$ 3.200,00
ASFIN-I	Assistente Financeiro - Nível I	CR	Ensino médio completo com curso técnico em Contabilidade, nos termos do art. 10, inciso II, alínea “a”, da Resolução CAD/InPACTA n.º 001/2026.	R\$ 3.400,00

Código	Cargo / perfil	Situação	Requisitos mínimos	Salário-base
ASJUR-I	Assistente Jurídico - Nível I	CR	Ensino superior incompleto em Direito, a partir do 5.º semestre, ou ensino médio completo com curso técnico jurídico, ou formação equivalente, nos termos do art. 11, inciso II, alínea “a”, da Resolução CAD/InPACTA n.º 001/2026.	R\$ 3.600,00
ASRH-I	Assistente de RH - Nível I	CR	Ensino médio completo com curso na área de Recursos Humanos, nos termos do art. 12, inciso II, alínea “a”, da Resolução CAD/InPACTA n.º 001/2026.	R\$ 3.300,00
AUXADM-I	Auxiliar Administrativo	CR	Ensino médio completo.	R\$ 2.400,00

ANEXO II - ATRIBUIÇÕES E CONHECIMENTOS DESEJÁVEIS

ECI - Especialista em Cidades Inteligentes

Planejar, coordenar e avaliar programas e projetos de transformação urbana, inovação, governo digital, mobilidade, segurança, sustentabilidade, infraestrutura e serviços públicos; estruturar modelos de governança, indicadores, parcerias e planos de implementação. Conhecimentos desejáveis: cidades inteligentes, gestão de projetos, políticas públicas, inovação, transformação digital, modelagem de negócios e indicadores.

ECD - Especialista em Ciência de Dados

Estruturar arquiteturas e projetos de dados, modelos analíticos, inteligência artificial, painéis, indicadores e governança de dados; apoiar integração, qualidade, segurança e uso ético de dados. Conhecimentos desejáveis: Python ou R, SQL, estatística, aprendizado de máquina, visualização, bancos de dados, APIs, nuvem, MLOps e LGPD.

AU-ENG-I- Analista em Urbanismo e Planejamento Urbano para Cidades Inteligentes (Analista em Urbanismo) / Engenharia Civil

Analisar, revisar, coordenar e acompanhar estudos, anteprojetos, projetos básicos e executivos de engenharia, edificações e infraestrutura; compatibilizar disciplinas, analisar quantitativos, orçamento, cronogramas e riscos; realizar vistorias, fiscalização e emissão de documentos técnicos, dentro das atribuições profissionais. Conhecimentos desejáveis: BIM, estruturas, instalações, saneamento, drenagem, pavimentação, orçamento e normas técnicas.

AU-ENG-II – Analista em Urbanismo e Planejamento Urbano para Cidades Inteligentes (Analista em Urbanismo) – Nível II / Engenharia Civil

Analisar, revisar, coordenar e acompanhar estudos, levantamentos, anteprojetos, projetos básicos e projetos executivos de engenharia, edificações e infraestrutura; desenvolver e analisar projetos de infraestrutura urbana e projetos complementares; realizar a coordenação e a compatibilização entre disciplinas; analisar quantitativos, orçamentos, cronogramas, soluções técnicas e riscos; realizar vistorias, levantamentos, fiscalização e acompanhamento técnico; elaborar relatórios, pareceres, memoriais, especificações, planilhas e demais documentos técnicos, observadas as atribuições profissionais e a legislação aplicável.

Conhecimentos essenciais ao exercício do cargo, aferidos de forma exclusivamente classificatória, sem caráter eliminatório: metodologia BIM;

Conhecimentos desejáveis: estruturas, fundações, instalações prediais, saneamento, abastecimento de água, esgotamento sanitário, drenagem, terraplenagem, pavimentação, mobilidade urbana, orçamento de obras, planejamento, fiscalização e normas técnicas aplicáveis.

AU-ARQ-I - Analista em Urbanismo e Planejamento Urbano para Cidades Inteligentes (Analista em Urbanismo) / Arquitetura e Urbanismo

Analisar, revisar, coordenar e acompanhar projetos de arquitetura, urbanismo, paisagismo, acessibilidade, reformas e equipamentos públicos; compatibilizar disciplinas, avaliar funcionalidade, conforto, integração urbana e documentação técnica; emitir documentos de responsabilidade profissional. Conhecimentos desejáveis: BIM, desenho urbano, acessibilidade, patrimônio, conforto, paisagismo e normas técnicas.

AU-ARQ-II – Analista em Urbanismo e Planejamento Urbano para Cidades Inteligentes (Analista em Urbanismo) – Nível II / Arquitetura e Urbanismo

Analisar, revisar, coordenar e acompanhar estudos, levantamentos, anteprojetos, projetos básicos e projetos executivos de arquitetura, urbanismo, paisagismo, acessibilidade, reformas e equipamentos públicos; desenvolver e analisar projetos de arquitetura e projetos complementares; realizar a coordenação e a compatibilização entre disciplinas; avaliar funcionalidade, fluxos, acessibilidade, conforto, desempenho, integração urbana e adequação das soluções propostas; realizar vistorias e levantamentos; elaborar relatórios, pareceres, memoriais, especificações, pranchas e demais documentos técnicos, observadas as atribuições profissionais e a legislação aplicável.

Conhecimentos obrigatórios: metodologia BIM; elaboração, análise e compatibilização de projetos de arquitetura e projetos complementares.

Conhecimentos desejáveis: desenho urbano, acessibilidade, reformas, patrimônio cultural, conforto ambiental, paisagismo, planejamento urbano, equipamentos públicos, representação gráfica, coordenação de projetos e normas técnicas aplicáveis.

ASIS-I - Analista de Sistemas

Levantar requisitos, analisar, desenvolver, integrar, testar, documentar e manter sistemas, aplicações, APIs, bancos de dados e automações; apoiar usuários e fornecedores. Conhecimentos desejáveis: engenharia de software, linguagens de programação, bancos de dados, APIs, testes, versionamento, metodologias ágeis, nuvem e integração de sistemas.

ASEG-I - Analista de Segurança da Informação

Planejar e executar controles de segurança, gestão de vulnerabilidades, identidades, acessos, logs, incidentes, continuidade, riscos e conformidade; apoiar políticas e conscientização. Conhecimentos

desejáveis: redes, hardening, SIEM, IAM, segurança em nuvem, resposta a incidentes, ISO 27001, NIST e LGPD.

AADM-I - Analista Administrativo

Planejar e executar processos administrativos, compras, contratos, projetos, convênios, controles, relatórios, indicadores, governança documental e apoio à gestão. Conhecimentos desejáveis: administração pública, processos, planejamento, gestão de projetos, elaboração de documentos e ferramentas de escritório.

AFIN-I - Analista Financeiro

Executar planejamento, orçamento, fluxo de caixa, conciliações, pagamentos, prestação de contas, controles financeiros, análises e relatórios gerenciais. Conhecimentos desejáveis: contabilidade, finanças, orçamento, controles internos, planilhas, indicadores e prestação de contas.

AJUR-I - Analista Jurídico

Elaborar pesquisas, pareceres, minutas, contratos, manifestações e apoio jurídico; acompanhar processos, contratações, parcerias, governança, integridade e proteção de dados. Conhecimentos desejáveis: direito administrativo, civil, trabalhista, contratos, licitações, serviços sociais autônomos, compliance e LGPD.

ARRH-I - Analista de RH

Planejar e executar recrutamento, seleção, admissão, desenvolvimento, avaliação, treinamento, clima, cargos e salários, benefícios, relações trabalhistas e indicadores de pessoas. Conhecimentos desejáveis: legislação trabalhista, rotinas de pessoal, gestão por competências, treinamento e sistemas de RH.

TGEO-I - Técnico em Geoprocessamento

Produzir e atualizar bases cartográficas, mapas, levantamentos, cadastros, análises espaciais e dados georreferenciados; operar ferramentas e equipamentos da área. Conhecimentos desejáveis: QGIS ou ArcGIS, CAD, GNSS, sensoriamento remoto, banco de dados geográficos e padrões cartográficos.

TITI-I - Técnico em Infraestrutura de TI

Instalar, configurar, monitorar e manter computadores, redes, servidores, periféricos, sistemas operacionais, conectividade, inventário e suporte aos usuários. Conhecimentos desejáveis: redes, Windows/Linux, virtualização, cabeamento, segurança básica, backup e atendimento técnico.

ASADM-I - Assistente Administrativo

Apoiar protocolos, documentos, planilhas, agendas, reuniões, atendimento, organização de arquivos, compras, contratos e rotinas administrativas. Conhecimentos desejáveis: redação administrativa, ferramentas de escritório, organização e atendimento.

ASFIN-I - Assistente Financeiro

Apoiar lançamentos, conferências, pagamentos, cobranças, conciliações, arquivos, planilhas, prestação de contas e controles financeiros. Conhecimentos desejáveis: matemática financeira básica, planilhas e rotinas financeiras.

ASJUR-I - Assistente Jurídico

Apoiar organização de processos, pesquisas, minutas, controle de prazos, documentos, contratos e expedientes jurídicos, sob supervisão. Conhecimentos desejáveis: noções de direito, redação, pesquisa, gestão documental e ferramentas de escritório.

ASRH-I- Assistente de RH

Apoiar admissão, cadastro, benefícios, ponto, arquivos, treinamentos, recrutamento e atendimento a empregados. Conhecimentos desejáveis: rotinas de pessoal, legislação trabalhista básica,

planilhas e sistemas de RH.

AUXADM-I - Auxiliar Administrativo

Executar apoio operacional e administrativo, recepção, protocolo, digitalização, organização de documentos, arquivos, materiais, correspondências e atendimento. Conhecimentos desejáveis: informática básica, organização e comunicação.

ANEXO III - MATRIZ DE PONTUAÇÃO CURRICULAR

1. MATRIZ CURRICULAR GERAL

A matriz deste subitem será aplicada aos códigos de perfil que não correspondam às funções de Engenharia Civil e Arquitetura e Urbanismo.

Critério	Regra objetiva	Máximo
Experiência profissional correlata	0,5 ponto por mês completo de atuação compatível, limitada a 100 meses; períodos concomitantes não serão somados.	50 pontos
Formação adicional	Pontuação por título, sem pontuar a formação obrigatória.	25 pontos
Cursos e certificações	1 ponto a cada 20 horas completas de cursos relacionados, admitido o somatório, respeitado o mínimo de 10 horas por certificado.	25 pontos

2. MATRIZ CURRICULAR ESPECÍFICA PARA ENGENHARIA CIVIL E ARQUITETURA E URBANISMO

A matriz deste subitem será aplicada exclusivamente aos códigos **AU-ENG-II**, **AU-ARQ-II**, **AU-ENG-I** e **AU-ARQ-I**.

Critério	Regra objetiva	Máximo
Experiência profissional correlata	0,5 ponto por mês completo de atuação diretamente relacionada às atribuições do perfil, limitada a 50 meses. Períodos concomitantes não serão somados.	25 pontos
Formação adicional	Pontuação pelo maior título adicional, conforme o grupo do cargo, sem pontuar a formação obrigatória.	25 pontos

Critério	Regra objetiva	Máximo
Acervo técnico profissional correlato	5 pontos por obra, projeto ou serviço técnico distinto, efetivamente executado, diretamente relacionado às atribuições do perfil e desenvolvido com aplicação comprovada de metodologia BIM, limitado a 10 experiências técnicas.	50 pontos

3. REGRAS ESPECÍFICAS DO ACERVO TÉCNICO PROFISSIONAL EM METODOLOGIA BIM

1. O critério de acervo técnico profissional será utilizado exclusivamente para os perfis de Engenharia Civil e Arquitetura e Urbanismo e terá natureza classificatória, não constituindo requisito mínimo de inscrição, habilitação ou contratação.

2. Para fins de pontuação, somente serão consideradas obras, projetos ou serviços técnicos distintos que:

I – estejam diretamente relacionados às atribuições do respectivo cargo e perfil profissional;

II – tenham sido efetivamente executados pelo candidato, com responsabilidade ou participação técnica devidamente comprovada; e

III – tenham sido desenvolvidos com aplicação comprovada de metodologia BIM — *Building Information Modeling*.

1. Serão considerados, entre outros, os seguintes serviços técnicos executados com aplicação de metodologia BIM:

I – modelagem, coordenação, análise, revisão ou compatibilização de projetos;

II – projetos de edificações, arquitetura, urbanismo, paisagismo, acessibilidade e equipamentos públicos;

III – projetos estruturais, de fundações, instalações prediais e sistemas complementares;

IV – projetos de infraestrutura, saneamento, drenagem, pavimentação e mobilidade;

V – elaboração ou extração, a partir de modelos BIM, de memoriais, especificações, levantamentos, quantitativos, orçamentos e demais documentos técnicos;

VI – fiscalização, supervisão, acompanhamento ou gerenciamento técnico de obras e serviços com utilização de modelos, informações, ambientes comuns de dados ou outros processos BIM;

VII – coordenação, integração, detecção de interferências, análise de conflitos e compatibilização multidisciplinar de modelos;

VIII – elaboração, revisão ou execução de Plano de Execução BIM — PEB ou BEP, definição de requisitos de informação, gestão de ambiente comum de dados — CDE e controle de versões dos modelos; e

IX – outros serviços técnicos diretamente relacionados às atribuições do cargo e do perfil profissional, desde que executados com aplicação comprovada de metodologia BIM.

1. Para os candidatos aos perfis de Engenharia Civil, a comprovação do acervo técnico deverá ocorrer por meio de Certidão de Acervo Técnico — CAT emitida pelo CREA, acompanhada da respectiva ART e de documento que permita identificar:

I – o objeto executado;

II – as atividades técnicas desenvolvidas;

III – a responsabilidade ou participação técnica do candidato;

IV – o período de execução; e

V – a aplicação de metodologia BIM no desenvolvimento do objeto.

1. Para os candidatos aos perfis de Arquitetura e Urbanismo, a comprovação deverá ocorrer por meio de Certidão de Acervo Técnico — CAT, Certidão de Acervo Técnico com Atestado — CAT-A ou documento equivalente emitido pelo CAU, vinculado ao respectivo RRT e acompanhado de documento que permita identificar:

I – o objeto executado;

II – as atividades técnicas desenvolvidas;

III – a responsabilidade ou participação técnica do candidato;

IV – o período de execução; e

V – a aplicação de metodologia BIM no desenvolvimento do objeto.

1. A aplicação da metodologia BIM poderá ser comprovada, de forma isolada ou conjunta, mediante:

I – descrição expressa na CAT, CAT-A, ART ou RRT;

II – atestado ou declaração emitida pelo contratante, empregador ou responsável pelo empreendimento;

III – contrato, ordem de serviço, termo de referência, memorial descritivo ou documento equivalente que preveja a utilização de BIM;

IV – Plano de Execução BIM — PEB ou BEP;

V – relatório de coordenação, compatibilização ou detecção de interferências;

VI – registro de utilização de ambiente comum de dados — CDE;

VII – termo de entrega, aceite ou validação de modelos digitais;

VIII – relatórios, pranchas, quantitativos, memoriais ou documentos extraídos de modelo BIM; ou

IX – outro documento idôneo que demonstre objetivamente a utilização da metodologia BIM e a participação técnica do candidato.

1. A mera indicação genérica de utilização de software de modelagem não será suficiente para caracterizar a aplicação de metodologia BIM. A documentação deverá demonstrar que o modelo digital foi utilizado em processo de elaboração, coordenação, compatibilização, análise, gestão de informações, planejamento, orçamento, fiscalização ou acompanhamento do empreendimento.

2. A ART ou o RRT apresentados isoladamente somente serão considerados quando contiverem informações suficientes para comprovar:

I – a efetiva execução da atividade;

II – a relação da atividade com as atribuições do perfil;

III – a participação técnica do candidato; e

IV – a aplicação de metodologia BIM.

1. Diferentes ARTs, RRTs, atestados, certidões, modelos ou documentos relativos ao mesmo contrato, empreendimento ou objeto técnico serão considerados como uma única experiência, ainda que envolvam diferentes etapas ou disciplinas, salvo quando demonstrada a existência de objetos técnicos autônomos, materialmente distintos e individualmente executados com metodologia BIM.

2. Um mesmo empreendimento poderá gerar mais de uma experiência pontuável somente quando a documentação comprovar a existência de serviços técnicos autônomos, com escopos próprios, responsabilidades distintas e entregas BIM individualizadas.

3. Não serão pontuados:

I – registros cancelados, substituídos sem validade ou que não correspondam a atividade

efetivamente executada;

II – serviços sem relação direta com as atribuições do respectivo perfil;

III – obras, projetos ou serviços nos quais não esteja comprovada a utilização de metodologia BIM;

IV – documentos que apenas mencionem software de modelagem, sem demonstrar a adoção de processos, fluxos ou entregas BIM;

V – documentos que não permitam identificar o candidato, o objeto, a atividade técnica desenvolvida ou sua participação;

VI – registros apresentados em duplicidade;

VII – atividades acadêmicas ou exclusivamente educacionais, sem efetiva responsabilidade ou participação técnica em obra, projeto ou serviço profissional;

VIII – serviços representados apenas por desenhos bidimensionais, sem comprovação da utilização de modelo de informação;

IX – documentos ilegíveis, incompletos, rasurados, contraditórios ou inconsistentes; e

X – documentos cuja autenticidade ou conteúdo não possa ser objetivamente verificado.

1. Um mesmo serviço poderá ser utilizado para comprovar o período de experiência profissional e o acervo técnico em BIM, pois os critérios avaliam aspectos distintos. Não será permitida, entretanto, a pontuação duplicada do mesmo serviço dentro do critério de acervo técnico.

2. A quantidade de ARTs ou RRTs, por si só, não determinará a pontuação. Será considerada a quantidade de obras, projetos ou serviços técnicos distintos, efetivamente executados com metodologia BIM e adequadamente comprovados.

3. Cada obra, projeto ou serviço técnico válido corresponderá a 5 (cinco) pontos, até o limite de 10 (dez) experiências técnicas e de 50 (cinquenta) pontos.

4. A Comissão poderá realizar diligência para verificar a autenticidade, o conteúdo, o escopo e a aplicação da metodologia BIM nos documentos apresentados, vedada a inclusão posterior de documento que deveria ter acompanhado a inscrição.

5. Quando a documentação não demonstrar de maneira objetiva a utilização da metodologia BIM, o serviço poderá ser considerado para a pontuação de experiência profissional correlata, caso atendidos os respectivos requisitos, mas não será pontuado como acervo técnico profissional em BIM.

4. QUADRO COMPLEMENTAR DE FORMAÇÃO ADICIONAL

Grupo de cargos	Título adicional	Pontuação
Especialistas e Analistas	Segunda graduação correlata: 8 pontos; especialização/MBA: 15 pontos; mestrado: 20 pontos; doutorado: 25 pontos. Considera-se apenas o título de maior valor.	Até 25
Técnicos	Segunda habilitação técnica correlata: 8 pontos; graduação correlata: 15 pontos; pós-graduação correlata: 25 pontos. Considera-se apenas o título de maior valor.	Até 25

Grupo de cargos	Título adicional	Pontuação
Assistentes e Auxiliar	Curso técnico correlato: 10 pontos; graduação correlata: 18 pontos; pós-graduação correlata: 25 pontos. Considera-se apenas o título de maior valor.	Até 25

5. REGRAS GERAIS PARA ATRIBUIÇÃO DA PONTUAÇÃO

1. A pontuação máxima da análise curricular e documental será de 100 pontos.
2. A escolaridade, a formação profissional, a habilitação e o registro em conselho de classe exigidos como requisitos mínimos para o código de perfil não gerarão pontuação.
3. Somente serão pontuados títulos, cursos, certificações, experiências e acervos técnicos diretamente relacionados às atribuições do cargo e ao perfil escolhido pelo candidato.
4. Não será atribuída pontuação a informações constantes exclusivamente no currículo, desacompanhadas da correspondente documentação comprobatória.
5. Os períodos de experiência profissional concomitantes serão computados uma única vez, ainda que correspondam a diferentes vínculos, contratos, empregadores ou atividades.
6. Para comprovação da experiência profissional, o documento deverá permitir a identificação:

I – do candidato;

II – da instituição, empresa, órgão público ou contratante;

III – das atividades desempenhadas;

IV – das datas de início e término da atuação; e

V – do responsável pela emissão do documento, quando aplicável.

1. Serão aceitos para comprovação da experiência profissional, conforme a natureza do vínculo:

I – Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;

II – contrato de trabalho ou de prestação de serviços;

III – declaração ou atestado emitido pelo empregador ou contratante;

IV – certidão expedida por órgão ou entidade pública;

V – ato de nomeação ou documento equivalente;

VI – CAT, ART, RRT, CAT-A ou documento de acervo profissional;

VII – portfólio acompanhado de documento que comprove o vínculo e a efetiva execução da atividade; e

VIII – outro documento idôneo que permita verificar objetivamente o período e as atividades desempenhadas.

1. As frações de mês não serão consideradas para fins de pontuação da experiência profissional.

2. A Comissão poderá somar períodos não concomitantes de experiência profissional, desde que devidamente comprovados.

3. Para os cursos e certificações:

I – será exigida carga horária mínima de 10 horas por certificado;

II – as cargas horárias dos certificados válidos poderão ser somadas;

III – será atribuído 1 ponto para cada conjunto completo de 20 horas;

IV – eventuais frações remanescentes inferiores a 20 horas não gerarão pontuação; e

V – a pontuação ficará limitada a 25 pontos.

1. Não serão pontuados cursos ou certificações:

I – utilizados como requisito mínimo para o cargo;

II – sem indicação da carga horária;

III – não concluídos;

IV – sem identificação da instituição responsável;

V – sem relação com as atribuições do cargo ou perfil;

VI – apresentados em duplicidade; ou

VII – cuja autenticidade ou conteúdo não possa ser objetivamente verificado.

1. Para a formação adicional, será considerado apenas o título de maior pontuação, não sendo admitida a soma de diferentes títulos acadêmicos.

2. Documentos ilegíveis, incompletos, rasurados, inconsistentes ou que não permitam verificar objetivamente o atendimento ao critério não serão considerados.

3. A Comissão poderá realizar diligência para confirmar autenticidade, validade, conteúdo ou alcance dos documentos apresentados, vedada a inclusão posterior de documento que deveria ter acompanhado a inscrição.

4. A nota final do candidato corresponderá exclusivamente à pontuação obtida na análise curricular e documental, observado o máximo de 100 pontos.

5. A entrevista de conhecimento e confirmação de interesse não integrará a nota final, não terá pontuação e não poderá alterar a ordem de classificação.

ANEXO IV - ROTEIRO E FICHA DE REGISTRO DA ENTREVISTA DE CONHECIMENTO E CONFIRMAÇÃO DE INTERESSE

1. Finalidade

A entrevista destina-se exclusivamente ao conhecimento do perfil profissional do candidato, à confirmação de seu interesse em permanecer no Processo Seletivo Simplificado e no banco de talentos do InPACTA e ao levantamento de informações úteis ao planejamento institucional.

A entrevista não terá pontuação, não integrará a nota final e deverá ser realizada mediante roteiro padronizado, vedada a utilização de preferência subjetiva entre candidatos ou qualquer alteração da ordem de classificação.

As informações registradas não poderão ser utilizadas para estabelecer preferência subjetiva entre candidatos, eliminar candidato presente, modificar sua classificação ou promover convocação em desacordo com a ordem estabelecida no resultado final.

2. Identificação

Processo Seletivo Simplificado nº: _____

Código do perfil: _____

Cargo e nível: _____

Nome do candidato: _____

Data: // _____

Horário: _____

Forma de realização:

() Presencial

() Videoconferência

Responsável pela entrevista: _____

3. Roteiro padronizado

A entrevista poderá abordar, de forma breve e objetiva, os seguintes assuntos:

3.1. Confirmação de interesse

O candidato confirma interesse:

- ☐ na vaga imediata, quando houver;
- ☐ na permanência no banco de talentos;
- ☐ em ambos;
- ☐ não possui mais interesse.

Observações:

3.2. Formação e experiência profissional

Solicitar ao candidato uma breve apresentação de sua formação e das principais experiências relacionadas ao cargo.

Síntese objetiva das informações apresentadas:

3.3. Áreas de atuação e interesse

Principais áreas de experiência ou interesse profissional:

3.4. Conhecimentos e ferramentas

Ferramentas, metodologias, sistemas ou conhecimentos profissionais mencionados pelo candidato:

Para os perfis de Engenharia Civil e Arquitetura e Urbanismo, será registrada a experiência ou familiaridade com BIM e com as áreas técnicas relacionadas ao respectivo perfil, exclusivamente para fins de registro padronizado.

3.5. Disponibilidade

Disponibilidade para eventual início das atividades:

Disponibilidade para jornada de 40 horas semanais:

- ☐ Sim
- ☐ Não

Disponibilidade para atividades presenciais em Maringá:

- ☐ Sim
- ☐ Não
- ☐ Mediante ajuste

Disponibilidade para deslocamentos ou viagens, quando necessários:

- ☐ Sim
- ☐ Não
- ☐ Mediante ajuste

3.6. Informações complementares

Outras informações profissionais relevantes apresentadas pelo candidato:

4. Registro do resultado da entrevista

Assinalar uma das situações:

- () Candidato participou e confirmou interesse na vaga e no banco de talentos.
- () Candidato participou e confirmou interesse apenas no banco de talentos.
- () Candidato participou e informou não possuir mais interesse no Processo Seletivo Simplificado.
- () Candidato não compareceu ou ingressou após a tolerância prevista, sem justificativa aceita.
- () Entrevista remarcada em razão de justificativa aceita pela Comissão.
- () Outra situação: _____

A entrevista não possui pontuação e não altera a ordem de classificação.

5. Declaração

Declaro que as informações prestadas durante a entrevista são verdadeiras e confirmo minha manifestação de interesse registrada nesta ficha.

Assinatura do candidato, quando presencial:

Nos casos de entrevista por videoconferência, a confirmação verbal do candidato poderá ser registrada na própria ficha ou na gravação, quando realizada.

6. Registro da Comissão

A entrevista foi realizada conforme roteiro padronizado, com registro da confirmação de interesse, sem atribuição de pontuação e sem preterição ou preferência subjetiva entre candidatos.

Responsável pela entrevista:

Assinatura: _____

Data: // _____

7. Proteção e utilização das informações

As informações constantes desta ficha serão utilizadas exclusivamente para confirmação de interesse, organização do banco de talentos e planejamento institucional, observadas as regras de proteção de dados pessoais.

O registro da entrevista terá acesso restrito e não será objeto de publicação, ressalvadas as hipóteses previstas em lei e as solicitações dos órgãos de controle.

ANEXO V - CRONOGRAMA

Atividade	Data / período
Publicação do Edital	24/07/2026
Data limite para impugnação ao Edital	28/07/2026
Publicação das decisões sobre impugnações	30/07/2026
Período de inscrições - 5 dias úteis	31/07/2026 a 06/08/2026
Resultado preliminar da habilitação e da análise curricular - 5 dias úteis	14/08/2026
Recursos da habilitação e da análise curricular - 2 dias úteis	17/08/2026 a 18/08/2026
Resultado dos recursos e convocação para entrevistas	20/08/2026
Entrevistas de conhecimento e confirmação de interesse	24/08/2026 a 28/08/2026
Resultado das entrevistas	04/09/2026
Recursos relativos às ocorrências da entrevista - 2 dias úteis	08/09/2026 a 09/09/2026

Atividade	Data / período
Resultado dos recursos das entrevistas	11/09/2026
Resultado final e homologação	14/09/2026

O cronograma poderá ser alterado por comunicado publicado no sítio oficial, preservados os prazos mínimos previstos no Regulamento do PSS. As inscrições permanecerão abertas por 5 (cinco) dias úteis e os prazos de impugnação e recursos serão de 2 (dois) dias úteis. Alterações que afetem a participação ou a preparação dos candidatos implicarão reabertura ou reinício do prazo pertinente.

ANEXO VI - MODELO SIMPLIFICADO DE CURRÍCULO E DECLARAÇÃO

1. Identificação

Nome _____ completo:

Código do perfil: _____ E-mail:

Telefone: _____

2. Formação obrigatória

Curso / instituição / ano de conclusão:

Conselho profissional e número de registro, quando aplicável:

3. Experiência profissional correlata

Empregador / contratante	Atividades principais	Início	Término	Documento

4. Formação adicional, cursos e certificações

Título	Instituição	Carga horária	Conclusão

Título	Instituição	Carga horária	Conclusão

5. Acervo técnico profissional em metodologia BIM (exclusivamente para AU-ENG-II, AU-ARQ-II, AU-ENG-I e AU-ARQ-I)

Obra, projeto ou serviço técnico	Atividade e participação técnica	Período	CAT/ART ou CAT-A/RRT	Documento comprobatório de BIM

6. Declaração

Declaro que as informações e os documentos apresentados são verdadeiros, que estou ciente das regras do Edital e de que a aprovação ou inclusão no banco de talentos não gera direito subjetivo à contratação. Autorizo o tratamento dos dados pessoais exclusivamente para as finalidades do PSS, da formação do banco de talentos, da eventual contratação e dos controles legais e institucionais correspondentes.

Local _____ e _____ data: _____

Assinatura: _____



Documento assinado eletronicamente por **Cristiane Regina de Camargo Hasegawa, Diretor(a)-Presidente do INPACTA**, em 24/07/2026, às 19:16, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na [Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001](#) e [Decreto Municipal nº 871, de 7 de julho de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.maringa.pr.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **9197778** e o código CRC **03B467B3**.