

## **RESOLUÇÃO CONJUNTA SEAP/DETRAN Nº 001**

O Secretário de Estado da Administração e da Previdência – SEAP e o Diretor Geral do Departamento de Trânsito do Paraná, face suas atribuições contidas na Lei Estadual nº 8485/1987, Lei Estadual nº 7811/1983 e em atendimento à Lei Estadual nº 18467/2015, RESOLVEM:

**Art. 1º** Aprovar o Perfil Profissiográfico do Quadro Próprio do Departamento de Trânsito do Paraná – QPDE, Função Auxiliar de Atividades de Trânsito do Cargo de Auxiliar de Atividades de Trânsito, indicado na forma do Anexo I; Função Técnico de Atividades de Trânsito do Cargo de Técnico de Atividades de Trânsito, indicado na forma do Anexo II; Função Administrador do Cargo de Analista de Atividades de Trânsito, indicado na forma do Anexo III; Função Contador do Cargo de Analista de Atividades de Trânsito, indicado na forma do Anexo IV; Função Economista do Cargo de Analista de Atividades de Trânsito, indicado na forma do Anexo V; Função Engenheiro Civil, do Cargo de Analista de Atividades de Trânsito, indicado na forma do Anexo VI; Função Médico, do Cargo de Analista de Atividades de Trânsito, indicado na forma do Anexo VII e Função Psicólogo, do Cargo de Analista de Atividades de Trânsito, indicado na forma do Anexo VIII desta Resolução.

**Art. 2º** A presente Resolução Conjunta entrará em vigor na data de sua publicação.

Curitiba, 27 de julho de 2016.

**Reinhold Stephanes**

Secretário de Estado da Administração e da Previdência

**Marcos Elias Traad da Silva**

Diretor Geral do Departamento de Trânsito do Paraná

**ANEXO I – RESOLUÇÃO CONJUNTA SEAP/DETRAN N° 001**

<b>CARGO:</b> AUXILIAR DE ATIVIDADES DE TRÂNSITO	<b>CARGA HORÁRIA:</b> 40 horas semanais
<b>FUNÇÃO:</b> AUXILIAR DE ATIVIDADES DE TRÂNSITO	<b>JORNADA:</b> 8 horas diárias
<b>CÓDIGO DA FUNÇÃO:</b> DXAU	<b>CBO:</b> 4110-05
<b>COMPLEXIDADE/ESCOLARIDADE EXIGIDA</b>	
1. Ensino Fundamental completo, fixado na forma do Anexo II da Lei Estadual N° 18.467, de 27 de abril de 2015.	
<b>PECULIARIDADE</b>	
1. Não exigida.	
<b>EXIGÊNCIA PARA O INGRESSO</b>	
Cargo em extinção.	
<b>REQUISITOS FACULTATIVOS</b>	
Cargo em extinção.	
<b>IDENTIFICAÇÃO FUNCIONAL</b>	
1. Uso do crachá de identificação funcional, de modo visível, para acesso e permanência no local de trabalho.	
<b>DESCRIÇÃO BÁSICA DA FUNÇÃO</b>	
<p>Executar atividades operacionais e administrativas de natureza simples nas diversas áreas de atuação, voltadas às atividades de Trânsito de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro e suas Regulamentações. Realizar serviços relativos às atividades de escritório e gerais em edificações, instalações, máquinas, veículos, equipamentos, pátios e áreas internas e externas do patrimônio público. Operar máquinas e equipamentos. Transportar cargas, documentos e objetos. Auxiliar no embarque e desembarque de cargas, quando necessário. Efetuar registro de dados diversos e informações. Auxiliar na elaboração de relatórios e outros documentos. Observar, cumprir e utilizar normas e procedimentos de segurança. Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e outras de interesse do DETRAN/PR. Executar serviços de protocolo, classificação, registro, conferência e digitação de planilhas, relatórios, processos, publicações e outros documentos. Receber, conferir, preparar, cadastrar, instrumentalizar, finalizar e arquivar documentos e processos da área administrativa e da área operacional de trânsito. Realizar entrada e transmissão de dados. Atualizar cadastros e sistemas. Organizar e manter arquivos de documentos. Receber, despachar e fazer triagem de correspondências. Conferir produtos e materiais. Realizar levantamentos patrimoniais. Armazenar produtos e materiais. Organizar almoxarifado. Receber requisições de compras de materiais ou serviços. Efetuar serviços bancários e de correio. Operar máquinas copiadoras, microcomputadores, equipamentos eletrônicos e máquinas eletroeletrônicas. Recepcionar, atender e prestar informações preliminares ao público. Atender e executar chamadas telefônicas anotando recados e fornecendo informações. Atuar nas rotinas das unidades ou centros de documentação ou informação, e outras que por força legal venham agregar às atividades do Departamento. Desempenhar outras atividades que por força legal</p>	

agregam as atribuições do Departamento de Trânsito – DETRAN/PR.

**COMPETÊNCIAS PESSOAIS E PROFISSIONAIS**

Iniciativa, responsabilidade e equilíbrio emocional. Ter capacidade de análise, organização, comunicação, de trabalhar em equipe e respeitar as diferenças.

**ANEXO II – RESOLUÇÃO CONJUNTA SEAP/DETRAN Nº 001**

<b>CARGO:</b> TÉCNICO DE ATIVIDADES DE TRÂNSITO	<b>CARGA HORÁRIA:</b> 40 horas semanais
<b>FUNÇÃO:</b> TÉCNICO DE ATIVIDADES DE TRÂNSITO	<b>JORNADA:</b> 8 horas diárias
<b>CÓDIGO DA FUNÇÃO:</b> DTTE	<b>CBO:</b> 4110-10
<b>COMPLEXIDADE/ESCOLARIDADE EXIGIDA</b>	
1. Ensino Médio completo, fixado na forma do Anexo II da Lei Estadual N° 18.467, de 27 de abril de 2015.	
<b>PECULIARIDADE</b>	
1. Não exigida.	
<b>EXIGÊNCIA PARA O INGRESSO</b>	
1. Existência de vaga no cargo e na classe de ingresso. 2. Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos. 3. Carteira Nacional de Habilitação, categoria B ou superior, em situação regular no Departamento de Trânsito (DETRAN/PR), no ato da designação para o exercício de atividade específica. 4. Podem ser solicitadas outras exigências vinculadas ao exercício do cargo/função contempladas no edital de regulamentação do concurso público.	
<b>REQUISITOS FACULTATIVOS</b>	
1. Conhecimento de informática em nível de usuário.	
<b>IDENTIFICAÇÃO FUNCIONAL</b>	
1. Uso do crachá de identificação funcional, de modo visível, para acesso e permanência no local de trabalho.	
<b>DESCRIÇÃO BÁSICA DA FUNÇÃO</b>	
Atender, informar e orientar o público em geral. Executar atividades técnico-administrativas e operacionais relacionadas às diversas rotinas do órgão, voltadas às atividades de trânsito de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro e suas Regulamentações. Executar atividades técnico-administrativas e de suporte nas áreas de recursos humanos, administração, finanças, tecnológicas, operacionais, infraestrutura e outras de interesse do DETRAN/PR. Elaborar, redigir, digitar, classificar e arquivar relatórios, formulários, planilhas, documentos e correspondências em geral. Receber, conferir, preparar, cadastrar, instrumentalizar, finalizar e arquivar documentos e processos da área administrativa e da área operacional de trânsito. Preparar, tramitar e arquivar protocolos. Organizar a rotina de serviços e procedimentos, conforme estabelecido pelas normas internas do DETRAN/PR e/ou legislação vigente. Preparar e organizar o local de trabalho. Zelar pela segurança de pessoas e do patrimônio. Efetuar a entrada e transmissão de dados, operar equipamentos eletrônicos e de informática. Tratar, recuperar e disseminar informações e conhecimentos, conforme previsto em legislação vigente. Efetuar cálculos. Coletar, identificar e conferir dados. Conduzir veículos. Auxiliar e participar de eventos, reuniões, cursos e palestras. Operar e conferir o funcionamento de equipamentos afetos a sua área de atuação. Aplicar e observar a legislação de	

trânsito vigente no desempenho de suas atividades. Inspeccionar, analisar e acompanhar o cumprimento das normas que regulam as atividades de particulares vinculados disciplinarmente ao DETRAN/PR – Centro de Formação de Condutores, Entidades ou Instituições que capacitam profissionais em Cursos Especializados na área de trânsito, Fábricas de Placas de veículos automotores, Despachantes credenciados, Clínicas credenciadas de exames médicos e psicológicos de condutores e candidatos à obtenção da Carteira Nacional de Habilitação, e outros correlatos que venham se submeter ao Poder Disciplinar do DETRAN/PR. Acompanhar o cumprimento dos projetos de sinalização viária urbana (horizontal e vertical) referentes aos convênios. Acompanhar e Inspeccionar a atuação das Circunscrições Regionais de Trânsito e seus Postos de Trânsito jurisdicionados. Desempenhar outras atividades que por força legal agregam as atribuições do Departamento de Trânsito – DETRAN/PR.

#### **COMPETÊNCIAS PESSOAIS E PROFISSIONAIS**

Iniciativa, criatividade, objetividade, comprometimento, flexibilidade, versatilidade, sociabilidade, imparcialidade e equilíbrio emocional. Capacidade de análise, decisão, discernimento, concentração, organização, comunicação, raciocínio lógico, analítico e dedutivo. Ter capacidade de trabalhar em equipe e respeitar as diferenças.

**ANEXO III – RESOLUÇÃO CONJUNTA SEAP/DETRAN N° 001**

<b>CARGO:</b> ANALISTA DE ATIVIDADES DE TRÂNSITO	<b>CARGA HORÁRIA:</b> 40 horas semanais
<b>FUNÇÃO:</b> ADMINISTRADOR	<b>JORNADA:</b> 8 horas diárias
<b>CÓDIGO DA FUNÇÃO:</b> DEAD	<b>CBO:</b> 2521-05
<b>COMPLEXIDADE/ESCOLARIDADE EXIGIDA</b>	
1. Graduação em Administração, fixado na forma do Anexo II da Lei Estadual N° 18.467, de 27 de abril de 2015.	
<b>PECULIARIDADE</b>	
1. Não exigida.	
<b>EXIGÊNCIA PARA O INGRESSO</b>	
1. Existência de vaga no cargo e na classe de ingresso. 2. Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos. 3. Registro regular no Conselho de Classe da Categoria. 4. Podem ser solicitadas outras exigências vinculadas ao exercício do cargo/função contempladas no edital de regulamentação do concurso público.	
<b>REQUISITOS FACULTATIVOS</b>	
1. Carteira Nacional de Habilitação, categoria B ou superior, em situação regular no Departamento de Trânsito (DETRAN/PR), no ato da designação para o exercício de atividade específica. 2. Conhecimento de informática em nível de usuário.	
<b>IDENTIFICAÇÃO FUNCIONAL</b>	
1. Uso do crachá de identificação funcional, de modo visível, para acesso e permanência no local de trabalho.	
<b>DESCRIÇÃO BÁSICA DA FUNÇÃO</b>	
Planejar, coordenar, organizar, controlar, supervisionar, auditar e assessorar as unidades do DETRAN/PR, nas áreas de recursos humanos, materiais, serviços, patrimônio, informações, financeira e tecnológica. Elaborar, executar e acompanhar programas, projetos, pesquisas e estudos nas respectivas áreas. Elaborar planejamento organizacional. Emitir pareceres, diagnósticos, informações técnicas e demais documentos. Levantar, sistematizar, processar, atualizar, interpretar e analisar dados, informações e indicadores. Desempenhar outras atividades que por força legal agregam as atribuições do Departamento de Trânsito – DETRAN/PR.	
<b>COMPETÊNCIAS PESSOAIS E PROFISSIONAIS</b>	
Espírito empreendedor, empatia, raciocínio lógico, visão crítica, motivação e equilíbrio emocional. Capacidade de análise, decisão, comunicação, organização, liderança, assertividade, negociação. Desempenhar papel facilitador, ter capacidade de trabalhar em equipe, administrar conflitos e respeitar as diferenças.	

## ANEXO IV – RESOLUÇÃO CONJUNTA SEAP/DETRAN N° 001

<b>CARGO:</b> ANALISTA DE ATIVIDADES DE TRÂNSITO	<b>CARGA HORÁRIA:</b> 40 horas semanais
<b>FUNÇÃO:</b> CONTADOR	<b>JORNADA:</b> 8 horas diárias
<b>CÓDIGO DA FUNÇÃO:</b> DECO	<b>CBO:</b> 2522-10
<b>COMPLEXIDADE/ESCOLARIDADE EXIGIDA</b>	
1. Graduação em Ciências Contábeis, fixado na forma do Anexo II da Lei Estadual N° 18.467, de 27 de abril de 2015.	
<b>PECULIARIDADE</b>	
1. Não exigida.	
<b>EXIGÊNCIA PARA O INGRESSO</b>	
1. Existência de vaga no cargo e na classe de ingresso. 2. Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos. 3. Registro regular no Conselho de Classe da Categoria. 4. Podem ser solicitadas outras exigências vinculadas ao exercício do cargo/função contempladas no edital de regulamentação do concurso público.	
<b>REQUISITOS FACULTATIVOS</b>	
1. Carteira Nacional de Habilitação, categoria B ou superior, em situação regular no Departamento de Trânsito (DETRAN/PR), no ato da designação para o exercício de atividade específica. 2. Conhecimento de informática em nível de usuário.	
<b>IDENTIFICAÇÃO FUNCIONAL</b>	
1. Uso do crachá de identificação funcional, de modo visível, para acesso e permanência no local de trabalho.	
<b>DESCRIÇÃO BÁSICA DA FUNÇÃO</b>	
Orientar e assistir as unidades do DETRAN/PR nos trabalhos inerentes à contabilidade, observando as exigências legais e administrativas. Realizar supervisão e auditoria contábil. Elaborar, executar, acompanhar programas, projetos e pesquisas na área. Participar do planejamento e execução da elaboração orçamentária. Fornecer elementos de natureza contábil para o controle da situação patrimonial e financeira do DETRAN/PR. Planejar, executar, organizar e supervisionar o sistema de registros e operações contábeis. Emitir pareceres, diagnósticos, informações técnicas e demais documentos. Levantar, sistematizar, processar, atualizar, interpretar e analisar dados, informações e indicadores. Desempenhar outras atividades que por força legal agregam as atribuições do Departamento de Trânsito – DETRAN/PR.	
<b>COMPETÊNCIAS PESSOAIS E PROFISSIONAIS</b>	
Espírito empreendedor, raciocínio lógico, visão crítica, motivação e equilíbrio emocional. Capacidade de análise, comunicação, organização, decisão, negociação e assertividade. Ter capacidade de trabalhar em equipe e respeitar as diferenças.	

**ANEXO V – RESOLUÇÃO CONJUNTA SEAP/DETRAN N° 001**

<b>CARGO:</b> ANALISTA DE ATIVIDADES DE TRÂNSITO	<b>CARGA HORÁRIA:</b> 40 horas semanais
<b>FUNÇÃO:</b> ECONOMISTA	<b>JORNADA:</b> 8 horas diárias
<b>CÓDIGO DA FUNÇÃO:</b> DEEC	<b>CBO:</b> 2512-05
<b>COMPLEXIDADE/ESCOLARIDADE EXIGIDA</b>	
1. Graduação em Economia, fixado na forma do Anexo II da Lei Estadual N° 18.467, de 27 de abril de 2015.	
<b>PECULIARIDADE</b>	
1. Não exigida.	
<b>EXIGÊNCIA PARA O INGRESSO</b>	
1. Existência de vaga no cargo e na classe de ingresso. 2. Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos. 3. Registro regular no Conselho de Classe da Categoria. 4. Podem ser solicitadas outras exigências vinculadas ao exercício do cargo/função contempladas no edital de regulamentação do concurso público.	
<b>REQUISITOS FACULTATIVOS</b>	
1. Carteira Nacional de Habilitação, categoria B ou superior, em situação regular no Departamento de Trânsito (DETRAN/PR), no ato da designação para o exercício de atividade específica. 2. Conhecimento de informática em nível de usuário.	
<b>IDENTIFICAÇÃO FUNCIONAL</b>	
1. Uso do crachá de identificação funcional, de modo visível, para acesso e permanência no local de trabalho.	
<b>DESCRIÇÃO BÁSICA DA FUNÇÃO</b>	
Analisar, projetar e programar o ambiente econômico. Elaborar, executar, acompanhar e avaliar programas, projetos e viabilidade econômica do DETRAN/PR. Planejar e realizar estudos e projeções de natureza econômica e financeira. Definir processos técnicos metodológicos. Emitir diagnósticos e informações. Criar e atualizar banco de dados. Estabelecer estratégias. Avaliar impacto de investimentos e das políticas públicas da área de trânsito. Emitir pareceres, diagnósticos, informações técnicas e demais documentos. Levantar, sistematizar, processar, atualizar, interpretar e analisar dados, informações e indicadores. Desempenhar outras atividades que por força legal agregam as atribuições do Departamento de Trânsito – DETRAN/PR.	
<b>COMPETÊNCIAS PESSOAIS E PROFISSIONAIS</b>	
Espírito empreendedor, raciocínio lógico, visão crítica, motivação e equilíbrio emocional. Capacidade de análise, negociação, decisão, comunicação e assertividade. Desempenhar papel facilitador, ter capacidade de trabalhar em equipe e respeitar as diferenças	

**ANEXO VI – RESOLUÇÃO CONJUNTA SEAP/DETRAN N° 001**

<b>CARGO:</b> ANALISTA DE ATIVIDADES DE TRÂNSITO	<b>CARGA HORÁRIA:</b> 40 horas semanais
<b>FUNÇÃO:</b> ENGENHEIRO CIVIL	<b>JORNADA:</b> 8 horas diárias
<b>CÓDIGO DA FUNÇÃO:</b> DEEL	<b>CBO:</b> 2142-05
<b>COMPLEXIDADE/ESCOLARIDADE EXIGIDA</b>	
1. Graduação em Engenharia Civil, fixado na forma do Anexo II da Lei Estadual N° 18.467, de 27 de abril de 2015.	
<b>PECULIARIDADE</b>	
1. Disponibilidade para viagens.	
<b>EXIGÊNCIA PARA O INGRESSO</b>	
1. Existência de vaga no cargo e na classe de ingresso. 2. Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos. 3. Registro regular no Conselho de Classe da Categoria. 4. Carteira Nacional de Habilitação, categoria B ou superior, em situação regular no Departamento de Trânsito (DETRAN/PR), no ato da designação para o exercício de atividade específica. 5. Podem ser solicitadas outras exigências vinculadas ao exercício do cargo/função contempladas no edital de regulamentação do concurso público.	
<b>REQUISITOS FACULTATIVOS</b>	
1. Conhecimento de informática em nível de usuário. 2. Especialização na área de engenharia de trânsito.	
<b>IDENTIFICAÇÃO FUNCIONAL</b>	
1. Uso do crachá de identificação funcional, de modo visível, para acesso e permanência no local de trabalho.	
<b>DESCRIÇÃO BÁSICA DA FUNÇÃO</b>	
Planejar, desenvolver, elaborar, executar, gerenciar, analisar, coordenar e fiscalizar projetos públicos de engenharia civil e de sinalização de trânsito relativos as vias urbanas e rurais. Possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo de obras públicas. Subsidiar o órgão na especificação de serviços e materiais, analisando custos, certificando recebimento de obras e serviços prestados em obras públicas. Formular, implementar e avaliar políticas voltadas a área de trânsito. Diagnosticar e emitir pareceres técnicos. Controlar a qualidade dos suprimentos e serviços executados. Estudar fenômenos causadores dos problemas de trânsito, propor medidas de controle, formular propostas que possibilitem a circulação segura, livre e ágil. Formular e participar de campanhas educativas de trânsito. Assegurar a execução das obras dentro de padrões e exigências técnicas. Elaborar normas e documentação técnica, processar, atualizar, interpretar e analisar dados, informações e indicadores. Trabalhar segundo as normas de segurança, exigindo o uso correto de proteção individual e coletiva de segurança de trabalho. Desempenhar outras atividades que por força legal agregam as atribuições do Departamento de Trânsito – DETRAN/PR.	

**COMPETÊNCIAS PESSOAIS E PROFISSIONAIS**

Objetividade, raciocínio lógico, matemático, abstrato e espacial. Capacidade de decisão, liderança, comando, negociação, comunicação, organização e adequação à situações adversas. Ter capacidade trabalhar em equipe e respeitar as diferenças.

## ANEXO VII – RESOLUÇÃO CONJUNTA SEAP/DETRAN N° 001

<b>CARGO:</b> ANALISTA DE ATIVIDADES DE TRÂNSITO	<b>CARGA HORÁRIA:</b> 20 horas semanais
<b>FUNÇÃO:</b> MÉDICO	<b>JORNADA:</b> 4 horas diárias
<b>CÓDIGO DA FUNÇÃO:</b> DEME	<b>CBO:</b> 2251-25
<b>COMPLEXIDADE/ESCOLARIDADE EXIGIDA</b>	
1. Graduação em Medicina, fixado na forma do Anexo II da Lei Estadual N° 18.467, de 27 de abril de 2015, alterado pela Lei n° 18.564 de 21 de setembro de 2015.	
<b>PECULIARIDADE</b>	
1. Não exigida.	
<b>EXIGÊNCIA PARA O INGRESSO</b>	
1. Existência de vaga no cargo e na classe de ingresso. 2. Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos. 3. Registro regular no Conselho de Classe da Categoria. 4. Podem ser solicitadas outras exigências vinculadas ao exercício do cargo/função contempladas no edital de regulamentação do concurso público, inclusive a especialidade médica e o registro correspondente.	
<b>REQUISITOS FACULTATIVOS</b>	
1. Carteira Nacional de Habilitação, categoria B ou superior, em situação regular no Departamento de Trânsito (DETRAN/PR), no ato da designação para o exercício de atividade específica. 2. Conhecimento de informática em nível de usuário.	
<b>IDENTIFICAÇÃO FUNCIONAL</b>	
1. Uso do crachá de identificação funcional, de modo visível, para acesso e permanência no local de trabalho.	
<b>DESCRIÇÃO BÁSICA DA FUNÇÃO</b>	
Realizar exames e atendimentos médicos, emitindo diagnósticos e laudos. Planejar, coordenar, supervisionar, auditar, avaliar e executar planos, programas e projetos de serviços de saúde voltados a área de trânsito. Efetuar perícias, auditorias e sindicâncias de sua área de atuação. Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica voltada ao trânsito. Elaborar e coordenar a implantação de normas de organização e aperfeiçoamento das equipes que atuam na área de saúde. Opinar tecnicamente nos processos de padronização, aquisição, distribuição, instalação e manutenção de equipamentos e materiais para a área de saúde. Emitir pareceres, informações técnicas e demais documentações voltadas às atividades de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro e suas Regulamentações. Analisar, processar, atualizar, levantar, sistematizar e interpretar dados, informações e indicadores. Formular e participar de campanhas educativas de trânsito. Desempenhar outras atividades que por força legal agregam as atribuições do Departamento de Trânsito – DETRAN/PR.	

**COMPETÊNCIAS PESSOAIS E PROFISSIONAIS**

Iniciativa, flexibilidade, destreza, tolerância e equilíbrio emocional. Capacidade de análise, percepção, negociação, comunicação, liderança, organização e decisão. Ter capacidade trabalhar em equipe e respeitar as diferenças.

## ANEXO VIII – RESOLUÇÃO CONJUNTA SEAP/DETRAN N° 001

<b>CARGO:</b> ANALISTA DE ATIVIDADES DE TRÂNSITO	<b>CARGA HORÁRIA:</b> 40 horas semanais
<b>FUNÇÃO:</b> PSICÓLOGO	<b>JORNADA:</b> 8 horas diárias
<b>CÓDIGO DA FUNÇÃO:</b> DEPS	<b>CBO:</b> 2515-35
<b>COMPLEXIDADE/ESCOLARIDADE EXIGIDA</b>	
1. Graduação em Psicologia, fixado na forma do Anexo II da Lei Estadual N° 18.467, de 27 de abril de 2015, alterado pela Lei n° 18.564 de 21 de setembro de 2015.	
<b>PECULIARIDADE</b>	
1. Disponibilidade para viagens.	
<b>EXIGÊNCIA PARA O INGRESSO</b>	
1. Existência de vaga no cargo e na classe de ingresso. 2. Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos. 3. Registro regular no Conselho de Classe da Categoria. 4. Carteira Nacional de Habilitação, categoria B ou superior, em situação regular no Departamento de Trânsito (DETRAN/PR), no ato da designação para o exercício de atividade específica. 5. Podem ser solicitadas outras exigências vinculadas ao exercício do cargo/função contempladas no edital de regulamentação do concurso público, inclusive especialização em Psicologia do Trânsito.	
<b>REQUISITOS FACULTATIVOS</b>	
1. Conhecimento de informática em nível de usuário.	
<b>IDENTIFICAÇÃO FUNCIONAL</b>	
1. Uso do crachá de identificação funcional, de modo visível, para acesso e permanência no local de trabalho.	
<b>DESCRIÇÃO BÁSICA DA FUNÇÃO</b>	
<p>Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos sociais dos indivíduos e grupos, com a finalidade de análise, orientação e educação. Diagnosticar, avaliar e acompanhar distúrbios emocionais, mentais, comportamentais e de adaptação social do(s) indivíduo(s). Proceder exames psicológicos voltados às atividades de Trânsito de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro e suas Regulamentações. Efetuar perícias, auditorias e sindicâncias de sua área de atuação. Estudar os fenômenos psicológicos presentes nas unidades, atuando sobre os problemas organizacionais ligados à gestão de pessoas. Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área de psicologia. Planejar, coordenar, supervisionar, acompanhar, executar e avaliar planos, programas e projetos na área de atuação profissional, bem como as voltadas às atividades de Trânsito de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro e suas Regulamentações. Analisar, processar, atualizar, levantar, sistematizar e interpretar dados, informações e indicadores. Emitir diagnósticos, pareceres, informações técnicas e demais documentos. Formular e participar de campanhas educativas de trânsito. Desempenhar outras atividades que por força legal agregam as</p>	

atribuições do Departamento de Trânsito – DETRAN/PR.

**COMPETÊNCIAS PESSOAIS E PROFISSIONAIS**

Iniciativa, discrição, imparcialidade, responsabilidade, tolerância e equilíbrio emocional. Capacidade de análise, comunicação e organização e decisão. Ter capacidade trabalhar em equipe e respeitar as diferenças.