
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA – ASSESSORIA TÉCNICA

LEI Nº 7.283, DE 1º DE JULHO DE 2009.

Altera a Lei nº 6.064, de 25 de julho de 1997, que dispõe sobre a organização do Departamento de Trânsito do Estado do Pará - DETRAN, e dá outras providências.

A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO PARÁ estatui e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º A Lei nº 6.064, de 25 de julho de 1997, que dispõe sobre a organização do Departamento de Trânsito do Estado do Pará – DETRAN, passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 1º O Departamento de Trânsito do Estado do Pará - DETRAN/PA, órgão executivo de trânsito e executivo rodoviário do Sistema Nacional de Trânsito nos termos dos arts. 8º, 21 e 22 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, que instituiu o Código de Trânsito Brasileiro - CTB, criado pela Lei nº 4.444, de 20 de dezembro de 1972, integrante do Sistema de Segurança Pública do Estado do Pará, conforme a Lei nº 5.944, de 2 de fevereiro de 1996, autarquia com personalidade jurídica de pessoa de direito público interno, vinculada à Secretaria de Estado de Segurança Pública, tem por missão institucional assegurar a execução da Política Nacional de Trânsito no âmbito de sua jurisdição, de forma articulada e integrada, zelando pelo cumprimento da Lei com vistas à garantia de um trânsito em condições seguras para todos com a promoção, valorização e preservação da vida.

Art. 2º São funções básicas do Departamento de Trânsito do Estado do Pará:

- I - cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, no âmbito de suas atribuições;
- II - realizar, fiscalizar e controlar o processo de formação, e reciclagem de condutores e expedir Licença de Aprendizagem, Permissão para Dirigir, Autorização para Conduzir Ciclomotores e Carteira Nacional de Habilitação;
- III - vistoriar, registrar, emplacar, selar a placa e licenciar veículos, expedindo o Certificado de Registro e Licenciamento Anual;
- IV - estabelecer, em conjunto com a Polícia Militar, as diretrizes para o policiamento ostensivo de trânsito;
- V - executar a fiscalização de trânsito, autuar, aplicar as penalidades por infrações e medidas administrativas cabíveis previstas nos arts. 21 e 22 do CTB nas áreas urbanas e rural;
- VI - supervisionar o controle de aprendizagem para conduzir veículos automotores;
- VII - fiscalizar o nível de emissão de poluentes e ruídos produzidos pelos veículos automotores ou pela sua carga, além de dar apoio às ações específicas dos órgãos ambientais locais, quando solicitado;
- VIII - coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre acidentes de trânsito e suas causas;
- IX - arrecadar valores provenientes de estada e remoção de veículos e objetos;
- X - articular-se com os demais órgãos do Sistema Nacional de Trânsito no Estado, sob coordenação do respectivo CETRAN.

Parágrafo único. No exercício de sua missão, o Departamento de Trânsito do Estado do Pará - DETRAN/PA, poderá celebrar convênios com órgãos executivos de trânsito dos municípios integrados ao Sistema Nacional de Trânsito no Estado do Pará, com vistas ao fornecimento de dados cadastrais dos veículos registrados e dos condutores habilitados, para fins de imposição e notificação de penalidades e de arrecadação de multas nas áreas de suas competências.

Art. 4º A estrutura organizacional do DETRAN/PA compõe-se da seguinte forma:

- I - Conselho de Administração - CONAD;
- II - Diretor-Geral;
- III - Assessoria;
- IV - Gabinete do Diretor-Geral;
- V - Unidade Central de Planejamento;
- VI - Unidade de Segurança Orgânica;
- VII - Procuradoria Jurídica;
- VIII - Corregedoria;
- IX - Ouvidoria;
- X - Diretorias;
- XI - Coordenadorias;
- XII - Gerências;
- XIII - Núcleos;
- XIV - Circunscrições Regionais de Trânsito – CIRETRAN;
- XV - Juntas Administrativas de Recursos de Infrações.



Art. 5º.....

§ 1º O Conselho de Administração do DETRAN é composto de doze membros, nomeados por ato do Chefe do Poder Executivo, representado pelo:

- a) Secretário de Estado de Segurança Pública - SEGUP;
- b) Secretário de Estado de Governo - SEGOV;
- c) Diretor-Geral da Agência Estadual de Regulação e Controle dos Serviços Públicos do Estado do Pará;
- d) Diretor-Geral do Departamento de Trânsito do Estado do Pará - DETRAN/PA;
- e) Coordenador da Unidade Central de Planejamento;
- f) Diretor Administrativo e Financeiro;
- g) Diretor Técnico e Operacional;
- h) Diretor de Habilitação e Veículos;
- i) Diretor de Tecnologia e Informática;
- j) Procurador-Chefe;
- l) Corregedor;
- m) Representante dos Servidores do DETRAN/PA.

§ 3º A organização, funcionamento e as atribuições do CONAD serão definidos em Regimento Interno, homologado por ato do Chefe do Poder Executivo.

§ 4º A Presidência e a Vice-Presidência do CONAD serão exercidas respectivamente pelos titulares da SEGUP e do DETRAN/PA;

§ 5º O mandato dos membros do CONAD é de dois anos, admitida recondução.

“Art. 13. O Quadro de Pessoal do DETRAN/PA, regido pela Lei nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994, é composto de:

- I - Quadro Permanente, constituído de:

- a) efetivo;
- b) em comissão.

II - Quadro Suplementar, constituído dos cargos de provimento efetivo, que não se ajustarem à nova sistemática prevista nos Anexos I, III e IV desta Lei, como também, os redistribuídos e as funções de caráter permanente.”

Art.14-B. Fica instituída a Gratificação de Trânsito aos servidores integrantes do quadro de pessoal, referido no art. 13 desta Lei, exceto aqueles que estejam à disposição, com ou sem ônus, para esta Autarquia.

§ 1º A Gratificação de Trânsito será de caráter permanente e comporá a remuneração do servidor incidido sobre ele desconto previdenciário para efeito de aposentadoria.

§ 2º Os efeitos remuneratórios da Gratificação de Trânsito retroagem a data de 1º de janeiro de 2009.

Art. 14-C. Ficam assegurados aos ocupantes do Quadro Suplementar todos os direitos e vantagens, previstos nesta Lei, no que couber.

Art. 2º Fica incluído no CAPÍTULO I - DA ORGANIZAÇÃO DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO ESTADO DO PARÁ da Lei nº 6.064, de 25 de julho de 1997, a Seção IV - “Das atribuições e Competências”

“Seção IV

Das Atribuições e Competências”

Art. 7º.

Art. 8º São competências das unidades subordinadas diretamente ao Diretor-Geral do Departamento de Trânsito do Estado do Pará - DETRAN/PA:

I - Gabinete do Diretor-Geral: apoiar o Diretor-Geral e assisti-lo no exame, instrução e documentação dos assuntos submetidos a seu despacho ou decisão;

II - Unidade Central de Planejamento: elaborar, coordenar, acompanhar e avaliar o planejamento anual do DETRAN/PA, observando as diretrizes estabelecidas nos programas, planos e ações do Governo do Estado e no Planejamento Plurianual;

III - Procuradoria Jurídica: coordenar, acompanhar, controlar e supervisionar a execução das atividades relacionadas à defesa judicial e extrajudicial, além do assessoramento consultivo em todos os assuntos de interesse do DETRAN/PA;

IV - Corregedoria: realizar correções permanentes ou extraordinárias, bem como apurar as irregularidades e fazer recomendações ao Diretor-Geral;

V - Ouvidoria: receber sugestões de aprimoramento, críticas, reclamações, denúncias, elogios e pedidos de informações sobre as atividades do DETRAN/PA;

VI - Unidade de Segurança Orgânica: planejar, organizar e coordenar a implementação dos serviços de inteligência e de segurança patrimonial, estratégica e gerencial do DETRAN/PA;

VII - Diretoria Técnica Operacional: planejar, coordenar, acompanhar e avaliar as atividades de engenharia de trânsito, educação e fiscalização de vias e dos serviços credenciados e autorizados nos termos da legislação vigente, no âmbito estadual;

VIII - Diretoria de Habilitação e Veículos: planejar, coordenar, executar, controlar, fiscalizar e avaliar as atividades realizadas pelas Circunscrições Regionais de Trânsito, de acordo com o estabelecido no Código de Trânsito Brasileiro e na legislação complementar;

IX - Diretoria de Tecnologia e Informática: planejar, coordenar, executar, acompanhar e avaliar as atividades relativas à tecnologia da informação, de administração de dados, de

banco de dados e de redes; desenvolvimento e manutenção de sistemas; suporte a software básico; assistência técnica e atendimento de campo ao usuário, no âmbito do DETRAN/PA;

X - Diretoria Administrativa e Financeira: planejar, controlar e executar as atividades relativas a finanças, orçamento, pessoal, material, patrimônio, serviços gerais, transporte, gestão dos contratos, tramitação de documentos e processos no âmbito interno do DETRAN/PA.

Art. 9º As Circunscrições Regionais de Trânsito - CIRETRAN: são unidades administrativas sediadas nos municípios, com competência para desenvolver ações de planejamento, controle, execução, fiscalização e avaliação das atividades relacionadas ao registro e cadastro de veículos ao processo de habilitação de condutores e a operação e fiscalização de trânsito no âmbito de sua circunscrição, previstas no Código de Trânsito Brasileiro, na Legislação de Trânsito Complementar e nesta Lei.

* O art.9º desta legislação teve sua redação alterada pela Lei nº 7.474, de 27 de setembro de 2010, publicada no DOE Nº 31.761, de 28/09/2010.

* A redação anterior continha o seguinte teor:

“Art. 9º As Circunscrições Regionais de Trânsito são unidades administrativas sediadas nos municípios, com competência para desenvolver ações de planejamento, controle, execução, fiscalização e avaliação das atividades relacionadas ao cadastro de veículos e ao processo de habilitação de condutores no âmbito de sua circunscrição, previstas no Código de Trânsito Brasileiro e nesta Lei.

Parágrafo único. As Circunscrições Regionais de Trânsito serão classificadas nas categorias A e B, cujas instituições deverão ser aprovadas pelo CONAD, sendo homologada por ato do Chefe do Poder Executivo.”

Art. 3º Ficam incluídos no CAPÍTULO II - DO QUADRO DE PESSOAL da Lei nº 6.064, de 25 de julho de 1997, os arts. 15-A e 15-B:

Art. 15-A. A lei disporá sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração do DETRAN/PA.

Art. 15-B. A jornada de trabalho dos servidores do DETRAN/PA é de 30 horas semanais.”

Art. 4º Os Anexos I, II, III e IV desta lei substituirão os Anexos I, II, III e IV da Lei nº 6.064 de 25 de julho de 1997.

Art. 5º O Anexo V desta Lei, constituirá o Anexo V da Lei nº 6.064 de 25 de julho de 1997,

Art. 6º Ficam revogados os incisos X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVII e XVIII do art. 2º e os arts. 10, 11, 12 e os §§ 1º, 2º e 3º do art. 14-B da Lei nº 6.064, de 25 de julho de 1997.

Art. 7º O preenchimento dos cargos de provimento comissionados e efetivo, para atendimento à reestruturação de que trata esta Lei, serão realizados de modo

progressivo, mediante a autorização do Chefe do Poder Executivo Estadual, de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira do Estado.

Art. 8º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DO GOVERNO, 1º de julho de 2009.
ANA JÚLIA DE VASCONCELOS CAREPA
Governadora do Estado

ANEXO I
QUADRO DE CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO

CARGO	QUANTIDADE	VENCIMENTO-BASE (R\$1,00)
TÉCNICO EM GESTÃO E INFRAESTRUTURA DE TRÂNSITO com graduação em:		
- Arquitetura e Urbanismo	04	900,00
- Ciências Sociais	03	
- Engenharia Civil	14	
- Engenharia Elétrica ou Eletrônica	07	
- Engenharia Mecânica	06	
- Estatística	03	
- Pedagogia	08	
- Psicologia	07	
- Serviço Social	07	
TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS com graduação em:		
- Administração	22	900,00
- Biblioteconomia	04	
- Ciências Contábeis	12	
- Ciências Econômicas	09	
MÉDICO	02	900,00
MÉDICO PERITO EXAMINADOR	03	900,00
PSICÓLOGO PERITO EXAMINADOR	03	900,00
ANALISTA DE SISTEMAS	15	900,00
ANALISTA DE SUPORTE TÉCNICO	07	900,00
PROGRAMADOR	15	797,00
TÉCNICO DE INFORMÁTICA	33	797,00
TÉCNICO EM TELEFONIA	10	797,00
AGENTE DE TRÂNSITO	400	797,00
VISTORIADOR	185	797,00
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	540	797,00
AGENTE DE EDUCAÇÃO DE TRÂNSITO	60	797,00
AUXILIAR DE SERVIÇOS OPERACIONAIS	95	650,00
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	105	650,00
ELETRICISTA	10	650,00
MOTORISTA	52	650,00

TOTAL	1.641
-------	-------

QUADRO DE CARGO DE PROCURADOR AUTÁRQUICO - 30H

CARGO	CLASSE	QUANTITATIVO POR CLASSE	VENCIMENTO-BASE
PROCURADOR AUTÁRQUICO	PR-I	41	3.330,39
	PR-II	1	3.663,42
	PR-III	1	4.029,77

* O Anexo I desta legislação teve sua redação alterada pelo art. 2º da Lei nº 7.474, de 27 de setembro de 2010, publicada no DOE Nº 31.761, de 28/09/2010, o qual passa a vigorar conforme o Anexo I da Lei acima citada, em virtude de alteração do vencimento-base dos cargos de provimento efetivo.

* O Anexo I alterado continha a seguinte redação:

“ANEXO I

QUADRO DE CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO - DETRAN/PA

CARGO	QUANTIDADE	VENCIMENTO BASE(R\$1,00)
TÉCNICO EM GESTÃO E INFRA ESTRUTURA DE TRÂNSITO com graduação em:		465,00
- Arquitetura e Urbanismo	04	
- Ciências Sociais	03	
- Engenharia Civil	14	
- Engenharia Elétrica ou Eletrônica	07	
- Engenharia Mecânica	06	
- Estatística	03	
- Pedagogia	08	
- Psicologia	07	
- Serviço Social	07	
TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS com graduação em:		465,00
- Administração	22	
- Biblioteconomia	04	
- Ciências Contábeis	12	
- Ciências Econômicas	09	
MÉDICO	02	465,00
MÉDICO PERITO EXAMINADOR	03	465,00
PSICOLOGO PERITO EXAMINADOR	03	465,00
ANALISTA DE SISTEMA S	15	465,00
ANALISTA DE SUPORTE TÉCNICO	07	465,00
PROGRAMADOR	15	465,00
TÉCNICO DE INFORMÁTICA	33	465,00
TÉCNICO EM TELEFONIA	10	465,00
AGENTE DE TRÂNSITO	400	465,00
VISTORIADOR	185	465,00
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	540	465,00

AGENTE DE EDUCAÇÃO DE TRÂNSITO	60	465,00
AUXILIAR DE SERVIÇOS OPERACIONAIS	95	465,00
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	105	465,00
ELETRICISTA	10	465,00
MOTORISTA	52	465,00
TOTAL	1.641	

QUADRO DE CARGO DE PROCURADOR AUTÁRQUICO - 30H

CARGO	CLASSE	QUANTITATIVO POR CLASSE	VENCIMENTO BASE
PROCURADOR AUTÁRQUICO	PR-I	41	2.964,04
	PR-II	1	3.260,44
	PR-III	1	3.586,49

As atribuições e os requisitos de provimento são os estabelecidos na Lei nº 6.873, de 28.6.06, que dispõe sobre a estruturação da carreira de Procurador no âmbito das autarquias e fundações públicas da Administração Estadual.

ANEXO II QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO

OBSERVAÇÃO: Este Anexo II (Lei nº 7.283, de 1º de julho de 2009), passa a vigorar conforme estabelece o Anexo IV previsto pelo Art. 5º da Lei nº 7.474, de 27 de setembro de 2010, publicada no DOE Nº 31.761, de 28/09/2010. Anexo IV desta Lei. O referido Anexo (Anexo IV, Lei 7.474/2010) possui o seguinte teor:

ANEXO IV QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO

Cargo	Código/Padrão	Quantidade
Diretor-Geral	-	01
Procurador-Chefe	GEP-DAS.011.5	01
Corregedor-Chefe	GEP-DAS.011.5	01
Diretor Técnico Operacional	GEP-DAS.011.5	01
Diretor de Habilitação de Veículos	GEP-DAS.011.5	01
Diretor Administrativo e Financeiro	GEP-DAS.011.5	01
Diretor de Tecnologia e Informática	GEP-DAS.011.5	01
Chefe de Gabinete	GEP-DAS.011.4	01
Coordenador da Unidade Central de Planejamento	GEP-DAS.011.4	01
Coordenador de Unidade de Segurança Orgânica	GEP-DAS.011.4	01
Assessor de Comunicação	GEP-DAS.012.4	01

Coordenador de Operações	GEP-DAS.011.4	01
Coordenador de Educação de Trânsito	GEP-DAS.011.4	01
Coordenador de Desenvolvimento de Sistemas	GEP-DAS.011.4	01
Coordenador de Suporte Tecnológico	GEP-DAS.011.4	01
Coordenador de Gestão Orçamentária e Financeira	GEP-DAS.011.4	01
Coordenador de Gestão de Pessoas	GEP-DAS.011.4	01
Coordenador de Logística	GEP-DAS.011.4	01
Coordenador de Cadastro de Veículos	GEP-DAS.011.4	01
Coordenador de Habilitação de Condutores	GEP-DAS.011.4	01
Coordenador de Atendimento ao Usuário	GEP-DAS.011.4	01
Coordenadoria de Infra-Estrutura e Manutenção	GEP-DAS.011.4	01
Chefe do Núcleo de Controle de Penalidades	GEP-DAS.011.4	01
Chefe do Núcleo Consultivo	GEP-DAS.011.4	01
Chefe do Núcleo de Execução e Contestação Judicial	GEP-DAS.011.4	01
Ouvidor	GEP-DAS.011.4	01
Assessor	GEP-DAS.012.4	10
Gerente de Circunscrição Regional de Trânsito/Ciretran - A	GEP-DAS.011.4	20
Assessor	GEP-DAS.012.3	05
Gerente do Núcleo de Estatística de Trânsito	GEP-DAS.011.3	01
Gerente do Núcleo de Planejamento Estratégico	GEP-DAS.011.3	01
Gerente do Núcleo de Sindicância e Processo Disciplinar	GEP-DAS.011.3	01
Gerente de Credenciamentos	GEP-DAS.011.3	01
Gerente do Núcleo de Segurança Estratégica	GEP-DAS.011.3	01
Gerente do Núcleo de Segurança Orgânica Patrimonial	GEP-DAS.011.3	01

Gerente de Engenharia de Trânsito	GEP-DAS.011.3	01
Gerente de Vistoria e Inspeção de Veículos	GEP-DAS.011.3	01
Gerente de Fiscalização de Vias	GEP-DAS.011.3	01
Gerente do Sistema RENAVAM	GEP-DAS.011.3	01
Gerente do Sistema RENACH	GEP-DAS.011.3	01
Gerente do Sistema RENAINF	GEP-DAS.011.3	01
Gerente de Atendimento de Veículos	GEP-DAS.011.3	01
Gerente de Atendimento de Habilitação	GEP-DAS.011.3	01
Gerente de Parques de Retenção de Veículos	GEP-DAS.011.3	01
Gerente de Exames Teóricos e Práticos	GEP-DAS.011.3	01
Gerente de Programas e Projetos Educacionais	GEP-DAS.011.3	01
Gerente de Integração Educacional	GEP-DAS.011.3	01
Gerente de Fomento à Informação e Documentação	GEP-DAS.011.3	01
Gerente de Orçamento	GEP-DAS.011.3	01
Gerente de Arrecadação	GEP-DAS.011.3	01
Gerente de Execução Financeira	GEP-DAS.011.3	01
Gerente de Contabilidade	GEP-DAS.011.3	01
Gerente de Contratos e Convênios	GEP-DAS.011.3	01
Gerente de Desenvolvimento de Pessoas	GEP-DAS.011.3	01
Gerente de Administração e Pagamento de Pessoas	GEP-DAS.011.3	01
Gerente de Benefícios e Assistência Social	GEP-DAS.011.3	01
Gerente de Registro e Movimentação Funcional	GEP-DAS.011.3	01
Gerente do Núcleo de Controle Interno	GEP-DAS.011.3	01
Gerente de Protocolo e Arquivo	GEP-DAS.011.3	01

Gerente de Transporte	GEP-DAS.011.3	01
Gerente de Patrimônio	GEP-DAS.011.3	01
Gerente de Compras	GEP-DAS.011.3	01
Gerente de Obras e Serviços de Engenharia e Manutenção	GEP-DAS.011.3	01
Gerente de Circunscrição Regional de Trânsito/Ciretran - B	GEP-DAS.011.3	40
Gerente de Suporte Tecnológico	GEP-DAS.011.3	01
Gerente de Infra-Estrutura e Tecnologia	GEP-DAS.011.3	01
Gerente de Sistemas Integrados	GEP-DAS.011.3	01
Gerente de Sistemas de Apoio	GEP-DAS.011.3	01
Gerente de Atendimento ao Usuário	GEP-DAS.011.3	01
Gerente de Produção	GEP-DAS.011.3	01
Gerente de Projetos de Engenharia	GEP-DAS.011.3	01
Gerente de Armazenamento e Movimentação de Material	GEP-DAS.011.3	01
Gerente de Controladoria Regional de Trânsito	GEP-DAS.011.3	01
Secretário de Gabinete	GEP-DAS.011.2	02
Assessor	GEP-DAS.012.1	14
Secretário de Diretoria	GEP-DAS.011.1	06
Secretário de Circunscrição Regional de Trânsito - A	GEP-DAS.011.1	20
TOTAL		186

XXXXXXXXXXXXXXXX

**ANEXO II
QUADRO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS**

DENOMINAÇÃO	CÓDIGO	QUANT.
Chefe de Postos de Atendimento da Capital	FG-4	20
Chefe de Equipe de Operação e Fiscalização de Trânsito da Capital	FG-4	14
Chefe de Atendimento de Veículo de Ciretran - A	FG-4	20
Chefe de Atendimento de Habilitação de Ciretran - A	FG-4	20

Chefe de Equipe de Operação e Fiscalização de Trânsito de Ciretran - A	FG-4	40
Chefe de Atendimento de Veículo de Ciretran - B	FG-4	40
Chefe de Equipe de Operação e Fiscalização de Trânsito de Ciretran - B	FG-4	40
Chefe de Atendimento de Reciclagem de Condutor Infrator da Capital	FG-4	01
TOTAL		195

ANEXO II
QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO

Cargo	Código/Padrão	Quantidade
Diretor-Geral	-	01
Procurador-Chefe	GEP-DAS.011.5	01
Corregedor-Chefe	GEP-DAS.011.5	01
Diretor Técnico Operacional	GEP-DAS.011.5	01
Diretor de Habilitação de Veículos	GEP-DAS.011.5	01
Diretor Administrativo e Financeiro	GEP-DAS.011.5	01
Diretor de Tecnologia e Informática	GEP-DAS.011.5	01
Chefe de Gabinete	GEP-DAS.011.4	01
Coordenador da Unidade Central de Planejamento	GEP-DAS.011.4	01
Coordenador de Unidade de Segurança Orgânica	GEP-DAS.011.4	01
Assessor de Comunicação	GEP-DAS.012.4	01
Coordenador de Operações	GEP-DAS.011.4	01
Coordenador de Educação de Trânsito	GEP-DAS.011.4	01
Coordenador de Desenvolvimento de Sistemas	GEP-DAS.011.4	01
Coordenador de Suporte Tecnológico	GEP-DAS.011.4	01
Coordenador de Gestão Orçamentária e Financeira	GEP-DAS.011.4	01
Coordenador de Gestão de Pessoas	GEP-DAS.011.4	01
Coordenador de Logística	GEP-DAS.011.4	01
Coordenador de Cadastro de Veículos	GEP-DAS.011.4	01
Coordenador de Habilitação de Condutores	GEP-DAS.011.4	01
Coordenador de Atendimento ao Usuário	GEP-DAS.011.4	01
Coordenadoria de Infra-Estrutura e Manutenção	GEP-DAS.011.4	01
Coordenador das Circunscrições Regionais de Trânsito	GEP-DAS.011.4	01
Chefe do Núcleo de Controle de Penalidades	GEP-DAS.011.4	01
Chefe do Núcleo Consultivo	GEP-DAS.011.4	01
Chefe do Núcleo de Execução e Contestação Judicial	GEP-DAS.011.4	01
Ouvidor	GEP-DAS.011.4	01
Assessor I	GEP-DAS.012.4	10
Assessor II	GEP-DAS.012.3	05
Gerente do Núcleo de Estatística de Trânsito	GEP-DAS.011.3	01
Gerente do Núcleo de Planejamento Estratégico	GEP-DAS.011.3	01
Gerente do Núcleo de Sindicância e Processo Disciplinar	GEP-DAS.011.3	01
Gerente de Credenciamentos	GEP-DAS.011.3	01
Gerente do Núcleo de Segurança Estratégica	GEP-DAS.011.3	01
Gerente do Núcleo de Segurança Orgânica Patrimonial	GEP-DAS.011.3	01
Gerente de Engenharia de Trânsito	GEP-DAS.011.3	01

Gerente de Vistoria e Inspeção de Veículos	GEP-DAS.011.3	01
Gerente de Fiscalização de Vias	GEP-DAS.011.3	01
Gerente do Sistema RENAVAM	GEP-DAS.011.3	01
Gerente do Sistema RENACH	GEP-DAS.011.3	01
Gerente do Sistema RENAINF	GEP-DAS.011.3	01
Gerente de Atendimento de Veículos	GEP-DAS.011.3	01
Gerente de Atendimento de Habilitação	GEP-DAS.011.3	01
Gerente de Parques de Retenção de Veículos	GEP-DAS.011.3	01
Gerente de Exames Teóricos e Práticos	GEP-DAS.011.3	01
Gerente de Programas e Projetos Educacionais	GEP-DAS.011.3	01
Gerente de Integração Educacional	GEP-DAS.011.3	01
Gerente de Fomento à Informação e Documentação	GEP-DAS.011.3	01
Gerente de Orçamento	GEP-DAS.011.3	01
Gerente de Arrecadação	GEP-DAS.011.3	01
Gerente de Execução Financeira	GEP-DAS.011.3	01
Gerente de Contabilidade	GEP-DAS.011.3	01
Gerente de Contratos e Convênios	GEP-DAS.011.3	01
Gerente de Desenvolvimento de Pessoas	GEP-DAS.011.3	01
Gerente de Administração e Pagamento de Pessoas	GEP-DAS.011.3	01
Gerente de Benefícios e Assistência Social	GEP-DAS.011.3	01
Gerente de Registro e Movimentação Funcional	GEP-DAS.011.3	01
Gerente do Núcleo de Controle Interno	GEP-DAS.011.3	01
Gerente de Protocolo e Arquivo	GEP-DAS.011.3	01
Gerente de Transporte	GEP-DAS.011.3	01
Gerente de Patrimônio	GEP-DAS.011.3	01
Gerente de Compras	GEP-DAS.011.3	01
Gerente de Obras e Serviços de Engenharia e Manutenção	GEP-DAS.011.3	01
Gerente de Circunscrição Regional de Trânsito - A	GEP-DAS.011.3	12
Gerente de Suporte Tecnológico	GEP-DAS.011.3	01
Gerente de Infra-estrutura e Tecnologia	GEP-DAS.011.3	01
Gerente de Sistemas Integrados	GEP-DAS.011.3	01
Gerente de Sistemas de Apoio	GEP-DAS.011.3	01
Gerente de Atendimento ao Usuário	GEP-DAS.011.3	01
Gerente de Produção	GEP-DAS.011.3	01
Gerente de Projetos de Engenharia	GEP-DAS.011.3	01
Gerente de Armazenamento e Movimentação de Material	GEP-DAS.011.3	01
Gerente de Controladoria Regional de Trânsito	GEP-DAS.011.3	01
Gerente de Emissão de Documentos de Veículos	GEP-DAS.011.3	01
Gerente de Emissão de Documentos de Habilitação	GEP-DAS.011.3	01
Gerente do Núcleo Regional de Habilitação	GEP-DAS.011.3	12
Gerente do Núcleo Regional de Veículos	GEP-DAS.011.3	12
Secretário de Gabinete	GEP-DAS.011.2	02
Gerente de Circunscrição Regional de Trânsito - B	GEP-DAS.011.2	48
Assistente de Circunscrição Regional de Trânsito - A	GEP-DAS.011.2	12
Chefe do Núcleo Regional de Operações	GEP-DAS.011.2	12
Assessor III	GEP-DAS.012.2	11
Secretário de Diretoria	GEP-DAS.011.1	06

TOTAL**214**

OBS: Os cargos em Comissão constantes neste Anexo II foram extintos, de acordo com o que estabelece o Anexo II da Lei nº 7.474, de 27 de setembro de 2010, publicada no DOE Nº 31.761, de 28/09/2010, reproduzido abaixo.

ANEXO II**Cargos Comissionados Extintos**

CARGO	CÓDIGO/PADRÃO	QUANTIDADE
Gerente de Emissão de Documentos de Veículos	GEP-DAS.011.3	01
Gerente de Emissão de Documentos de Habilitação	GEP-DAS.011.3	01
Gerente do Núcleo Regional de Habilitação	GEP-DAS.011.3	12
Gerente do Núcleo Regional de Veículos	GEP-DAS.011.3	12
Assistente de Circunscrição Regional de Trânsito - A	GEP-DAS.011.2	12
Chefe do Núcleo Regional de Operações	GEP-DAS.011.2	12
Gerente de Circunscrição Regional de Trânsito - A	GEP-DAS.011.3	12
Gerente de Circunscrição Regional de Trânsito - B	GEP-DAS.011.2	48
Assessor III	GEP-DAS.012.2	11
TOTAL		121

OBSERVAÇÃO: O art.4º da Lei nº 7.474, de 27 de setembro de 2010, publicada no DOE Nº 31.761, de 28/09/2010, reproduzido abaixo, cria cargos em comissão e funções gratificadas, de acordo com o seu Anexo III, que reproduzimos abaixo:

ANEXO III**Cargos Comissionados Criados**

CARGO	CÓDIGO/PADRÃO	QUANTIDADE
Gerente de Circunscrição Regional de Trânsito - A	GEP-DAS.011.4	20
Gerente de Circunscrição Regional de Trânsito - B	GEP-DAS.011.3	40
Secretário de Ciretran's - A	GEP-DAS.011.1	20
Assessor	GEP-DAS.012.1	14
TOTAL		94

Funções Gratificadas Criadas

Chefe de Postos de Atendimento da Capital	FG-4	20
Chefe de Equipe de Operação e Fiscalização de Trânsito da Capital	FG-4	14
Chefe de Atendimento de Veículo de Ciretran - A	FG-4	20
Chefe de Atendimento de Habilitação de Ciretran - A	FG-4	20

Chefe de Equipe de Operação e Fiscalização de Trânsito de Ciretran - A	FG-4	40
Chefe de Atendimento de Veículo de Ciretran - B	FG-4	40
Chefe de Equipe de Operação e Fiscalização de Trânsito de Ciretran - B	FG-4	40
Chefe de Atendimento de Reciclagem de Condutor Infrator da Capital	FG-4	01
TOTAL		195

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

ANEXO III
 ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS PARA PROVIMENTO DOS CARGOS -
 DETRAN/PA

CARGO: TÉCNICO EM GESTÃO E INFRA-ESTRUTURA DE
 TRÂNSITO

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES

Planejar e coordenar atividades de administração do sistema nacional de trânsito, normatização, pesquisas e estudos sobre trânsito, coleta de dados estatísticos e elaboração de estudos sobre acidentes de trânsito e suas causas, registro e licenciamento de veículos, formação, habilitação e reciclagem de condutores; educação e segurança de trânsito, engenharia de trânsito e transporte, operação de sistemas viários, fiscalização e operações especiais e demais atribuições previstas em lei; planejar e coordenar o desenvolvimento de projetos urbanos e obras de interesse do governo e a ordenação estética e paisagens e executar outras atividades correlatas a sua área de atuação de acordo com a sua formação profissional.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS POR FORMAÇÃO

1. **ARQUITETURA E URBANISMO:** desenvolver atividades de planejamento, coordenação, supervisão, orientação, análise e fiscalização de projetos e obras arquitetônicas, paisagísticas, de interiores e de planos regionais e urbanísticos; elaborar e analisar orçamentos, cronogramas, normas, especificações, avaliações, laudos e relatórios técnicos, e executar outras atividades correlatas a sua área de atuação de acordo com a sua formação profissional.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Escolaridade: diploma do curso de graduação de ensino superior em Arquitetura e Urbanismo expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

Habilitação Profissional: registro no órgão de classe.

2. **CIÊNCIAS SOCIAIS:** desenvolver atividades de planejamento, supervisão, coordenação, análise, avaliação e execução referentes a estudos, diagnósticos, pesquisas, planos, programas e projetos relacionados aos fenômenos sociais de natureza socioeconômica, cultural e organizacional e executar outras atividades correlatas a sua área de atuação de acordo com a sua formação profissional.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Escolaridade: diploma do curso de graduação de ensino superior em Ciências Sociais expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

3. ENGENHARIA CIVIL: desenvolver atividades de planejamento, coordenação, supervisão, orientação, análise, elaboração e fiscalização de projetos, obras e serviços de engenharia civil; elaborar e analisar orçamentos, cronogramas, normas, especificações, avaliações, perícias, laudos, vistorias e relatórios técnicos e executar outras atividades correlatas a sua área de atuação de acordo com a sua formação profissional.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Escolaridade: diploma do curso de graduação de ensino superior em Engenharia Civil expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

Habilitação Profissional: registro no órgão de classe.

4. ENGENHARIA ELÉTRICA OU ELETRÔNICA: desenvolver atividades de execução de serviços elétricos e eletrônicos, análise de propostas técnicas, instalação, configuração e inspeccionamento em sistemas e equipamentos, executando testes e ensaios, projeção, planejamento e especificação de sistemas e equipamentos elétricos e eletrônicos, elaboração de documentação técnica, coordenação em empreendimentos e estudos de processos elétricos eletrônicos e executar outras atividades correlatas a sua área de atuação de acordo com a sua formação profissional.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Escolaridade: diploma do curso de graduação de ensino superior em Engenharia Elétrica ou Eletrônica expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

Habilitação Profissional: registro no órgão de classe.

5. ENGENHARIA MECÂNICA: desenvolver atividades de manutenção, avaliação de sistemas, conjuntos mecânicos e componentes, fabricação de produtos, elaboração, coordenação e assessoramento de documentos e atividades técnicas e executar outras atividades correlatas a sua área de atuação de acordo com a sua formação profissional.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Escolaridade: diploma do curso de graduação de ensino superior em Engenharia Mecânica expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

Habilitação Profissional: registro no órgão de classe.

6. ESTATÍSTICA: desenvolver atividades de planejamento, supervisão, coordenação, orientação, análise, avaliação e execução referentes a estudos, pesquisas, previsões estatísticas, elaboração de projetos, desenhos e gráficos em geral, e executar outras atividades correlatas a sua área de atuação de acordo com a sua formação profissional.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Escolaridade: diploma do curso de graduação de ensino superior em Estatística expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

Habilitação Profissional: registro no órgão de classe.

7. PEDAGOGIA: desenvolver atividades de elaboração, avaliação, adequação, supervisionamento, acompanhamento, organização, análise, orientação em métodos pedagógicos, plano de treinamentos, cronograma das atividades de lazer, esporte, recreação e eventos educativos, emissão de parecer conclusivo em assuntos didáticos e pedagógicos, quando for necessário, e executar outras atividades correlatas a sua área de atuação de acordo com a sua formação profissional.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Escolaridade: diploma do curso de graduação de ensino superior em Pedagogia expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

8. **PSICOLOGIA:** desenvolver as atividades de planejamento, execução, acompanhamento e controle das atividades voltadas ao recrutamento, seleção, treinamento e desenvolvimento de pessoal e executar outras atividades correlatas a sua área de atuação e de acordo com a sua formação profissional.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Escolaridade: diploma do curso de graduação de ensino superior em Psicologia expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

Habilitação Profissional: registro no órgão de classe.

9. **SERVIÇO SOCIAL:** desenvolver atividades de planejamento, supervisão, coordenação, orientação e execução relacionadas com a elaboração de planos, programas e projetos sociais e executar outras atividades correlatas a sua área de atuação de acordo com a sua formação profissional.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Escolaridade: diploma do curso de graduação de ensino superior em Serviço Social expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

Habilitação Profissional: registro no órgão de classe.

CARGO: TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES

Desenvolver atividades de planejamento, supervisão, coordenação, orientação, pesquisa e execução de trabalhos voltados à administração de pessoal, organização e métodos, orçamento, material, patrimônio, registro contábil, análise econômica e financeira, projetos e pesquisas estatísticas, projetos sociais, bem como registro, classificação e catalogação de documentos e informações e executar outras atividades correlatas a sua área de atuação de acordo com a sua formação profissional.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS POR FORMAÇÃO

1. **ADMINISTRAÇÃO:** desenvolver atividades de planejamento, organização, supervisão, programação, coordenação de estudos, pesquisas, planos, análise e projetos inerentes ao campo da administração de pessoal, material, orçamento, finanças, organização e métodos, e executar outras atividades correlatas à sua área de atuação de acordo com a sua formação profissional.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Escolaridade: diploma do curso de graduação de ensino superior em Administração expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

Habilitação Profissional: registro no órgão de classe.

2. **BIBLIOTECONOMIA:** desenvolver atividades de planejamento, supervisão, coordenação, orientação e execução referentes a pesquisas, estudos e registro bibliográfico de documento, recuperação e manutenção de informações e executar outras atividades correlatas a sua área de atuação de acordo com a sua formação profissional.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Escolaridade: diploma do curso de graduação de ensino superior em Biblioteconomia expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

Habilitação Profissional: registro no órgão de classe.

3. **CIÊNCIAS CONTÁBEIS:** desenvolver atividades de planejamento, supervisão, coordenação e execução relativas à administração orçamentária, financeira, patrimonial, contabilidade e auditoria, compreendendo análise, registro e perícia contábil de balancetes, balanços e demonstrações contábeis e executar outras atividades correlatas a sua área de atuação de acordo com a sua formação profissional.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Escolaridade: diploma do curso de graduação de ensino superior em Ciências Contábeis expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

Habilitação Profissional: registro no órgão de classe.

4. **CIÊNCIAS ECONÔMICAS:** desenvolver atividades de planejamento, supervisão, coordenação e execução relativas a estudos, pesquisas, análises, planos, programas e projetos de cunho econômico-financeiro e executar outras atividades correlatas a sua área de atuação de acordo com a sua formação profissional.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Escolaridade: diploma do curso de graduação de ensino superior em Ciências Econômicas expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

Habilitação Profissional: registro no órgão de classe.

CARGO: MÉDICO

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES

Realizar atividades relativas à supervisão, planejamento, coordenação, programação e execução qualificada de trabalho de defesa e proteção da saúde individual e ao tratamento clínico do organismo humano e executar outras atividades correlatas a sua área de atuação de acordo com a sua formação profissional.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Escolaridade: diploma do curso de graduação de ensino superior em Medicina expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

Habilidade Profissional: registro no órgão de classe.

CARGO: MÉDICO PERITO EXAMINADOR

SÍNTESES DAS ATRIBUIÇÕES

Realizar estudos e pesquisas sobre a sistemática de avaliação médica de candidatos à obtenção da permissão para dirigir, renovação da carteira nacional de habilitação e demais processos envolvendo condutores, incluindo especialmente a participação em exames de Junta Médica Especial para avaliar candidatos à habilitação portadores de deficiência física e de candidatos, exames em grau de recurso e exames especiais de prática de direção veicular;

Supervisionar, monitorar, fiscalizar, proceder a visitas e inspeções de rotina e sistemáticas, e avaliar as atividades decorrentes de contratos celebrados entre o DETRAN/PA e empresas credenciadas para a prestação de serviços médicos e

psicológicos, definidos na forma da Lei e nos termos da regulamentação do Conselho Nacional de Trânsito - CONTRAN;

Planejar, executar e avaliar as ações inerentes as suas áreas de atuações; elaborar relatórios e análises gerenciais e emitir pareceres sobre assunto de sua competência.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Escolaridade: diploma do curso de graduação de ensino superior em Medicina expedido por instituição de ensino reconhecido pelo Ministério da Educação, com certificado de residência médica na especialidade de Medicina do Tráfego, reconhecida pela CNRM/Ministério da Educação e/ou Título de Especialista em Medicina do Tráfego, conferido pela Sociedade Especifica/AMB, com registro no órgão de classe.

CARGO: PSICÓLOGO PERITO EXAMINADOR

SÍNTESES DAS ATRIBUIÇÕES

Realizar estudos e pesquisas sobre a sistemática de avaliação psicológica de candidatos à obtenção da permissão para dirigir, renovação da carteira nacional de habilitação e demais processos envolvendo condutores.

Supervisionar, monitorar, fiscalizar, proceder a visitas e inspeções de rotina e sistemáticas, e avaliar as atividades decorrentes de contratos celebrados entre o DETRAN/PA e empresas credenciadas para a prestação de serviços médicos e psicológicos, definidos na forma da Lei e nos termos da regulamentação do Conselho Nacional de Trânsito - CONTRAN.

Planejar, executar e avaliar as ações inerentes as suas áreas de atuações; elaborar relatórios e análises gerenciais e emitir pareceres sobre assunto de sua competência.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Escolaridade: diploma do curso de graduação de ensino superior em Psicologia expedido por instituição de ensino reconhecido pelo Ministério da Educação.

Habilitação Profissional: registro no órgão de classe e ter Título de Especialista em Psicologia de Trânsito reconhecido pelo órgão de classe.

CARGO: ANALISTA DE SISTEMAS

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES

Analisar, avaliar a viabilidade e desenvolver sistemas de informações, utilizando metodologia e procedimentos adequados para sua implantação, visando racionalizar e/ou automatizar processos e rotinas de trabalho; pesquisar e avaliar sistemas disponíveis no mercado e sua aplicabilidade para a Autarquia, analisando a relação custo/benefício de sua aquisição; participar do levantamento de dados e da definição de métodos e recursos necessários para implantação de sistemas e/ou alteração dos já existentes; analisar o desempenho dos sistemas implantados; reavaliar rotinas, manuais e métodos de trabalho, verificando se atendem ao usuário, sugerindo metodologia de trabalho mais eficaz; realizar auditorias para assegurar que os padrões operacionais e procedimentos de segurança estejam sendo seguidos; elaborar estudos sobre a criação e/ou alteração de metodologia e procedimentos necessários ao desenvolvimento de sistemas; analisar e avaliar sistemas manuais, propondo novos métodos de realização do trabalho ou sua automação, visando otimizar a utilização dos recursos humanos e materiais disponíveis; estudar, pesquisar, desenvolver e aperfeiçoar projetos de banco de dados, promovendo a melhor utilização de seus recursos, facilitando o seu acesso pelas

áreas que deles necessitem; elaborar, especificar, desenvolver, supervisionar e rever modelos de dados, visando implementar e manter os sistemas relacionados; pesquisar e selecionar novas ferramentas existentes no mercado, visando aprimorar o trabalho de desenvolvimento e atender às necessidades dos usuários dos sistemas; pesquisar, levantar custos e necessidades e desenvolver projetos de segurança de dados; elaborar manuais dos sistemas ou projetos desenvolvidos, facilitando a utilização e entendimento dos mesmos; participar na elaboração do planejamento estratégico da área de informática, visando contribuir para a definição dos objetivos e metas da mesma; atender às solicitações dos usuários, visando solucionar problemas relacionados com os sistemas implantados; treinar e acompanhar os usuários na utilização dos sistemas desenvolvidos ou adquiridos de terceiros, visando assegurar o correto funcionamento dos mesmos e executar outras atividades correlatas a sua área de atuação de acordo com a sua formação profissional.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Escolaridade: diploma do curso de graduação de ensino superior em Ciências da Computação, Tecnólogo em Processamento de Dados, Engenharia de Softwares e/ou Tecnologia da Informação expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

Habilidade Profissional: certificado de curso adicional de formação, extensão ou especialização em desenvolvimento de sistemas informatizados expedido por instituição de ensino superior credenciada pelo Ministério da Educação.

CARGO: ANALISTA DE SUPORTE TÉCNICO

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES

Acompanhar os processamentos em execução, interpretando as mensagens enviadas pelos sistemas; identificar erros nos processamentos, registrando e reportando ocorrências; codificar e implantar comandos de máquina necessários à execução dos serviços previstos na documentação operacional; proceder à retirada e/ou colocação em operação das redes de tele-processamento; transcrever e atualizar dados contidos em documentos através do uso de equipamentos de informática, verificando a exatidão das informações; instalar, configurar e dar manutenção em software e hardware em qualquer ambiente de informática; executar tarefas administrativas necessárias ao desempenho das suas atividades; controlar o recebimento e transmissão de mensagens via Internet, fax, correio interno, através de sistema específico computadorizado, separando as mensagens por área e providenciando seu encaminhamento, bem como manter todas as mensagens em banco de dados; vistoriar e instalar redes de microcomputadores; analisar e testar equipamentos e o desempenho de hardware e software; controlar atividades operacionais de telecomunicações; acompanhar processamento em execução, observando erros e mensagens ocorridas, e providenciar de imediato as soluções cabíveis; participar na homologação de projetos de redes lógicas e físicas para posterior definição de padrões; realizar pesquisa para implementação de novas tecnologias; pesquisar e implementar softwares para monitoramento remoto das estações, administração e suporte de Rede LAN/WAN e executar outras atividades correlatas a sua área de atuação de acordo com a sua formação profissional.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Escolaridade: diploma do curso de graduação de ensino superior, nas áreas de Informática, Análise de Sistemas ou Engenharia de Redes, ou outro curso superior, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

Habilidade Profissional: certificado de curso adicional de formação, extensão ou especialização em suporte de sistemas informatizados expedido por instituição de ensino superior credenciada pelo Ministério da Educação.

CARGO: PROGRAMADOR

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES

Elaborar e codificar programas, distinguindo seus objetivos, módulos e interligações; executar trabalho de manutenção nos sistemas implantados; treinar e orientar os usuários em sua área de atuação; acompanhar a execução e o andamento dos projetos de sistemas, esclarecendo dúvidas de programação dos sistemas, a fim de assegurar a sua idealização dentro dos padrões de qualidade exigidos e dos levantamentos realizados; desenvolver e administrar sites, seguindo projeto e especificações predefinidos, utilizando linguagem de programação para web, estabelecendo estrutura de páginas, conexões com provedores, links e outros; executar a criação visual das home pages e demais páginas que formam os sites, utilizando aplicativos e formatadores, para ações de animação, ilustração e tratamento de imagem, permitindo criar a estrutura de navegação, separar páginas, determinar links e outros; elaborar, executar e atualizar manuais de utilização/operação e outros manuais e documentos necessários à perfeita documentação; desenvolver programas de sistemas e informações relativas a web, aplicando conhecimentos técnicos específicos, utilizando ferramentas e tecnologias atualizadas, orientando nas soluções mais complexas nas quais trabalha, mantendo eficazes todos os procedimentos técnicos de sistemas; utilizar ferramentas de informática adequadas a sua área de atuação e executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços técnicos inerentes a sua área de atuação.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Escolaridade: certificado de conclusão de curso do ensino médio ou equivalente expedido por instituição de ensino, devidamente reconhecida por órgão competente.

Habilidade Profissional: certificado do curso de programação de sistema de computador expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

CARGO: TÉCNICO DE INFORMÁTICA

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES

Acompanhar os processamentos em execução, interpretando as mensagens enviadas pelos sistemas; identificar erros nos processamentos, registrando e reportando ocorrências; transcrever e atualizar dados contidos em documentos, através do uso de equipamentos de informática, verificando a exatidão das informações; instalar, configurar e dar manutenção em software e hardware em qualquer ambiente de informática; executar tarefas administrativas necessárias ao desempenho de suas atividades; executar atividades da área de teleatendimento, atentando ao desempenho das atividades, comparando com os padrões de atendimento estabelecidos, corrigindo-as sempre que necessário e procurando aperfeiçoar os métodos existentes; controlar atividades operacionais de telecomunicações; acompanhar processamento em execução, observando erros e mensagens ocorridas, e providenciar de imediato as soluções cabíveis; realizar pesquisa para implementação de novas tecnologias, suporte a clientes e instalação de software específico de rede e servidores sob orientação; executar tarefas relativas à conectividade dos órgãos através da implementação e configuração de

roteadores; atender clientes, prestando esclarecimentos, aplicando treinamentos e sugerindo melhorias aos serviços; atuar como disseminador nos treinamentos; orientar e/ou desenvolver pesquisas científicas e/ou técnicas administrativas voltadas para projetos sistêmicos; prestar atendimento ao cliente sobre um produto e/ou serviço, esclarecendo as dúvidas mais frequentes sobre os mesmos no âmbito técnico, comercial e de qualidade, praticando um atendimento personalizado, cortês e esclarecedor, procurando satisfazer de toda a maneira as necessidades do cliente, excedendo até suas expectativas, sob orientação; utilizar ferramentas de informática adequadas a sua área de atuação e executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços técnicos inerentes a sua área de atuação.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Escolaridade: certificado de conclusão de curso do ensino médio ou equivalente expedido por instituição de ensino, devidamente reconhecida por órgão competente.

Habilidade Profissional: certificado do curso de técnico de informática expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

CARGO: TÉCNICO EM TELEFONIA

SÍNTESES DAS ATRIBUIÇÕES

Preparar, instalar e reparar no âmbito do DETRAN/PA linhas e aparelhos de telecomunicações, equipamentos de comunicação e telefonia, de transmissão e telefonia e de energia em telefonia; instalar e manter redes de cabos; controlar resultados de funcionamento de linhas, aparelhos, redes de cabos e equipamentos instalados, testando, analisando indicadores de desempenho e registrando informações técnicas e operacionais das atividades realizadas e executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Escolaridade: certificado de curso de ensino médio ou equivalente expedido por instituição de ensino, devidamente reconhecida por órgão competente.

CARGO: AGENTE DE TRÂNSITO

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES

Realizar atividades de operação e fiscalização de trânsito, fiscalização de veículos e de documentos, operações especiais de fiscalização em vias urbanas e rodovias, orientação e monitoramento da circulação, ordenação do trânsito e operações integradas com os demais órgãos do Sistema Nacional de Trânsito no Estado e órgãos da área de segurança pública estadual; apoiar as ações de engenharia e educação para o trânsito desenvolvidas pelo DETRAN/PA e executar outras atividades correlatas a sua área de atuação de acordo com a sua formação profissional.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Escolaridade: certificado de conclusão de curso do ensino médio expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida por órgão competente.

Habilidade Profissional: Carteira nacional de habilitação.

CARGO: VISTORIADOR

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES

Realizar atividades de vistoria e inspeção veicular em veículos para fins de licenciamento e registro, nos termos do Código de Trânsito Brasileiro; vistoriar veículos quanto às condições de conforto, higiene, segurança, estrutura, equipamentos obrigatórios e outros; vistoriar veículos objetivando a transferência de propriedade, mudança de categoria e demais serviços previstos em lei e executar outras atividades correlatas a sua área de atuação de acordo com a sua formação profissional.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Escolaridade: certificado de conclusão de curso do ensino médio expedido por instituição de ensino, devidamente reconhecida por órgão competente.

Habilidade Profissional: Carteira nacional de habilitação.

CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES

Realizar atividades de nível médio que envolvam a aplicação das técnicas de pessoal, orçamento, organização e métodos, material, classificação, codificação, catalogação e arquivamento de papéis e documentos; prestar atendimento ao público em questões ligadas às unidades administrativas; prestar atendimento ao público em questões ligadas às unidades administrativas, e executar outras atividades correlatas a sua área de atuação.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Escolaridade: certificado de conclusão de curso do ensino médio ou equivalente expedido por instituição de ensino, devidamente reconhecida por órgão competente.

CARGO: AGENTE DE EDUCAÇÃO DE TRÂNSITO

SÍNTESES DAS ATRIBUIÇÕES

Realizar atividades relacionadas à execução de programas e projeto de educação para o Trânsito; apoiar as ações de fiscalização e engenharia de trânsito e executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Escolaridade: certificado de curso de ensino médio ou equivalente expedido por instituição de ensino, devidamente reconhecida por órgão competente.

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS OPERACIONAIS

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES

Executar serviços rotineiros relativos à conservação, manutenção e limpeza geral de pátios, jardins, vias, dependências internas e externas, cozinha, lavanderia, eletricidade, mecânica, construção civil e assemelhados e executar outras atividades correlatas a sua área de atuação.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Escolaridade: documento comprobatório do ensino fundamental incompleto expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida por órgão competente.

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES

Realizar atividades de suporte administrativo no que se refere à comunicação e tramitação de processos administrativos e executar outras atividades correlatas a sua área de atuação.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Escolaridade: certificado de conclusão do ensino fundamental expedido por instituição de ensino, devidamente reconhecida por órgão competente.

CARGO: ELETRICISTA

SÍNTESES DAS ATRIBUIÇÕES

Efetuar a manutenção preventiva e corretiva da rede elétrica predial, máquinas, motores e equipamentos elétricos, apurando diagnósticos dos defeitos, efetuando consertos, troca de componentes sempre que necessário e executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Escolaridade: certificado de curso de ensino fundamental completo, expedido por instituição de ensino, devidamente reconhecida por órgão competente.

CARGO: MOTORISTA

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES

Realizar atividades relacionadas com o transporte de funcionários e pessoas credenciadas e conservação de veículos motorizados, e executar outras atividades correlatas a sua área de atuação.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Escolaridade: certificado de conclusão do ensino fundamental expedido por instituição de ensino, devidamente reconhecida por órgão competente.

Habilidade Profissional: Carteira Nacional de Habilitação categoria “B”, “C”, “D” ou “E”.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

OBSERVAÇÃO: O Anexo IV desta Lei nº 7.283/2009, passa a vigorar conforme estabelece o Art. 6º da Lei nº 7.474, de 27 de setembro de 2010, publicada no DOE Nº31.761, de 28/09/2010, ou seja, com o teor estabelecido no seu Anexo V, o qual reproduzimos abaixo:

ANEXO V TABELA DE ABONO SALARIAL

DENOMINAÇÃO DO CARGO	ABONO SALARIAL
AUXILIAR DE SERVIÇOS OPERACIONAIS	-
ELETRICISTA	-
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	-
MOTORISTA	100,00

AGENTE DE EDUCAÇÃO DE TRÂNSITO	-
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	-
AGENTE DE TRÂNSITO	-
PROGRAMADOR	-
TÉCNICO DE INFORMÁTICA	-
TÉCNICO EM TELEFONIA	-
VISTORIADOR	-
ANALISTA DE SISTEMAS	230,00
ANALISTA DE SUPORTE TÉCNICO	230,00
TÉCNICO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	230,00
TÉCNICO EM GESTÃO DE INFRAESTRUTURA DE TRÂNSITO	230,00
MÉDICO	230,00
MÉDICO PERITO EXAMINADOR	230,00
PSICÓLOGO PERITO EXAMINADOR	230,00

* Redação anterior:

ANEXO IV
TABELA DE VENCIMENTOS

GARGO	VENC.	GNS	G.TRANS.	REM.
AUXILIAR DE SERVIÇOS OPERACIONAIS				
ELETRECISTA	465,00	-	400,00	865,00
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	465,00	-	400,00	865,00
MOTORISTA	465,00	-	400,00	865,00
AGENTE DE EDUCAÇÃO DE TRÂNSITO	465,00	-	400,00	865,00
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	465,00	-	450,00	915,00

	465,00	-	450,00	915,00
AGENTE DE TRÂNSITO	465,00	-	450,00	915,00
	465,00	-	450,00	915,00
PROGRAMADOR				
TÉCNICO DE INFORMÁTICA	465,00	-	450,00	915,00
	465,00	-	450,00	915,00
TÉCNICO EM TELEFONIA	465,00	-	450,00	915,00
VISTORIADOR				
ANALISTA DE SISTEMAS				
ANALISTA DE SUPORTE TÉCNICO	465,00	372,00	500,00	1.337,00
	465,00	372,00	500,00	1.337,00
TÉCNICO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	465,00	372,00	500,00	1.337,00
TÉCNICO EM GESTÃO DE INFRA-ESTRUTURA	465,00	372,00	500,00	1.337,00
MÉDICO				
MÉDICO PERITO EXAMINADOR	465,00	372,00	500,00	1.337,00
	465,00	372,00	500,00	1.337,00
PSICÓLOGO PERITO EXAMINADOR	465,00	372,00	500,00	1.337,00

GARGO	CLASSE	VENC.	G.E.	D.EXC.	REM
PROCURADOR AUTÁRQUICO	PR-I	2.964,04	2.371,23	2.074,83	7.410,11
	PR-II	3.260,44	2.608,35	2.282,31	8.151,11
	PR-III	3.586,49	2.869,19	2.510,54	8.966,22

ANEXO V
GRATIFICAÇÃO DE TRÂNSITO

GARGO/FUNÇÃO	VALOR (R\$)
Nível Fundamental	400,00
Nível Médio	450,00
Nível Superior	500,00
Procurador Autárquico ou equipado/Detran	889,21

DOE Nº 31.823, DE 31 DE DEZEMBRO DE 2010.

TEXTU IDÊNTICU AU PUBLICADU NU DIÁRIO OFICIAL DU ESTADU DU PARÁ