



CODER

Resolução nº 055 de 14 de julho de 2023.

Resolve alterar o organograma, extinguindo, criando e alterando cargos, visando a readequação do quadro operacional da Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis.

O senhor **ALFREDO VINICIUS AMOROSO** e a senhora **RITA DE CÁSSIA PODENCIANO DE SOUZA**, respectivamente, Diretor Presidente e Diretora Administrativa e Financeira da **COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE RONDONÓPOLIS - CODER**, no uso das atribuições legais e regulamentares, considerando o disposto no artigo 173 § 1º, I e II e artigo 37, II, da Constituição Federal, do Estatuto Social e as demais normas aplicáveis, resolvem:

Art. 1º - Extinguir o cargo de Assessor Técnico Orçamentário, com o objetivo de readequar o corpo operacional da CODER, havendo sua devida alteração no Organograma da Companhia.

Art. 2º - Extinguir o cargo de Departamento de Oficina Mecânica, com o objetivo de readequar o corpo operacional da CODER, havendo sua devida alteração no Organograma da Companhia.

Art. 3º - Extinguir o cargo de Departamento de Recursos Humanos, com o objetivo de readequar o corpo operacional da CODER, havendo sua devida alteração no Organograma da Companhia.

Art. 4º - Extinguir o cargo de Gerente de Micro Revestimento, com o objetivo de readequar o corpo operacional da CODER, havendo sua devida alteração no Organograma da Companhia.

Art. 5º - Extinguir o cargo de Gerente de Tapa Buraco, com o objetivo de readequar o corpo operacional da CODER, havendo sua devida alteração no Organograma da Companhia.

Art. 6º - Criar a Coordenadoria Geral de Manutenção, com o objetivo de readequar o corpo operacional da CODER, havendo sua devida alteração no Organograma da Companhia.

- I. Pré-Requisitos: Ensino Superior Completo, ou experiencia comprovada.
- II. Quantidade de Vagas: 01
- III. Tabela Salarial: DAS-3A
- IV. Receber a demanda identificada com o problema do veículo; Autorizar ordem de serviço com levantamento de custos e chancela da Diretoria; Solicitar junto aos fornecedores, orçamentos das peças a serem usadas nos equipamentos/veículos; Despacho com a Diretoria após recebimento dos orçamentos, os mesmos são separados por lotes e levados ao conhecimento do Diretor Presidente; Planilha de Controle de Gastos: após a autorização para aquisição de peças ou serviços, as mesmas são lançadas em uma planilha de gastos, organizada por lotes; Reparos: organizo os reparos e/ ou substituições de peças por prioridades conforme as necessidades da empresa, escalo também o profissional especializado para cada serviço; Serviços de Socorro: organizo também as equipes de profissionais para prestarem socorro em várias frentes de serviços da empresa, em equipamentos que por ventura precisem de reparos.

Art. 7º - Criar a Coordenadoria de Recursos Humanos, com o objetivo de readequar o corpo operacional da CODER, havendo sua devida alteração no Organograma da Companhia.

- I. Pré-Requisitos: Ensino Superior Completo, ou experiencia comprovada.
- II. Quantidade de Vagas: 01
- III. Tabela Salarial: DAS-3A



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.489
Rondonópolis, 14 de julho de 2023, Sexta-Feira.

- IV. Apurar e encaminhar para pagamento de folha mensal, vale transporte, vale alimentação, pensão alimentícia, impostos (INSS, FGTS, IRRF), plano de saúde, férias; Gerenciar afastamento e retorno de funcionários; Gerenciar controle de frequência dos funcionários (sistema de ponto biométrico ou por cartão); Aplicar penalidades trabalhistas (advertência, suspensão, demissão) de acordo com as diretrizes da Diretoria; Realizar pedido de exames junto ao médico do trabalho (retorno, admissional, demissional, periódicos); Arquivar os documentos referentes a folha de pagamento, e dos funcionários (fichas funcionais e documentos pessoais); Admitir e demitir funcionários, estagiários, menores aprendizes; Transmitir obrigações acessórias relativas a folha de pagamento (E-Social, DCTF Web, Gfip e Sefip); Cumprir com as Leis Trabalhistas e PCCs da empresa; Prestar informações aos funcionários sobre os procedimentos do Departamento de RH; Realizar relatórios gerenciais, coordenar as atividades do setor, manter os superiores informados sobre as irregularidades detectadas, representar o setor quando o necessário; realizar a integração entre setores.

Art. 8º - Criar o Departamento de Micro Revestimento e Tapa Buraco, com o objetivo de readequar o corpo operacional da CODER, havendo sua devida alteração no Organograma da Companhia.

- I. Pré-Requisitos: Ensino Superior Completo em Contabilidade, Administração, Economia ou Direito.
- II. Quantidade de Vagas: 01
- III. Tabela Salarial: DAS-3
- IV. Coordenar, supervisionar e executar, conforme direcionamento da Diretoria/ Presidência, todos os trabalhos relacionados aos serviços de tapa buraco e micro revestimento no município de Rondonópolis. Realizar planejamento dos trabalhos, escalas de colaboradores da equipe, relatório com fotos dos trabalhos realizados, escalonar a retirada dos materiais envolvidos nos trabalhos.

Art. 9º - Alterar a Assessoria Jurídica, com o objetivo de readequar o corpo operacional da CODER, havendo sua devida alteração no Organograma da Companhia.

- I. Pré-Requisitos: Ensino Superior Completo em Direito e cadastro no órgão da classe.
- II. Quantidade de Vagas: 02
- III. Tabela Salarial: DAS-4A
- IV. Realizar audiências, junto à Junta de Conciliação e Julgamento e Justiça comum; - Elaborar defesas e contestações; - Fazer Análises e emitir pareceres em processos administrativos; Elaborar documentos diversos sob ordem da diretoria;- Propor ações judiciais nas esferas da Justiça comum e especializada; - Exame e análise de processos de aposentadorias, contratação e/ou demissão de servidores; - Exercer a advocacia geral da CODER, e outras atribuições afins, obedecendo os termos do Estatuto da Ordem dos Advogados do Brasil.

Art. 10º - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 10 de julho de 2023.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se, arquite-se.

Rondonópolis/MT, 14 de julho de 2023.

Vinicius Amoroso
Diretor Presidente

Rita de Cássia Podenciano de Souza
Diretora Administrativa e Financeira