



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)
EDIÇÃO Nº 5.933, 24 DE ABRIL DE 2025, QUINTA – FEIRA (SUPLEMENTAR).**

COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE RONDONÓPOLIS - CODER

Resolução nº 056 de 10 de abril de 2025.

Resolve revisar e extinguir CARGOS e ATRIBUIÇÕES que foram definidos pelas Resoluções 025 e 036, de 11 e 27 de fevereiro de 2025, respectivamente. Adicionalmente, serão instituídos novos CARGOS e ATRIBUIÇÕES com o objetivo de assegurar o alinhamento às alterações na estrutura organizacional da Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis - CODER.

Os senhores **ARGEMIRO JOSÉ FERREIRA DE SOUZA** e **JOSÉ CLAUDIO DE MELO**, respectivamente, Diretor Presidente e Diretor Administrativo e Financeiro da **COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE RONDONÓPOLIS – CODER**, no uso das atribuições legais e regulamentares, considerando o disposto no artigo 173, § 1º, inc. I e II e artigo 37, inc. II, da Constituição Federal, o Estatuto Social da Companhia e demais normas aplicáveis,

RESOLVEM:

Art 1º - Retificar os CARGOS e ATRIBUIÇÕES instituídos com a Resolução 025, de 11 de fevereiro de 2025 e ajustados pela Resolução 36, de 27 de fevereiro de 2025.

Onde se Lê	Leia-se
Assessor de Apoio a Gerência Administrativa e Contratos	Assessor de Apoio a Administração e Contratos
Assessor de Apoio Administrativo	Assessor de Apoio ao Administrativo
Assessor de Apoio a Gerência de Almoxarifado	Assessor de Apoio ao Almoxarifado
Assessor de Apoio a Coordenadoria Financeira	Assessor de Apoio ao Financeiro
Presidente	Diretor Presidente
Assessor de Apoio a Coordenadoria de Irrigação	Gerente de Seção de Irrigação
Assessor de Apoio a Coordenadoria de Paisagem	Gerente de Seção de Paisagismo
Assessor de Apoio a Coordenadoria de Urbanismo	Gerente de Seção de Urbanismo
Gerente de Divisão de Tecnologia e Informática	Gerente de Departamento de Tecnologia e Informática

Art 2º - Extinguir os CARGOS e ATRIBUIÇÕES instituídos com a Resolução 025, de 11 de fevereiro de 2025 e retificado pela Resolução 36, de 27 de fevereiro de 2025.



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)
EDIÇÃO Nº 5.933, 24 DE ABRIL DE 2025, QUINTA – FEIRA (SUPLEMENTAR).**

CARGOS	ATRIBUIÇÕES
Assessor de Apoio a Coordenação Administrativa	Gerir agendas e compromissos / Gerir documentos / Gerir recursos materiais / Gerir finanças básicas / Realizar atendimento aos fornecedores / Realizar comunicação interna e externa / Realizar suporte a eventos / Realizar a gestão de diárias e passagens / Realizar o controle de prazos, realizar orçamentos para composição d e média de preços
Gerente de Núcleo de Manutenção de Obras	Acompanhar a execução de obras e serviços / Acompanhar a execução de obras e serviços / Realizar manutenção em geral de obras/Demais funções correlatas
Gerente de Departamento de Micro revestimento, Tapa Buraco e Lama Asfáltica	Gerenciar equipes envolvidas / Cumprir a execução das determinações superiores / Realizar aplicação dos materiais conforme necessidade / Observar as normas técnicas que o caso requer / Demais funções correlatas.
Gerente de Divisão de Usina de Concreto / Reciclagem	Inspeção das usinas, conservação e manutenção / Preparação para realizar de mistura e trituração de materiais / Recebimento de matéria prima e elaboração do material acabado / Demais funções correlatas.

Art 3º Instituir os seguintes CARGOS e suas respectivas ATRIBUIÇÕES.

CARGOS	ATRIBUIÇÕES
Assessor de Planejamento e Gestão	Elaborar, monitorar e avaliar orçamentos e planos estratégicos / Analisar dados e levantar informações para subsidiar o planejamento / Desenvolver estratégias e planos de ação / Prever cenários futuros e orientar decisões / Assessorar a chefia na gestão estratégica / Assessorar na implementação de políticas e programas / Assessorar na definição de áreas de abrangência de unidades / Supervisionar a elaboração de pareceres técnicos
Gerente de Departamento de Micro revestimento e Lama Asfáltica	Gerenciar equipes envolvidas / Cumprir a execução das determinações superiores / Realizar aplicação dos materiais conforme necessidade / Garantir que os materiais transportados não danifiquem os usuários das vias ou as próprias vias / Observar as normas técnicas que o caso requer / Demais funções correlatas
Gerente de Departamento de Tapa Buraco.	Gerenciar equipes envolvidas / Cumprir a execução das determinações superiores / Conferir e acompanhar a quantidade de massa utilizada, bem como a temperatura da massa, e o número de ocorrências a atender / Supervisionar a aplicação do tapa buraco, que é feito com concreto betuminoso usinado a quente / Garantir que os resíduos e entulhos sejam removidos de forma que não atrapalhem o trânsito, não obstruam galerias pluviais e tubulações / Garantir que a área seja limpa, varrida ou aspirada, e que não haja pó solto / Garantir que a área seja regada para assentar a poeira / Garantir que os serviços sejam executados de acordo com as Normas Regulamentadoras e Legislação Vigente.



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)
EDIÇÃO Nº 5.933, 24 DE ABRIL DE 2025, QUINTA – FEIRA (SUPLEMENTAR).**

Gerente de Divisão de Usina de Concreto	Inspeção das usinas, conservação e manutenção / Preparação para realizar de mistura e trituração de materiais / Garantir que seja fabricada a quantidade necessária de produtos para atender aos pedidos dos clientes / Demais funções correlatas.
Gerente de Divisão de Usina de Reciclagem	Gerir a operação da usina de reciclagem / Acompanhar a separação e transformação dos resíduos / Garantir o cumprimento da legislação e normas ambientais / Buscar novas tecnologias e práticas sustentáveis / Aprimorar conhecimentos em áreas relacionadas, como gestão de projetos, engenharia ambiental e desenvolvimento sustentável
Coordenador de Infraestrutura	Supervisionar, orientar, chefiar e controlar atividades de gestão de materiais para obras / Elaborar cronogramas de equipes / Planejar e acompanhar a execução dos serviços.
Coordenador de Usinas	Supervisionar, garantindo conformidade com projetos e normas / Implementar e monitorar segurança do trabalho e práticas ambientais conforme a legislação / Garantir a qualidade dos serviços com inspeções e auditorias internas. / Gerenciar riscos da construção e operação das usinas, propondo ações corretivas e preventivas / Garantir eficiência dos processos produtivos, e qualidades dos materiais (insumos utilizados).
Gerente de Departamento de Engenharia e Arquitetura	Estudar as necessidades técnicas de projetos / Desenvolver especificações, desenhos, procedimentos, e recursos / Supervisionar projetos desde a concepção até a conclusão / Garantir que o projeto esteja dentro do prazo e orçamento / Liderar e supervisionar equipes de engenheiros e outros profissionais / Desenvolver as competências da equipe / Monitorar a conformidade com os regulamentos construtivos e de segurança / Preparar relatórios internos e externos / Desenvolver planos estratégicos para a empresa / Fiscalização, gerenciamento e acompanhamento dos contratos de serviços técnicos de engenharia e arquitetura.
Gerente de Departamento de Limpeza Urbana	Supervisionar, acompanhar e fiscalizar os serviços de limpeza pública e coleta de lixo / Fiscalizar os serviços de aterro controlado / Propor medidas administrativas para melhorar o sistema de limpeza pública e coleta de lixo / Acompanhar e fiscalizar o trabalho de limpeza de áreas públicas (áreas verdes, canteiros e rotatórias).
Gerente de Departamento de Manutenção	Elaborar planos de manutenção / Supervisionar a instalação, reparo e manutenção de equipamentos, máquinas e estruturas / Liderar os colaboradores envolvidos nos processos de manutenção / Garantir que os recursos físicos estejam disponíveis para a equipe / Acompanhar indicadores de manutenção / Definir e otimizar os métodos de manutenção / Elaborar relatórios gerenciais / Implementar procedimentos de saúde e segurança



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)
EDIÇÃO Nº 5.933, 24 DE ABRIL DE 2025, QUINTA – FEIRA (SUPLEMENTAR).**

Gerente de Seção de Construção Civil	Supervisionar os requisitos logísticos de um projeto / Delegar trabalho a colaboradores dentro da sua equipe / Definir metas, objetivos e responsabilidades para todos os funcionários supervisionados / Revisar regularmente cronogramas, orçamento, mão de obra, risco e planos de projeto / Realizar visitas ao local para inspecionar o trabalho, verificar materiais e garantir que a equipe esteja seguindo as diretrizes de saúde e segurança / Garantir a entrega de trabalho de alta qualidade dentro dos prazos contratuais.
---	--

Art 4º Com as modificações implementadas nos artigos 1º, 2º e 3º, são apresentadas a descrição dos CARGOS, a quantidade de CARGOS e as ATRIBUIÇÕES, refletindo as alterações pertinentes no organograma da instituição.

CARGOS (quantidade cargos)	de	ATRIBUIÇÕES
Diretor Presidente (01 cargo)		Dirigir, supervisionar, coordenar e controlar as atividades e a política administrativa da empresa / Gerir as atividades da empresa e avaliar os seus resultados / Monitorar a sustentabilidade dos negócios, os riscos estratégicos e respectivas medidas de mitigação / Definir a estrutura organizacional da empresa e a distribuição interna das atividades administrativas / Promover a elaboração, em cada exercício, do relatório da administração e das demonstrações Financeiras, submetendo essas últimas à Auditoria Independente, aos Conselhos de Administração e Fiscal / Coordenar as atividades dos membros da Diretoria Executiva / Baixar instruções, normas e ordens de serviços; representar a Sociedade ativa e passivamente em juízo ou fora dele e em suas relações com terceiros, podendo para tal fim, constituir procurador / Constituir procuradores “ad-negotia” e “ad-judicia”, especificando os atos que poderão praticar nos respectivos instrumentos do mandato / demais funções estatutárias
Diretor Administrativo Financeiro (01 cargo)	/	Gerir o orçamento empresarial / Gerir o fluxo de caixa / Gerir a contabilidade / Gerir a infraestrutura física / Gerir os processos de compra e contratação / Gerir os investimentos / Gerir os seguros / Gerir as auditorias / Gerir os relatórios financeiros / Demais funções correlatas.
Diretor Técnico (01 cargo)		Planejar, organizar, dirigir e controlar projetos de engenharia / Garantir a qualidade técnica dos projetos / Garantir que as obras sejam executadas de acordo com as normas técnicas / Gerir a equipe de engenharia, arquitetura e outras áreas técnicas / Promover a atualização constante dos conhecimentos e o uso de tecnologias inovadoras / Desenvolver estratégias para alcançar as metas estabelecidas pela alta administração / Garantir o cumprimento das políticas de Qualidade, Prevenção de Riscos e Gestão Ambiental / Demais funções correlatas.



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)
EDIÇÃO Nº 5.933, 24 DE ABRIL DE 2025, QUINTA – FEIRA (SUPLEMENTAR).**

Diretor Jurídico (01 cargo)	Elaborar e revisar contratos e outros documentos / Gerenciar a equipe do departamento jurídico / Elaborar e acompanhar ações judiciais / Analisar mudanças na legislação e no mercado / Conduzir a elaboração e implementação de planos estratégicos / Garantir que as ações da empresa estejam em conformidade com as leis / Defender a imagem e reputação da empresa / Ajudar a empresa a crescer / Prever adversidades e riscos jurídicos/ Demais funções correlatas.
Assessor Jurídico (04 cargos)	Consultoria jurídica / Orientação legal / Análise e elaboração de convênios / Representação legal / Elaboração de pareceres jurídicos / Acompanhamento de processos judiciais e administrativos / Acompanhamento de negociações contratuais / Coordenação de serviços jurídicos externos.
Assessor de Planejamento e Gestão (01 cargo)	Elaborar, monitorar e avaliar orçamentos e planos estratégicos / Analisar dados e levantar informações para subsidiar o planejamento / Desenvolver estratégias e planos de ação / Prever cenários futuros e orientar decisões / Assessorar a chefia na gestão estratégica / Assessorar na implementação de políticas e programas / Assessorar na definição de áreas de abrangência de unidades / Supervisionar a elaboração de pareceres técnicos.
Ouvidor (01 cargo)	Receber reclamações, denúncias, sugestões, elogios, e pedidos de acesso à informação / Analisar as manifestações e identificar melhorias / Encaminhar as manifestações aos órgãos competentes / Propor mudanças e medidas para aperfeiçoar os serviços / Recomendar a adoção de medidas para equacionar as circunstâncias que motivaram as manifestações / Acompanhar a prestação dos serviços públicos / Promover a mediação e a conciliação entre o cidadão e o órgão ou entidade / Elaborar relatórios de gestão e avaliação dos serviços prestados pela Ouvidoria / Sugerir medidas para aperfeiçoar a prestação dos serviços públicos / Demais funções correlatas.
Assessor do Gabinete (03 cargos)	Controlar a agenda do Presidente, dispondo horários de reuniões, visitas, entrevistas e solenidades / Receber, classificar, distribuir e arquivar documentos oficiais ou de caráter confidencial do Presidente / Redigir, digitar e datilografar correspondência do Presidente e outros expedientes de caráter confidencial, para assegurar o sigilo da informação / Organizar eventos e viagens.
Assessor de Apoio a Presidência (06 cargos)	Elaborar e digitar ofícios, proposições legislativas, textos de divulgação, correspondências e consultas de interesse do Presidente / Receber e direcionar toda correspondência oficial encaminhada e expedida, respectivamente, pelo Presidente / Executar outras tarefas correlatas e inerentes às responsabilidades.
Assessor de Apoio a Diretoria (02 cargos)	Executar atividades administrativas, como receber, distribuir e encaminhar documentos / Representar a diretoria quando designado / Assessorar o chefe imediato em assuntos da sua área de atuação / Acompanhar processos administrativos / Prestar suporte aos integrantes do departamento / Organizar eventos / Gerir a agenda / Realizar contato,



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)
EDIÇÃO Nº 5.933, 24 DE ABRIL DE 2025, QUINTA – FEIRA (SUPLEMENTAR).**

	orientação e prestação de informações / Otimizar métodos e procedimentos.
Assessor Técnico de Engenharia (01 cargo)	Fornecer consultoria especializada em engenharia / Explicar aspectos técnicos complexos de forma compreensível / Auxiliar na tomada de decisões informadas / Garantir o bom estado das instalações e a segurança dos funcionários / Acompanhar as manutenções e reformas realizadas nas instalações / Auxiliar na seleção de profissionais qualificados / Analisar orçamentos / Acompanhar a execução das obras / Assessorar na implementação de serviços públicos/ Elaborar relatórios e laudos.
Assessor de Projetos de Engenharia (01 cargo)	Avaliação técnica de projetos / Gerenciamento de reformas / Acompanhamento de obras / Elaboração de relatórios e laudos / Orientação técnica para projetos / Desenvolvimento de planos de projetos / Gestão de cronogramas de projetos / Análise de viabilidade técnico-econômica / Elaboração de estudos, planejamentos e especificações.
Gestor do A.P.L.I.C. e Geo-Obras (01 cargo)	Realizar informações em Sistema Informatizado de forma que os jurisdicionados transmitam, via internet, a prestação de contas ao TCE/MT.
Gerente de Departamento de Engenharia e Arquitetura (01 cargo)	Estudar as necessidades técnicas de projetos / Desenvolver especificações, desenhos, procedimentos, e recursos / Supervisionar projetos desde a concepção até a conclusão / Garantir que o projeto esteja dentro do prazo e orçamento / Liderar e supervisionar equipes de engenheiros e outros profissionais / Desenvolver as competências da equipe / Monitorar a conformidade com os regulamentos construtivos e de segurança / Preparar relatórios internos e externos / Desenvolver planos estratégicos para a empresa / Fiscalização, gerenciamento e acompanhamento dos contratos de serviços técnicos de engenharia e arquitetura.
Gerente de Departamento de Orçamento e Cálculo (01 cargo)	Elaborar e controlar o orçamento e cálculo dos serviços a serem realizados / Orientar a elaboração de relatórios orçamentários / Garantir que os ajustes orçamentários sejam feitos de acordo com o planejamento estratégico / Acompanhar os contratos de receita para realizar pedido de cálculos de aditivos de valores Conferindo cálculos de reajustes, repactuações, acréscimos, supressões e revisões contratuais / Gerenciar e atualizar as bases de informação e sistemas / Demais funções correlatas.
Coordenador de Infraestrutura (01 cargo)	Supervisionar, orientar, chefiar e controlar atividades de gestão de materiais para obras / Elaborar cronogramas de equipes / Planejar e acompanhar a execução dos serviços.



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)
EDIÇÃO Nº 5.933, 24 DE ABRIL DE 2025, QUINTA – FEIRA (SUPLEMENTAR).**

Assessor de Apoio a Infraestrutura (03 cargos)	Cumprir determinações do setor / organizar equipes para cumprimento dos serviços / Monitorar o cumprimento dos trabalhos oriundos dos contratos de receita/ Acompanhar a realização das medições e demais funções correlatas.
Gerente de Departamento de Micro Revestimento e Lama Asfáltica (01 cargo)	Gerenciar equipes envolvidas / cumprir a execução das determinações superiores / realizar aplicação dos materiais conforme necessidade / garantir que os materiais transportados não danifiquem os usuários das vias ou as próprias vias /observar as normas técnicas que o caso requer / demais funções correlatas.
Gerente de Departamento de Tapa Buraco. (01 cargo)	Gerenciar equipes envolvidas / Cumprir a execução das determinações superiores / Conferir e acompanhar a quantidade de massa utilizada, bem como a temperatura da massa, e o número de ocorrências a atender / Supervisionar a aplicação do tapa buraco, que é feito com concreto betuminoso usinado a quente / Garantir que os resíduos e entulhos sejam removidos de forma que não atrapalhem o trânsito, não obstruam galerias pluviais e tubulações / Garantir que a área seja limpa, varrida ou aspirada, e que não haja pó solto / Garantir que a área seja regada para assentar a poeira / Garantir que os serviços sejam executados de acordo com as Normas Regulamentadoras e Legislação Vigente.
Gerente de Departamento de Pavimentação Asfáltica (01 cargo)	Tomada de decisões durante a execução de pavimentação / Cumprir determinações superiores / Identificar a condição do pavimento / Executar os serviços revestimento, base, sub-base e subleito / Gerenciar a execução do projeto sendo a construção a conservação e a manutenção do pavimento / Demais funções correlatas.
Gerente de Departamento de Pavimentação Primária (01 cargo)	Execução conforme indicação do projeto / Providenciar a limpeza do pavimento / Gerenciar o espalhamento dos matérias sobre a pista / Encaminhar para ensaio laboratorial os materiais necessários / Gerenciar equipes envolvidas / Demais funções correlatas.
Coordenador de Limpeza Urbana (01 cargo)	Responsabilizar-se pelos serviços de limpeza pública e coleta de lixo das feiras / Fiscalizar e acompanhar os serviços de limpeza pública / Supervisionar e liderar a equipe de limpeza / Padronizar a limpeza / Cuidar da escala de folga / Separar e armazenar os materiais que serão utilizados / Propor medidas administrativas para melhorar o sistema de limpeza pública / Gerenciar os serviços de dispensação dos matérias coletados.
Gerente de Departamento de Limpeza Urbana (01 cargo)	Supervisionar, acompanhar e fiscalizar os serviços de limpeza pública e coleta de lixo / Fiscalizar os serviços de aterro controlado / Propor medidas administrativas para melhorar o sistema de limpeza pública e coleta de lixo / Acompanhar e fiscalizar o trabalho de limpeza de áreas públicas (áreas verdes, canteiros e rotatórias).



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)
EDIÇÃO Nº 5.933, 24 DE ABRIL DE 2025, QUINTA – FEIRA (SUPLEMENTAR).**

Supervisor de Limpeza Diurna (01 cargo)	Supervisionar a equipe de limpeza / Controlar o orçamento e os custos / Elaborar e afixar quadros de indicadores com metas / Garantir a qualidade e a produtividade / Planejar e executar as atividades de limpeza / Liderar a equipe e orientá-la / Elaborar relatórios para a direção / Demais funções correlatas.
Supervisor de Limpeza Noturna (01 cargo)	Supervisionar a equipe de limpeza / Controlar o orçamento e os custos / Elaborar e afixar quadros de indicadores com metas / Garantir a qualidade e a produtividade / Planejar e executar as atividades de limpeza / Liderar a equipe e orientá-la / Elaborar relatórios para a direção / Demais funções correlatas.
Supervisor de Conservação de Áreas Públicas (01 cargo)	Supervisionar e controlar projetos e programas de conservação / Zelar pela segurança das pessoas / Manter o estoque de materiais, equipamentos e ferramentas / Minimizar resíduos e desperdícios / Recomendar medidas para melhorar a segurança dos métodos e equipamentos de trabalho / Inspecionar e monitorar a qualidade e a eficiência do trabalho / Demais funções correlatas.
Supervisor de Conservação de Vias Públicas (01 cargo)	Controlar atividades de conservação / Zelar pela segurança das pessoas / Manter a integridade física dos transeuntes / Garantir a qualidade e segurança das vias / Gerir recursos humanos e materiais / Comunicar-se com outras partes interessadas / Implementar técnicas e metodologias avançadas / Demais funções correlatas.
Coordenador de Iluminação Pública (01 cargo)	Implantar e expandir a rede de iluminação pública / Operar a rede de iluminação pública / Manter a rede de iluminação pública / Trocar lâmpadas, luminárias e outros equipamentos / Elaborar e encaminhar relatórios mensais / Prestar orientações, assessoria e acompanhamentos / demais funções correlatas.
Supervisor de Iluminação Pública (01 cargo)	Coordenar a instalação e manutenção da rede de iluminação pública em vias públicas, praças, logradouros e prédios públicos / Supervisionar, orientar, chefiar e controlar projetos e programas de gestão e modernização das praças municipais / Adotar estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal correspondente / Demais funções correlatas.
Coordenador de Construção Civil (01 cargo)	Planejar e gerenciar obras / Coordenar prazos / Coordenar a qualidade / coordenar a produtividade / Coordenar a força de trabalho / Coordenar os recursos materiais e financeiros / Garantir o cumprimento da legislação / Demais funções correlatas.
Assessor de Apoio a Construção Civil (03 cargos)	Oferecer suporte e orientação aos colaboradores durante todas as fases de uma obra, até mesmo de cunho prático, visando ao cumprimento do contratos e projetos de construção em geral, desde a concepção até a finalização da obra.
Gerente de Divisão de Construção Civil (05 cargos)	Acompanhamento de preparação de terrenos para início das obras / Construção em geral / Cumprimento das determinações do setor imediato / Averiguar e relatar possível risco detectado / Demais funções correlatas.
Gerente de Núcleo de Construção Civil (05 cargos)	Executar construções conforme projetos / Realizar instalação hidráulica / Realizar manutenção interna / Construção civil em geral / Coordenar equipes / Demais funções correlatas.



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)
EDIÇÃO Nº 5.933, 24 DE ABRIL DE 2025, QUINTA – FEIRA (SUPLEMENTAR).**

Gerente de Seção de Construção Civil (15 cargos)	Supervisionar os requisitos logísticos de um projeto / Delegar trabalho a colaboradores dentro da sua equipe / Definir metas, objetivos e responsabilidades para todos os funcionários supervisionados / Revisar regularmente cronogramas, orçamento, mão de obra, risco e planos de projeto / Realizar visitas ao local para inspecionar o trabalho, verificar materiais e garantir que a equipe esteja seguindo as diretrizes de saúde e segurança / Garantir a entrega de trabalho de alta qualidade dentro dos prazos contratuais.
Assessor Técnico Especializado em Paisagismo (01 cargo)	Gerenciar, supervisionar, conduzir, dirigir, inspecionar, planejar e executar os trabalhos de sua especialidade / prestar assistência técnica no estudo e desenvolvimento de projeto e pesquisa tecnológica / Realizar atividades referentes a paisagismo através de representação gráfica e responsabilizar-se pela coordenação e supervisão da execução de serviços técnicos.
Coordenador de Paisagismo (01 cargo)	Efetuar execução dos projetos de paisagismo / Organizar espaços de acordo com o projeto / Preservar e conservar jardins / Selecionar materiais e equipamentos / Executar projetos de arborização / Demais funções correlatas.
Gerente de Seção de Paisagismo (05 cargos)	Aplicar as determinações do coordenador para realização de práticas que atendam as diretrizes do paisagismo utilizando técnicas de recuperação, manutenção e embelezamento da cidade
Coordenador de Urbanismo (01 cargo)	Manter praças, parques, jardins e prédios municipais quando autorizado pela Diretoria / Coordenar e gerir as atividades relacionadas ao planejamento, desenvolvimento e gestão urbana em um município / demais funções correlatas
Gerente de Seção de Urbanismo (05 cargos)	Propor encaminhamentos pertinentes nos assuntos relacionados à sua área de atuação / Assessorar no atendimento das demandas internas e externas – exercer outras atribuições correlatas a sua área de atuação.
Coordenador de Irrigação (01 cargo)	Preparar os Planos e Projetos de Irrigação / A formação de recursos humanos / acompanhar a gestão das informações e dos resultados gerados e da consolidação dos projetos públicos de irrigação / Acompanhar a implantação do modelo produtivo, da consolidação dos projetos de irrigação e drenagem em andamento na Empresa e da gestão dos resultados gerados pelos empreendimentos de irrigação / Demais funções correlatas.
Gerente de Seção de Irrigação (05 cargos)	Promover e regular iniciativas para a implantação, operação e a manutenção de projetos de irrigação, identificar possibilidade de expansão da irrigação para praças, canteiros e demais locais que são contemplado com área verde
Coordenador de Usinas (01 cargo)	Supervisionar, garantindo conformidade com projetos e normas / Implementar e monitorar segurança do trabalho e práticas ambientais conforme a legislação / Garantir a qualidade dos serviços com inspeções e auditorias internas / Gerenciar riscos da construção e operação das usinas, propondo ações corretivas e preventivas / Garantir eficiência dos processos produtivos, e qualidades dos materiais (insumos utilizados).



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)
EDIÇÃO Nº 5.933, 24 DE ABRIL DE 2025, QUINTA – FEIRA (SUPLEMENTAR).**

Gerente de Divisão de Usina de CBUQ (01 cargo)	Inspeção de usina para mistura betuminosa / Preparo do material utilizado / Cumprimento de determinações para formulação do material / Zelar pelos equipamentos / Demais funções correlatas.
Gerente de Divisão de Usina de Concreto (01 cargo)	Inspeção das usinas, conservação e manutenção / Preparação para realizar de mistura e trituração de materiais / Garantir que seja fabrica a quantidade necessária de produtos para atender aos pedidos dos clientes / Demais funções correlatas.
Gerente de Divisão de Usina de Reciclagem (01 cargo)	Gerir a operação da usina de reciclagem / Acompanhar a separação e transformação dos resíduos / Garantir o cumprimento da legislação e normas ambientais / Buscar novas tecnologias e práticas sustentáveis / Aprimorar conhecimentos em áreas relacionadas, como gestão de projetos, engenharia ambiental e desenvolvimento sustentável.
Gerente de Departamento de laboratório de Usina CBUQ (01 cargo)	Controle tecnológico da produção de asfalto / Controlar temperatura do concreto asfáltico / Coletar amostra de CAUQ e demais funções correlatas.
Coordenador de Sinalização Viária (01 cargo)	Implantar, manter e corrigir a sinalização viária das ruas do município / Gerenciar a sinalização viária, tomando decisões com base em informações coletadas / Zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho / Carregar e descarregar os materiais de sinalização viária
Gerente de Departamento de Sinalização Viária (01 cargo)	Cumprir a execução da sinalização viária / orientar a equipe quanto a técnica de sinalização / solicitar interrupção do trafego nas vias para iniciar a sinalização / Manter a sinalização limpa, conservada e visível / Garantir a legibilidade, precisão, confiabilidade, clareza, uniformidade, padronização e suficiência da sinalização / Demais funções correlatas.
Gerente de Núcleo de Comunicação e Imagem (01 cargo)	Planejar e desenvolver estratégias de comunicação e imagem / Garantir a divulgação de informações oficiais / Promover o relacionamento com a mídia / Construir e projetar a imagem da instituição / Produzir materiais de comunicação / Gerir a comunicação interna e externa / Acompanhar e tratar informações noticiosas / Elaborar relatórios de atividades / Demais funções correlatas.
Assessor de Imprensa (01 cargo)	Construir, manter e fortalecer a imagem pública de pessoas, da companhia / Divulgar notícias, eventos, lançamentos de produtos e mudanças na estrutura organizacional / Gerir crises e minimizar danos à reputação da organização / ser porta-voz para lidar com a mídia / Monitorar a mídia e identificar oportunidades e ameaças na cobertura / Organizar eventos de imprensa, como coletivas, entrevistas e visitas / Produzir e gerir conteúdo para diferentes plataformas, como websites, blogs e redes sociais / Desenvolver e manter relacionamentos positivos com jornalistas, editores e influenciadores / Mensurar os resultados do trabalho e apresentar relatórios.



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)
EDIÇÃO Nº 5.933, 24 DE ABRIL DE 2025, QUINTA – FEIRA (SUPLEMENTAR).**

Coordenador Geral de Manutenção (01 cargo)	Planejar e organizar as manutenções preventivas e corretivas / Garantir o abastecimento de ferramentas, equipamentos e materiais / Acompanhar as equipes de manutenção / Analisar os registros de ocorrências / Indicar melhores práticas para evitar problemas de má utilização de equipamentos / Arquivar e organizar a documentação sobre equipamentos / Separar e estabelecer a ordem de prioridade dos reparos / Treinar e capacitar os funcionários / Participar da elaboração de projetos básicos e orçamentários / Prestar suporte às demais unidades da organização.
Assessor de apoio a Manutenção (02 cargos)	Organizar o setor de manutenção de forma a implementar a logística de dispensação de equipamentos ferramentas diárias, sua conservação, conferência no recebimento quando retornar dos trabalhos internos e externos e demais funções correlatas
Gerente de Departamento de Oficina Mecânica (01 cargo)	Gerir o orçamento da oficina, controlando despesas e identificando oportunidades de economia / Gerir a substituição de peças, equipamentos e insumos / Gerir o processo de manutenção preventiva e corretiva / Gerir a equipe de funcionários, acompanhando o seu desempenho e desenvolvendo treinamentos / Gerir o fluxo de serviços, desde o agendamento até a entrega do serviço finalizado / Gerir a manutenção de equipamentos da oficina / Gerir o pátio da oficina, organizando o fluxo de veículos / Demais funções correlatas.
Assessor de Apoio a Oficina Mecânica (05 cargos)	Cumprir determinação do setor / Realizar orçamentos comparativos para aquisição de peças, pneus e serviços/ Organizar a oficina mecânica de forma que implemente sua logística e limpeza/ Organizar as ferramentas e equipamentos contribuindo para conservação.
Gerente de Departamento de Manutenção (01 cargo)	Elaborar planos de manutenção / Supervisionar a instalação, reparo e manutenção de equipamentos, máquinas e estruturas / Liderar os colaboradores envolvidos nos processos de manutenção / Garantir que os recursos físicos estejam disponíveis para a equipe / Acompanhar indicadores de manutenção / Definir e otimizar os métodos de manutenção / Elaborar relatórios gerenciais / Implementar procedimentos de saúde e segurança.
Gerente de Departamento de Frotas (01 cargo)	Monitorar o uso dos veículos / Garantir a segurança e a eficiência dos veículos / Manter a frota em conformidade com as leis e regulamentos / Gerenciar o orçamento da frota / Planejar e acompanhar a manutenção e reparos dos veículos / Gerir os condutores / Criar estratégias para reduzir despesas / manter o controle através de diário de bordo / Demais funções correlatas.
Assessor de Apoio ao Frotas (02 cargos)	Monitorar o uso dos veículos / Mantem um registro dos gastos com combustível / Acompanha a manutenção e reparos / monitorar documentação dos veículos / Demais atividades correlatas.
Coordenador de RH (01 cargo)	Recrutamento e seleção de funcionários / Admissão e demissão de funcionários / Cálculos de férias e rescisórios / Gestão de folhas de pagamento / Desenvolvimento de planos de benefícios e salários / Gestão de programas de trainee / Gestão de processos de aposentadoria / Gestão de treinamentos e capacitação de funcionários / Acompanhamento de



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)
EDIÇÃO Nº 5.933, 24 DE ABRIL DE 2025, QUINTA – FEIRA (SUPLEMENTAR).**

	desempenho dos colaboradores / Garantia de conformidade com as leis e regulamentações trabalhistas/ Demais funções correlatas.
Assessor de Apoio a Medicina / Segurança de Trabalho (01 cargo)	Atualização e mudanças das novas Normas vigentes / Auxiliar nas adaptações necessárias conforme as Normas Regulamentadoras / Auxiliar na promoção da saúde e a prevenção de acidentes e doenças ocupacionais / Demais funções correlatas.
Coordenador Administrativo (01 cargo)	Supervisionar rotinas administrativas / Gerir colaboradores / Definir escala de trabalho dos vigias / Organizar arquivos/ Administrar recursos humanos do setor/ Realizar orçamentos para processo licitatório/ solicitar entrega de matérias licitados sob ordem de entrega ou de serviços/demais atribuições correlatas.
Assessor de Apoio ao Administrativo (05 cargos)	Organizar arquivos e correspondências / Gerir o atendimento telefônico e presencial / Criar planilhas / Complementar a equipe em casos de férias, licenças e outros eventos / Auxiliar na comunicação entre departamentos e com partes externas.
Gerente de Departamento Patrimônio (01 cargo)	Garantir a segurança do patrimônio, protegendo bens físicos / Realizar inventário físico / Identificar o patrimônio relacionando seu estado de conservação / Elaborar relatórios de movimentação de bens físicos / Mapear o patrimônio por setor / Preparar e acompanhar os processos de alienação de veículos e demais bens / Demais funções correlatas.
Assessor de Apoio ao Patrimônio (02 cargos)	Gerir todo patrimônio da CODER, moveis e imóveis realizando conferencia continua / Realizar inventario caracterizando o estado de conservação / Preparar a listagem de patrimônio que podem ser descartados através de leilão / Demais funções correlatas.
Gerente de Departamento Almoarifado (01 cargo)	Receber os matérias solicitados pelo setor de compra, armazenagem e movimentação de materiais / Garantir o abastecimento de insumos necessários / Administrar a entrada e saída de materiais / Acompanhar inventários e indicadores da área / Demais funções correlatas.
Assessor de Apoio ao Almoarifado (02 cargos)	Realizar dispensação de materiais em estoque/ Realizar recebimento e conferencia de mercadorias / Realizar lançamentos no sistema / Compor equipe de realização de inventário / Monitorar entrada e saída de matérias em estoque que se encontram armazenados em área externa e demais atribuições correlatas.
Gerente de Departamento Administração Contratos (01 cargo)	Garantir que os contratos cumpram com as leis e regulamentações, atendam às necessidades do cliente e estejam em conformidade com as políticas da empresa / Identificar erros contratuais e evitar riscos à empresa / Controlar prazos / Manter contato com o preposto da contratada / Formulação de atas de registro de preços, contratos. Aditivos / Acompanhar saldos contratuais / Demais funções correlatas.



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)
EDIÇÃO Nº 5.933, 24 DE ABRIL DE 2025, QUINTA – FEIRA (SUPLEMENTAR).**

Assessor de Apoio a Administração e Contratos (02 cargos)	Requisitar subsídios formais aos responsáveis para elaboração dos contratos e atas de registro de preços / Verificar a conformidade proposta em relação aos requisitos do edital para confecção de atas e contratos administrativos / Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das atas e contratos / Encaminhar ao responsável do setor as atas e contratos confeccionados para colher assinaturas.
Gerente de Divisão E.T.P. e Termo de Referência (01 cargo)	Definir a melhor solução para a contratação, levando em conta critérios financeiros, operacionais e gerenciais / Caracterizar o interesse público envolvido na contratação / Evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução / Realizar pesquisas, análises e estudos técnicos / Demais funções correlatas.
Gerente de Departamento de Tecnologia e Informática (01 cargo)	Garantir o bom funcionamento do site / Administrar ambientes computacionais / Dar suporte técnico para o uso de equipamentos e programas / Gerenciar projetos e operações de TI / Realizar instalação, conservação e manutenção de equipamentos / Demais funções correlatas.
Assessor de apoio a Tecnologia e Informática (01 cargo)	Receber documentos relativos ao setor / Elaborar documentos como relatórios, atas, mapas e planilhas / Acompanhar a criação do processo eletrônico da licitação / Publicar os documentos relativos ao setor no Portal da CODER / Auxiliar o pregoeiro em todas as etapas do certame / Promover alterações no layout quando necessárias e autorizadas pela autoridade competente.
Coordenador Contábil (01 cargo)	Planejar, coordenar e controlar as atividades contábeis / Garantir que os relatórios e registros contábeis sejam feitos de acordo com a legislação / Analisar as informações contábeis e preparar relatórios / Elaborar o processo de prestação de contas / Assegurar que as atividades contábeis sejam realizadas dentro dos prazos / Demais funções correlatas.
Gerente de Divisão Contábil (01 cargo)	Recolher contas a pagar e a receber, livro-razão e impostos / Elaborar balanços e balancetes / Realizar previsões orçamentárias / Analisar informações contábeis / Acompanhar a realização do faturamento / Orientar sobre lançamentos / Orientar sobre conciliação financeira / Demais funções correlatas.
Assessor de Apoio a Contabilidade (03 cargos)	Manutenção e organização dos arquivos contábeis e demais documentos do setor, / Elaboração de planilhas de análise contábil e financeira / Levantamento para conferência dos lançamentos efetuados / Demais necessidades do setor.
Gerente de Departamento de Serviços Gerais (01 cargo)	Zelar pela guarda, conservação, manutenção, higiene e limpeza dos equipamentos, instrumentos e demais materiais utilizados, bem como do local de trabalho / Separar materiais recicláveis para descarte / Executar o tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho / Manter o pátio limpo e organizado / Demais funções correlatas.



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)
EDIÇÃO Nº 5.933, 24 DE ABRIL DE 2025, QUINTA – FEIRA (SUPLEMENTAR).**

Supervisor de Serviços Gerais (01 cargo)	Gerenciar a escala de trabalho / Controlar o estoque de materiais e produtos de limpeza / Supervisionar a manutenção predial / Supervisionar os serviços de atendimento interno / Controlar o consumo de materiais / Controlar a assiduidade e pontualidade dos funcionários / Demais funções correlatas.
Gerente de Núcleo de Serviços Gerais (01 cargo)	Executar rotina de conservação, manutenção e limpeza em geral de pátios, áreas verdes, vias e dependências internas e externas; cuidar da conservação diária interna e externa (até o meio-fio); manter organização do pátio conforme solicitado/demais funções correlatas.
Coordenador Financeiro (01 cargo)	Elaborar relatórios financeiros / Acompanhar o fluxo de caixa e notas fiscais eletrônicas / Negociar com instituições bancárias / Participar na tomada de decisões sobre investimentos de recursos / Controlar custos administrativos e operacionais / Gerir impostos / Monitorar o faturamento / Controlar a regularidade fiscal e previdenciária / Acompanhar o recebimento e contas a pagar / Demais funções correlatas.
Gerente de Departamento Financeiro (01 cargo)	Elaborar planos financeiros e orçamentos / Monitorar o desempenho financeiro da empresa / Gerenciar recursos financeiros / Realizar pagamentos definidos / Acompanhar redução ou evolução de dívidas / Gerir o fluxo de caixa / Analisar riscos financeiros / Implementar estratégias para mitigar riscos / Demais funções correlatas.
Assessor de Apoio ao Financeiro (02 cargos)	Verificar lançamentos de conta a pagar e recebimento de receitas / Realizar planilhas evidenciando as despesas e custos mensais / Monitorar acordos judiciais e extras judiciais que impactam diretamente no financeiro / Demais atribuições correlatas.
Presidente da Comissão Permanente de Licitação (01 cargo)	Planejar, organizar, supervisionar, monitorar e executar as atividades da Comissão / Presidir as sessões de licitação / Planejar, organizar, supervisionar, monitorar e executar as atividades da Comissão / Receber, examinar e julgar documentos e procedimentos relativos às licitações / Processar e julgar as propostas / Habilitar preliminarmente os licitantes / Inscrever os licitantes em registro cadastral / Alterar ou cancelar a inscrição dos licitantes no registro cadastral / Zelar pelo cumprimento dos princípios constitucionais e das normas da legislação federal



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)
EDIÇÃO Nº 5.933, 24 DE ABRIL DE 2025, QUINTA – FEIRA (SUPLEMENTAR).**

**Assessor de Apoio a
Comissão de Licitação
(03 cargos)**

Receber os documentos e representantes legais dos licitantes / Elaborar documentos como relatórios, atas, mapas e planilhas / apoiar no processo eletrônico da licitação / Publicar os documentos no Portal Nacional de Contratações Públicas conforme haja necessidade / Auxiliar o pregoeiro em todas as etapas do certame. Promover alterações quando necessárias e autorizadas pela autoridade competente

Art 5º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1º de abril de 2025.

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

Rondonópolis/MT, 10 de abril de 2025.

ARGEMIRO JOSÉ FERREIRA DE SOUZA
Diretor Presidente

JOSÉ CLAUDIO DE MELO
Diretor Administrativo e Financeiro