



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)
EDIÇÃO Nº 6.070, 07 DE NOVEMBRO DE 2025, SEXTA - FEIRA. (SUPLEMENTAR)**

CODER

RESOLUÇÃO Nº 121 DE 07 DE NOVEMBRO DE 2025.

Dispõe sobre o recadastramento obrigatório, presencial e irrestrito dos servidores e empregados públicos ativos da Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis – CODER, e estabelece critérios, prazos e medidas decorrentes do não cumprimento.

O senhor **LAERTE DE OLIVEIRA COSTA** e o senhor **JOSÉ CLAUDIO DE MELO**, respectivamente, Diretor Presidente e Diretor Administrativo/Financeiro da **COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE RONDONÓPOLIS - CODER**, no uso das atribuições legais e regulamentares:

CONSIDERANDO que os empregados da CODER estão sujeitos ao regime jurídico da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, ao Plano de Cargos, Carreiras e Salários, à legislação complementar e aos regulamentos internos da empresa;

CONSIDERANDO a necessidade de verificar a efetiva lotação, assiduidade, frequência e vínculo funcional dos empregados públicos ativos, bem como de identificar eventuais irregularidades no exercício do cargo;

CONSIDERANDO a obrigatoriedade de manter atualizado o cadastro funcional e operacional dos empregados públicos, garantindo a fidedignidade das informações para fins de controle interno, auditoria e transparência administrativa;

CONSIDERANDO a prerrogativa da Administração de fiscalizar o comparecimento, o local de exercício e a compatibilidade funcional dos empregados vinculados à Companhia;

RESOLVEM:

Art. 1º – Fica instituído e tornado obrigatório o recadastramento presencial, pessoal e intransferível de todos os servidores e empregados públicos ativos da COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE RONDONÓPOLIS – CODER, com a finalidade de atualizar e validar os dados funcionais e verificar a existência de vínculo ativo, lotação efetiva e exercício real das atribuições.

Art. 2º – O recadastramento terá início em 10 de novembro de 2025 e deverá ser concluído no prazo improrrogável de 10 (dez) dias úteis, findando-se em 21 de novembro de 2025.

Art. 3º – O recadastramento compreenderá, além da atualização de dados pessoais e funcionais, a verificação da lotação de origem, do setor de atuação e da frequência habitual do empregado, com vistas à identificação de eventuais situações de desvio de função, ausência injustificada, acúmulo indevido de vínculos ou incompatibilidade de horários.

Art. 4º – O procedimento de recadastramento observará os seguintes critérios e modos de execução:

I – Público-alvo: Todos os empregados públicos ativos da CODER, inclusive aqueles afastados, cedidos, em licença, ou em qualquer outra forma de afastamento temporário;



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)
EDIÇÃO Nº 6.070, 07 DE NOVEMBRO DE 2025, SEXTA - FEIRA. (SUPLEMENTAR)**

II – Forma de cadastramento: De forma presencial, mediante comparecimento do próprio servidor nas dependências da Coordenadoria de Recursos Humanos da CODER, localizada na sede da Companhia, em Rondonópolis-MT, sendo vedada a realização por procuração, correio eletrônico ou qualquer meio remoto;
III – Responsabilidade da chefia imediata: Cada chefe de setor deverá confirmar e validar a lotação e a frequência efetiva dos servidores sob sua supervisão, sob pena de responsabilidade solidária por omissão de informação funcional.

Art. 5º – Para o cadastramento, o servidor deverá apresentar obrigatoriamente:

- I – Documento de identificação pessoal com foto (original);
- II – Comprovante de residência atualizado (emitido nos últimos 90 dias);
- III – Documentos funcionais (CTPS e/ou contracheque);
- IV – Declaração atualizada de não acúmulo de cargos ou, havendo, comprovação de compatibilidade;
- V – Diplomas, certificados ou documentos de qualificação;
- VI – Comprovante de conta bancária ativa vinculada ao pagamento de vencimentos;
- VII – Declaração de lotação e setor de exercício, com assinatura da chefia imediata.

Art. 6º – O formulário de cadastramento, fornecido pela área de Recursos Humanos, deverá ser preenchido, assinado e protocolado no ato do comparecimento, permanecendo uma via original arquivada na pasta funcional do servidor.

Art. 7º – O não comparecimento ao cadastramento obrigatório, sem justificativa formal e previamente aceita pela Diretoria Executiva, implicará imediata suspensão do pagamento do salário, até a devida regularização. Persistindo a omissão por mais de 30 (trinta) dias, será instaurado processo administrativo disciplinar para apuração da ocorrência de abandono de função ou inexistência de vínculo ativo, com as consequências legais e contratuais cabíveis.

Art. 8º – Concluído o cadastramento, o Recursos Humanos da Companhia elaborará relatório consolidado, indicando:

- I – Empregados cadastrados;
- II – Empregados ausentes;
- III – Inconsistências identificadas;
- IV – Recomendações de providências administrativas e disciplinares.

Art. 9º – Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

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

Rondonópolis-MT, 07 de novembro de 2025.

LAERTE DE OLIVEIRA COSTA
Diretor Presidente

JOSÉ CLAUDIO DE MELO
Diretor Administrativo/Financeiro