



CODER

RESOLUÇÃO Nº 057/2020

Dispõe sobre a atribuição de cargos comissionados de livre nomeação e exoneração para direção, chefia e assessoramento, atendendo as necessidades da Coder- Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis

O (a) senhor (a) **ARGEMIRO JOSÉ FERREIRA DE SOUZA** e **DARCIADAIANY DOS SANTOS PAES**, 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** c/c artigo 13 do **Estatuto Social** e as demais normas aplicáveis.

Considerando que os cargos comissionados são estruturas funcionais que podem ser ocupadas por indivíduo sem vínculo com órgão. Sendo sua natureza a confiança e o comprometimento pessoal entre o ocupante do cargo e a administração superior, constituindo também um agregado de atribuições adicionais ao servidor efetivo.

Considerando os novos paradigmas da Administração Pública que passaram a exigir uma postura mais profissional que conjugue a confiança pessoal aos critérios técnicos necessários, atendendo os princípios da meritocracia e da eficiência.

Considerando que o Acórdão do TCU nº 3.023/2013- Plenário, afirmando que a Administração deve fundamentar os processos de recrutamento e seleção (internos e externos) em perfis de competências, inclusive os relativos a cargos/funções de livre provimento de natureza técnica ou gerencial, e assegurar concorrência e transparência nos processos, registrando de forma clara quais as habilidades, conhecimentos, atitudes e competências são necessárias para cada um dos cargos comissionados em relação a sua atividade específica e posição hierárquica.

Resolvem:

Art. 1º - Estabelecer as atribuições dos cargos comissionados sendo autorizado sua criação e alteração pelo Conselho de Administração e fiscal conforme Resolução nº 035/2019 publicada no diário oficial (DIORONDON) em 29 /11/2019 com o objetivo de readequar o corpo administrativo e operacional da CODER-.

Art. 2º - Instituir condições para investidura em cargos comissionados e funções de confiança, demonstrando forte compromisso com os objetivos a serem alcançados pelo CIA, combinando os critérios discricionários de confiança (entrevista/ indicação) com os critérios impessoais de qualificação e competência (Curriculum/ experiência / formação acadêmica).

Art. 3º - Em consonância ao regulamento do plano de cargos, carreiras e salários da CODER/ MT, artigo 6º, parágrafo 1º, obedecendo no mínimo a indicação de 25%(vinte e cinco por cento) **o preenchimento de cargos em comissão por empregados do quadro de pessoal**, caso, os indicados dos cargos comissionados e funções de



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) nº 4.813, de 05 de novembro de 2020, quinta-feira.

confiança não apresentarem requisitos necessários para cumprir suas atividades, cabe a CODER/MT promover a capacitação gerencial e sua qualificação para o exercício de atividades de direção e assessoramento.

Art.4º Os cargos em comissão e suas devidas atribuições constarão do anexo I desta resolução.

Art. 5º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

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

Rondonópolis – MT, 05 de novembro 2020.

ARGEMIRO JOSÉ FERREIRA DE SOUZA
Diretor Presidente

DARCIADAIANY DOS SANTOS PAES
Diretora Administrativa e Financeira

ALARICE RIBEIRO DE MIRANDA CARVALHO
OAB/MT nº 24932/O
Gerente de Departamento Jurídico



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) nº 4.813, de 05 de novembro de 2020, quinta-feira.

ANEXO I

CARGOS	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA DIÁRIA	Nº DE VAGAS	QUALIFICAÇÃO	ATRIBUIÇÃO
OUVIDOR	3.437,13	08H	01	NÍVEL SUPERIOR OU EXPERIÊNCIA COMPROVADA	- Receber demandas (reclamações, consultas, sugestões e elogios) relativas ao desempenho das diversas áreas que compõem a CODER, relacionadas aos serviços por elas prestados; - Trazer ao conhecimento da Diretoria as referidas demandas quando suscitar adequações a procedimentos operacionais; - Realizar estatística de atendimento as demandas, proporcionando o conhecimento do quantitativo por setores e suas resoluções.
GERENTE DE DEPARTAMENTO JURÍDICO	5.184,50	08H	01	NÍVEL SUPERIOR COM REGISTRO DE ENTIDADE DE CLASSE	- Assistir o assessor jurídico no desempenho de suas funções. - Representar a CODER postulando ações de seu interesse. - Desempenhar outras funções que forem atribuídas pela Diretoria.
COORDENADOR DE INFRAESTRUTURA	6.997,56	08H	01	NÍVEL SUPERIOR COM REGISTRO DE ENTIDADE DE CLASSE	- Coordenar pessoas e serviços, orientando as equipes e a diretoria para o andamento dos serviços prestados. - Coordenação geral de equipe, direcionando os trabalhos de forma a cumprir a rotina do trecho e atender casos emergências. - Organizar, planejar e orientar diariamente o presidente e a diretoria, quanto aos trabalhos planejados.
COORDENADOR DE ENGENHARIA CIVIL	6.997,56	08H	01	NÍVEL SUPERIOR COM REGISTRO DE ENTIDADE DE CLASSE	- Elaboração de Orçamentos (memória de cálculo, cronograma físico-financeiro), para o tomador de serviços. Utilizando tabelas como base, Sinap-Caixa Econômica Federal e Tabelas Sicro – DNIT. - Executar e/ou supervisionar trabalhos topográficos e geofísicos; - Estudar projetos, dando respectivo parecer; - Dirigir e/ou fiscalizar as obras; - Projetar, dirigir ou fiscalizar a construção de estradas de rodagem, bem como obras de captação e abastecimento de água, de drenagem e irrigação e de saneamento urbano e rural; - - Examinar projetos e proceder vistorias de construção; conhecer a legislação



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) nº 4.813, de 05 de novembro de 2020, quinta-feira.

						aplicável; - E demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico. - Executar outras tarefas afins.
ASSESSOR DE ENGENHARIA CIVIL	5.184,50	08H	01	NÍVEL SUPERIOR COM REGISTRO DE ENTIDADE DE CLASSE		<ul style="list-style-type: none">- Prestar assessoramento técnico especializado no que diz respeito a engenharia civil, na elaboração, tramitação, fiscalização e acompanhamento de projetos especialmente de obras civis e demais relacionados a área.
GERENTE DE NÚCLEO DE ENGENHARIA	3.437,13	08H	01	NÍVEL MÉDIO OU EXPERIENCIA COMPROVADA OU SUPERIOR CURSANDO ENGENHARIA A PARTIR DO 6º SEMESTRE		<ul style="list-style-type: none">- Elaboração de medições: (memória de cálculo, relatório fotografo), para a prefeitura formulados no período quinzenal.- Elaboração de termo de referência estabelecendo critérios pelos quais um serviço deve ser prestado ou um produto deve ser entregue por potenciais contratados.- Elaboração de boletim de serviço diariamente, consta atuação das frentes de serviços da Companhia, encaminhando a Diretoria e aos fiscais de contratos da Prefeitura.- Controle de data de execução e vigência de contratos de prestação de serviços.
GERENTE DE DIVISÃO DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO	4.310,81	08H	01	NÍVEL MÉDIO		<ul style="list-style-type: none">- Liberação e controle de saldo de Combustível para todos os equipamentos e veículos da companhia.- Recebimento, controle, liberação de materiais.- Controle E monitoramento patrimonial realizando inventário físico e sistêmico periodicamente.- Realizar controle de estoque em geral.
GERENTE DE NÚCLEO DE CONTRATOS	3.437,13	08H	01	NÍVEL MÉDIO		<ul style="list-style-type: none">- Solicitar parecer sobre adiantamento de contratos, prorrogação, reequilíbrio, saldo de contrato, inclusão supressão, dentre outros, de acordo com a necessidade.- Informar ao setor de compras e Diretoria os vencimentos e saldos dos contratos e atas.- Elaboração de contratos e ou atas por licitação e ou dispensa.- Elaborar termo de rescisão consensual e unilateral, aditivos de contratos,



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) nº 4.813, de 05 de novembro de 2020, quinta-feira.

					relatórios de contratos ativos (receitas e despesas). - Lançamento no portal da transparência dos contratos/atas de receitas e ou despesas de alterações feitas (aditivos ou rescisões). - Publicação dos contratos celebrados no DIORONDO. - Enviar relatório dos contratos e alterações para o TCE/MT, - Arquivar documentos (ofícios, documentos diversos, atas, contratos, aditivos, contratos da Prefeitura, etc.)
GERENTE DE DIVISÃO DE MECÂNICA	4.310,81	08H	01	NÍVEL MÉDIO OU EXPERIÊNCIA COMPROVADA	- 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.
GERENTE DE NÚCLEO DE OFICINA MECÂNICA	3.437,13	08H	01	NÍVEL MÉDIO	- Acompanhar o conserto de equipamentos, máquinas e veículos. - Atendimento de ocorrências de socorro quando o pane se der no trecho (obras). - Realizar o levantamento de custos de conserto de equipamentos, maquinários e veículos.
GERENTE DE	6.091,03	08H	01	NÍVEL MÉDIO	Acompanhar, supervisionar os serviços de construção e execução das obras; -



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) nº 4.813, de 05 de novembro de 2020, quinta-feira.

SEÇÃO DE INFRAESTRUTURA BÁSICA	8.816,88	08H	01	OU EXPERIÊNCIA COMPROVADA	coordenar a adequada utilização de equipamentos e maquinários.
ASSESSOR JURIDICO	8.816,88	08H	01	NÍVEL SUPERIOR COM REGISTRO DE ENTIDADE DE CLASSE	<p>- Realizar audiências, junto à Junta de Conciliação e Julgamento e Justiça comum; - Elaborar defesas e contestações; - Fazer Análises e emitir pareceres em processos administrativos; - 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.</p>
GERENTE DE DIVISÃO DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA E USINA CBOQ/PMF	4.310,81	08H	01	NÍVEL MÉDIO	<p>Orientar, organizar e supervisionar os serviços de competência da Usina de Asfalto; - Receber as ordens de serviços do responsável repassa-las aos funcionários da equipe e fazê-los cumprir com exatidão no prazo determinado; - Requisitar material de trabalho, sempre que necessário, conferindo-o no recebimento e controlando sua correta utilização; - Supervisionar o recebimento de Emulsão e acondiciona-lo corretamente, fazendo um controle de entrada e saída; - Elaborar o mapa mensal de apropriação de custos com asfalto; - Orientar e supervisionar a guarda e conservação das máquinas e equipamentos utilizados no trabalho, a fim de mantê-los em perfeitas condições de uso, evitando perdas e danos; - Cumprir e fazer cumprir as medidas de segurança no trabalho, orientando os servidores sob sua responsabilidade, acompanhando os serviços e efetuando teste quando necessário; - Manter controle sobre horário de chegada e saída dos servidores sob a sua guarda; - Elaborar relatório mensal de atividades desenvolvidas pela Usina de Asfalto com a quantidade de material gasto; - Elaborar mensalmente a relação de horas-extras dos funcionários da equipe e encaminhar ao responsável pelo setor; - Supervisionar o recebimento de material, fazendo um controle de entrada e saída de pedra, fazer mapeamento das diversas classificações de pedra; - Elaborar o mapa mensal de apropriação de custos com a produção de brita e outras.</p>



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) nº 4.813, de 05 de novembro de 2020, quinta-feira.

GERENTE DE DIVISÃO DE PAISAGISMO	4.310,81	08H	01	NÍVEL MÉDIO	Orientar nas execuções das tarefas de paisagismo urbano; - Coordenar e exigir, de seus auxiliares, os serviços pertinentes à área de atuação; - Assessorar a elaboração e controlar a emissão de relatórios de desempenho do setor e de seus auxiliares; - Elaborar e cobrar a execução de cronograma de atividades do setor e de seus auxiliares; - Zelar pela boa imagem da Administração Municipal e da CODER; - Outras competências afins.
GERENTE DE NÚCLEO DE CONTROLE DE FROTAS	3.437,13	08H	01	NÍVEL MÉDIO	- Controle de diários de bordo; - Controle de validade de CNH de motoristas/operadores; - Controle de manutenção preventiva e corretivas; - Controle de CRLV de veículos: conforme CTB (Código de Transito Brasileiro); - Controle de termo de responsabilidade de uso de veículos/máquinas; - Controle de Revisões Periódicas (em período de garantia; - Controle de pneus com marcação a ferro quente; - Controle de lubrificantes; - Termo de referência para novas aquisições de serviços e materiais para processo licitatório para atender as demandas do setor de frota da empresa; - Digitalização de documentos para controle interno.
GERENTE DE NÚCLEO DE CONSERVAÇÃO DE VIAS PÚBLICAS	3.437,13	08H	01	NÍVEL MÉDIO OU EXPERIÊNCIA COMPROVADA	Coordenar equipes de limpeza e conservação de logradouros públicos, realizar relatório de atividade com fotos.
GERENTE DE DIVISÃO DE PAVIMENTAÇÃO PRIMARIA	4.310,81	08H	01	NÍVEL MÉDIO OU EXPERIÊNCIA COMPROVADA	Coordenar equipes envolvidas na pavimentação primária das vias municipais, buscando a interação de equipes e monitorando o cumprimento das ordens de serviços
GERENTE DE NÚCLEO DE LABORATORIO DE TOPOGRAFIA	3.437,13	08H	01	NÍVEL SUPERIOR OU TÉCNICO E EXPERIÊNCIA COMPROVADA	Coordenar as análises laboratoriais em geral.
GERENTE DE SEÇÃO DE ILUMINAÇÃO	6.091,03	08H	01	NÍVEL MÉDIO OU EXPERIÊNCIA	Manutenção da iluminação pública: Troca de lâmpadas, troca de reatores; troca de relés, substituição fiação, instalação de novas luminárias, manutenção de iluminação de campo de futebol. Quando de esporte e praças.



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) n° 4.813, de 05 de novembro de 2020, quinta-feira.

PUBLICA E CONSTRUÇÃO CIVIL				COMPROVADA	
GERENTE DE DIVISÃO DE CONSTRUÇÃO CIVIL	4.310,81	08H	01	NÍVEL MÉDIO OU EXPERIÊNCIA COMPROVADA	Receber as ordens de serviço para execução de trabalhos, controlando sua correta execução no prazo determinado; - requisitar material de trabalho e controlar sua correta utilização; - orientar e controlar a guarda e conservação das máquinas, equipamentos e ferramentas utilizadas no trabalho, a fim de mantê-los em perfeitas condições de uso.
GERENTE DE SEÇÃO DE LIMPEZA DE VIAS PUBLICAS	6.091,03	08H	01	NÍVEL MÉDIO OU EXPERIÊNCIA COMPROVADA	Coordenação geral de equipes que trabalham no período matutino/vespertino e noturno, que realizam limpeza nas ruas, praças, canteiros, áreas públicas em toda cidade; - receber medições com relatório de fotos, preparar relatório unificado.
GERENTE DE NÚCLEO DE LIMPEZA NOTURNA	3.437,13	08H	01	NÍVEL MÉDIO OU EXPERIÊNCIA COMPROVADA	Coordenação de equipes de varrição e capinação da região central, lavagem das ruas e coleta de galhos.
GERENTE DE SEÇÃO DE URBANISMO	6.091,03	08H	01	NÍVEL MÉDIO OU EXPERIÊNCIA COMPROVADA	Coordenar os serviços de urbanismo e a execução de serviços diversos.
GERENTE DE DIVISÃO DE URBANISMO	4.310,81	08H	01	NÍVEL MÉDIO OU EXPERIÊNCIA COMPROVADA	Coordenar equipe para regularização do espaço público, como plantio de grama e controle de pragas.
GERENTE DE DEPARTAMENTO FINANCEIRO	5.184,50	08H	01	NÍVEL SUPERIOR OU EXPERIÊNCIA COMPROVADA	Coordenar o setor financeiro, realizando conciliações, baixa de recebíveis e de contas a pagar, análise de devedores duvidosos e demais ações correlatas.
GERENTE DE DEPARTAMENTO DE COMPRAS E	5.184,50	08H	01	NÍVEL SUPERIOR OU EXPERIÊNCIA	Encaminhar processos para licitação: 1) Recebimento dos pedidos dos setores demandantes rotineiramente, realizar termo de referência, orçamentos, Realização de pedido de materiais e serviços.



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) nº 4.813, de 05 de novembro de 2020, quinta-feira.

ADMINISTRATIVO					COMPROVADA	Faturamento das notas fiscais: Monitorar o almoxarifado e o patrimônio possibilitando o abastecimento de materiais de consumo e permanente. Habilitação preliminar, a inscrição em registro cadastral, a sua alteração ou cancelamento, o julgamento e processamento das propostas.
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO	5.184,50	08H	01		NÍVEL SUPERIOR OU EXPERIÊNCIA COMPROVADA	Atender a imprensa em geral, mantendo contato ativo e direto com jornalistas, ser portar voz para a mídia, cobrir ações relativas aos serviços prestados pela CIA.
ASSESSORIA DE IMPRENSA	5.184,50	08H	01		NÍVEL SUPERIOR OU EXPERIÊNCIA COMPROVADA	- Coordenar o setor de tecnologia de informação; - Realizar backups dos servidores da Coder, diariamente; - Trocar toners das impressoras e solicitar a reposição; - Suporte técnico aos setores da companhia; tarefa engloba configurar impressoras, auxiliar na elaboração e utilização de softwares como Word e Excel, criação de planilhas para diretoria; Tais tarefas são realizadas para dar suporte as rotinas administrativas da companhia; frequência e diária. Instalar cabeamento de telefonia e internet para os setores da companhia; tarefa realizada com a utilização de cabos de rede de dados e ferramentas de informática.
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	5.184,50	08H	01		NÍVEL SUPERIOR OU EXPERIÊNCIA COMPROVADA	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) de acordo com as diretrizes da Diretoria; Arquivar os documentos referentes a folha de pagamento, e dos funcionários



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) nº 4.813, de 05 de novembro de 2020, quinta-feira.

					(fichas funcionais e documentos pessoais); Admitir e demitir funcionários, estagiários, menores aprendizes de acordo com as diretrizes da Diretoria; 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; Supervisionar as construções, reformas de pontes de madeiras, pontes de bueiro celular.
GERENTE DE NÚCLEO DE CONSTRUÇÃO E RECUPERAÇÃO DE PONTES	3.437,13	08H	01	NÍVEL MÉDIO OU EXPERIÊNCIA COMPROVADA	
GERENTE DE NUCLEO DE LIMPEZA DE MANUTENÇÃO DE BUEIROS	3.437,13	08H	01	NÍVEL MÉDIO OU EXPERIÊNCIA COMPROVADA	Coordenar equipes, realizar medições, relatório fotográfico dos serviços de: Limpeza de bueiro. Reformas de caixa. Reposição de tampas e greijas; Limpeza de manilhas semestral. Limpeza de canal de córrego.
GERENTE DE NUCLEO DE PAISAGISMO	3.437,13	08H	01	NÍVEL MÉDIO OU EXPERIÊNCIA COMPROVADA	Coordenar equipes envolvidas no paisagismo , como plantação de gramas, podas de arvores etc.
GERENTE DE NUCLEO DE SERVIÇOS GERAIS	3.437,13	08H	01	NÍVEL MÉDIO OU EXPERIÊNCIA COMPROVADA	Coordenar equipes de serviços gerais no âmbito interno da CIA, copa e cozinha.



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) nº 4.813, de 05 de novembro de 2020, quinta-feira.

GERENTE DE DIVISÃO DE CONSERVAÇÃO DE VIAS	4.310,81	08H	01	NÍVEL MÉDIO OU EXPERIÊNCIA COMPROVADA	Coordenar equipe para serviços de tapa buraco, limpeza de asfalto para aplicação de lama asfáltica e demais serviços correlatos.
GERENTE DE NÚCLEO DE LIMPEZA URBANA	3.437,13	08H	01	NÍVEL MÉDIO OU EXPERIÊNCIA COMPROVADA	Coordenar equipe para serviços de limpeza urbana; - orientar, organizar e supervisionar os serviços de varrição de ruas e a coleta dos respectivos resíduos nas ruas e logradouros públicos; - Receber as ordens de serviços para a execução de trabalhos de varrição de rua e a coleta de lixo, comunicando os locais aos subordinados e controlando a sua correta execução, no prazo determinado; - Determinar os trechos a serem seguidos para limpeza urbana, comunicando-os aos auxiliares de conservação de vias públicas e controlando sua correta execução, no prazo determinado;