

I ALTERAÇÃO DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

W&W TRANSPORTES E LOCAÇÕES LTDA

A estruturação clara das funções e responsabilidades é o ponto de partida para uma gestão transparente e alinhada às melhores práticas de *compliance*. O organograma institucional atua como o mapa guia da nossa governança, evidenciando como as áreas se conectam e se articulam.

Mais do que organizar reportes e agilizar a tomada de decisões, essa delimitação técnica garante o controle interno por meio da separação de papéis, reduzindo vulnerabilidades operacionais e riscos de integridade. Com papéis bem definidos, cada liderança e equipe assume o compromisso com a prestação de contas e com o cumprimento das normas internas.

Desta forma, formaliza-se o desenho organizacional apresentado abaixo:



Presidência

Posição de liderança máxima da organização, responsável por definir as diretrizes estratégicas, comerciais e operacionais do negócio. Encarregada da aprovação final de políticas internas, normas de governança, Código de Conduta e diretrizes do Programa de Integridade, além de exercer a supervisão direta das gerências executivas para garantir o cumprimento regulatório, a transparência e a conduta ética.

Gerência Administrativa

Responsável por coordenar e supervisionar as rotinas administrativas e operacionais gerais da empresa, zelando pelo fluxo adequado de informações e pela segregação de funções. Garante que as atividades dos setores sob sua gestão estejam alinhadas às diretrizes contratuais, aos prazos operacionais e aos padrões de conformidade.

Setor de Licitações e Contratos

Encarregado de prospectar, analisar e acompanhar a participação da empresa em certames licitatórios públicos e privados. Elabora documentações e propostas técnicas com rigor regulatório, além de gerenciar a vigência, a execução e os aditivos contratuais, assegurando a integridade no relacionamento com entes públicos e clientes privados.

Apoio Administrativo

Presta suporte operacional e logístico contínuo às rotinas da gestão administrativa. É responsável pela organização, arquivamento e controle da documentação corporativa, garantindo a rastreabilidade das informações e o apoio no atendimento interno e externo.

Gerência Financeira

Responsável pelo planejamento, gestão e controle do caixa, dos recursos financeiros, pagamentos e recebimentos da empresa. Aplica controles internos rigorosos para prevenir riscos de desvios e pagamentos indevidos, supervisionando diretamente as atividades dos setores fiscal, de compras e contábil.

Setor Fiscal

Encarregado de apurar e escriturar os tributos devidos, cumprindo com a emissão de notas fiscais e a entrega de obrigações acessórias. Monitora permanentemente a regularidade fiscal da empresa para a emissão e manutenção de certidões negativas de débitos junto aos órgãos competentes.

Setor de Compras



Conduz os processos de cotação, negociação e aquisição de suprimentos, materiais e serviços, buscando as melhores condições comerciais com transparência. Realiza a verificação prévia de fornecedores (*due diligence*) e assegura o cumprimento dos critérios de segregação de funções nas contratações da empresa.

Setor Contábil

Responsável por registrar e conciliar todas as movimentações patrimoniais, financeiras e econômicas da organização. Elabora os balanços e demonstrações contábeis com fidedignidade e rigor técnico, garantindo a conformidade com as normas contábeis vigentes e a transparência dos livros corporativos.

Gerência de Manutenção

Encarregada do planejamento, coordenação e execução das manutenções preventivas e corretivas da frota, maquinários e equipamentos. Garante a segurança operacional, a disponibilidade e a conformidade técnica dos ativos disponibilizados para obras e locações, em estrita observância às normas de Saúde e Segurança do Trabalho (SST).

Coordenador de Manutenção

Atua na gestão direta das equipes técnicas, cronogramas de oficina e ordens de serviço de manutenção. Fiscaliza a qualidade técnica dos reparos realizados nos equipamentos e veículos, reportando diagnósticos operacionais e necessidades de reposição diretamente à gerência.

Apoio de Manutenção

Presta suporte logístico e operacional na rotina da oficina e dos canteiros. Auxilia no controle do estoque de peças, ferramentas e ordens de serviço, além de atuar na organização e limpeza do ambiente de trabalho para assegurar a eficiência operacional.

Disposições finais

Com a formalização desta estrutura de cargos e funções, a empresa reafirma o seu compromisso com uma gestão transparente, fundamentada na segregação de funções e na responsabilidade individual. As diretrizes aqui estabelecidas entram em vigor imediatamente e aplicam-se a todas as áreas e unidades da organização.

LIDIANE MENEZES
DE
JESUS:00908188579

Assinado de forma digital por
LIDIANE MENEZES DE
JESUS:00908188579
Dados: 2026.10.01 10:26:49 -03'00'

W&W TRANSPORTES E LOCAÇÕES LTDA

CNPJ: 11.214.957/0001-57

RUA A 5, N° 162, CONJ. MARCOS FREIRE I, BAIRRO TAIÇOCA, NOSSA SENHORA DO SOCORRO/SE

FONE: (79)3256-5669 / (79)98819-7640/(79)99985-7640

EMAIL: WEWLOCADORADEVICULOS@GMAIL.COM



W&W TRANSPORTES E LOCAÇÕES LTDA



W&W TRANSPORTES E LOCAÇÕES LTDA

CNPJ: 11.214.957/0001-57

RUA A 5, N° 162, CONJ. MARCOS FREIRE I, BAIRRO TAIÇOCA, NOSSA SENHORA DO SOCORRO/SE

FONE: (79)3256-5669 / (79)98819-7640/(79)99985-7640

EMAIL: WEWLOCADORADEVEICULOS@GMAIL.COM