



Área/ Setor	Função	Principal finalidade
Diretor presidente	Exercer a liderança estratégica e a representação máxima da organização, definindo diretrizes, objetivos e decisões estratégicas.	Assegurar a sustentabilidade, direcionamento estratégico e governança da empresa, garantindo o cumprimento de seus objetivos e compromissos institucionais.
Conselho de Administração	Exercer supervisão e orientação estratégica sobre a organização, acompanhando o desempenho e as decisões da Administração.	Fortalecer a governança corporativa, promover a transparência e assegurar que a organização seja conduzida de acordo com suas diretrizes e interesses institucionais.
Diretoria executiva	Coordenar e supervisionar a execução das estratégias, políticas e objetivos definidos pela Alta Administração	Transformar as diretrizes estratégicas em ações e resultados, promovendo a integração e o desempenho das diferentes áreas da empresa.
Setor de Compliance	Atuar de forma independente e autônoma, reportando-se diretamente à Alta Administração, monitorando os riscos de compliance, integridade e conformidade.	Prevenir, detectar e tratar riscos de integridade e não conformidades, fortalecendo a cultura ética, a transparência e a conformidade da organização.
Administração	Coordenar os processos administrativos e de suporte necessários ao funcionamento da organização	Garantir eficiência operacional e suporte às demais áreas, assegurando o adequado funcionamento dos processos administrativos.
Recursos Humanos	Gerenciar os processos relacionados às pessoas, incluindo admissão, desenvolvimento, capacitação, avaliação e administração de pessoal.	Promover uma gestão adequada das pessoas, contribuindo para o desenvolvimento profissional, ambiente organizacional saudável e cumprimento das obrigações trabalhistas.
Logística	Planejar e coordenar o fluxo de materiais, equipamentos, recursos e demais necessidades logísticas,	Garantir que materiais e recursos estejam disponíveis no local e momento necessários, com eficiência e controle.
Compras	Conduzir processos de aquisição de materiais, produtos e serviços,	Assegurar aquisições eficientes, transparentes e economicamente adequadas, reduzindo

	observando critérios técnicos, comerciais e de integridade.	riscos de fraude, conflito de interesses e irregularidades.
Tecnologia da Informação	Administrar sistemas, infraestrutura tecnológica, dados, acessos e recursos de tecnologia da organização.	Garantir disponibilidade, segurança, confiabilidade e continuidade dos recursos tecnológicos e das informações corporativas.
Financeiro	Gerenciar os recursos financeiros, controles econômicos e processos de planejamento, acompanhamento financeiro e promover auditorias internas.	Assegurar adequada gestão dos recursos financeiros, sustentabilidade econômica e confiabilidade das informações financeiras.
Contabilidade	Registrar, controlar e reportar os fatos contábeis e patrimoniais da organização.	Assegurar a confiabilidade das informações contábeis e o atendimento às obrigações legais e fiscais aplicáveis.
Planejamento financeiro	Elaborar projeções, orçamentos, análises e acompanhamento do desempenho financeiro.	Apoiar a tomada de decisões por meio das informações financeiras confiáveis e projeções que contribuam para o planejamento empresarial.
Controladoria	Monitorar resultados, controles, indicadores e desempenho econômico-financeiro da organização.	Fortalecer os controles internos e fornecer informações para a gestão e tomada de decisões.
Engenharia	Coordenar e executar atividades técnicas relacionadas aos projetos e às operações de engenharia da empresa.	Assegurar qualidade, segurança, eficiência técnica e atendimento aos requisitos aplicáveis aos projetos e serviços executados.
Execução de Obras	Planejar, coordenar e acompanhar a execução das obras e serviços de campo.	Garantir que as obras sejam executadas conforme projetos, especificações técnicas, prazos, requisitos de qualidade e segurança.
Suprimentos Técnicos	Gerenciar as necessidades técnicas de materiais, equipamentos e recursos necessários aos projetos e obras.	Garantir a disponibilidade de recursos técnicos adequados, atendendo às especificações e necessidades dos projetos.
Segurança do Trabalho	Desenvolver e acompanhar ações de prevenção de acidentes, controle de riscos ocupacionais e atendimento aos requisitos de SST.	Preservar a saúde e a segurança dos trabalhadores e prevenir acidentes, incidentes e doenças ocupacionais.
Jurídico	Prestar orientação e suporte jurídico à organização, analisando contratos, obrigações, riscos legais e questões contenciosas.	Mitigar riscos jurídicos e assegurar que as atividades da organização estejam em conformidade com a legislação e os instrumentos contratuais aplicáveis.
Consultivo Jurídico	Orientar as áreas sobre questões legais, regulatórias e contratuais.	Apoiar a tomada de decisões sob a perspectiva jurídica e prevenir riscos legais.
Contratos e Documentos	Elaborar, revisar, controlar e acompanhar contratos e documentos jurídicos.	Assegurar segurança jurídica, rastreabilidade e adequado gerenciamento das obrigações contratuais.
Contencioso e Litígios	Gerenciar processos judiciais, administrativos e demais demandas litigiosas.	Defender os interesses da organização e reduzir impactos e riscos decorrentes de litígios.