

MANUAL DO COLABORADOR

AJS Indústria e Serviços LTDA

Sumário

1. Quem Somos e Nosso Propósito.....	2
2. Nossos Valores.....	2
3. Como Nos Relacionamos	2
4. Nossa Postura no Dia a Dia.....	3
Ambiente de trabalho	3
Apresentação pessoal.....	3
Imagem da AJS.....	3
Disciplina e compromisso.....	3
5. Segurança e Saúde no Trabalho	3
6. Canais de Escuta.....	4
7. Canal de Denúncias e Não Retaliação	5
8. Elaboração e Aprovação Inicial	5
9. Histórico de Revisões	5
Termo de Ciência e Compromisso	6

1. Quem Somos e Nosso Propósito

A AJS nasceu em 2009, em Sapucaia do Sul/RS, com estrutura enxuta e um propósito claro: entregar serviços industriais com qualidade e integridade. Hoje, conta com mais de 850 funcionários diretos e indiretos em operações de grande porte – REFAP, Petrobras, RNEST – nosso crescimento é reflexo direto das pessoas que constroem, dia a dia, essa história conosco.

Este MANUAL DO COLABORADOR evidencia e reforça os valores da AJS, sua identidade organizacional e os princípios que orientam a condução de todas as atividades. Está ligado ao nosso compromisso de desenvolver pessoas capazes de contribuir positivamente para a empresa e a sociedade, reforçando nossa busca constante por inovação e excelência.

Aplica-se a todas as esferas da empresa e deve ser o referencial de conduta em qualquer localidade onde a AJS atue, estando alinhado à ISO 9001, ISO 45001 e à NR-1.

2. Nossos Valores

Seis princípios sustentam tudo o que fazemos:

Integridade	Honestidade e responsabilidade em todas as relações – sem exceções.
Respeito	Toda pessoa merece ser tratada com dignidade, independentemente de quem seja.
Honestidade	Agir com verdade, transparência e respeito, fazendo o certo mesmo quando ninguém está nos observando.
Transparência	Comunicar e agir com clareza, verdade, abertura e respeito, sem esconder informações que devem ser conhecidas.
Qualidade	Fazer bem feito, com atenção aos detalhes, compromisso com os requisitos e busca constante pela melhoria.
Segurança	Nenhuma tarefa vale mais do que a saúde e a integridade de alguém.

3. Como Nos Relacionamos

O respeito começa na forma como nos comunicamos. Esperamos de todos:

- Tratar colegas, líderes e equipes com cortesia – presencialmente, por mensagem, redes sociais, e-mail ou qualquer outra forma de comunicação;
- Ouvir antes de responder, reconhecendo o ponto de vista do outro;
- Expressar discordâncias descrevendo fatos e impactos, sem atacar a pessoa ou uma instituição;
- Não usar linguagem que minimize, ridicularize ou constranja ninguém;
- Sentir-se à vontade para, com respeito, orientar um colega sobre as boas práticas de convivência.

A AJS reconhece que cada pessoa carrega marcadores sociais – raça, gênero, identidade de gênero, orientação sexual, idade, deficiência, religião, origem, classe social, entre outros – que moldam experiências distintas. Respeitamos essa diversidade e não toleramos qualquer discriminação, direta ou indireta, baseada nesses aspectos.

O ambiente que valorizamos – e o que não tem espaço aqui

Na AJS, valorizamos relações baseadas em respeito, confiança e colaboração. Líderes que desenvolvem, colegas que apoiam e conversas que constroem – isso é o que nos define.

Comportamentos que humilham, intimidam, isolam ou causam constrangimento – seja por pressão psicológica abusiva, sobrecarga injusta ou qualquer avanço de natureza sexual não desejado – são incompatíveis com quem somos.

Se você vivenciar ou presenciar algo assim, fale. Nosso canal de comunicação está disponível para ouvir, com sigilo e sem julgamento – pelos canais: 051 3031-2926 ou ajs@ajs.eng.br

4. Nossa Postura no Dia a Dia

Ambiente de trabalho

Cada funcionário é responsável por zelar pela organização e manutenção do seu ambiente. Um espaço cuidado é mais agradável e mais seguro para todos.

Apresentação pessoal

Você é a imagem da empresa. Apresentar-se sempre com o uniforme limpo e em boas condições de uso é, mais do que uma exigência, um cuidado consigo mesmo e com a equipe.

Imagem da AJS

Zele pela imagem da empresa dentro e fora do ambiente de trabalho – especialmente quando estiver nas instalações do cliente. Quando estiver representando a AJS, mantenha vestimenta, postura e comportamento alinhados à nossa cultura e aos nossos valores.

Disciplina e compromisso

Cumprir horários, respeitar prazos, manter a qualidade das entregas e a pontualidade na documentação são expressões concretas do respeito pela equipe, pelo cliente e pela empresa.

5. Segurança e Saúde no Trabalho

Segurança não é burocracia – é o cuidado real com pessoas e um valor inegociável da AJS. Em linha com a ISO 45001, a NR-1 e as demais normas aplicáveis às nossas operações, todos os funcionários devem:

- Usar os EPIs obrigatórios para cada atividade, sem exceção;
- Cumprir os procedimentos de segurança, as Permissões de Trabalho (PT) e as Análises Preliminares de Risco (APR) aplicáveis a cada atividade;
- Respeitar bloqueios, isolamentos, sinalizações e áreas restritas – eles existem para proteger você e sua equipe;

- Atender aos requisitos específicos das atividades críticas, como trabalho em altura (NR-35), espaços confinados (NR-33) e içamento e movimentação de cargas;
- Reportar imediatamente acidentes, incidentes, quase acidentes e condições inseguras a sua liderança imediata – importante: reportar não é delatar, é proteger vidas;
- Participar dos treinamentos de segurança e dos Diálogos Diários de Segurança (DDS);
- Manter ordem, limpeza e organização nas frentes de trabalho – um ambiente organizado previne acidentes;
- Jamais realizar atividades sob efeito de álcool ou outras drogas;
- Reportar sinais de sobrecarga ou sofrimento mental – são riscos ocupacionais reconhecidos pela NR-1;
- Recusar, sem medo de retaliação, tarefas com risco grave e iminente à sua integridade.

Às lideranças, um compromisso adicional: segurança não se delega. Planejar o trabalho com segurança, garantir EPIs e treinamentos em dia, dar o exemplo em campo e agir de imediato diante de qualquer desvio são responsabilidades diretas de quem lidera.

Direito assegurado pela NR-1

O trabalhador pode interromper suas atividades quando identificar risco grave e iminente à sua saúde ou segurança – física ou mental – sem sofrer qualquer penalidade. Comunique imediatamente ao seu líder imediato e área de SMS.

6. Canais de Escuta

Qualquer situação que viole este MANUAL DO COLABORADOR – assédio, discriminação, irregularidade, risco à saúde – pode e deve ser reportada:

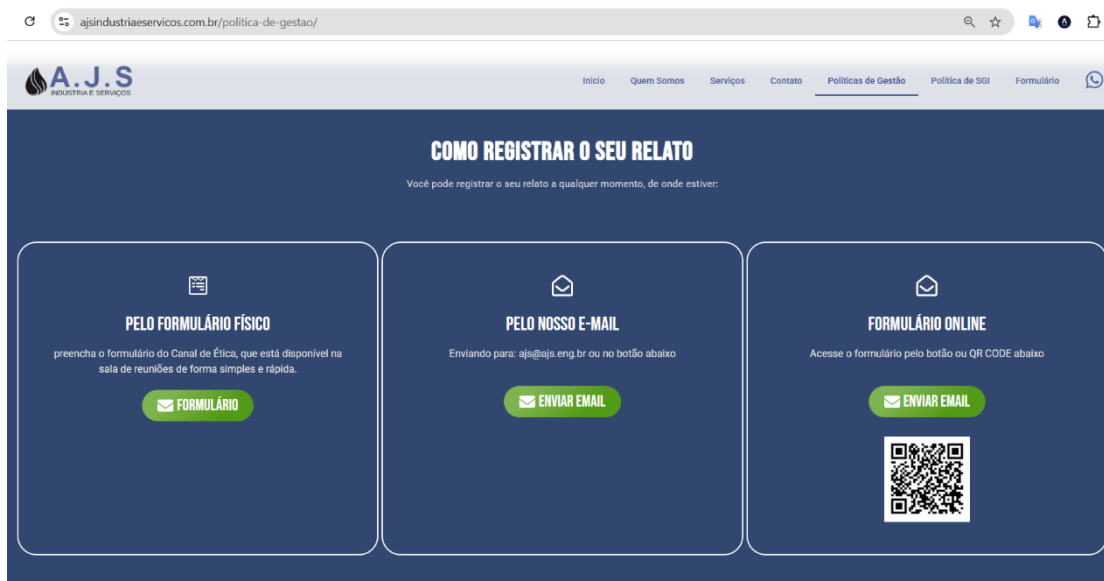
Gestor direto	Primeira opção para situações do dia a dia.
Líder imediato ou Supervisor	Para situações de assédio, discriminação, conflito ou risco à saúde. Atendimento com sigilo.
Diretoria	Para casos que envolvam lideranças ou situações sensíveis.

Garantia de não retaliação

Nenhum funcionário sofrerá retaliação por relatar uma violação a este MANUAL DO COLABORADOR. Isso está assegurado pela política da AJS e reforçado pela NR-1, que reconhece violência e assédio como riscos ocupacionais sujeitos a controle.

7. Canal de Denúncias e Não Retaliação

- Se preferir você pode ainda utilizar o Canal de Denúncias e Não Retaliação.
- **Como relatar:** dúvidas, suspeitas ou violações podem ser relatadas, de boa-fé, no site da empresa <https://ajsindustriaeservicos.com.br/politica-de-gestao/> de forma identificada ou anônima, com tratamento confidencial.
- **Não retaliação:** nenhum funcionário sofrerá retaliação por relatar de boa-fé — garantia reforçada pela NR-1, que reconhece violência e assédio como riscos ocupacionais.



8. Elaboração e Aprovação Inicial

Elaborado Por	Aprovado Por
Nome: Marcos Luís de Paula Rodrigues Cargo: Coordenador Operacional Data: 02/08/2026	Nome: William Vieira Cargo: Gerente de Contrato Data: 03/08/2026

9. Histórico de Revisões

Rev.	Data	Histórico da Alteração	Resp.
00	Jul/2026	Emissão inicial do documento.	ADM / Diretoria

Termo de Ciência e Compromisso

Eu, _____, funcionário (a) da AJS Indústria e Serviços, declaro que li e compreendi este MANUAL DO COLABORADOR e comprometo-me a cumpri-lo integralmente. Estou ciente de que sua inobservância pode resultar em medidas disciplinares, incluindo rescisão contratual.

Local e Data:	Cargo / Função
Assinatura do (a) Funcionário (a)	_____