

PROCEDIMENTO DE PREVENÇÃO AO TRABALHO FORÇADO E ANÁLOGO AO ESCRAVO

Código: PPTF-01

Versão: 1.0

Data de Vigência: 22/01/2026

1. OBJETIVO

1.1 Este procedimento tem por objetivo estabelecer, de forma clara, detalhada e obrigatória, as regras, responsabilidades e controles adotados pela ELEVA Construtora e Incorporadora Ltda. para prevenir, identificar e impedir qualquer prática que possa caracterizar trabalho forçado, trabalho obrigatório ou trabalho em condições análogas à escravidão, em todas as suas atividades, frentes de trabalho, obras e contratos.

1.2 O procedimento visa assegurar que todas as relações de trabalho mantidas pela empresa ocorram de forma voluntária, regular, formal, remunerada e em estrita conformidade com a legislação trabalhista brasileira, com o Código Penal, com as convenções da Organização Internacional do Trabalho (OIT) e com os compromissos contratuais firmados com clientes e contratantes.

1.3 Este documento complementa a Política de Direitos Humanos e Conduta Ética da ELEVA, detalhando de forma operacional como os princípios ali estabelecidos são aplicados no dia a dia da empresa.

2. ÂMBITO DE APLICAÇÃO

2.1 Este procedimento aplica-se a todos os empregados da ELEVA, independentemente do tipo de contrato, função exercida, cargo ocupado, nível hierárquico, local de atuação ou tempo de vínculo.

2.2 As regras aqui estabelecidas também se aplicam a estagiários, aprendizes, prestadores de serviços, fornecedores, subcontratados e quaisquer terceiros que atuem em nome da ELEVA ou em áreas sob sua responsabilidade operacional.

2.3 O cumprimento deste procedimento é obrigatório durante todo o período de vínculo contratual ou de prestação de serviços, inclusive em atividades externas, canteiros de obras e frentes temporárias.

3. REFERÊNCIAS LEGAIS E NORMATIVAS

3.1 Este procedimento foi elaborado com base nas seguintes normas legais e diretrizes internacionais, que devem ser observadas de forma integrada:

- a) Consolidação das Leis do Trabalho – CLT;
- b) Constituição Federal, especialmente os princípios da dignidade da pessoa humana e do valor social do trabalho;
- c) Código Penal Brasileiro, artigo 149;
- d) Convenções nº 29 e nº 105 da Organização Internacional do Trabalho – OIT;
- e) Política de Direitos Humanos e Conduta Ética da ELEVA;
- f) Procedimento de Controle de Jornada e Registro de Ponto da ELEVA.

3.2 Em caso de conflito de interpretação, prevalecerá sempre a norma mais protetiva ao trabalhador.

4. DEFINIÇÕES

4.1 Para fins deste procedimento, considera-se trabalho forçado ou obrigatório toda atividade exigida de uma pessoa mediante ameaça, intimidação, coerção física ou psicológica, retenção de direitos, imposição de dívidas, restrição de liberdade ou qualquer forma de pressão que elimine a livre manifestação de vontade do trabalhador.

4.2 Considera-se trabalho em condição análoga à escravidão aquele que, ainda que não envolva cárcere físico, apresente uma ou mais das seguintes características: jornada excessiva incompatível com a saúde, condições degradantes de trabalho, restrição de locomoção, retenção de documentos pessoais, servidão por dívida ou qualquer prática que viole a dignidade humana.

5. PRINCÍPIOS GERAIS

5.1 A ELEVA proíbe expressamente qualquer forma de trabalho forçado, obrigatório ou em condições análogas à escravidão, não admitindo tais práticas em nenhuma hipótese.

5.2 A permanência do empregado na empresa deve ocorrer exclusivamente por vontade própria, sendo vedada qualquer forma de coação, ameaça, pressão psicológica ou constrangimento para manutenção do vínculo.

5.3 A empresa assegura que todos os trabalhadores possuem plena liberdade para ingressar, permanecer ou encerrar o vínculo empregatício, observadas apenas as formalidades legais aplicáveis.

6. MECANISMOS DE PREVENÇÃO

6.1 A contratação de empregados ocorre exclusivamente de forma voluntária, mediante assinatura de contrato de trabalho e registro nos sistemas legais aplicáveis, ciência das condições contratuais e registro formal, não sendo admitida contratação informal ou irregular.

6.2 É expressamente proibida a retenção, guarda ou exigência de entrega de documentos pessoais originais do trabalhador, tais como RG, CPF, CTPS ou documentos equivalentes, mesmo que sob alegação de controle, cadastro ou segurança.

6.3 É vedada qualquer cobrança financeira relacionada à admissão, manutenção do vínculo, fornecimento de vagas, encaminhamento para obra ou permanência no emprego.

6.4 O empregado possui liberdade para solicitar desligamento a qualquer tempo, respeitados os prazos legais, sem sofrer punições, ameaças, descontos indevidos ou restrições de qualquer natureza.

6.5 Os salários e demais verbas trabalhistas são pagos exclusivamente por meio bancário, com comprovantes formais, garantindo transparência, rastreabilidade e acesso do trabalhador às informações de pagamento.

6.6 A ELEVA não impõe restrições à circulação dos empregados dentro ou fora das dependências da empresa, excetuadas apenas as regras de segurança do trabalho necessárias à prevenção de acidentes.

7. CONTROLE DE JORNADA COMO MECANISMO DE PREVENÇÃO

7.1 A empresa adota sistema formal de controle eletrônico de jornada, regulamentado por procedimento próprio, que estabelece regras claras para registro de entrada, saída, intervalos e horas extraordinárias.

7.2 O controle de jornada tem como finalidade impedir a ocorrência de jornadas exaustivas, garantir o correto pagamento das horas trabalhadas e assegurar que nenhum empregado realize atividades laborais fora do controle formal da empresa.

7.3 É vedada a execução de atividades antes do registro de entrada, durante o intervalo intrajornada ou após o encerramento da jornada, salvo nas hipóteses expressamente autorizadas e registradas conforme procedimento específico.

8. CANAL DE DENÚNCIA E PROTEÇÃO AO DENUNCIANTE

8.1 A ELEVA disponibiliza canais internos formais para o relato de qualquer situação que possa indicar trabalho forçado, violação de direitos humanos ou irregularidades trabalhistas.

8.2 As denúncias podem ser realizadas por meio de comunicação direta ao setor de Recursos Humanos, à liderança imediata, à direção da empresa ou pelos canais institucionais disponibilizados oficialmente.

8.3 O relato poderá ser identificado ou anônimo, sendo garantida a confidencialidade das informações e a proteção do denunciante contra qualquer forma de retaliação.

8.4 Todos os relatos recebidos deverão ser analisados, apurados e tratados de forma adequada, com registro formal das providências adotadas pelo setor responsável.

9. RESPONSABILIDADES

9.1 Compete à Alta Direção assegurar o cumprimento deste procedimento, disponibilizar recursos e promover ambiente de trabalho ético e digno.

9.2 Compete ao setor de Recursos Humanos conduzir admissões, manter registros, orientar trabalhadores, receber denúncias e conduzir apurações.

9.3 Compete aos gestores, líderes e encarregados cumprir e fazer cumprir as regras aqui estabelecidas, comunicando imediatamente qualquer irregularidade identificada.

9.4 Compete aos empregados observar este procedimento e comunicar situações que possam caracterizar violação.

10. TERCEIROS, FORNECEDORES E PARCEIROS

10.1 A ELEVA não mantém relações comerciais com empresas que adotem práticas de trabalho forçado ou análogo à escravidão.

10.2 A identificação de tais práticas poderá ensejar rescisão contratual, aplicação de penalidades contratuais e comunicação às autoridades competentes.

11. MEDIDAS DISCIPLINARES

11.1 O descumprimento das regras previstas neste procedimento caracteriza infração grave, sujeitando o infrator às medidas disciplinares cabíveis, conforme legislação trabalhista e normas internas.

11.2 Situações que configurem ilícito penal serão comunicadas aos órgãos competentes.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 Este procedimento integra o sistema interno de compliance, ética, direitos humanos e gestão trabalhista da ELEVA.

12.2 O documento deverá ser apresentado aos empregados durante a integração e permanecer disponível para consulta junto ao setor de Recursos Humanos.

12.3 O desconhecimento deste procedimento não poderá ser utilizado como justificativa para o seu descumprimento.

12.4 Este procedimento entra em vigor na data de sua aprovação, revogando disposições internas em contrário.