

Portal do Servidor – CBTU


Agora você pode contar com mais um canal RH, trata-se do Portal do Servidor – CBTU, nessa ocasião, estamos enviando o passo a passo para a marcação de suas férias para ano de 2018, que estará disponibilizado a partir de 1º de setembro de 2017.

1 – Clique no link abaixo para acessar o portal:

<http://172.16.6.12/csp/cbturec/portal/index.csp?logoff=1>

Para acessar, basta informar a Matrícula ou CPF (sem os “pontos” e “traço”), a Senha e clicar em [Acessar].

Caso seja seu primeiro acesso ao Portal, sua senha será **cbtu + os 4 primeiros dígitos do seu CPF**.



A tela de acesso ao portal, intitulada "ACESSO AO PORTAL", apresenta um formulário com os seguintes campos e elementos:

- Campos de entrada para "Matrícula" e "ou CPF".
- Campo de entrada para "Senha".
- Um link "Esqueci minha senha" e um botão "Acessar".

2 – Alterando a senha de acesso ao Portal

Ao acessar o portal, no canto superior direito da tela, constará um ícone chamado “Senha”, conforme pode ser visto abaixo:

[Portal do Servidor](#)



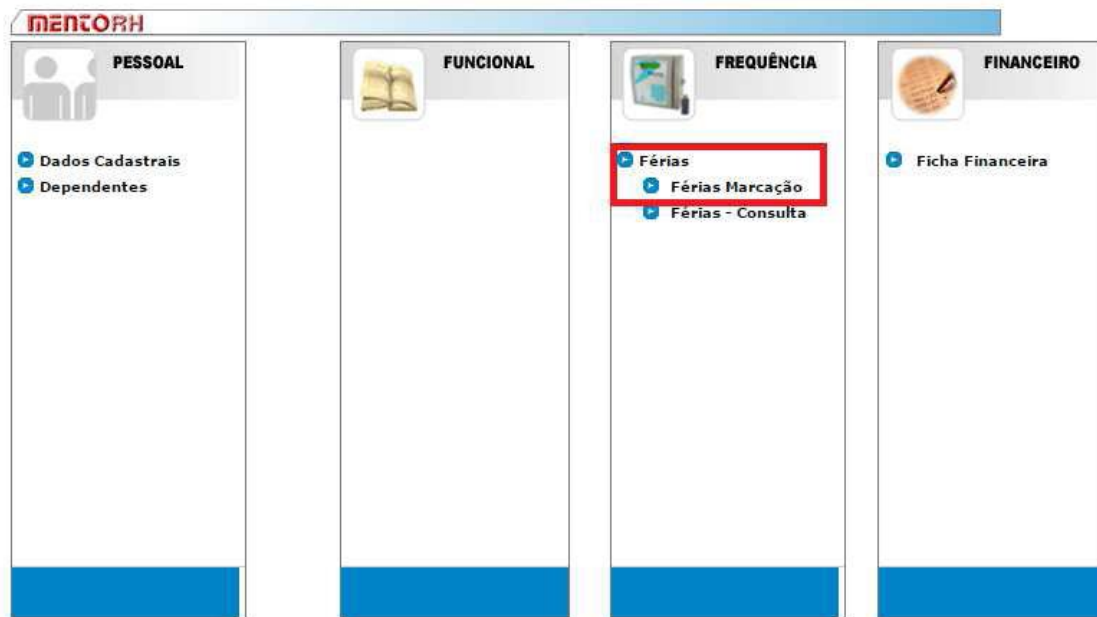
Clicando neste ícone, será exibida a seguinte tela:



A tela de troca de senha, intitulada "Trocar Senha", apresenta os seguintes campos e elementos:

- Campos de entrada para "Usuário", "Senha atual", "Nova senha" e "Confirmação da nova senha".
- Botões "Salvar" e "Voltar".

3 – Clique em **Férias**, depois em **Férias Marcação**



4 – Selecione o Exercício e clique em **Incluir**.

Marcação de Férias

Selecione o exercício

Observação A marcação

Parcela	Exercício	Data Inicial	Data Final	Dias	Aprovado	Ad. Remun.	Ad. Gr. Natal	Abono	Parc.Devol.
---------	-----------	--------------	------------	------	----------	------------	---------------	-------	-------------

Incluir **Excluir por Exercício** **Imprimir** **Voltar**

5 – De acordo com o seu interesse, selecione a opção desejada em **Adiantamento de Remuneração, Adiantamento de 13º** (janeiro) e **Abono Pecuniário**

The screenshot shows a web interface titled "Marcação de Férias". At the top, there are input fields for "Nome" and "Matrícula". Below these are fields for "Exercício" and "Saldo". There are two sets of radio buttons: one for "Adian. Remun." (Adiantamento de Remuneração) with options "Sim" and "Não", and another for "Abono Pecuniário" with options "Sim" and "Não". A section titled "Marcação de Férias" contains input fields for "Data Inicial", "Dias", and "Data Final", along with "Salvar" and "Checar Período" buttons. Below this are two scrollable lists: "Períodos do Gozo" and "Servidores com períodos marcados na unidade". At the bottom center, there is a "Voltar" button.

Insira a data inicial das suas férias, ao lado a quantidade de **dias**. Automaticamente o sistema preencherá o campo **Data Final**, para finalizar clique em **Salvar**. Caso opte por parcelar as férias em dois períodos, insira a data do próximo período e clique em **Salvar**.

Lembramos que o início do gozo de férias deverá ser marcado após o 3º dia útil do mês e conforme a RD 001/2016, de 3 de março de 2016, as férias só poderão ser concedidas em dois períodos, um dos quais não poderá ser inferior a 10 dias corridos, sempre obedecendo a data limite para gozo.

6 – Após a marcação das férias, seu **Gestor deverá homologar os períodos agendados**. Em caso de dúvidas, entre em contato com a Coordenação Operacional – Adm. de Recursos humanos (COARH) pelos **ramais 8623 ou 8621**.

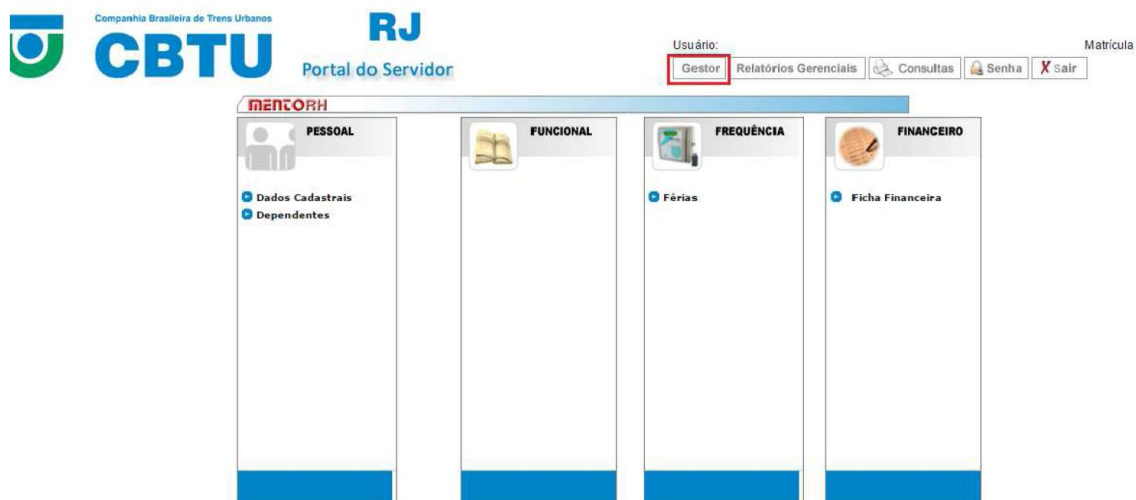
7 – Outros serviços disponibilizados:

- Emissão do Contracheque e Ficha financeira.

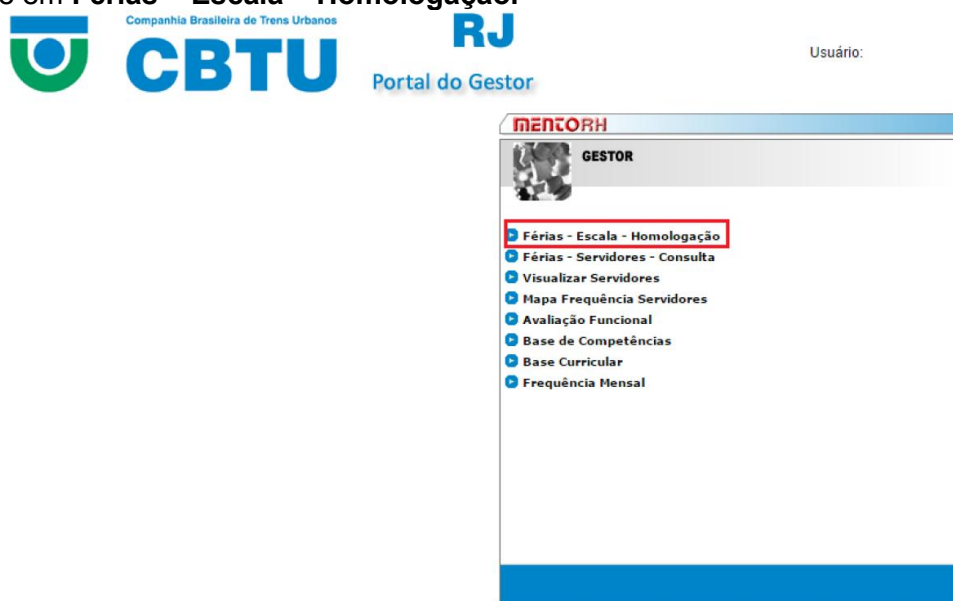
8 – É da inteira responsabilidade do empregado a manutenção e uso da senha de acesso ao portal que é de uso pessoal e intransferível.

Passo a passo GESTOR – homologação de férias

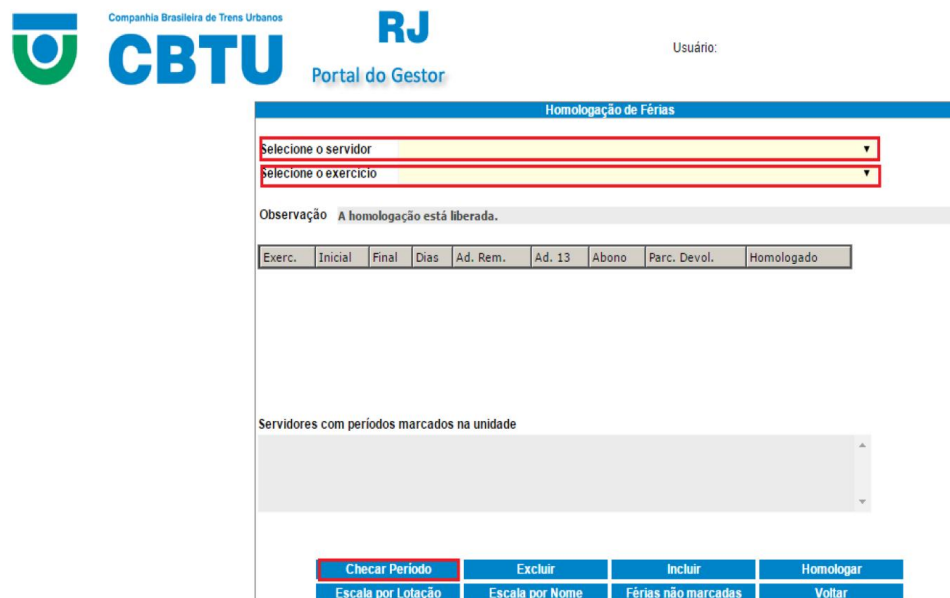
1 – Clique em **Gestor**.



2 – Clique em **Férias – Escala – Homologação**.



3 – Selecione o **Servidor**, depois selecione o **exercício** e, por fim, em **Checar Período**.



4 – Após consultar o período de férias do empregado, clique em **Homologar**.

Companhia Brasileira de Trens Urbanos **CBTU** RJ Portal do Gestor

Usuário:

Homologação de Férias

Selecione o servidor:

Selecione o exercício: Exercício: 2016 - Saldo marcado e ainda não gozado: 30 dia(s)

Observação: A homologação está liberada.

Exerc.	Inicial	Final	Dias	Ad. Rem.	Ad. 13	Abono	Parc. Devol.	Homologado
--------	---------	-------	------	----------	--------	-------	--------------	------------

Servidores com períodos marcados na unidade

5 – A confirmação da **Homologação** se dará através do aviso **Registro Homologado**

Selecione o exercício

Observação: A homologação está liberada.

Exerc.	Inicial	Final	Dias	Ad. Rem.	Ad. 13	Abono	Parc. Devol.	Homologado
2016	25/04/2016	14/05/2016						Sim-Gestor

Servidores com períodos marcados na unidade

Registro Homologado.