

**Boas vindas para BSA,
BPO e Centers.**



O portal RH reúne informações sobre seus dados, pagamento de salário, informe de rendimento, férias e atestados médicos. Pagamento de salário ocorrerá em 2 momentos: dia 15 de cada mês (adiantamento 40% do salário sem descontos. No primeiro mês apenas as pessoas com data de início até o dia 05 receberão) e 30 de cada mês (60% do salário com os devidos descontos).

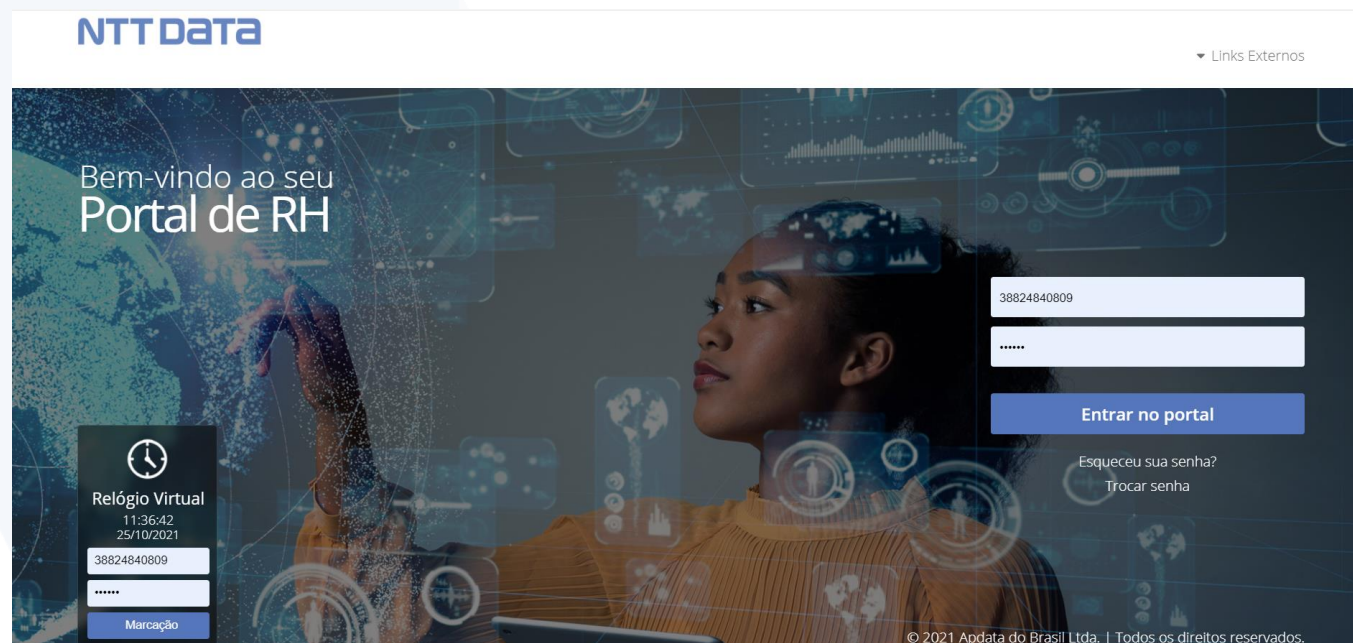
No primeiro mês, caso não trabalhado o mês todo o pagamento será proporcional aos dias trabalhados.

Como acessar:

Link: <https://cliente.apdata.com.br/everis/>

Usuário: CPF

Senha primeiro acesso: 06 primeiros dígitos do CPF e crie uma novo senha pessoal.





Como assinar o contrato de trabalho.

Acesse a Workárea o procure pelo ícone com o nome de “Assinatura de documentos”.

Você pode criar uma assinatura, carregar uma que já tenha, ou assinar pelo App.

NTT DATA



Buscar neste perfil

INÍCIO > ASSINATURAS DE DOCUMENTOS



Assinatura de documentos

Aguardando assinatura

Assinados anteriormente

Id CCH	Tp Documento	DH Sta Doc As	DH Prazo As	Remetente	Detalhes	St As Doc Assis
159599	Termo de Autorização Uso e Imagem	04/10/2021 14:01:51	03/12/2021 14:01:51	KEILA MARIA DOS SANTOS CARVALHO		Pendentes
160300	Termo de Autorização Uso e Imagem	06/10/2021 00:42:20	05/12/2021 00:42:20	KEILA MARIA DOS SANTOS CARVALHO		Pendentes
163976	Contrato de Trabalho - Art 62	19/10/2021 15:38:37	18/12/2021 15:38:37	KEILA MARIA DOS SANTOS CARVALHO		Pendentes
163978	Termo de Autorização Uso e Imagem	19/10/2021 15:39:18	18/12/2021 15:39:18	KEILA MARIA DOS SANTOS CARVALHO		Pendentes
163980	Termo de Compromisso de Confidencialidade	19/10/2021 15:42:09	18/12/2021 15:42:09	KEILA MARIA DOS SANTOS CARVALHO		Pendentes
163982	Contrato de Trabalho - Controle Horário	19/10/2021 15:45:06	18/12/2021 15:45:06	KEILA MARIA DOS SANTOS CARVALHO		Pendentes
163984	Anexo Contrato - Termo de Confidencialidade	19/10/2021 15:45:23	18/12/2021 15:45:23	KEILA MARIA DOS SANTOS CARVALHO		Pendentes
163986	Termo de Sigilo e Confidencialidade	19/10/2021 15:45:45	18/12/2021 15:45:45	KEILA MARIA DOS SANTOS CARVALHO		Pendentes
163988	Declaração Código de Ética	19/10/2021 15:45:58	18/12/2021 15:45:58	KEILA MARIA DOS SANTOS CARVALHO		Pendentes
163990	Acordo Prorrogação e Compensação de Horas	19/10/2021 15:46:08	18/12/2021 15:46:08	KEILA MARIA DOS SANTOS CARVALHO		Pendentes
163992	Ficha de Registro Empregado	19/10/2021 15:46:29	18/12/2021 15:46:29	KEILA MARIA DOS SANTOS CARVALHO		Pendentes
164000	Contrato de Teletrabalho	19/10/2021 15:48:17	18/12/2021 15:48:17	KEILA MARIA DOS SANTOS CARVALHO		Pendentes
164002	Contrato de Trabalho Prazo Determinado	19/10/2021 15:48:38	18/12/2021 15:48:38	KEILA MARIA DOS SANTOS CARVALHO		Pendentes

NTT DATA



Buscar neste perfil

Olá, Testel

Contratados - Normal

Favoritos

Universe NTT DATA

Controle de Solicitações

Controle de Frequência

Dados Pessoais

Dados Contratuais

Férias

Medicina & Segurança

Favoritos

Universe NTT DATA

Políticas e Procedimentos

Controle de Solicitações

Assinaturas de Documentos

Solicitar Desligamento

Enviar Exame Demissional

Assinaturas de Documentos

Relatórios que estão pendentes de ação deste usuário para assinar digitalmente

Registro na carteira de trabalho (Digital)

O registro na carteira de trabalho será realizado somente na carteira de trabalho digital e para consultar, baixe o App **CTPS digital**.

O **numero** da carteira de trabalho digital é o próprio **CPF** e é esse numero que constará em todos os documentos, como por exemplo no contrato de trabalho.

Caso queria ter as informações do registro na carteira física, faça o download na etiqueta disponível no portal RH e cole em sua CTPS.

The screenshot displays the NTT DATA HR portal interface. At the top, there is a header with the NTT DATA logo, a home icon, a user profile icon, a search bar labeled "Buscar neste perfil", and a user greeting "Olá, Fernando!" with a dropdown arrow. Below the header, a sidebar on the left lists navigation options under the heading "Contratados - Normal": Favoritos, Universo NTT DATA, Controle de Solicitações, Controle de Frequência, Dados Pessoais, Dados Contratuais, Férias, and Medicina & Segurança. The main content area is titled "Dados Contratuais" and contains several document icons with labels: "Ficha de Atualização da CTPS" (Relatório com os dados a serem atualizados na Carteira Profissional), "Meu Cadastro" (Relatório com as informações dos dados cadastrais do contratado), "Declaração de Rendimentos" (Relatório para declaração dos rendimentos recebidos pelos contratados), "Declaração de Trabalho" (Relatório para declaração de trabalho dos contratados), "Informe de Rendimentos" (Relatório de informe de rendimentos dos contratados para fins da declaração do Imposto de Renda), "Demonstrativo de Pagamento" (Gere o Detalhamento de Pagamento), "Etiqueta Admissão" (Gere a Etiqueta de Admissão dos Colaboradores), "Etiqueta de Experiência - Contratado Normal" (Gere os Detalhes da Etiqueta de Experiência), "Demonstrativo de Pagamento por Período", and "Ficha de Atualização da CTPS" (Gere Minha Ficha de Atualização). The "Etiqueta Admissão" and "Etiqueta de Experiência - Contratado Normal" items are highlighted with red rectangular boxes.

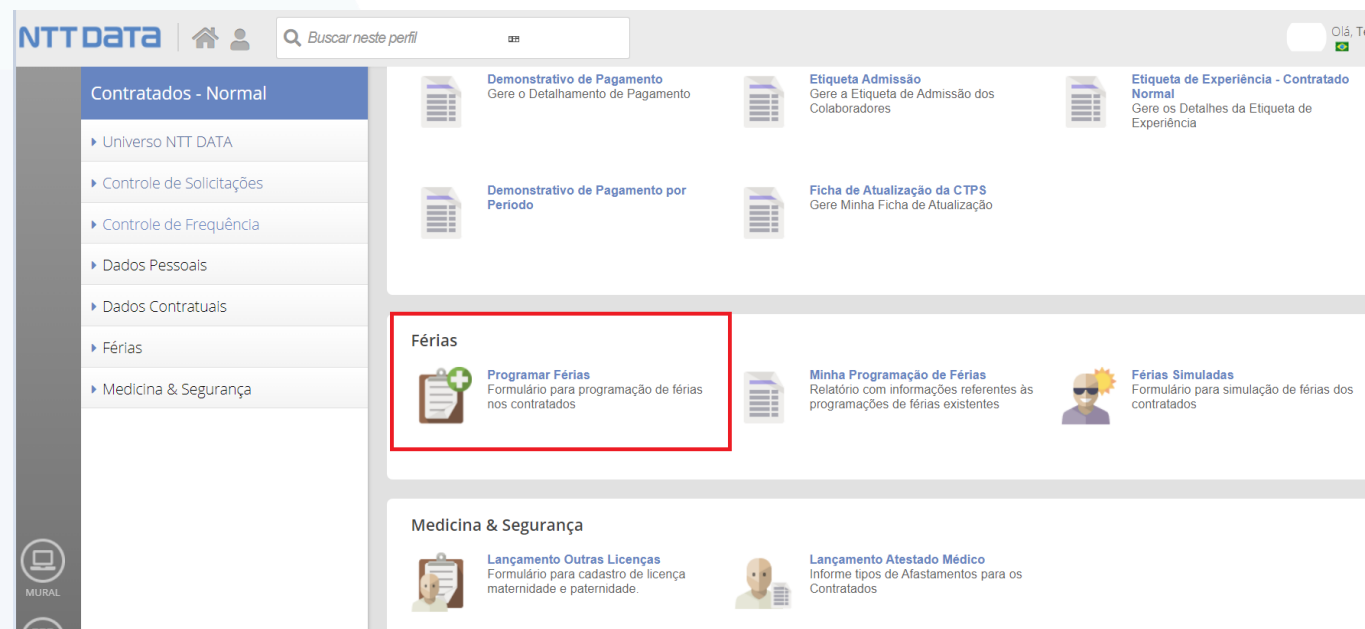
Portal de RH – Férias

Profissionais que atuam nas unidades de negócio de **BPO, BSA e Centers** têm direito a 30 dias de férias corridos, após completar 01 ano de companhia, ou seja, a cada período aquisitivo completo.

As férias poderão ser divididas em até três períodos, sendo que um deles não poderá ser inferior a 14 dias corridos e o outro não poderá ser inferior a 5 dias corridos. A divisão das férias não é obrigatória, caso prefira, é possível tirar os 30 dias corridos de uma única vez.

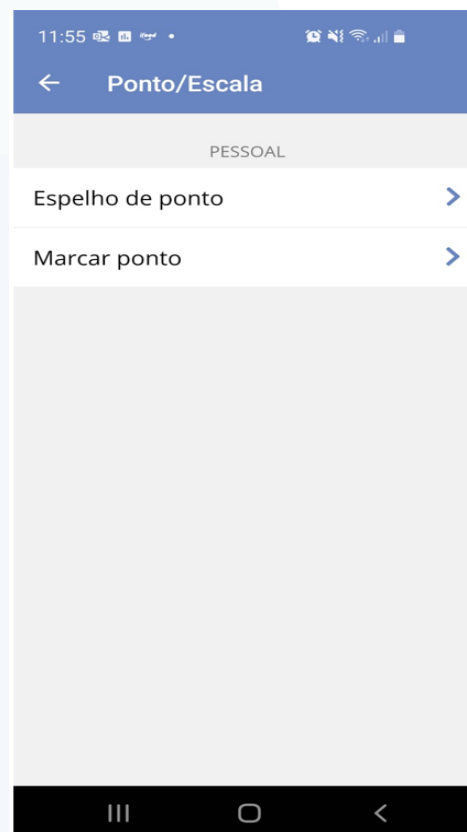
A programação deverá ser realizada com no mínimo 30 dias de antecedência, diretamente no portal RH.

Para saber mais consultes nossas políticas e manuais também disponíveis no portal em “**Políticas e procedimentos**”.



Marcação do ponto – Relógio Virtual

Os profissionais que atuam nas unidades de negocio de **BPO, BSA e Centers**, possuem controle de jornada de trabalho, a marcação pode ser realizada pelo relógio virtual (Versão web), ou através do APP, proporcionando mobilidade e transparência.



- Todas as marcações no relógio devem ocorrer **diariamente** e quatro vezes ao dia: *entrada, saída para o almoço, entrada (retorno do almoço) e saída*, **obrigatoriamente pelo relógio virtual**.
- O intervalo para refeição não poderá ser inferior a 1 hora, sendo assim, o horário deverá acompanhar a marcação efetuada;
- Todos os abonos e tratativas do ponto tem prazo de **48 horas após a ocorrência**, para serem realizados no Portal.
- Os gestores terão até o 3º dia útil no mês seguinte para aprovar todas as tratativas da sua equipe.
- A partir do 4º dia útil, o sistema será bloqueado automaticamente e não será possível fazer qualquer tratativa/aprovação;
- O Gestor deverá acompanhar se as marcações estão sendo realizadas corretamente.

Licenças diferenciadas

Paternidade

20 dias corridos a contar da data de nascimento da criança.

Maternidade

180 dias corridos a a contar da data de nascimento da criança.

Day off aniversário

Folga no dia do aniversário (Caso seja fim de semana/feriado, não será concedido em outra data)

Saída antecipada no dia do aniversário do filho (Até 12 anos)

Terão direito a saída antecipada (**2 horas**) **no dia** do aniversário da criança.

Mudança de endereço

Terá direito a **1 (um) dia útil**, caso necessite realizar mudança de residência devidamente comprovada com o envio do novo comprovante de endereço



Para saber mais consultes nossas políticas e manuais também disponíveis no portal em **"Políticas e procedimentos"**.

Atestados médico e declarações de horas

Atestados Médicos (1 dia ou mais)

O lançamento de atestado médico/odontológico deverá ser realizado em até **48h** da data de emissão, devendo o mesmo constar o CID e o carimbo do médico/dentista com CRM/CRO.

Não será necessário o envio da via original ao RH, mas é importante guardá-la, caso seja solicitada a apresentação.

Declaração de horas

Para os profissionais que realizam a marcação do ponto, uma vez que o atestado de dias já foi lançado em "lançamento atestado médico", não será necessário inclui-lo novamente no ponto como anteriormente.

O único documento que deverá ser lançado no ponto, são as declarações de horas.

Lançamento na T&L: Sickness



Diversidade

A **#diversidade** impulsiona a inovação, promove a colaboração e nos permite criar um mundo melhor.

Ela é nosso **#orgulho**, nos diferencia, nos faz únicos! Somos uma companhia onde todos são bem-vindos e trabalhamos para manter uma atmosfera receptiva a todas as pessoas talentosas.

Para nós, as pessoas são o centro de tudo, onde todos são iguais e únicos, independente de raça, sexo, orientação social ou deficiência.

É importante dar visibilidade aos profissionais, fortalecendo sua trajetória e impulsionando a presença nos espaços.

Caso tenha algum tipo de deficiência que não foi comentada durante o processo seletivo, e queira nos ajudar com esse crescimento formalizando em nossos dados, pedimos que envie o seu laudo médico para a caixa **brazil.people@nttdata.com**

Assim podemos realizar o enquadramento e também acompanhar se necessita de alguma adequação em seu local/material de trabalho.



Para dúvidas e solicitações entre em contato conosco, através do click (<https://everis-myit.onbmc.com/dwp/app/>).

O SLA de atendimento é de 48 até 72 horas.

A woman with reddish-brown hair is shown in profile, interacting with a large, vertical digital screen. The screen displays various data visualizations, including a tree diagram and a circular gauge. Above the screen, two glowing, wireframe butterflies are visible, one of which is trailing a stream of small, glowing particles. The background is a dark, out-of-focus city street at night, with warm lights from buildings and streetlights. The overall scene conveys a sense of advanced technology and data-driven insights.

NTT Data

Obrigado!

**FUTURE
AT HEART**