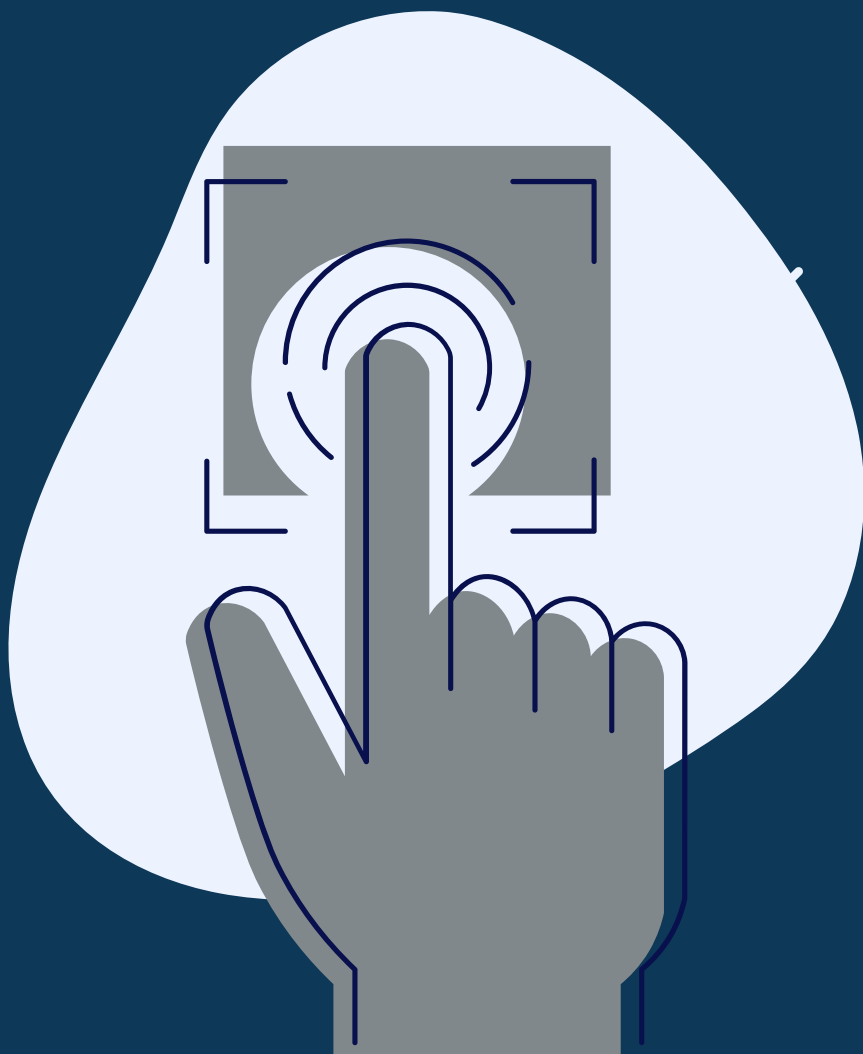


FastLearning



FÉRIAS

Aprovação de Férias - Gestor
Setembro/2021



Após a marcação/alteração de férias pelo servidor, o gestor imediato deverá aprovar ou indeferir o pedido no Portal do Servidor:

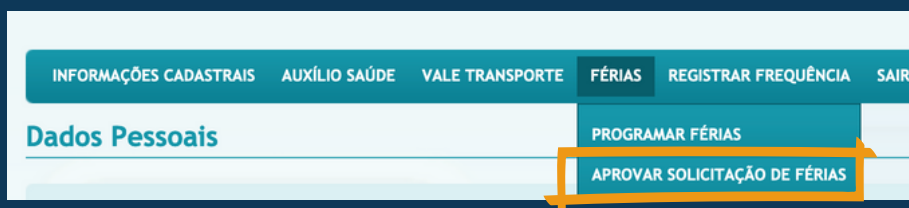


www.portalservidor.rioprevidencia.rj.gov.br



CLIQUE para conferir o FastLearning sobre marcação/alteração de férias.

Passo 1: Férias → Aprovar Solicitação de Férias



Passo 2: Clique em:



Para deferimento;



Para indeferimento;

NOME	MATRICULA	DATA INÍCIO	DATA FIM	DIAS	ANO REF.	AÇÕES
		10/08/2021	29/08/2021	20	2022	⊖
		08/11/2021	17/11/2021	10	2019	✓ ⊖
		01/05/2022	30/05/2022	30	2021	✓ ⊖



Atenção:

Após a concordância do gestor, o pedido segue para análise e aprovação da Coordenadoria de Gestão de Pessoal/GRH.

A chefia imediata aprova o pedido do servidor, mas quem concede férias é a Coordenadoria de Gestão de Pessoal/GRH.

O pedido de férias deferido/indeferido desaparecerá do registro:

NOME	MATRICULA	DATA INÍCIO	DATA FIM	DIAS	ANO REF.	AÇÕES
Não foram encontradas solicitações de férias para aprovação!						



O sistema está em processo de aprimoramento. Posteriormente ficará disponível o relatório de férias dos servidores para consulta de suas respectivas chefias imediatas.



**Ficou com alguma dúvida?
Precisa de orientação?**

rhpeessoal@rioprevidencia.rj.gov.br