



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS
COORDENADORIA DE ACOMPANHAMENTO
E DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA

TUTORIAL DE ACESSO AO SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

SERVIDOR

1. O SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

O Sistema de Gestão de Pessoas MENTORH utilizado pelo Tribunal de Justiça desde fevereiro/2012, a Avaliação Desempenho Individual dos servidores efetivos e em estágio probatório.

O sistema permite a geração, efetivação e homologação das avaliações, realiza o tratamento e armazenamento dos resultados e a disponibilização das informações para consulta pelos chefes e servidores.

O acesso ao sistema é feito através do endereço:

<https://mentorh.tjma.jus.br/csp/tjma/portal/novo/portal.csp>

Observação: A Avaliação deverá ser feita **obrigatoriamente** pelo navegador Internet Explorer.

The image displays two screenshots of the website www.tjma.jus.br. The top screenshot shows the main portal with a navigation menu and a sidebar containing buttons for 'CIDADÃO', 'ADVOGADO', 'MAGISTRADO', and 'SERVIDOR'. The 'SERVIDOR' button is highlighted with a red box and a circled '1'. The bottom screenshot shows the 'portal/servidor' page with a search form and a grid of service tiles. The 'MENTORH' tile is highlighted with a red box and a circled '2'.

2. ACESSO ÀS FUNCIONALIDADES DO SISTEMA

Na página seguinte, é apresentada a tela inicial do PORTAL DO SERVIDOR. Para ter acesso ao Sistema de Avaliação, o servidor precisa efetuar o *login* no Portal do Servidor do Mentorh.



 **Tribunal de Justiça**
do Estado do Maranhão

Portal do Servidor

Entrar
[Esqueci minha senha](#)

Para isto, na tela inicial do Sistema, digite sua MATRÍCULA ou CPF e informe a senha.

Clique no botão [Entrar](#) para que se tenha acesso a tela apresentada a seguir.

Esta é a tela principal do Portal do Servidor. Você deve clicar em [Servidor](#), em seguida na opção [Funcional](#), depois em [Avaliação Funcional](#) e, por fim, em [Avaliação do Período](#).

Portal do Servidor

Matricula: [REDACTED]

- Servidor**
- Pessoal**
- Funcional**
 - Vínculos Funcionais
 - Cargo Efetivo
 - Cargo Comissão / Função Comissionada
 - Direitos Adquiridos
 - Movimentação
 - Histórico Funcional
 - Avaliação Funcional**
 - Avaliação do Período**
 - Resultados

MENTORH © - 2019.05.002

Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão

Notícias

3. VISUALIZAÇÃO DA AVALIAÇÃO

Esta tela disponibiliza a visualização das notas dadas pelo avaliador.

Portal do Servidor



Home Star Refresh

Avaliação do Período

Servidor > Funcional > Avaliação Funcional > Avaliação do Período ☆

Avaliação Funcional / Resultado / Parecer Conclusivo

Servidor	[Redacted]
Cargo	[Redacted]
Lotação	[Redacted]
Mes/Ano	[Redacted] Data Avaliação [Redacted]
Avaliador	[Redacted]
Aceite	Não Informado

Servidor ▾

Pessoal <

Funcional ▾

- Vínculos Funcionais
- Cargo Efetivo
- Cargo Comissão / Função Comissionada
- Direitos Adquiridos <
- Movimentação
- Histórico Funcional
- Avaliação Funcional** ▾
 - Avaliação do Período**
- Resultados

MENTORH ® - 2019.05.002

1. ASSIDUIDADE

Num.	Descrição do Item	Conceito
1.1	Comparece regularmente ao trabalho	[Dropdown]
1.2	É pontual.	[Dropdown]
1.3	Permanece no local trabalho durante todo expediente.	[Dropdown]
1.4	Informa tempestivamente imprevistos que impeçam o seu comparecimento ou cumprimento de horário.	[Dropdown]
1.5	Dedica-se à execução das tarefas evitando interrupções e interferências alheias.	[Dropdown]

2. CAPACIDADE DE INICIATIVA

Num.	Descrição do Item	Conceito
2.1	É criativo. Faz sugestões e críticas construtivas para retroalimentação	[Dropdown]
2.2	Investe ao autodesenvolvimento. Procura atualizar-se conhecer a legislação instruções e normativos/manuais.	[Dropdown]
2.3	Busca orientação para solucionar problemas/dúvidas do dia-a-dia e resolver situações embaraçosas	[Dropdown]
2.4	Encaminha correta e adequadamente os assuntos que fogem à sua alçada decisória	[Dropdown]
2.5	Põe-se à disposição da administração espontaneamente para aprender outros serviços e auxiliar os colegas	[Dropdown]
2.6	Contribui para o desenvolvimento organizacional com sua	[Dropdown]

Esta tela é continuação da tela anterior, a qual mostra as notas de cada item, a nota total, bem como o conceito final. Por fim, em parecer conclusivo, o servidor seleciona a avaliação, e escolhe a opção para concordar, ou não, com o resultado final.

OBSERVAÇÃO:

Não concordando com a nota, o servidor tem 10 dias após o ciente, para enviar um pedido de reconsideração, via Digidoc, selecionando o assunto "Reconsideração de Avaliação de Desempenho", anexando a petição em que aborda os itens que discorda.

Total geral = soma dos subtotais

ASSIDUIDADE	
CAPACIDADE DE INICIATIVA	
DISCIPLINA	
PRODUTIVIDADE	
RESPONSABILIDADE	
Total Geral	
Conceito Final	

Observação do Avaliador

Problemas detectados quanto ao desempenho do servidor durante o periodo avaliativo:

PARECER CONCLUSIVO

Mês Avaliação	Resolução	Concorda	Data
C 02/2014	Em cumprimento ao inciso V, do artigo 6º e artigo 22, da Resolução nº 70/08 -TJ/MA, a Comissão Permanente e Desenvolvimento, com base na análise dos instrumentos previsto nos incisos III e V, do artigo 4º, da referida Resolução, resolve, em sede de parecer conclusivo, APROVAR o servidor acima especificado na avaliação de desempenho, para fins de desenvolvimento na carreira.	Não Informado	21/02/2014