

MENTORH 2023

# REGISTRO, HOMOLOGAÇÃO E ALTERAÇÃO DE FÉRIAS



PASSO A PASSO DO SISTEMA



## 2023 - Tribunal de Justiça do Estado do Pará

Desembargadora Maria de Nazaré Silva Gouveia dos Santos  
Presidente

### SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Camila Amado Soares  
Secretária

Ana Cristina Nunes do Nascimento  
Secretária Adjunta

Juliete Maria Rosa de Souza  
Coordenadora de Administração de Pessoal e Pagamento

### Equipe Técnica

Francisco de Assis Pinto Neto  
Chefe da Divisão de Administração de Pessoal

Ítalo de Andrade Pereira  
Chefe do Serviço de Cadastro de Servidores

### Expediente

Projeto gráfico e conteúdo    Ítalo de Andrade Pereira  
Imagens e Vetores    Canva

# INTRODUÇÃO

Prezados servidores(as),

Tendo em vista a necessidade da otimização de rotinas e procedimentos, com a finalidade de alcançar uma administração ágil, eficiente e gerenciável, disponibiliza-se a marcação e homologação de férias, bem como a alteração de férias, por meio do Sistema Mentorh.

Vale destacar que o gozo de férias, no âmbito deste Tribunal de Justiça, é disciplinado pela Portaria 1729/2021-GP, a qual pode ser lida, integralmente, [clikando aqui](#).

Belém, 12 de abril de 2023

**Equipe da Secretaria de Gestão de Pessoas**



# 01

## ACESSAR O PORTAL DO SERVIDOR



Poder Judiciário  
Tribunal de Justiça do Estado do Pará  
Secretaria de Gestão de Pessoas

### Portal do Servidor

Matrícula ou CPF

Senha

Entrar

[Esqueci minha senha](#)

Secretaria de Gestão de Pessoas

Inicialmente, deve-se acessar o referido Portal, por meio do Portal Interno ou Externo, ou, se preferir, diretamente, [clcando aqui](#).

Na sequência, acessar o módulo de marcação férias, conforme imagem abaixo.



# 02

## MARCAÇÃO DE FÉRIAS PELO(A) SERVIDOR(A)

Ao acessar este módulo, selecionar o exercício mais antigo, com saldo disponível para gozo. Na seqüência, clicar em "REQUERER MARCAÇÃO DE FÉRIAS".

Férias - Marcação

Portaria nº 179/2021-GP, de 18/05/2021, publicada no DJ nº 7144/2021, de 19/05/2021. ▼

Exercício: 2022 \*Marcação disponível ▼ Período Aquisitivo: 06/11/2021 a 05/11/2022

Dias: 30 Gozo: 0 Dias Indenizados: 0 Saldo disponível: 30

[Requerer Marcação de Férias](#)

Férias Marcadas - Dias requerido: 15

▼ resultados por página

Parcela	Periodo	Data Inicio	Data Fim	Dias	Aprovado?	Gozo	Ação
1	1	01/05/2023	15/05/2023	15	Não		

Mostrando de 1 até 1 de 1 registros

Na tela abaixo, preencher a data inicial do gozo e o número de dias (15 ou 30, nos termos da Portaria 1729/2021-GP). A data final será calculada, automaticamente.

Por fim, clicar em salvar.

Requerer Marcação de Férias

Exercício: 2022 Período Aquisitivo: 06/11/2021 a 05/11/2022

Dias: 30 Gozo: 0 Concessão Saldo: 15

Férias Marcadas - Dias requerido: 15

Parcela Data Início Dias Data Fim [Checar Período](#) ✓

[Salvar](#) [Cancelar](#)

Férias Marcadas

▼ resultados por página

Parcela	Periodo	Data Inicio	Data Fim	Dias	Aprovado?	Ação
1	1	01/05/2023	15/05/2023	15	Não	

**Enquanto não homologado, pode-se editar o pedido ou desistir do requerimento.**

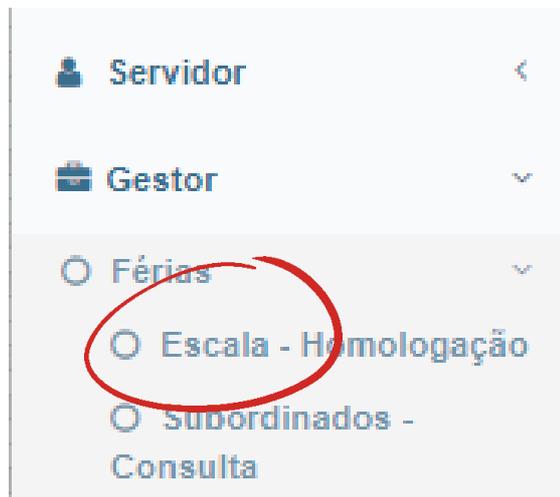
Ao clicar em salvar, a mensagem de confirmação é exibida, e o(a) Gestor(a) é notificado, por e-mail, quanto à marcação. O passo seguinte é a homologação do período requerido das férias pelo Gestor(a) do servidor(a).

# 03

## HOMOLOGAÇÃO DE FÉRIAS PELO(A) GESTOR(A)

Inicialmente, deve-se acessar o referido Portal, por meio do Portal Interno ou Externo, ou, se preferir, diretamente, [clikando aqui](#).

Na sequência, acessar o módulo de homologação de férias, por meio do caminho descrito na imagem abaixo



Na tela seguinte, selecionar o(a) servidor(a) interessado(a), conferir o período de gozo e, posteriormente, homologar o pedido, clicando no ícone 👍, contido na coluna "ação", conforme abaixo demonstrado.

Após, confirmar homologação.

**Férias - Escala / Homologação**  
Gestor > Férias > Escala / Homologação ☆

Data Início:  Data Fim:   ✓

Selecione o(a) subordinado(a) abaixo para marcar / homologar o gozo de férias:

Subordinado(a)

Dados do(a) Subordinado(a) ▼

10 resultados por página

#	Exercício	Período Aquisitivo	Saldo	Período de Gozo	Dias	Homologado?	Ação
1	2023	06/06/2022 a 05/06/2023	30		30	Não	
2	2022	06/06/2021 a 05/06/2022	0	01/05/2023 a 30/05/2023	30	Não	

Você confirma a homologação do(a) servidor(a) [nome redigido]?

# 04

## ALTERAÇÃO DE FÉRIAS PELO(A) GESTOR(A)

A alteração de férias pode ser realizada somente pelo Gestor, seguindo o caminho, no Portal Mentorh, "[Gestor > Férias > Escala/Homologação](#)". Ao selecionar o servidor, será exibido o seu histórico de gozo, conforme abaixo, e os seguintes passos devem ser seguidos:

1. Clicar no calendário 
2. Confirmar alteração de gozo
3. Preencher motivo e justificativa
4. Definir nova data de início, quantidade de dias e clicar em salvar. Após isso, a mensagem de confirmação será exibida.

### 1 Férias - Escala / Homologação

Gestor > Férias > Escala / Homologação ☆

#	Exercício	Período Aquisitivo	Saldo	Período de Gozo	Dias	Homologado?	Ação
1	2023	06/06/2022 a 05/06/2023	30		30	Não	
2	2022	06/06/2021 a 05/06/2022	0	01/05/2023 a 30/05/2023	30	Sim - Gestor	
3	2020	06/06/2019 a 05/06/2020	0	18/07/2022 a 16/08/2022	30	Sim - Gestor	
4	2019	06/06/2018 a 05/06/2019	0	12/07/2021 a 10/08/2021	30	Sim - Gestor	
5	2018	06/06/2017 a 05/06/2018	0	27/01/2020 a 10/02/2020	15	Sim - Administrativo via SGP	

### 2 Você confirma ALTERAÇÃO do gozo de férias do(a) servidor(a) [REDACTED]?

### 3

Parcela	Data Início	Dias	Data Fim
1	01/05/2023	30	30/05/2023

Motivo

\*\*Selecione

Justificativa

995 caracteres restantes.

### Informe novo período do gozo de férias

Data Início	Dias	Data Fim	Checar Período ✓
01/06/2023		__/__/__	

### 4

Alteração do gozo de férias feita com sucesso!



©2023 - Tribunal de Justiça do Estado do Pará