



**BETHA**

Pessoal e  
Recursos Humanos

RECURSOS HUMANOS

# GESTÃO DA CARREIRA E VIDA FUNCIONAL DO SERVIDOR PÚBLICO



# RECURSOS HUMANOS



## Gerencie de forma integral

Da admissão à aposentadoria, todos os registros do servidor público ficam armazenados no sistema como: processo seletivo que ele participou, adicionais, licenças-prêmio, empréstimos, formações, dentre outros.



## Realize concursos públicos

O sistema controla desde a inscrição de um candidato até a sua aprovação e nomeação. Além disso, informa a quantidade de inscritos por vaga, a classificação do candidato e disponibiliza a ordem de admissão.



## Monitore a saúde

Medicina e segurança do trabalho também são gerenciados pelo sistema. É possível registrar consultas, receitas médicas e exames, além de monitorar os servidores expostos à insalubridade.



## Acompanhe a formação

Possibilita o registro de certificados e acompanhamento da formação acadêmica do servidor como: cursos, treinamentos, workshops, pós-graduações, mestrados, doutorados, dentre outros.



## Registre a gestão 360 graus

As avaliações aplicadas pelo departamento de RH podem ser registradas no sistema em diferentes níveis, como a autoavaliação, avaliação do gestor, avaliação do gerido, dentre outras.



## Faça a previsão das próximas aposentadorias

O sistema calcula o tempo de serviço dos servidores e avisa quais serão aposentados no ano seguinte. Assim, fica mais fácil se organizar e realizar novas contratações.



## Compartilhe informações

Por meio de integração, as informações podem ser enviadas para o sistema Folha, facilitando a execução das tarefas do departamento de RH e criando um ambiente de gestão completo.