



**BETHA**

Pessoal e

Recursos Humanos

# Folha Nível Salarial

Versão 1.0



# APRESENTAÇÃO

Este é o documento do sistema Folha – Nível Salarial.

O objetivo deste manual é orientar o cadastro do nível salarial, a vinculação do nível salarial ao cargo, e a vinculação do nível salarial no cadastro do funcionário.

Os seguintes itens serão abordados:

- 1. INTRODUÇÃO**
- 2. CADASTRO DE NÍVEL SALARIAL**
- 3. CARGOS COM INFORMAÇÃO DE NÍVEL SALARIAL**
- 4. FUNCIONÁRIOS COM INFORMAÇÃO DE NÍVEL SALARIAL**

Elaboração  
Márcia Dall Agnol  
03/2017



# CAPÍTULO 1

## INTRODUÇÃO

---

**Após este capítulo você estará apto a:**

- Conhecer as exigências atendidas com o cadastro de nível salarial.



---

## 1. INTRODUÇÃO

O plano de cargos e níveis salariais ocupa etapa importante no registro da transparência dos salários praticados na entidade conforme a legislação municipal, além de atender exigências do Tribunal de Contas de Santa Catarina(TCE) no e-Sfinge e no Transparência.

Realizando no Betha Folha os cadastros orientados neste manual, serão atendidas as seguintes exigências:

- e-Sfinge Web Service. A partir de 2017 o TCE exige a informação de carga horária dos cargos, e com o cadastro de nível salarial e vínculo do nível ao cargo esta exigência é atendida na geração da remessa do e-Sfinge WS pelo Betha Validador;
- Transparência Fly. O cadastro de Nível Salarial, e seu vínculo ao cargo estará sendo gerada ao Transparência Fly na consulta de Pessoal>> Níveis Salariais, através do envio de carga de dados pelo Agendador de tarefas.
- Servidores Públicos com informação precisa sobre o salário contratual, estas informações trazem veracidade ao princípio de isonomia. Além de diminuir erros cadastrais, e facilitar na aplicação de reajustes salariais coletivos no Betha Folha.

Neste manual será apresentado os cadastros necessários no Betha Folha referente aos níveis salariais.



# CAPÍTULO 2

## CADASTRO DE NÍVEL SALARIAL

---

Após este capítulo você estará apto a:

- Realizar cadastro de nível salarial.



---

## 2. CADASTRO DE NÍVEL SALARIAL

O cadastro de Níveis Salariais permite que sejam implementadas as tabelas salariais- conforme estabelecido em leis específicas. Estas leis determinam os planos de cargos e salários, bem como suas variações em forma de classes e referências, formando o plano de carreira do servidor. Também tem como finalidade de ‘nivelar’ os salários de certos grupos que utilizam o mesmo nível.

### 2.1 PLANO SALARIAL

Realize o cadastro do plano salarial definido na legislação da entidade em *Betha Folha*>> Arquivos>> Cargos e Salários>> Planos Salariais, neste cadastro serão definidos as letras ou máscara dos níveis salariais conforme demonstra a Figura 01.



**Figura 01.**

### 2.2 NÍVEL SALARIAL

Para realizar o cadastro de nível salarial acesse *Betha Folha*>> Arquivos>> Cargos e salários>> Níveis Salariais, e preencha a exemplo da Figura 02, os dados do nível salarial conforme a sua Lei Vigente.



**B** Cadastro de Níveis Salariais

Gerais | Dados adicionais

Código: 9050

Nome: NOME DO NÍVEL SALARIAL

Valor: 2.350,00 Carga horária: 200,00 Coef.: N - Não Data criação: 13/03/2017

Plano: 1 PLANO GERAL

Ato de criação: 673 Lei, nº 845/2017 de 16/02/2017

Último ato:

Código para TCE: 9050

Classes e Referências

Ordem	Classe	Referência	Fator/valor	Valor	Classe para o TCE	Ref
1	A	1	2.350,0000	2.350,0000		
2	A	2	2.397,0000	2.397,0000		
3	A	3	2.444,9400	2.444,9400		
4	B	1	2.585,0000	2.585,0000		
5	B	2	2.636,7000	2.636,7000		
6	B	3	2.689,4340	2.689,4300		

Inserir Adicionar Excluir Criar...

Gravar Selecionar Excluir Copiar...

**Figura 02.**

Se o plano salarial prevê Classes e Referências para o nível salarial, então use o facilitador de cadastro clicando na opção [Criar] da Figura 02 e será exibida a tela que auxiliará na inserção dos dados conforme a variação de Percentual/Valor entre as Classes e Referências, observe na Figura 03 a facilidade de informar os dados para geração dos dados do quadro Classes e Referências demonstrado na Figura 02.

Obs: As opções [Inserir] [Adicionar] [Excluir] estão disponíveis para ajustes cadastrais necessários, inclusive sendo possível alterar a informação da coluna Valor.



**B Gerar Classes/Referências**

**Classe**

Classe inicial:  Quantidade de classe a gerar:

Fator/valor inicial:  Reiniciar fator/valor por classe:

Variação entre classe:  Percentual de variação:

**Referência**

Referência inicial:  Quantidade de refr. a gerar:

Variação entre refr.:  Percentual de variação:

Reiniciar ref. por classe:

**Figura 03.**

Após gravado o nível salarial, quando necessário alteração de valor ou de qualquer outro dado do nível poderá fazê-lo acessando Processos>> Históricos>> Salário>> Individual>> Nível Salarial.

**Obs.:** Reajuste de valores nos níveis salariais são realizados por uma rotina específica em Processos>>Históricos>>Salários>>Coletivo, que aplica o reajuste no cadastro do nível e também no cadastro do funcionário que está vinculado ao nível salarial.



# CAPÍTULO 3

## CARGOS COM INFORMAÇÃO SALARIAL

---

**Após este capítulo você estará apto a:**

- Realizar a vinculação do nível salarial ao cargo.



### 3 CARGOS COM INFORMAÇÃO SALARIAL

Após realizado o cadastro do nível salarial, chegou o momento de vincular o nível aos cargos como forma de delimitar a remuneração possível para cada cargo vigente. Os cargos vigentes no sistema Betha Folha podem ser consultados em Relatórios>> Cadastrais>> Cargos e Salários>> Cargos [Modelo] Cargos e Cargos não Utilizados.

#### 3.1 CADASTRO DO CARGO

Quando está realizando o cadastro do cargo em Betha Folha>> Arquivos>> Cargos e Salários>> Cargos, na aba Salários é possível Inserir/Adicionar o Nível Salarial vigente para o cargo.

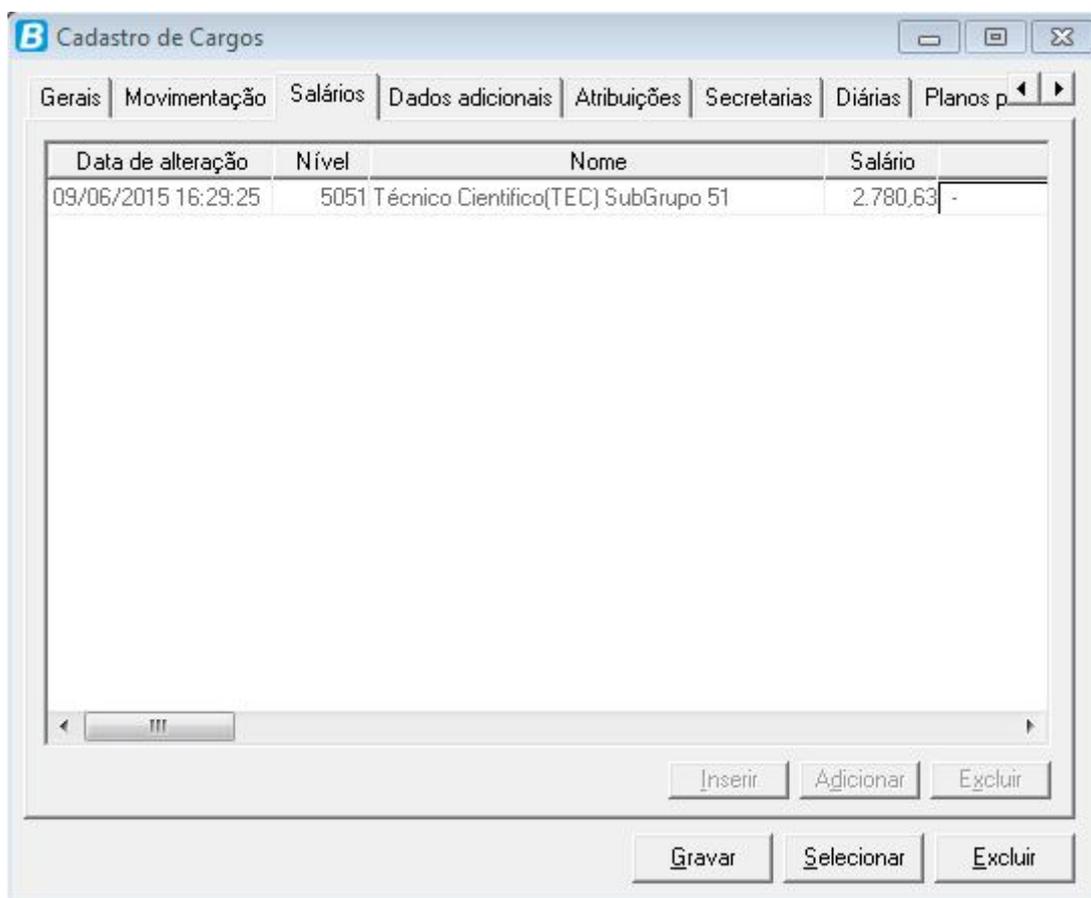


Figura 04.



### 3.2 CADASTRO DE HISTÓRICO DE NÍVEL SALARIAL

Para os cargos vigentes já cadastrados poderá inserir o histórico referente ao nível salarial, inclusive para finalizar/encerrar o uso de um determinado nível salarial. Para isso acesse Beta Folha>> Processos>> Históricos >> Cargos>> Informações Salariais. Conforme exemplo na Figura 05, informando o Cargo, a Data e Hora da alteração, o Nível Salarial e sua Classe e Referência Inicial e Final permitida para aquele cargo, e o Ato.

Cargo:	99		
Nome:	PSICOLOGO		
Data e hora da alteração:	13/03/2017 01:00:00	Data final:	00/00/0000
Nível salarial:	9050	NOME DO NÍVEL SALARIAL	2.350,00
Classe e ref. inicial anterior:	-		0,00
Classe e ref. inicial:	A - 1 (ordem: 1)		2.350,00
Classe e ref. final anterior:	-		0,00
Classe e ref. final:	B - 2 (ordem: 5)		2.636,70
Nº do ato:	390 Lei Ordinária, nº 782/2015 de 09/06/2015		

Figura 05.

Para encerrar o uso de algum nível salarial nesta mesma tela informe o Cargo, e na aba Históricos selecione o histórico do nível salarial que não é mais vigente para o cargo, retorne para a aba Cadastro e informe o campo Data Final e Grave.



# FUNCIONÁRIOS COM INFORMAÇÃO SALARIAL

## CAPÍTULO 4

---

**Após este capítulo você estará apto a:**

- Realizar a vinculação do nível salarial ao funcionário.



## 4 FUNCIONÁRIOS COM INFORMAÇÃO SALARIAL

Após realizado o cadastro do nível salarial e vinculado o nível salarial ao cargo, vincule o nível ao cadastro do servidor em Processos>> Históricos>> Salários>> Individual>> Funcionário.

**B Cadastro de Históricos Salariais - Individual**

Cadastro | Dados Adicionais

Funcionário:

Nome:

Data/hora alteração: 13/03/2017 18:03:09 Contr. por jornada parcial:

Ato:

Nível anterior:

Classe e ref. anterior:

Carga hor. mensal ant.:  Carga hor. sem. ant.:  Salário ant.:

Nível:

Classe e referência:

Carga hor. mensal:  Carga hor. semanal:  Salário:

Motivo alt. salarial:

Data da alteração	Ato	Nível ant.	Classe ant.	Ref. ant.	Salário ar
-------------------	-----	------------	-------------	-----------	------------

