



## Escopo Sintético do Projeto

**Cliente** CNPJ: 33.101.846/0001-77 **Nome:** TESTE INTEGRADO - AILTON CONSTRUCAO DE EDIFICIO LTDA  
(47) 3339-0966 pamela.rosa@senior.com.br

**Oportunidade:** [ID: 202082] HCM GO UP SENIOR  
**Proposta:** [ID: 279661] HCM GO UP ESOCIAL\_14042023  
**Tipo:** Upgrade/Sistema Adicional  
**Número:** 246076  
**Revisão:** 2

**Data da Estimativa:** 27/02/2024 - 12:52 **Data de Validade:** 13/06/2021 **Usuário:** Luciana Schimitt

## Gestão de Pessoas - HCM

## Cenário do Projeto

	Serviço
HCM - GERAL - Qual é o <b>segmento</b> da Empresa?	
HCM - GERAL - Informe a quantidade Empresas(CNPJ Base Diferente) que o cliente possui.	1
HCM - GERAL - Informe a quantidade de sindicatos ativos que o cliente possui.	1
HCM - MODELOS - Informe qual é o <b>modelo de implantação</b> ofertado ao cliente.	1. ORIENTADO - Modelo onde a implantação é realizada pela equipe do Cliente (menor custo)
HCM - GERAL_ORIENTADO - Deseja um pacote especial para atender ao eSocial?	3 - Sim, Combo eSocial e Outras Soluções
HCM - GERAL_MODELOS - Quantidade de Colaboradores	100
HCM - PROPOSTA - Você deseja que tipo de proposta?	1 - Venda Nova ou Nova Implantação
HCM - GERAL - Informe a quantidade de filiais(Mesmo CNPJ Base) que o cliente possui.	1
HCM - GERAL_ORIENTADO - Para o modelo Orientado, a <b>implantação é sempre 100% remota</b> .	1 - Modelo de implantação 100% Remoto
HCM - MIGRAÇÃO MODELO_ORIENTADO - Deseja contratar a migração de base(Somente Folha) do legado do cliente?	1 - Sim, migração pela Senior (Somente Folha).
HCM - MIGRAÇÃO MODELO_ORIENTADO - Informe o sistema legado do cliente.	Outros.
HCM - MIGRAÇÃO MODELO_ORIENTADO - Quem é o sistema legado?	OUTROS
HCM - GERAL_ORIENTADO - Selecione a faixa correspondente à quantidade de colaboradores da empresa.	1 - Até 100 Colaboradores
HCM - GERAL_ORIENTADO - Selecione a quantidade de sindicatos que o cliente deseja apoio na implantação.	1 - Apenas 1 Sindicato
HCM - GERAL_ORIENTADO - Selecione a quantidade de empresas que o cliente deseja apoio na implantação.	1 - Apenas 1 Empresa
HCM - GERAL_ORIENTADO - Selecione a quantidade de filiais que o cliente deseja apoio na implantação.	1 - Apenas 1 Filial
HCM - SOLUÇÃO PONTO_ORIENTADO   Quantos dispositivos de ponto (REP) fazem parte do projeto?	0
HCM - SOLUÇÃO PONTO_ORIENTADO   Quais são os fabricantes dos dispositivos de ponto (REP)?	Não se Aplica
HCM - BPM_FLUXOS - Deseja contratar fluxos personalizados?	1 - Não

## Módulo

## Gestão de Pessoas - HCM

<b>Esforço de Implantação - Modelo ORIENTADO</b>
<b>Estrutura Organizacional</b>
<b>Combo eSocial</b>
<b>Sincronização eSocial Sistema Legado</b>
<b>Sincronização eSocial Sistema Legado</b>
<b>Parametrização das Soluções SeniorX</b>
<b>Painel de Gestão (PG)</b>
<b>Painel de Gestão</b>
<b>Integrador SST</b>
<b>Parametrização do Integrador SST</b>
<b>Capacitação Técnica EAD dos Usuários</b>
<b>Capacitação Técnica EAD dos Usuários</b>
<b>Migração de Base_Orientado</b>
<b>Migração do legado pela equipe Senior</b>
<b>Esforço de Instalação (TI)</b>
<b>Setup das Aplicações - Modelo Orientado</b>

<b>Escopo Contemplado</b>
---------------------------

<b>Gestão de Pessoas - HCM</b>
<b>Gestão de Pessoas</b>
<b>Esforço de Implantação - Modelo ORIENTADO</b>
<b>Estrutura Organizacional</b>
<b>Implantação Estrutura Organizacional</b>
<b>Combo eSocial</b>
<b>Administração de Pessoal</b>
<b>Benefícios (somente eSocial)</b>
<b>Segurança (somente eSocial)</b>
<b>Medicina (somente eSocial)</b>
<b>eDocs - Documentos Eletrônicos eSocial</b>
<b>Análise de Impacto</b>
<b>Acompanhamento de Projeto</b>
<b>Sincronização eSocial Sistema Legado</b>
<b>Sincronização eSocial Sistema Legado</b>
<b>Sincronização eSocial Sistema Legado</b>
<b>Parametrização das Soluções SeniorX</b>
<b>Painel de Gestão (PG)</b>
<b>Painel de Gestão</b>
<b>Parametrização do Painel de Gestão</b>
<b>Integrador SST</b>
<b>Parametrização do Integrador SST</b>
<b>Parametrização do Integrador SST</b>
<b>Capacitação Técnica EAD dos Usuários</b>
<b>Capacitação Técnica EAD dos Usuários</b>
<b>Habilitação Capacitação EAD</b>
<b>Administração de Pessoal (Folha)</b>
<b>Benefícios</b>
<b>Segurança</b>
<b>Medicina</b>
<b>Migração de Base_Orientado</b>
<b>Migração do legado pela equipe Senior</b>
<b>Migração do legado pela equipe Senior</b>
<b>Esforço de Instalação (TI)</b>
<b>Setup das Aplicações - Modelo Orientado</b>
<b>Setup das Aplicações - Modelo Orientado</b>

## Detalhamento do Escopo

A Oferta HCM GoUp Senior contempla apenas as funcionalidades nativas da solução, não contemplando as ferramentas de construção listadas abaixo:

- Editor de Regras
- Editor de Webservices
- Gerador de Relatórios
- Gerador de Telas
- Gerador de Cubos

### [HCM\_PROJETO - Gestão de Pessoas]

► As entregas do projeto em questão serão realizadas considerando a modalidade:

**PACOTE FECHADO**

### [02.1 - Esforço de Implantação - Modelo ORIENTADO]

► Modelo de implantação **realizado pela equipe do cliente**, e com **capacitação EAD da Senior**.

Ambientes contemplados no escopo de implantação das soluções client server(XT): Somente Produção

A orientação/apoio da implantação, pelo Analista Senior, será feita apenas para a **quantidade de empresas, filiais e sindicatos selecionados no documento de escopo** documento de escopo. A implantação das outras empresas, filiais e sindicatos será feita exclusivamente pela equipe do cliente sem orientação/acompanhamento da Senior.

### MACRO ATIVIDADES

- A implantação dos módulos será realizada pela equipe do cliente com o apoio remoto do Analista de Implantação Senior e dividida em ciclos(cada ciclo equivale a um módulo adquirido). O tempo de implantação de cada ciclo varia conforme o módulo adquirido, sendo o menor ciclo de 1 dia e o maior de 10 dias.
- O cliente se compromete em fazer as atividades de implantação, respeitando as entregas planejadas e coordenadas pela equipe de Implantação Assistida Senior.
- Entregas realizadas pelo cliente: execução do roteiro de implantação (cadastros, parametrizações, emissão de relatórios) e execução do check-list validação do processo.
- Em caso de atividades inacabadas ou não realizadas, o projeto permanecerá suspenso, até que o cliente consiga finalizá-las, ou negocie horas adicionais de Consultoria para auxiliar a implantação ou ainda migre do modelo Orientado para o Padronizado.

### Passo a passo do Modelo Orientado:

- Analista de Projeto (GP) fará o alinhamento inicial do projeto;
  - Libera acesso EAD aos usuários chaves
  - Apresenta as atividades do ciclo de implantação de cada módulo adquirido
  - Se a modalidade for SAAS, libera os acessos dos usuários
  - Se a modalidade for CDU (instalação ambiente cliente), solicita ao cliente os acessos remotos e agendamento do consultor para instalação.
- Equipe do cliente assiste os EADs do módulo adquirido, conforme cronograma e parametriza o sistema;
- Analista de Implantação valida as atividades realizadas pela equipe do cliente e esclarece as dúvidas
- Cliente finaliza as atividades de implantação do módulo e segue para o próximo ciclo.

► Após a finalização da implantação, o cliente terá suporte remoto durante 30 dias pelo analista de implantação. Ao término desse período, com a implantação concluída e o termo de encerramento do projeto(TEP) assinado, o contato do cliente passa a ser com a área de Suporte Gestão de Pessoas Senior ou com a consultoria, esse último mediante contratação de horas adicionais.

### Premissas:

- Todo e qualquer atendimento será realizado de forma remota, utilizando ferramentas de conexões tais como TeamView ([www.senior.com.br/remoto](http://www.senior.com.br/remoto)). Para reuniões remotas, a ferramenta sugerida será o Skype. Em caso do cliente possuir outras ferramentas para realização das conferências, poderá ser utilizado desde que a Senior não tenha necessidade de adquirir licenças
- Disponibilidade de no mínimo 1(um) usuário chave do cliente,para ser capacitado na implantação do sistema
- As eventuais dúvidas sobre telas, processos e funcionalidades padrões dos sistemas, podem ser consultadas através do link: <https://documentacao.senior.com.br/>, selecionando o produto "Gestão de Pessoas".

### Atividades de Implantação:

- Fica sob responsabilidade da equipe do cliente o cadastramento de todos os registros necessários, cabendo ao analista Senior somente a validação.
- O analista de implantação Senior tem como responsabilidade a validação da parametrização de apenas 1(um) registro para cada item cadastrado pelo cliente.

- Caso o analista Senior identifique cadastros incompletos ou faltantes, ou se o cliente encontrar dificuldades na execução da atividade, um profissional Senior poderá ser alocado mediante contratação de horas adicionais(DRM).

A base de implantação Senior já possui processos pré-configurados onde o cliente fará apenas o "de para" para o cadastro existente.

Segue abaixo a lista de tabelas pré-configuradas:

- Eventos
- Situações
- Vínculos
- Cidades
- Países
- Grau de Instrução
- Valores de Previdência
- Valores de Imposto de Renda
- Causas de Demissão
- Cidades e Países
- Nacionalidades
- Tipos de Deficiência

■ O Analista de Implantação será responsável pela capacitação da equipe do cliente, somente para as soluções que não possuírem treinamentos EADs disponíveis.

#### **Pré-requisito para o usuário responsável pela implantação:**

- Conhecimento avançado nos processos que serão implantados na empresa;
- Conhecimento em informática e noção de sistemas ERP/HCM.

#### **ITENS FORA DO ESCOPO:**

- Quaisquer customizações de interfaces de integração, relatórios, arquivos de importação, processos, telas de consultas, webservices, regras por processo ou regras especiais não descritas nessa proposta, estão fora do escopo.
- Os serviços de atualizações de versões, quando não for a modalidade SAAS, decorrentes de correções de falhas e/ou liberações de mudanças legais, ficam sob responsabilidade do cliente;
- Levantamento de aderência, processos ou negócios do cliente;
- Definição de usuários(SGU), grupos de usuários e abrangências de telas e módulos.

#### **[ORIENTADO - Implantação Estrutura Organizacional]**

O item "**Estrutura Organizacional**" contempla todas as informações de uso compartilhado em todas as soluções do produto Gestão de Pessoas|HCM.

Segue a lista dos itens gerais para cadastro/importação:

- Empresas
- Filiais
- Centros de custo
- Outras empresas
- Cargos
- Organograma
- Eventos
- Situações
- Sindicatos
- Horários, Escalas e Feriados
- Vínculos
- Postos de Trabalho
- Pessoas

#### **MOVIMENTAÇÕES DE HISTÓRICOS**

- A movimentação dos históricos dos colaboradores são comuns em todas as soluções Senior.
- O analista Senior irá acompanhar o usuário chave na parametrização das seguintes ações:
  - 1(um) lançamento de histórico de afastamento;

- 1(uma) movimentação de posto de trabalho;
- 1(um) lançamento de adicionais (Periculosidade / Insalubridade);
- 1(uma) transferência de empresa;
- 1(uma) transferência de filial;
- 1(uma) transferência de sindicato;
- 1(um) histórico de anotações.

Para mais informações sobre os processos que serão implantados:

<https://documentacao.senior.com.br/gestao-de-pessoas-hcm/6.2.35/#manual-processos/definicoes-gerais.htm>

[02.1.02 - Combo eSocial]



[COMBO\_ORIENT - Administração de Pessoal]

### Fluxo Administração de Pessoal



Processos contemplados no **modelo de implantação realizado pela equipe do cliente**, e com capacitação EAD da Senior:

**1. Administração de Colaboradores** - Alterações cadastrais e novas admissões pós migração (se existir), são de responsabilidade do cliente. O analista de implantação irá acompanhar o cadastramento/admissão de 1(um) tipo de contrato (mensalista ou horista), incluindo dependentes, para validação e esclarecimento de dúvidas do usuário.

**2. Salários** - O cliente é responsável pelo lançamento das alterações salariais dos colaboradores, individualmente. Não faz parte desse escopo a criação de tabelas salariais.

### 3. Cálculos da Folha

**3.1 Eventos** - O analista de implantação irá apoiar a parametrização de 3(três) eventos (1 Provento, 1 Desconto e 1 Outros) como validação da rotina. Através da ferramenta de migração, o cliente fará o "de para" do código do sistema atual para a base Senior.

3.1.1. O sistema possui uma tabela de eventos pré-parametrizada

3.1.2. Para o "de para", os códigos da Senior serão os mandatários.

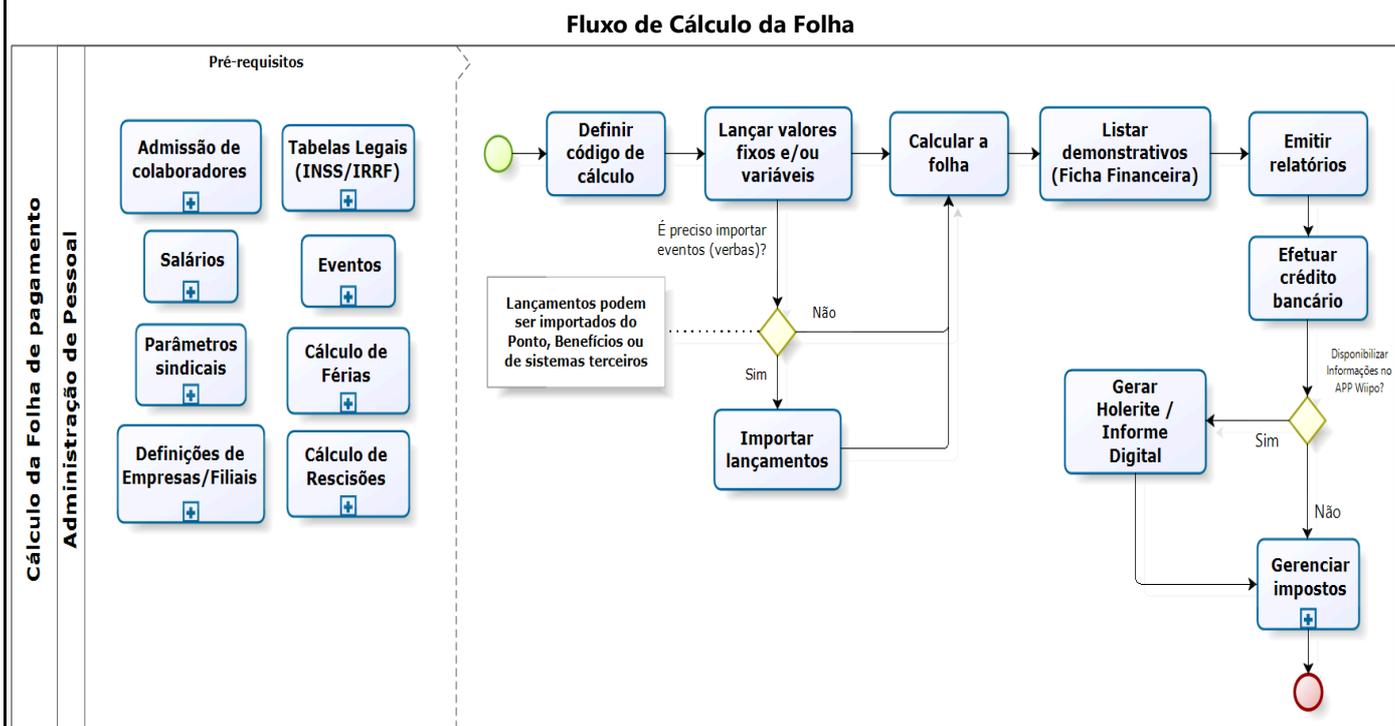
**3.2 Tipos de Cálculo** - O cliente irá configurar os seguintes cálculos da folha:

- Folha de Adiantamento Salarial
- Folha Mensal
- Folha de Adiantamento de 13 Salário
- Folha de 13º Salário Integral

Obs.: Para os demais tipos de cálculo, se houver necessidade de implantação, o cliente deverá solicitar horas adicionais ao projeto. O analista de implantação irá apoiar o cliente na validação de 1(uma) folha de adiantamento salarial e 1(uma) folha mensal, no

ambiente de produção.

Serão validados também todos os relatórios de fechamentos (resumos de folha, líquidos, pensão judicial e arquivos bancários).



**3.3 Layouts Bancários** O sistema tem um pacote de layouts de arquivos bancários pré-definidos, conforme abaixo:

- CitiBank
- BESC FEBRABAN 240 / - BESC v.07/98 - BluCredi
- SICREDI - Viacredi
- Bradesco
- Santander Banespa / Santander CNAB 240 - SAFRA CNAB 400
- CEF - FEBRABAN 240 - SIACC / - CEF - FEBRABAN 150 - SIACC / - CEF FEBRABAN v.4 - FEBRABAN CNAB 240
- HSBC CNAB 240 / - HSBC v.04.4 - Itau Bank Personalite (479) / - Itau CNABv.082 - Real CNAB 240 - BANRISUL
- BB CNAB 240 / - BB CNAB 240 v.8.7

▀ O ajuste de algum modelo existente ou a criação de layouts bancários diferentes dos modelos acima citados não estão contemplados no escopo.

**4. Vale Transporte** - Processo padrão do sistema Senior prevê a implantação de 1(uma) escala de vale-transporte e 1(uma) empresa de transporte. O cadastramento das demais linhas/escalas e assinalamentos nos colaboradores é de responsabilidade do cliente.

Os tipos de vale transporte que estão contemplados no sistema padrão:

- Escala Diária: deverá ser informada a quantidade de passes para os dias úteis, sábados, domingos e feriados;
- Escala Semanal: deverá ser informada a quantidade de passes para cada dia da semana;
- Escala Fixa: deverá ser informada a quantidade fixa de passes para o período.

Arquivos de recarga de créditos de Vale Transporte: estão previstas a geração do arquivo de recarga de créditos de vale transporte das seguintes empresas: TICKET, VR, VB Serviços, Sodexho, Visa Vale, Siga, Good Card, VT Smart, Sapore Benefícios.

**5. Provisões** - O cliente irá configurar as provisões de férias e 13 salário. Ao efetuar o cálculo e validação das provisões, o cliente deverá ajustar o saldo do mês anterior na contabilidade (considerando a utilização de sistemas diferentes, diferenças poderão aparecer).

O analista de implantação irá apoiar na validação dos valores de 1 (uma) competência e também na emissão dos relatórios padrões de conferência.

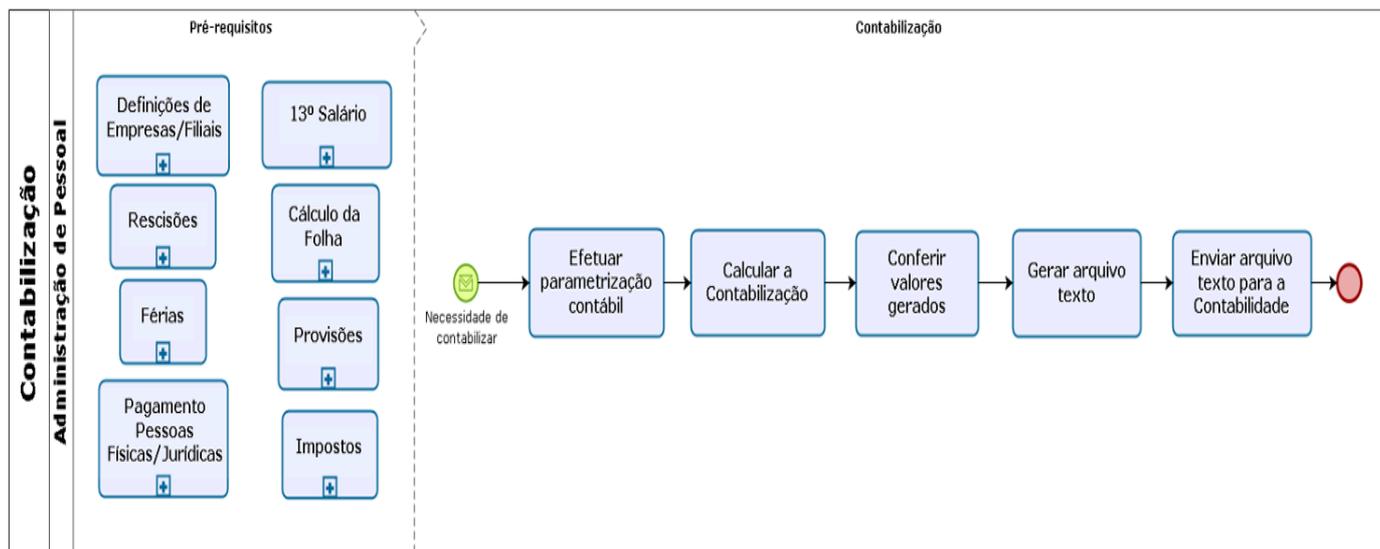
**6. Contabilização** - parametrização dos CLCs (Códigos de LançamentosContábeis) e contas contábeis são de responsabilidade do cliente.

O analista de implantação irá apoiar no cadastramento de 3(três) CLCs:

- 1(um) CLC associado a 1(um) evento de provento
- 1(um) CLC associado a 1(um) evento de desconto
- 1(um) CLC associado a 1(um) eventos outros (transitório).

☑ A forma de contabilização será de partida simples (ao criar um novo CLC utilizando partida simples, a sua contrapartida já estará criada (exemplo: líquido de folha). No caso da partida dobrada (que não está no escopo), cada novo CLC deveria ser criado aos pares, um para débito e outro para crédito).

### Fluxo de Contabilização



**7. Impostos** - contempla o cálculo em paralelo das seguintes obrigações:

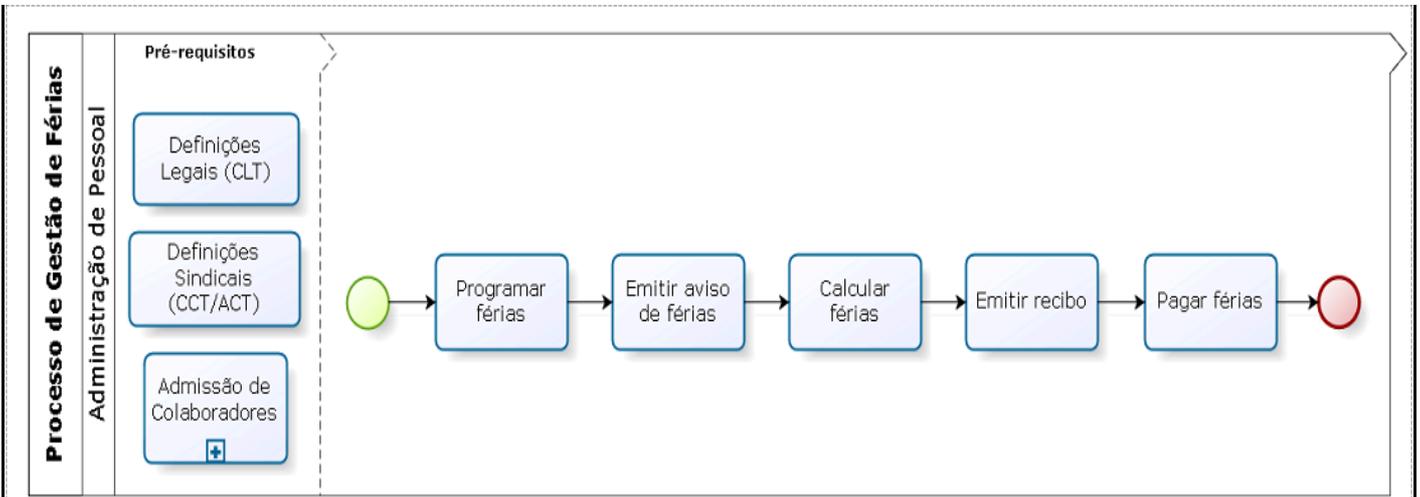
- SEFIP
- GPS
- DARF
- CAGED
- eSOCIAL

Itens não contemplados no escopo do analista de implantação Senior: RAIS, DIRF, MANAD e IN86. As rotinas estarão disponíveis na solução Senior, porém não estão previstas horas de homologações / simulações / validações das rotinas citadas.

Por serem rotinas anuais e com mudanças constantes do governo, a recomendação da Senior é que se necessário, o cliente adquira horas adicionais ou treinamentos da Universidade Corporativa, com pelo menos 30 dias de antecedência da geração da obrigação fiscal.

**8. Férias** - O cliente deverá calcular todos os recibos de férias pós migração de dados (se existir). O analista de implantação irá apoiar o cliente na validação o cálculo de 1(um) recibo com as seguintes situações: 20 Dias e 10 de Abono, 30 dias (sem abono), 30 dias e Adiantamento 13 Salário.

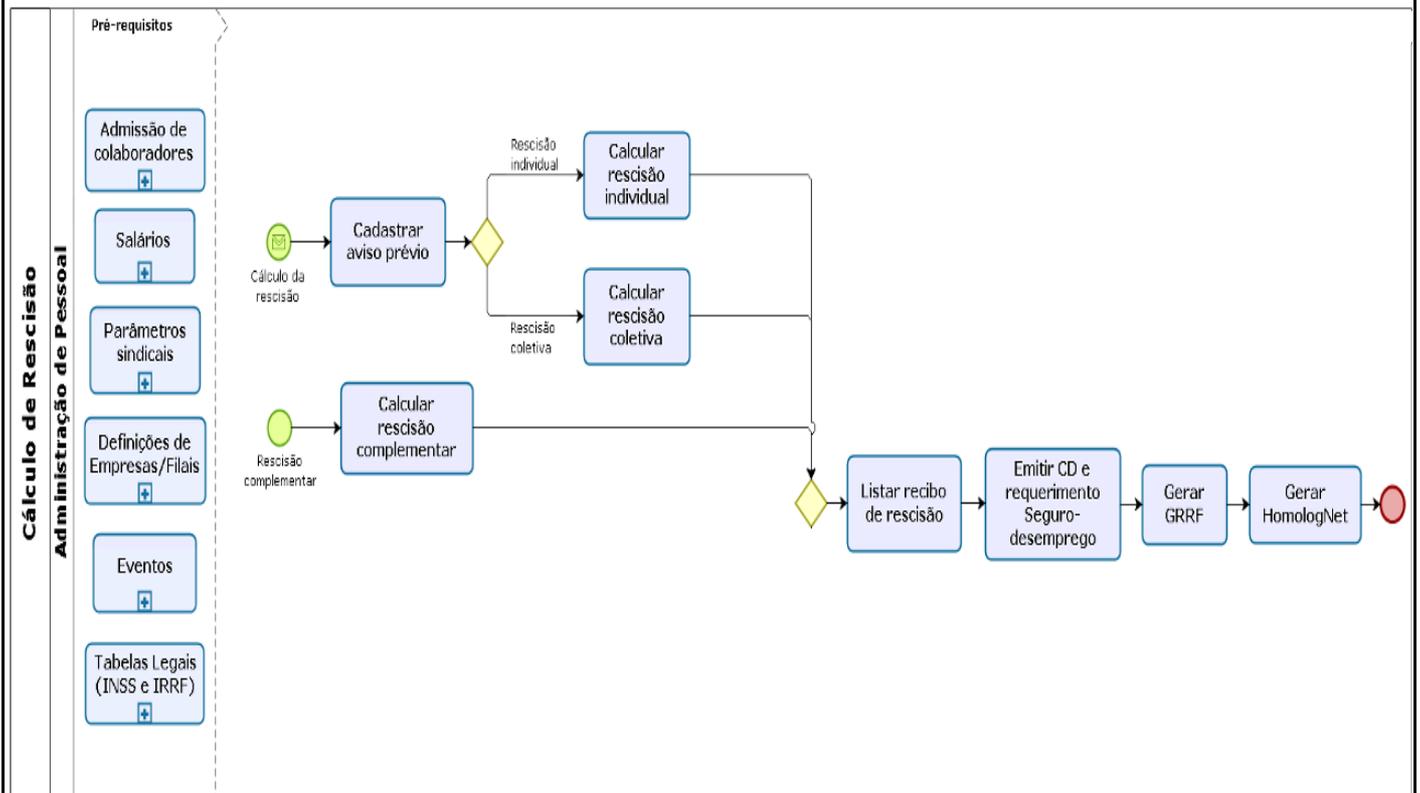
### Processo de Cálculo de Férias



**9. Rescisões** - O cliente deverá calcular todos os recibos de rescisão pós migração de dados (se existir). O analista de implantação irá apoiar o cliente na validação o cálculo de 1(um) recibo de rescisão e rescisão complementar com as seguintes situações: Iniciativa da Empresa com Justa Causa, Iniciativa da Empresa sem Justa Causa, Iniciativa do colaborador sem Justa Causa e Rescisão por Acordo Mútuo.

Importante: Rescisões complementares de recibos de rescisão importados deverão ser ajustados manualmente, pois as formas de cálculo dos sistemas podem ter conceitos diferentes.

**Processo de Cálculo de Rescisão**



**10. Terceiros** - O cliente será responsável pelo cadastramento dos pagamentos de terceiros (Pessoas Físicas) para competência de implantação. O analista de implantação irá apoiar no cadastramento de 1(um) terceiro e de 1(um) pagamento.

**11. Integração Contábil** - Configuração de 1(um) layout de arquivo TXT para integração com o 1(um) ERP.

Pré-requisitos do Cliente:

- Conhecimento do processo de contabilização do ERP Terceiro
- Conhecimento do plano de contas, centros de custos, eventos, contas contábeis e históricos de lançamentos do ERP Terceiro
- Rotina de contabilização e provisão parametrizadas na Folha Senior. (CLCs, Centros de Custo e demais assinalamentos)
- Ter realizado os treinamentos EAD e efetuada toda parametrização contábil (CLS, Contas, históricos contábeis)

Parametrização da Rotina:

- Parametrização do layout TXT de contabilização
- Geração da Integração Contábil
- Campos Exportados contemplados na proposta: Empresa, Filial Contábil, Conta Débito, Conta Crédito, Valor, Centro de Custo, Histórico e Complemento e Histórico.

► Campos adicionais que não são disponibilizados de maneira nativa pelo HCM Senior, poderão ser customizados através de proposta adicional.

#### Atividades Equipe Senior:

- Configuração de 1(um) layout de exportação via TXT para 1(um) ERP Terceiro
- Integração de 1(um) lote contábil de 1(uma) competência em produção.
- Emissão dos relatórios de conferência Senior

► Se o ERP utilizado pelo cliente for Senior, o Analista de Implantação irá apoiar na validação e conferência do lote contábil

**12. Cadastro de Outras Empresas** - Cadastro das empresas externas, como operadoras de plano de saúde, empresas de vale-transporte e tomadores de serviço.

**13. Situações de Afastamento** - Cadastro das situações de afastamento complementares (adicionais).

**14. Movimentação de Históricos** - O cliente é responsável pela execução das novas transferências pós migração de dados (se existir). O analista de implantação irá apoiar na validação de 1(uma) movimentação que envolva cargo, local e centro de custo, para avaliação do processo.

#### **15. Pensão Judicial**

- O analista de implantação irá apoiar na parametrização de 1(um) tipo de pensão escolhido pelo cliente. Os tipos padrões disponíveis na solução são:
  - Percentual sobre o total de proventos;
  - Percentual sobre o líquido (considerando desconto dos encargos legais);
  - Percentual sobre o salário mínimo.

#### **16. Relatórios**

- O analista de implantação irá apoiar no ajuste do logotipo e no texto das cláusulas dos seguintes modelos, sem alterar o número de páginas já existente no modelo padrão disponível na solução:
  - FPDO002.COL
  - FPDO003.COL
  - FPDO010.COL
  - FPDO013.COL
  - FPDO017.COL
  - FPEN004.ENV

**17. PLR** - O cálculo do PLR é atendido através do lançamento manual (sem automação) ou importação (utilizando o layout padrão de importação disponível) dos valores no movimento da folha.

▣ Os encargos sobre o valor de PLR, lançado manualmente ou importado, serão apurados de forma automática com os eventos de incidência existentes na base.

#### **ITENS FORA DO ESCOPO:**

Processos disponíveis na ferramenta e **NÃO** contemplados no modelo de implantação realizado pela equipe do cliente:

- Professores
- Integração Financeira
- Licenças Especiais
- Anuais
- Arquivos Fiscais (MANAD, IN's).
- Contrato Intermitente e Verde Amarelo
- Tipos de colaborador expatriado e tomadores de serviço;

▣ Havendo necessidade da implantação de algum desses itens citados, o cliente deve solicitar a contratação de horas adicionais ao projeto.

[COMBO\_ORIENT - **Benefícios (somente eSocial)**]

Atividades Equipe Senior:

• Implantação de 1(um) plano de assistência e 1(um) lançamento de coparticipação, conforme um dos tipos abaixo:

**S - Faixa Salarial:** o salário do colaborador é encaixado nas faixas, encontrando assim o percentual ou valor devido.

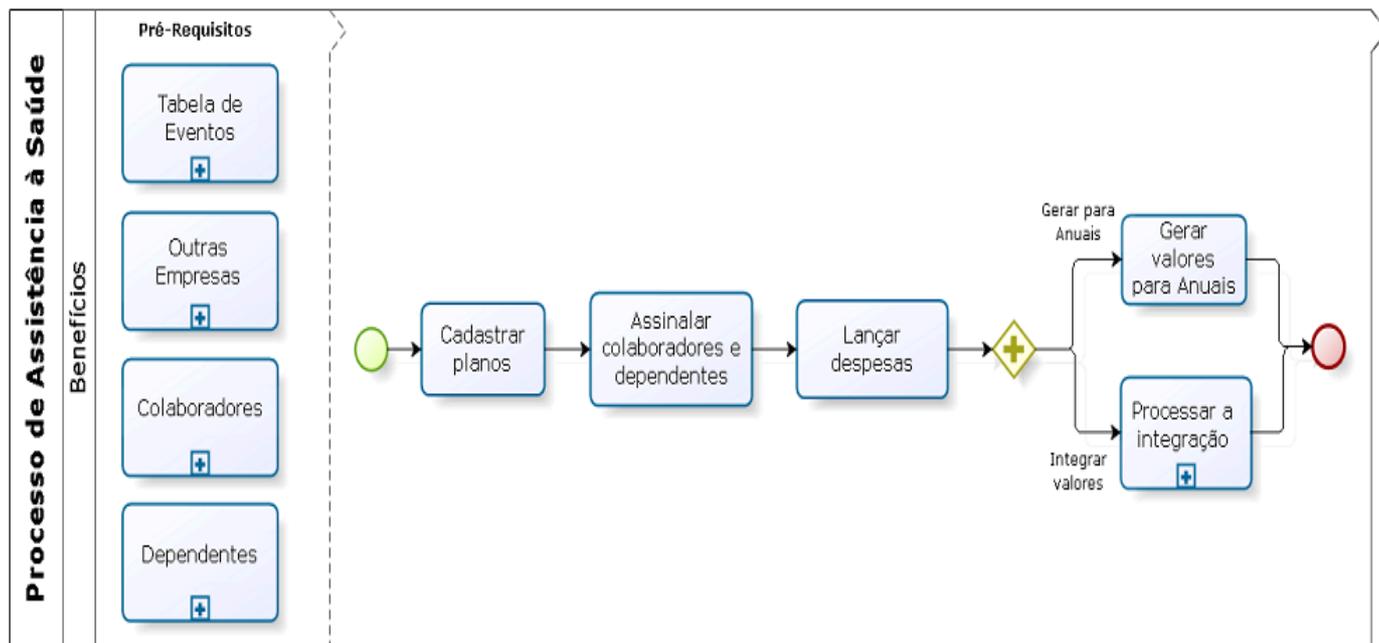
**C - Faixa Salarial (Salário e Complemento):** o salário do colaborador é encaixado nas faixas, encontrando assim o percentual ou valor devido.

**E - Faixa Etária (Mês de Aniversário):** a idade do colaborador e do dependente são enquadradas nas faixas etárias, encontrando assim o percentual ou valor devido. Com esta opção, para determinar o valor de desconto, o sistema levará em conta o mês de aniversário do colaborador.

**A - Faixa Etária (Mês seguinte ao Aniversário):** funciona da mesma forma que a opção "E", com a diferença de que o sistema irá considerar o mês imediatamente seguinte ao aniversário do colaborador para determinar o valor de desconto.

**P - Composição Salarial:** a composição salarial do colaborador é encaixada nas faixas, encontrando assim o percentual ou valor devido. O valor é sempre integral conforme assinalamento do colaborador / dependente.

▣ Fica sob **responsabilidade do cliente** o cadastramento dos assinalamentos de colaboradores e dependentes. Para geração das informações de DIRF / eSocial, é necessário o cadastramento dos colaboradores/dependentes ativos e demitidos desde a contratação do plano pelo colaborador.

**Gestão dos Planos de Saúde****ITENS FORA DO ESCOPO:**

- Vales
- Empréstimos
- Empréstimos Consignados
- Auxílio Creche
- Serviços Social
- Vale-Transporte (está contemplado no Administração de Pessoal).

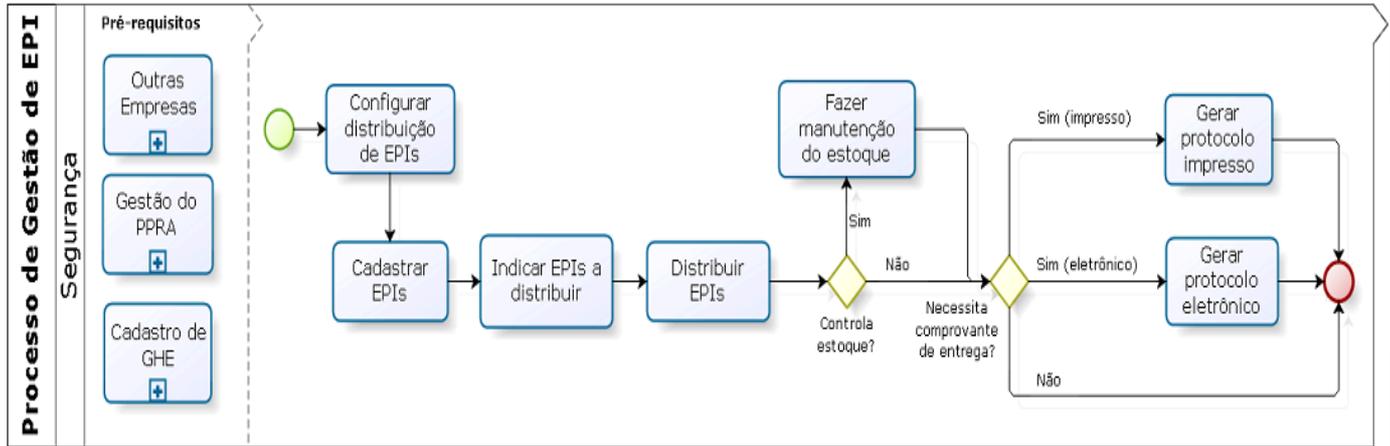
▸ Essas funcionalidades estão contempladas no treinamento EAD e podem ser implantadas pela equipe do cliente.

**[COMBO\_ORIENT - Segurança (somente eSocial)]**Atividades Equipe Senior:

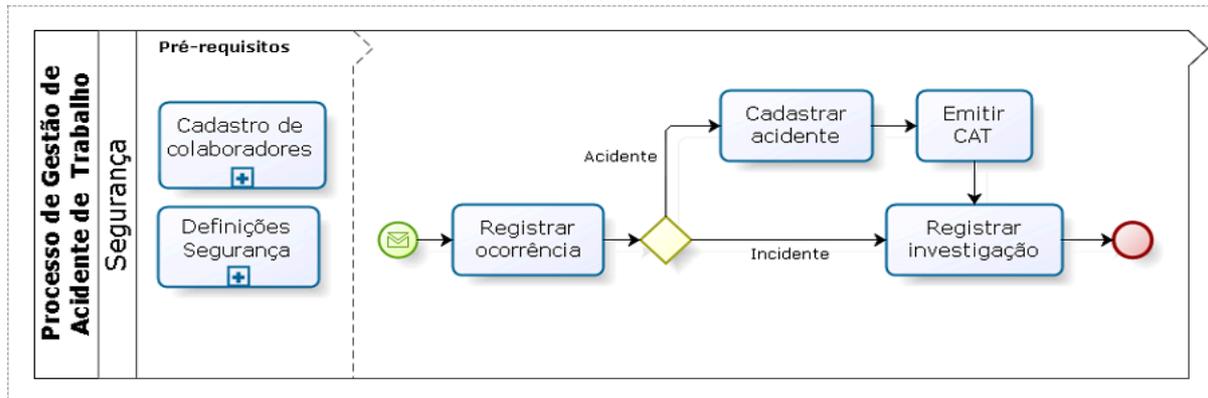
• O analista de implantação irá apoiar na parametrização de um GHE do PPRA vigente, como exemplo e validação da rotina. Os demais serão replicados pela equipe do cliente.

▣ Serão implantadas as rotinas de atendimento ao eSocial (EPs, Acidentes e PPRA por GHE). As demais funcionalidades dos módulos, sem impacto na entrega do eSocial, **não** estão contempladas no escopo.

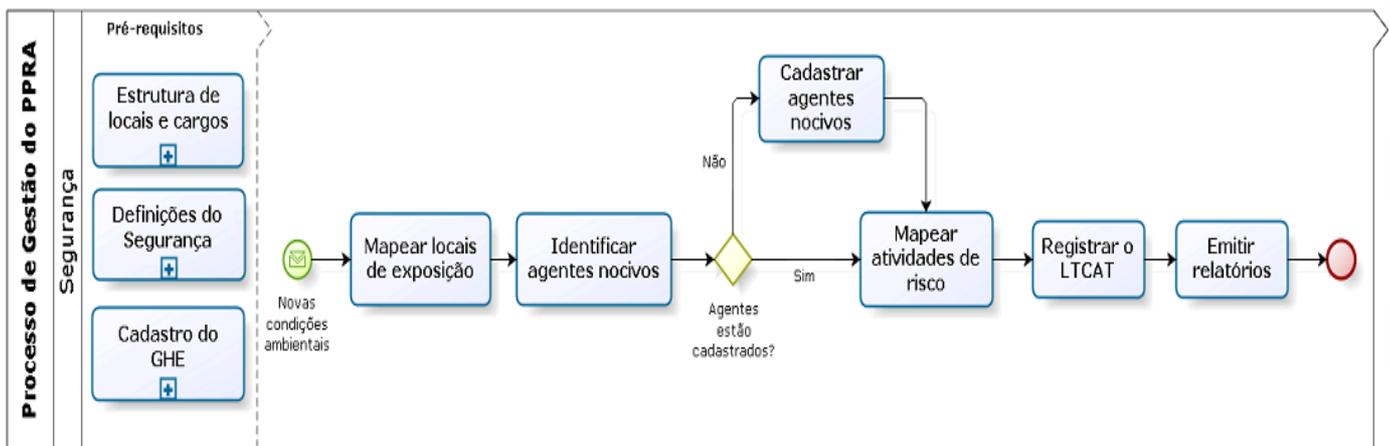
**Gestão do EPI**



### Gestão de Acidentes de Trabalho



### Gestão do PPRA por GHE



#### Pré-requisitos do Cliente:

- Gestão de SST realizada pela equipe do cliente;
- Conhecimento de Negócio pela equipe do cliente;
- Processo PPRA definido na empresa;

#### ITENS FORA DO ESCOPO:

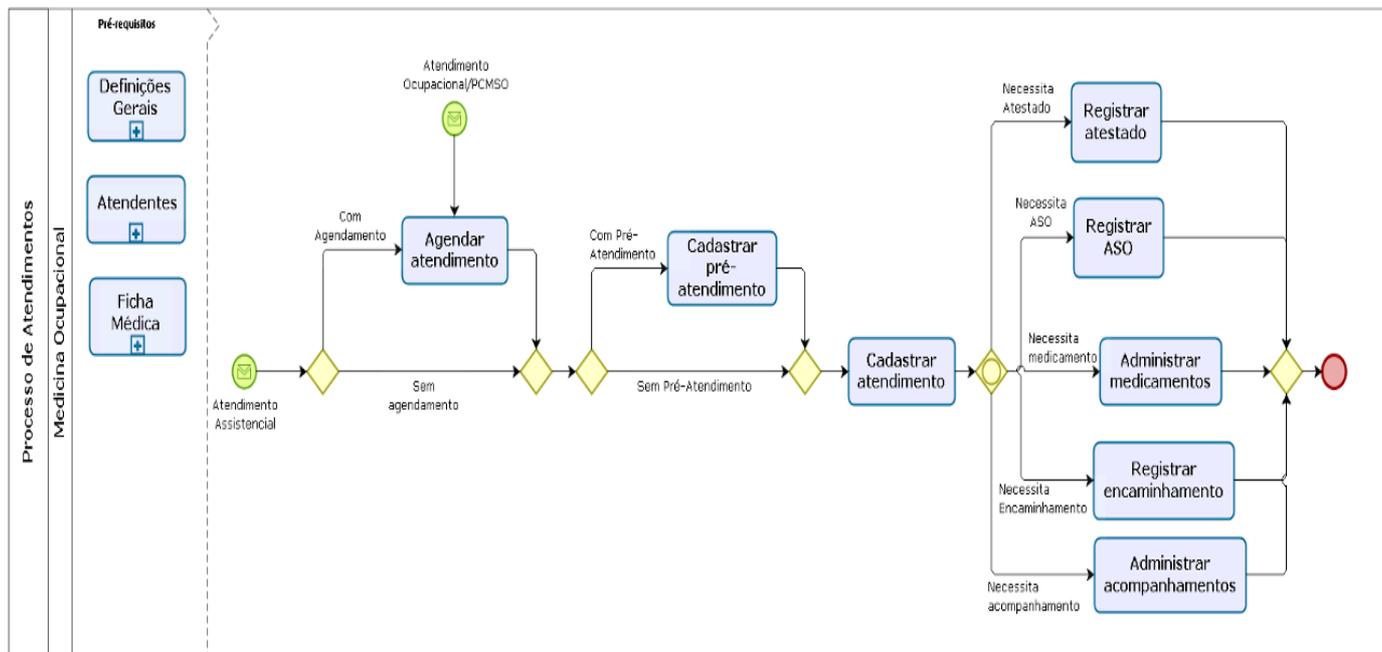
- Consultoria de Negócio para desenho de processos referente a Segurança e Saúde no Trabalho (SST)
- Replicação do PPRA de anos anteriores ao vigente do período da implantação.

[COMBO\_ORIENT - **Medicina (somente eSocial)**]

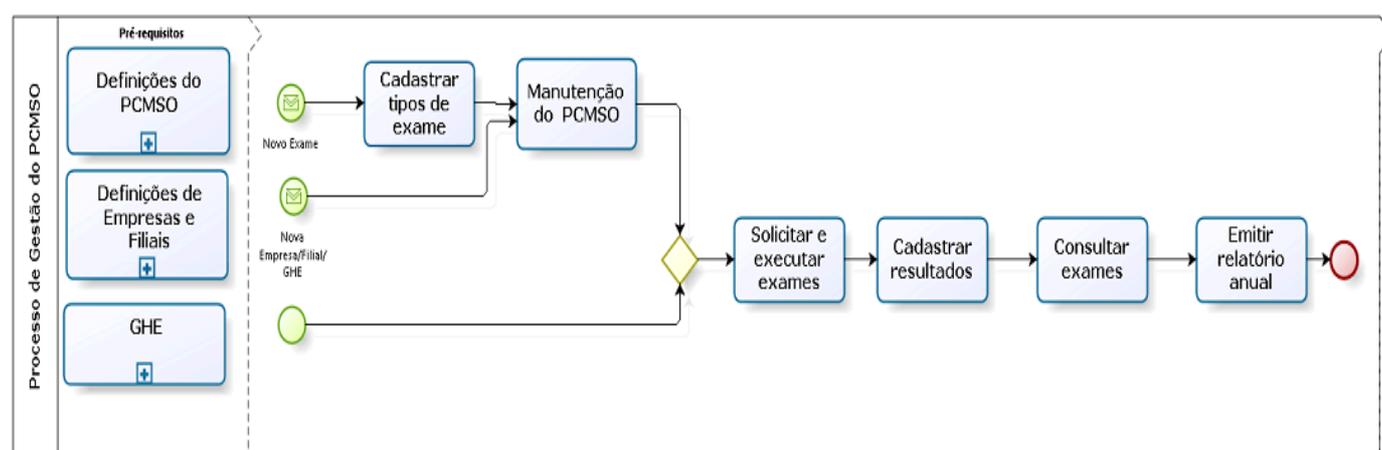
Atividades Equipe Senior:

- O analista de implantação irá apoiar na parametrização de um PCMSO e um exame por GHE, como exemplo e validação da rotina. Os demais serão replicados pela equipe do cliente.
- ▣ Serão implantadas as rotinas de atendimento ao eSocial (Ficha Médica dos Colaboradores, atendimentos e PCMSO). As demais funcionalidades dos módulos, sem impacto na entrega do eSocial, **não** estão contempladas no escopo.

**Gestão do Atendimento Ocupacional**



**Gestão do PCMSO**



Pré-requisitos do Cliente:

- Gestão de SST realizada pela equipe do cliente;
- Conhecimento de Negócio pela equipe do cliente;
- Processo PCMSO definidos na empresa;

**ITENS FORA DO ESCOPO:**

- Consultoria de Negócio para desenho de processos referente a Segurança e Saúde no Trabalho (SST)
- Replicação do PCMSO de anos anteriores ao vigente do período de implantação.

**[COMBO\_ORIENT - eDocs - Documentos Eletrônicos eSocial]**Atividades Equipe Senior:

- Parametrização de 1(um) certificado digital de 1(uma) empresa no eDocs.
- O cliente será capacitado para replicar a parametrização para as demais empresas.

**Pré-requisitos para início da Instalação do eDocs:**

- Certificado digital e-CNPJ A1 instalado no cliente (responsabilidade do cliente)
- Acesso remoto no cliente com privilégios administrativos
- Base de dados em Oracle ou SQL Vazia - Acesso à internet e ao ftp2.senior .com.br

Para mais informações:

<http://documentacao.senior.com.br/documentoseletronicos/#instalador/pre-requisitos.htm>

**[COMBO\_ORIENT - Análise de Impacto]**Atividades Equipe Senior:

1. Execução da ferramenta Análise de Impacto ao eSocial;
2. Esclarecimentos e orientação, aos usuários, quanto a utilização do Analisador de Impacto ao eSocial

- Com a aquisição do Análise de Impacto, o cliente tem direito a todas as versões que serão liberadas desta ferramenta, em acompanhamento às alterações do leiaute do eSocial.
- A verificação contempla os campos obrigatórios e novas parametrizações exigidas pelo sistema. Como resultado da verificação, a ferramenta apontará um plano de ação para corrigir as informações da base de dados.
- A recomendação é que todas as ações apontadas sejam tratadas, pois o não tratamento pode invalidar o envio de informações ao eSocial.
- A ferramenta não faz nenhuma alteração no ambiente do cliente. Ela apenas relaciona as ações que devem ser tratadas.

**[ORIENTADO - Sincronização eSocial Sistema Legado]**

Essa atividade consiste em sincronizar os XMLs (envio e retorno) do eSocial disponibilizados pelo sistema legado (terceiros) no sistema Senior.

Atividades Equipe Senior:

- Executar o carregamento dos XMLs. Este procedimento trata apenas da carga das informações contidas nos arquivos XML. Antes de persistir estas informações na base de dados do Gestão de Pessoas | HCM, os registros importados devem ser relacionados com a sua origem;
- Aplicar as regras de negócios para efetuar a associação do XMLs com as informações de origem. Se for identificado divergência entre os dados que estão migrados nessa nova empresa com os XMLs, deverá ser gerada proposta adicional ou delegar a correção para a equipe do cliente;
- Depois de realizar a carga de todos os arquivos XML e fazer o relacionamento das informações, elas deverão ser persistidas na base de dados do Gestão de Pessoas | HCM.

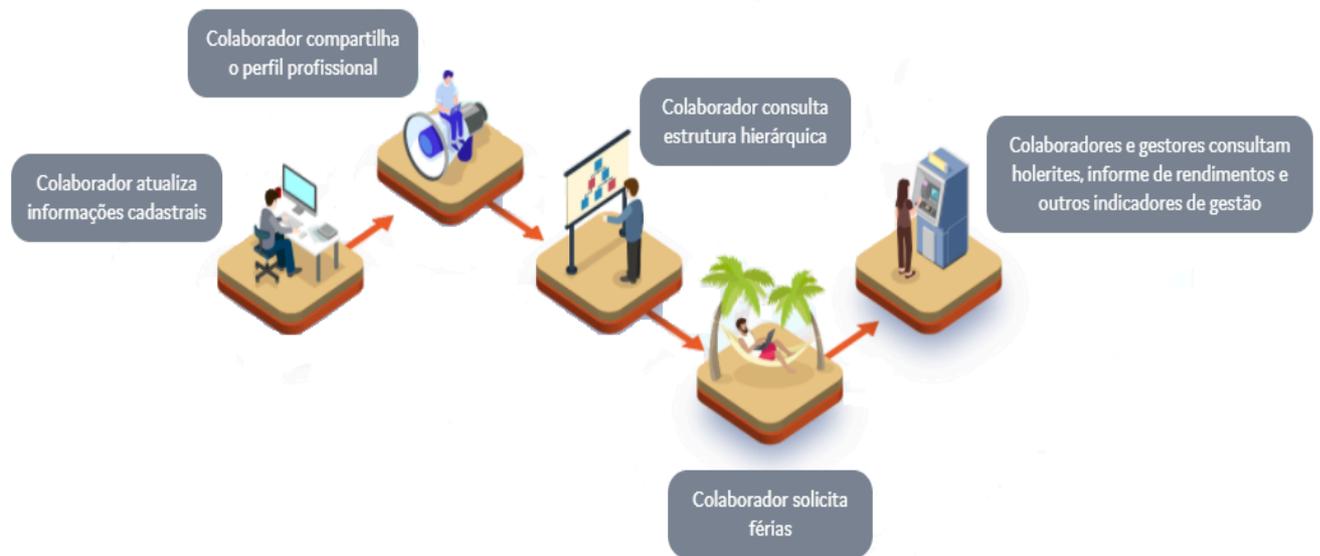
PRÉ-REQUISITOS (obrigatórios e de responsabilidade da equipe do cliente):

- O cliente irá disponibilizar os XMLs do sistema legado (envio e recebimento). Se os XMLs não estiverem com as informações consistentes, a responsabilidade de complementar os dados são do cliente e não estão no escopo desta proposta.
- A estrutura dos arquivos para a migração dos eventos eSocial do legado é baseada nos leiautes oficiais publicados no Manual de Orientações do eSocial (MOS).
- Todos os players de mercado devem gerar os eventos obedecendo estas orientações, portanto é obrigatório possuir todos os arquivos XMLs válidos enviados e retornados do Governo. Caso o sistema atual não disponibilize essas informações, o sincronismo será feito manualmente, mediante proposta adicional aprovada pelo cliente.

**ITENS FORA DO ESCOPO:**

- Caso o sistema legado do cliente esteja com inconsistências nos XMLs já enviados em competências anteriores a entrada em produção do sistema Senior, esse processo de reenvio dos XMLs para retificação, inclusão ou exclusão, não faz parte do escopo e deve ser negociado através de proposta adicional.

**[PAINEL - Parametrização do Painel de Gestão]****Fluxo Painel de Gestão**



- ▣ O Painel de Gestão, bem como todas as soluções a partir dele, não permitem customizações.
- ▣ Para que as funcionalidades do Painel possam ser utilizadas, o pré-requisito é que o cliente possua o módulo Administração de Pessoal Senior.
- ▣ O papel Administrador é restrito ao usuário que efetua as parametrizações da ferramenta.
- ▣ A solução contempla os seguintes papéis: Administrador, Colaborador, Gestor e RH.

Para mais informações:

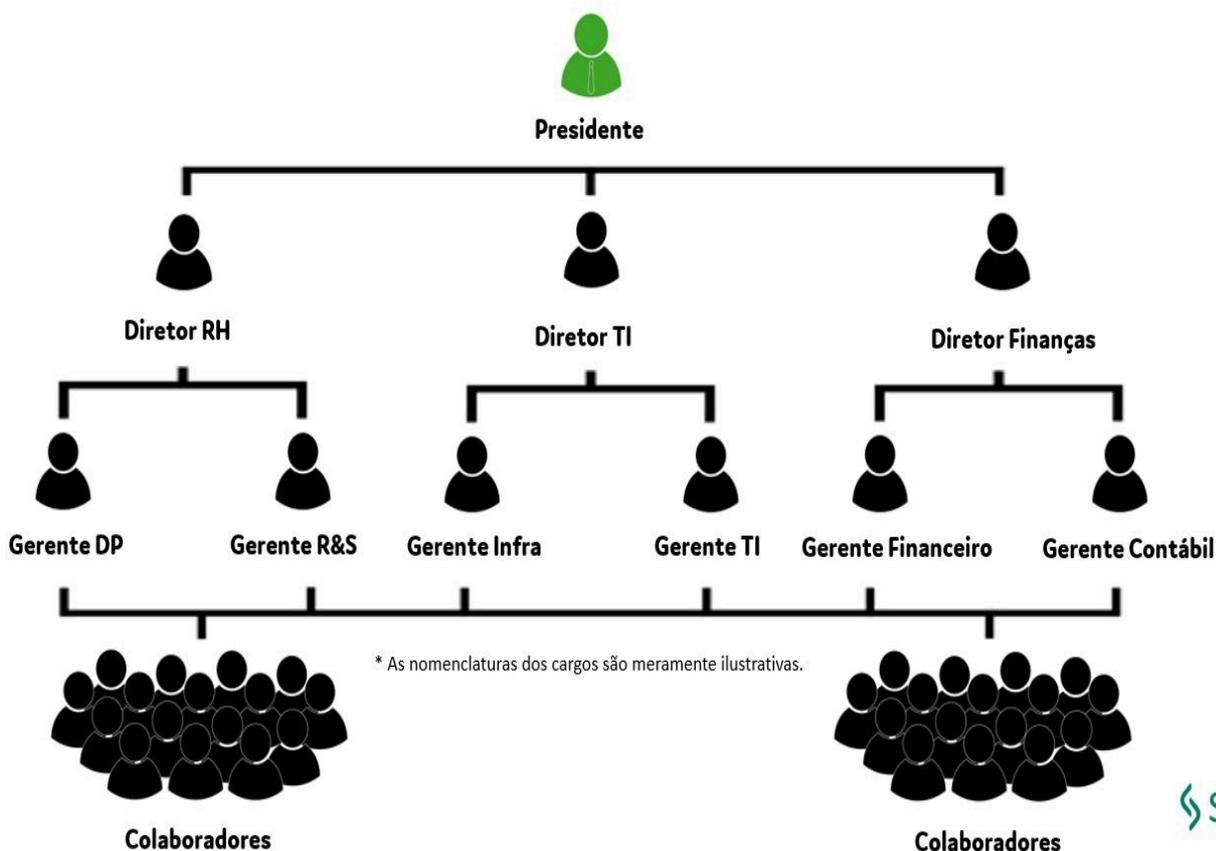
<https://documentacao.senior.com.br/seniorxplatform/manual-do-usuario/hcm/#painel-gestao/painel-de-gestao.htm>

#### Atividades Equipe Senior:

- Parametrização da solução conforme processos padrões disponibilizados pela ferramenta
- Capacitação de 1(um) usuário para atuação no perfil administrador
- Parametrização do processo de atualização cadastral, programação de férias no perfil Colaborador
- Parametrização do processo do perfil Gestor
- Parametrização do processo do perfil RH
- Disponibilização de 1(um) hyperlink no Painel de gestão de 1(um) relatório da solução G5.
- ▣ O usuário chave do cliente irá acompanhar o processo de parametrização efetuado pelo profissional Senior, sendo capacitado para replicar para os demais registros da base.

### **HIERARQUIA do Painel de Gestão**

A solução permite a criação de hierarquias somente no formato vertical, onde cada colaborador se reporta a um único líder:



Somente para clientes que já utilizam a rotina de Postos de Trabalho:

Caso o cliente já tenha os postos e a hierarquia definida, a hierarquia não pode ter colaboradores associados com atuação adicional (Colaboradores/ Históricos / Posto Adicional). A hierarquia utilizada na plataforma SeniorX só pode ser feita pela atuação PRINCIPAL.

#### ITENS FORA DO ESCOPO:

- Implementação de novos dashboards, consultas e processos diferentes do nativo da ferramenta.
- ▣ A criação de novos dashboards poderá ser feita pela própria equipe do cliente utilizando a ferramenta Analytcs Studio embarcada na solução.

Para mais informações sobre as views disponíveis:

<https://documentacao.senior.com.br/seniorxplatform/manual-do-usuario/hcm/#painel-gestao/visoes-dinamicas.htm>

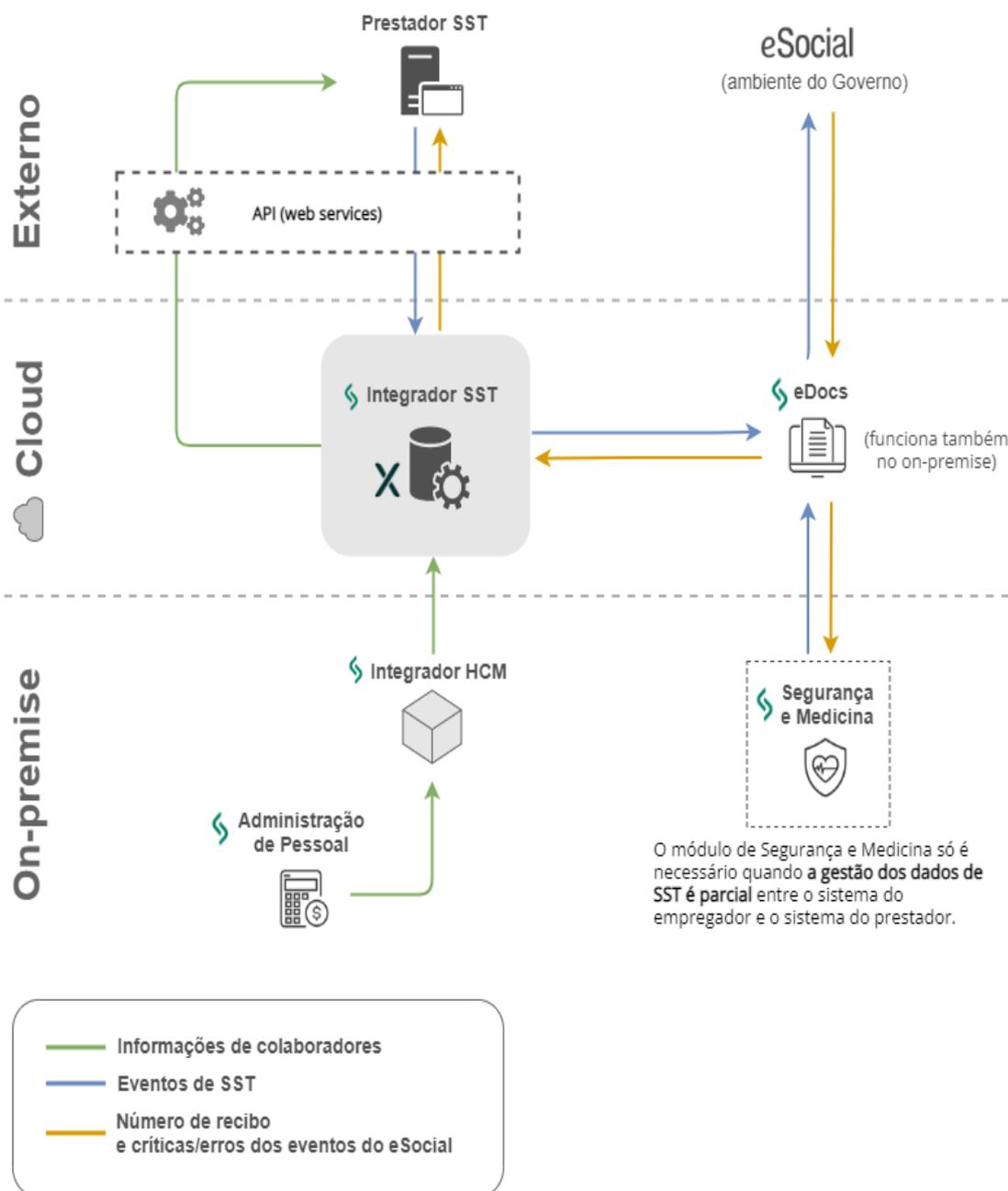
#### [SST - Parametrização do Integrador SST]

O **Integrador SST** da Senior X Platform facilita a integração de informações relacionadas à Segurança e Saúde no Trabalho (SST) entre a empresa e um prestador SST, num cenário onde a empresa tem um prestador administrando as suas informações de segurança e saúde.

O Integrador SST suporta dois modelos de integração, sendo que cada um exige configurações/requisitos específicos. Em tempo de projeto será alinhado com o cliente como deseja implantar:

- Integração via API (webservices)
- Integração via Arquivo

#### Cenário 01 - Integração via API



Neste cenário de implantação a Senior fornece os dados cadastrais do colaborador e recebe os eventos do eSocial gerados pelo sistema do prestador de SST.

- O produto não integra dados e conteúdos mantidos nos módulos Medicina e Segurança, por exemplo Atestados Médicos, EPI, Afastamentos, PCMSO, PPRA, GHEs, Brigadas, CIPA;
- O produto não possibilita o cadastro, importação ou integração do evento do eSocial S-2230 (Afastamento temporário) e demais eventos não relacionados a SST;

Pré-requisitos da equipe do cliente:

#### 1. Prestador de Serviço:

- Entrar em contato com o Fornecedor da Solução de SST para verificar se a versão do sistema Terceiro é compatível com a solução da Senior - Integrador SST. O produto é nativamente integrado com os seguintes fornecedores terceiros:

<https://documentacao.senior.com.br/seniorxplatform/manual-do-usuario/hcm/#integrador-sst/integracao-prestadores-sst.htm>

- Outros sistemas de gestão ocupacional podem se conectar a nossa solução, utilizando nossa biblioteca de serviços;
- Garantir que a base do Prestador SST tenha a mesma estrutura da base Senior: conceito de Empresas, Filiais, Colaboradores, Locais (setores) e Cargos.
- O saneamento (equalização dos cadastros de colaboradores, filiais, setores e cargos) da base de dados do prestador é de responsabilidade da equipe do cliente. A recomendação Senior é que o cliente faça essa atividade com o acompanhamento do Prestador/Fornecedor SST. Havendo custos em razão dessa atividade, esses não fazem parte da proposta comercial e devem ser negociados pelo cliente junto ao Prestador/Fornecedor.

#### 2. Solução Senior

- Cadastro de Pessoas ativo;
- Indicação do módulo;
- O produto é nativo somente com a solução de folha de pagamento Administração de Pessoal - Senior;
- O escopo tem como premissa, a Base de Dados Senior ser a "mandatória" para os cadastros de empresas, filiais, colaboradores, setores e cargos. Sendo necessário ajustes na base Senior, essa atividade fica sob responsabilidade da equipe do cliente.
- Necessário possuir o Mensageiro eSocial (eDocs Senior). Esta atividade somente se aplica aos prestadores que utilizam a integração dos eventos do eSocial com a Senior;
- A recomendação para uso do eDocs com o Integrador SST é que a solução eDocs esteja em ambiente Cloud da Senior, onde a comunicação com a plataforma Senior X é realizada sem a necessidade de liberação de portas de comunicação e IPs da infra do cliente. Para os casos onde o eDocs é instalado em ambiente onpremise (infra do cliente), a comunicação com a plataforma SeniorX é feita a partir da liberação de algumas portas de entrada para URLs e IPs definidos pela Senior. Caso o cliente possua uma política de segurança com restrições de liberação de acesso, recomenda-se a aquisição da solução em Cloud da Senior.
- Plataforma Senior X;

### 3. Prestador de Serviço

- Entrar em contato com o Fornecedor da Solução de SST para verificar se a versão do sistema Terceiro é compatível com a solução da Senior - Integrador SST.
- O saneamento (equalização dos cadastros de colaboradores, filiais, setores e cargos) da base de dados do prestador é derresponsabilidade da equipe do cliente. A recomendação Senior é que o cliente faça essa atividade com o acompanhamento do Prestador/Fornecedor SST. Havendo custos em razão dessa atividade, esses não fazem parte da proposta comercial e devem ser negociados pelo cliente junto ao Prestador/Fornecedor.

### **4. Ambiente de comunicação com o eDocs**

- A recomendação para uso do eDocs com o Integrador SST é que a solução eDocs esteja em ambiente Cloud da Senior, onde a comunicação com a plataforma Senior X é realizada sem a necessidade de liberação de portas de comunicação e IPs da infra do cliente. Para os casos onde o eDocs é instalado em ambiente on premise (infra do cliente), a comunicação com a plataforma SeniorX é feita a partir da liberação de algumas portas de entrada para URLs e IPs definidos pela Senior. Caso o cliente possua uma política de segurança com restrições de liberação de acesso, recomenda-se a aquisição da solução em Cloud da Senior.

#### Atividade Equipe Senior:

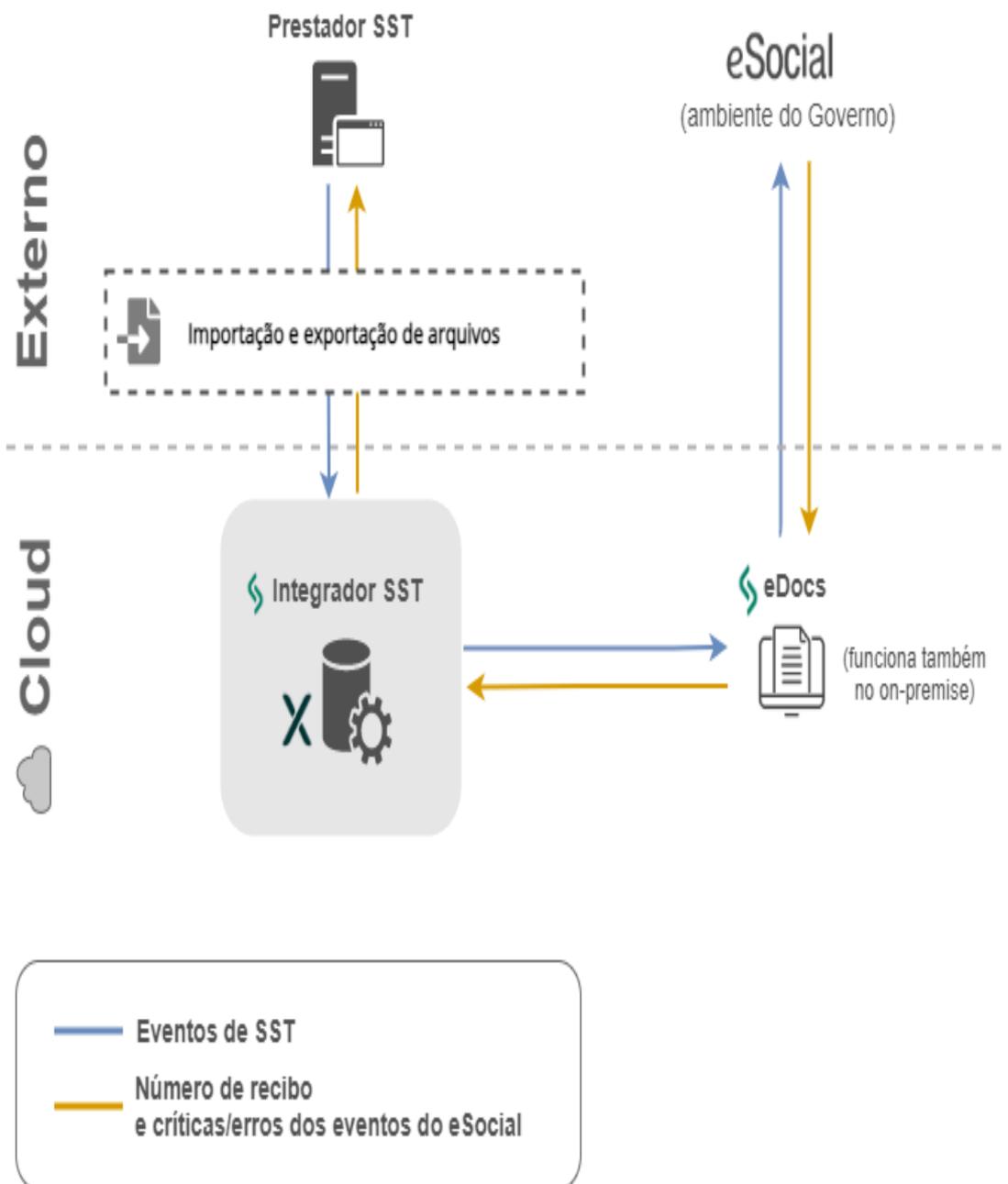
- Configuração do Integrador HCM;
- Configuração do Integrador SST;
- Capacitação de 1(um) usuário para administração da ferramenta;
- Acompanhamento da integração de 1(uma) movimentação cadastral de 1(um) colaborador. Esta atividade somente se aplica aos prestadores que utilizam a integração dos dados cadastrais com a Senior;
- Validação do recebimento da 1(uma) integração de 1(um) XML dos leiautes SST vigentes no momento da implantação. Esta atividade somente se aplica aos prestadores que utilizam a integração dos eventos do eSocial com a Senior;

#### Atividade Equipe Cliente/Prestador:

- Garantir que os requisitos estejam atendidos;
- Realizar as configurações de acordo com as orientações do sistema terceiro para integração com a Senior;
- Disponibilizar um usuário chave da ferramenta do sistema terceiro que possa acompanhar o processo de integração, realizar as validações e responder as dúvidas referente ao processo;

☑ Válido somente para quando o Prestador não for homologado com a Senior: A solução atende, considerando que o prestador terceiro utilize o mesmo layout padrão disponibilizado pela solução Senior. Não estão previstas horas para capacitação/alinhamento com o time de desenvolvimento do sistema SST terceiro.

### **Cenário 02 - Integração via Arquivo**



Neste cenário, os eventos de SST são exportados do sistema do prestador e importados para o Integrador SST manualmente. Da mesma forma, os recibos retornados pelo ambiente do Governo são exportados do Integrador SST e podem ser importados no sistema do prestador.

- O produto não integra dados e conteúdos mantidos nos módulos Medicina e Segurança, por exemplo Atestados Médicos, EPI, Afastamentos, PCMSO, PPRA, GHEs, Brigadas, CIPA;
- O produto não possibilita o cadastro, importação ou integração do evento do eSocial S-2230 (Afastamento temporário) e demais eventos não relacionados a SST;

Pré-requisitos da equipe do cliente:

#### 1. Prestador de Serviço:

- Ao optar pela integração exclusivamente via importação de arquivos, o cliente e o prestador devem estabelecer um processo de manutenção da matrícula eSocial dos colaboradores, pois o Integrador SST não fará o envio dessas informações.

#### 2. Solução Senior

- Necessário possuir o Mensageiro eSocial (eDocs Senior). Esta atividade somente se aplica aos prestadores que utilizam a integração dos eventos do eSocial com a Senior;
- A recomendação para uso do eDocs com o Integrador SST é que a solução eDocs esteja em ambiente Cloud da Senior, onde a comunicação com a plataforma Senior X é realizada sem a necessidade de liberação de portas de comunicação e IPs da infra do cliente. Para os casos onde o eDocs é instalado em ambiente onpremise (infra do cliente), a comunicação com a plataforma Senior X é feita a partir da liberação de algumas portas de entrada para URLs e IPs definidos pela Senior. Caso o cliente possua uma política de segurança com restrições de liberação de acesso, recomenda-se a aquisição da solução em Cloud da Senior.
- Plataforma Senior X;

Atividade Equipe Senior:

- Configuração do Integrador SST;
- Capacitação de 1(um) usuário para administração da ferramenta;
- Validação da importação de 1(uma) integração de 1(um) XML dos leiautes SST vigentes no momento da implantação;

Atividade Equipe Cliente/Prestador:

- Garantir que a matrícula eSocial e os dados do colaborador estejam atualizados no sistema prestador SST.
- Disponibilizar os arquivos para importação;

☒ O projeto será iniciado somente após o atendimento dos pré-requisitos por parte do cliente e prestador de serviços SOC. Caso o cliente tenha dificuldade na execução dessas atividades e necessite do apoio da Senior, deverão ser contratadas horas adicionais ao projeto.

Para mais informações sobre os processos que serão implantados:

<https://documentacao.senior.com.br/seniorxplatform/manual-do-usuario/hcm/#integrador-sst/integrador-sst.htm>

**ITENS FORA DO ESCOPO:**

- Revisão das configurações do módulo
- Criação de novos papéis
- Treinamento

[02.6.01 - Capacitação Técnica EAD dos Usuários]

- ☒ Todos os treinamentos disponibilizados para o cliente contemplam os processos de maneira geral, sem as especificidades de cada segmento.
- ☒ As gravações(EADs) abrangem todas as funcionalidades do módulo, porém, a implantação da solução ocorrerá conforme o escopo definido na proposta comercial.
- ☒ Os EADs estarão liberados por 6 meses (180 dias), sem limite de quantidade de usuários participantes, computados a partir da reunião de abertura do projeto, realizado com a equipe de implantação Senior e equipe do cliente.Expirada essa data, deverá ser contratado adicionalmente o pacote de capacitação.

**[CAPACITACAO - Administração de Pessoal (Folha)]**

Treinamentos online que os usuários-chave devem assistir antes de iniciar as atividades de implantação:

- Gravação Administração de Pessoal - Parametrizações Iniciais
- Gravação Administração de Pessoal - Gestão de Colaboradores
- Gestão de Pessoas - Pessoas
- Gravação Administração de Pessoal - Cálculos Trabalhistas
- Administração de Pessoal - Provisão e Contabilização da Folha
- Reforma trabalhista: o que muda?
- Integração Administração de Pessoal Com ERP
- Jornada eSocial

Atividade Equipe Senior

- Liberação do acesso aos treinamentos EAD.

**[CAPACITACAO - Benefícios]**

Treinamentos online que os usuários-chave devem assistir antes de iniciar as atividades de implantação:

- Gravação Gestão de Benefícios

Atividade Equipe Senior

- Liberação do acesso aos treinamentos EAD.

**[CAPACITACAO - Segurança]**

Treinamentos online que os usuários-chave devem assistir antes de iniciar as atividades de implantação:

- Gestão da Segurança do Trabalho
- Segurança do Trabalho - Cadastros preparatórios para o eSocial
- eSocial - Leiautes SST no módulo Segurança e Medicina

Atividade Equipe Senior

- Liberação do acesso aos treinamentos EAD.

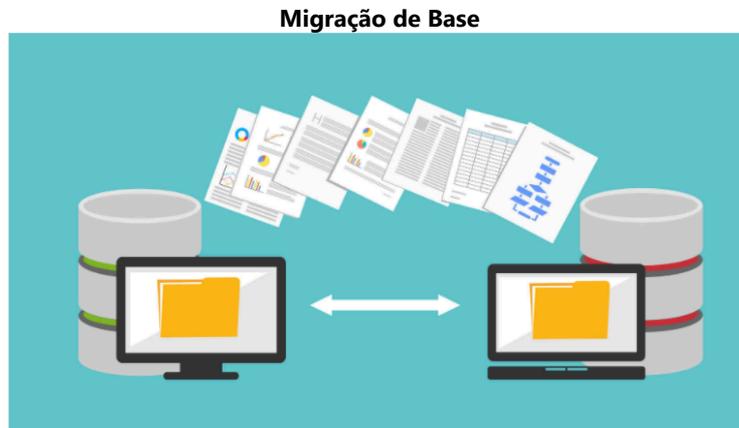
**[CAPACITACAO - Medicina]**

Treinamentos online que os usuários-chave devem assistir antes de iniciar as atividades de implantação:

- Gestão da Medicina Ocupacional e Assistencial
- Medicina - Cadastros preparatórios para o eSocial
- eSocial - Leiautes SST no módulo Segurança e Medicina

Atividade Equipe Senior

- Liberação do acesso aos treinamentos EAD.

**[CEN\_01\_SIM - Migração do legado pela equipe Senior]**Quanto a exportação e importação dos dados:

- Bancos de dados contemplados no escopo: Oracle ou SQL Server (cliente deve fornecer o acesso direto ao banco de dados ou um backup em formato padrão de mercado).
- Serão migradas Informações de um único banco de Dados/Sistema
- Realizada por equipe interna(trabalho remoto) da Senior;
- Somente será migrada a quantidade de empresas descritas em propostas (Conforme CNPJs Raiz).
- Quantidade de cargas de Dados: serão 2 cargas em ambiente de Produção (1 carga inicial e 1 incremental para o GOLIVE)
- Dados históricos do colaborador: A partir da Data da Admissão
- Dados de Valores de ficha financeira, férias e rescisão: somente serão migrados os dados referentes aos últimos 2 anos;
- Serão importadas as tabelas padrões do módulo **Administração de Pessoal**, conforme abaixo:
  - Empresas e Filiais => guia Cadastro
  - Horários e Escalas => todas as guias (Migrado desde que os dados estejam dentro do conceito de dados da Senior)
  - Cargos => guia Cargo
  - Bancos e Agências => todas as guias
  - Sindicato => guias Cadastro e GRCS
  - Cidades e Bairros => todas as guias
  - Colaborador / Empregado => guia Básica
  - Dados complementares do colaborador => guia Ficha
  - Histórico de Afastamentos, Cargos, Vínculos, Sindicatos, Filial, Sefip, eSocial e Salário => todas as guias.
  - Histórico de Escala de Trabalho => todas as guias
  - Dependente => Cadastro
  - Período aquisitivo de férias => todas as guias
  - Recibo mestre de férias => todas as guias
  - Eventos dos recibos de férias => todas as guias
  - Recibo mestre de rescisão normal e complementar => todas as guias
  - Eventos de rescisão normal e complementar => todas as guias
  - Definição de Cálculo de Folha (Mensal, Adiantamentos, PLR, 13º, etc) => todas as guias
  - Eventos de Cálculo de Folha (Mensal, Adiantamentos, PLR, 13º, etc) => todas as guias

Itens não considerados na migração e que serão digitados pela equipe do cliente:

- Cadastro de Centro de Custo => guia Cadastro
- Cadastro do Organograma com Locais => todas as guias
- Outras Empresas (Prestadores de Serviço Jurídico) => guia Cadastro
- Terceiros (Prestadores de Serviço - Pessoa Física) e seus pagamentos (RPAs) => todas as guias (Caso o cliente já tenha enviado informações dos terceiros no layout do S-2300 do eSocial e tenha pagamento no ano vigente, terão que ser lançadas os pagamentos manualmente na base Senior.)
- Histórico de Anotações da Ficha => todas as guias

- Histórico de Centro de Custo => todas as guias
- Histórico de Local => todas as guias
- Histórico de Estabilidade => todas as guias
- Histórico de Adicionais (Insalubridade e Periculosidade) => todas as guias
- Programação de Férias => todas as guias

#### Preenchimento dos DE/PARAs

- A responsabilidade do Preenchimento do DE/PARA de informações entre os sistemas (Legado e Senior) é de responsabilidade da SENIOR.
- Está previsto no escopo o DE/PARA de uma única tabelas de eventos, caso o cliente possua mais tabelas de eventos, precisará contratar horas adicionais.
- Caso não seja possível aplicar o DE/PARA em determinado item, a Senior irá importar um código Padrão e o cliente se compromete em ajustar após a migração conforme necessidade.
- Cliente se compromete a fornecer os relatórios em PDF, Excel e/ou TXT contendo as informações solicitadas pela Senior para que seja feito o correto preenchimento do DE/PARA.
- Cliente se compromete a apoiar e esclarecer dúvidas do preenchimento do DE/PARA que possam surgir durante o projeto quando a situação for voltada a regra de negócio e/ou particularidade do cliente.

#### PRÉ-REQUISITOS da Equipe do Cliente:

- Usuário disponível para esclarecer dúvidas e apoiar o time de importação de dados da Senior na análise dos dados do sistema legado. Exemplo: Validação dos "de para" de eventos, tabelas bases(cargo/local/posto), etc.
- Dicionário de dados ou usuário com conhecimentos da estrutura de dados do sistema legado (usuário deve conhecer o nome das tabelas/campos e relacionamentos entre os mesmos);
- Acesso (remoto) a base do legado e editor de SQL (Preferencialmente WTS);
- O cliente poderá ser acionado para envio de dados pertinentes as conferências dos dados migrados (resumo de folha e fichas de registro)
- O cliente concorda em cadastrar e ajustar a base de dados Senior, manualmente, quando essa informação não existir na base legado;
- Somente para quando o legado for ADP: cliente deve disponibilizar um usuário com permissão de Administrador e também acesso completo ao WEBReport.
- Para o legado Contmatic, o cliente será responsável pela extração dos dados do sistema Contmatic e entregar no formato padrão de importação da Senior. Os layout padrões serão disponibilizados pelo time de Migração durante o projeto.
- Para o legado Datasul, cliente deve disponibilizar um usuário para acessar o prompt de comando Progress.
- Para o legado Dominio, o cliente deve disponibilizar backup da base de dados ou acesso remoto que será efetuada a migração de dados, desde que o banco esteja em SQL Anywhere.

#### Validação de Dados:

- A Senior efetuará uma validação de dados por Amostragem;
- O cliente se compromete por garantir e validar 100% dos dados migrados conforme escopo acordado em proposta, comparando entre Legado e Senior;
- A entrega da CTS (Documento de Cenários de Testes de Sistemas) atesta que a validação dos dados por parte do cliente está concluída;
- Caso sejam localizadas inconsistências futuras (Fase de implantação/migração eSocial ou após GOLIVE, como por exemplo os Anuais), o cliente deverá solicitar os ajustes através de proposta adicional;
- Caso o cliente não cumpra com o prazo acordado em tempo de projeto da entrega da CTS, o mesmo perderá a garantia dos dados migrados.

#### Considerações Adicionais:

- Migração de tabelas adicionais, informações de controle exclusivo do cliente, poderão ser solicitadas através de proposta adicional;
- A exportação será feita somente de uma única Base do Legado descrito no Fator do Escopo do Projeto.
- Serão feitas somente **2 cargas no ambiente de Produção (1 carga inicial e 1 carga incremental)**;
- A Carga complementar deverá ser executada até no máximo 7 meses após a entrega da primeira carga de dados. Caso ultrapasse este período, deverá ser solicitada uma proposta adicional.
- É imprescindível a disponibilização do Dicionário de dados para que a Senior possa seguir com os trabalhos de Exportação. Caso o legado não forneça acesso ao banco de dados (Oracle ou SQL Server), a extração dos dados será de responsabilidade do cliente, colocando os dados nos layouts padrões fornecidos pela Senior. Neste caso o time da Senior efetua apenas o processo de importação, sanando dúvidas pontuais do cliente. Caso o cliente tenha interesse, poderá contratar via proposta adicional que a Senior efetue o processo de extração.
- O escopo de migração prevê apenas a extração dos dados do sistema legado e inserção dentro do Senior, conforme regra de negócio.
- Todas as retificações de eSocial, SEFIP, CAGED, RAIS, DIRF e demais fiscalizações que antecederem o tempo previsto na migração(últimos 2 anos) não serão possíveis de realizar pela Senior. Tampouco será possível calcular dissídio, folha ou rescisão complementar para colaboradores anteriores ao período previsto na migração.

- Somente será saneado código de empresa, filial e Matrícula, se o conceito do sistema legado não estiver dentro do conceito Senior, gerando duplicidade de "Matrículas" por empresa. Exemplo: Quando o legado permite utilizar a mesma matrícula por estabelecimento(filiais cadastradas como estabelecimento). Na base Senior, a empresa é conforme CNPJ Raiz e a matrícula é única por empresa.
- Sendo identificada uma quantidade maior de empresas, no momento da migração, o cliente será acionado para selecionar quais empresas deverão ser migradas. Para migração das empresas que não estiverem contempladas no escopo, deverá ser solicitadoproposta adicional.

#### ITENS FORA DO ESCOPO:

- O escopo atual não se aplica quando o legado for SAP ou Sistema Proprietário;
  - Exportação e/ou Importação de empresas que não estiverem previstas no escopo;
  - Exportação ou Importação de outras informações(tabelas ou módulos) não descritas no escopo;
  - Saneamentos de dados. Exemplo:
- 2) Unificar cargos com mesmo CBO ou analisar/eliminar cargos que nunca foram utilizados.

#### [02.11 - Esforço de Instalação (TI)]

Requisitos mínimos para utilização das soluções Senior:

<https://documentacao.senior.com.br/requisitos-de-ambiente/arquitetura-basica.htm>

[SERV\_TI\_ASSISTIDO - Setup das Aplicações - Modelo Orientado]

#### Setup na Nuvem Pública da Senior

- Criação do tenant;
- Importação do certificado digital;
- Liberação do acesso ao tenant;
- Habilitação do Integrador G5 - SeniorX.

#### Configuração do Launcher para acesso as aplicações:

- Instalar o integrador;
- Fazer a carga dos usuários G5;
- Configurar launcher para chamada das aplicações Senior Onpremise;
- Sincronizar os dados da base G5 com o Painel de Gestão (quando o cliente possuir essa solução).

▪ O Método utilizado para autenticação não unificada da Plataforma é via SGU

▪ Se o cliente já utilizar AD(Active Directory), a autenticação será via ADFS

Atividades contempladas:

- Criar Tenant
- Instalar e configurar integrador
- Fazer carga de usuários no SeniorX
- Configuração do Launcher para acesso as aplicações
- Assistente Virtual da Plataforma



▪ A assistente virtual da Plataforma, no produto HCM, responde questões de política de férias, metas individuais e da equipe e permite ainda fazer solicitações de férias.O Pré-requisito é a aquisição do módulo Painel de Gestão.

#### ITENS FORA DO ESCOPO:

- Identidade visual do cliente - configuração de Logos e Cores
- Setup do AD
- Configuração de autenticação via LDAP e ADFS
- Configuração de VPN.

#### PROCESSAMENTO PLATAFORMA SENIORX

Para soluções SeniorX, a **capacidade de processamento(sem custo adicional)** para execuções de APIs, Relatórios e Visões Dinâmicas é:

- Chamadas de APIs dos produtos da plataforma Senior X = **500 mil chamadas/mês**
- Gestão de Pessoas | HCM = **3 execuções de relatórios/visões dinâmicas por colaborador por mês.**

■ Havendo utilização acima dos limites estipulados e previstos nesta proposta, a Senior se reserva o direito de cobrar o uso adicional da API consumida pelo cliente.

■ Para construção de telas e tabelas de usuário, o cliente precisa de um ambiente próprio para hospedar estas estruturas, sendo que a partir deste ambiente poderão ser feitas as chamadas das APIs da plataforma Senior X.

■ Caso o cliente tenha interesse em desenvolver regras customizadas nos módulos Senior X, um ambiente de customização é disponibilizado sem custo adicional, respeitado o limite de transações(chamadas de API) de até 200 mil chamadas/mês(contagem é feita por requisição). Acima desse limite haverá cobrança adicional conforme política vigente.