

Documento de Escopo – Conversão Metadados para HCM Senior

O detalhamento de escopo abaixo apresentado contempla apenas a legislação trabalhista do Brasil. Para atendimento de outros países é preciso solicitar uma análise específica e proposta adicional.

A implantação ocorrerá de maneira remota. Em caso de necessidade adicional, poderá ser alocado um consultor in loco para treinamento e/ou acompanhamento. Essa necessidade deverá ser reportada ao gerente de projeto Senior.

[Implantação Administração de Pessoal - 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

=> Para cada assunto citado na lista acima, o consultor de implantação Senior irá parametrizar apenas 1(um) item e a equipe do cliente será responsável por replicar aos demais itens.

RATEIO DE MÃO-DE-OBRA (todos os módulos)

- Está contemplada a parametrização do rateio de mão-de-obra dos colaboradores, em mais de 1(um) centro de custo, para atendimento do conceito de rateio/projeto disponibilizado no ERP Senior.

SINDICATOS

- O consultor Senior tem como responsabilidade a parametrização de 3(três) sindicatos dos colaboradores, com objetivo de capacitar o usuário chave, que será o replicador para os demais sindicatos.
- O consultor Senior fará apenas a validação dos demais sindicatos parametrizados pelo usuário chave.

=> Importante: Se houver necessidade de customização, por particularidades de convenções coletivas, será necessário a contratação de horas adicionais ao projeto.

MOVIMENTAÇÕES DE HISTÓRICOS

As movimentações dos históricos dos colaboradores são comuns em todas as soluções Senior. O consultor Senior irá acompanhar com o usuário chave as seguintes ações:

- 5(cinco) lançamentos de históricos de afastamentos;
- 3(três) movimentações de postos de trabalho;
- 2(três) lançamentos de adicionais (Periculosidade / Insalubridade);
- 2(duas) transferências de empresa;
- 2(duas) transferências de filial;

- 2(duas) transferências de sindicato;
- 2(dois) históricos de anotações.

Administração de Pessoal – Folha de Pagamento

- O usuário será capacitado pelo consultor em tempo de projeto e assumirá atividades delegadas pelo consultor de implantação da Senior;
- O consultor de implantação da Senior irá atuar exclusivamente na parametrização do sistema 100% nativo e delegando atividades para o usuário-chave.
- Acompanhamento e Validação de 1(um) cálculo paralelo (ambiente de homologação).

ITENS FORA DO ESCOPO:

- Simulações de folhas de dissídio coletivo e/ou complementares;
- Acompanhamento integral das atividades pelo consultor de implantação;
- Desenvolvimento das regras para apuração e cálculo da participação nos lucros das empresas;
- Integração com quaisquer outros sistemas terceiros;
- Customização de modelos de holerite em formato gráfico ou texto;
- Tipo de colaborador expatriado;
- Rotinas de Impostos não contempladas: RAIS, DIRF, MANAD, 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.

[AP - Cadastro de Ficha Básica e Complementar]

Estão contemplados na implantação do sistema, a parametrização dos seguintes tipos de colaboradores:

- Mensalistas
- Horistas
- Estagiários
- Aprendiz
- Comissionados
- Diretores
- RPCI - Autônomos, nesse caso serão parametrizados até 3 registros.

[AP - Parametrização dos Cálculos]

No modelo de implantação selecionado, os tipos de Folhas que serão escopo de parametrização são:

Adiantamento Quinzenal (se houver)

- O percentual do adiantamento é por sindicato ou código de cálculo
- No cadastramento do colaborador indicamos quem participa ou não do adiantamento salarial
- No cadastro de situações de afastamento indicamos se quem estiver afastado no momento do cálculo (situação atual) irá receber ou não o adiantamento
- Desconto de IRRF por regime de caixa, conforme legislação;
- Não estão contemplados descontos de eventos, exceto encargos legais.

Folha Mensal

- Processamento dos eventos com referência em Horas
- Utilização dos lançamentos variáveis ou fixos
- Particularidades de colaboradores / cargos, tratados através de lançamento ou código de seleção
- Considerado data de pagamento única para toda empresa

- Importação de convênios diferentes aos parametrizados no módulo Benefícios não estão contemplados na proposta. O cliente deverá usar os modelos padrões disponibilizados na cópia ou contratação de horas adicionais
- Pagamento do adicional de insalubridade - Percentual insalubridade indicado no colaborador ou posto X salário-mínimo vigente, proporcional as horas trabalhadas no mês.
- Pagamento do adicional de periculosidade - Percentual periculosidade indicado no colaborador ou posto X base de cálculo do evento (normalmente o salário mensal), proporcional as horas trabalhadas no mês.

13º Adiantado

- Parametrizado para cálculo em folha específica ou juntamente com o recibo de férias, conforme legislação.

13º Integral

- Parametrizado conforme legislação vigente em folha específica paga em Dezembro do ano corrente.

PLR

- O cálculo do PLR é atendido através do lançamento manual (sem automação) dos valores no movimento da folha.

COMISSÕES E BONIFICAÇÕES

- Os valores pagos a título de comissão ou bônus devem ser lançados manualmente (sem automação) no movimento da folha.

FÉRIAS COLETIVAS

- Colaboradores com menos de 1 (um) ano: quita período atual e abre um novo período aquisitivo. Para os dias de concessão de férias maiores do que a quantidade de direito, o sistema irá apurar como licença remunerada.
- Colaboradores com mais de 1 (um) ano: considera como antecipação de férias quando a quantidade de dias de concessão for maior do que a quantidade de dias de direito.

RESCISÃO

- O consultor Senior tem como responsabilidade a parametrização de até 5 tipos de rescisão: 1 por Término de Contrato, 1 por Demissão sem Justa Causa, 1 por Demissão por Justa Causa, 1 por Pedido de Demissão e 1 Rescisão por Acordo Mútuo.
- Regras de apuração conforme CLT:
- Saldo de salário;
- Aviso prévio com regra de dias variáveis conforme o tempo de serviço e sindicato;
- Férias indenizadas, médias e reflexo do aviso prévio;
- 13º salário indenizado (1/12 avos a cada 15 dias) e reflexo do aviso prévio;
- Estabilidades (CIPA, Acidente de Trabalho, Auxílio Maternidade e Mandato Sindical);
- Quitação de saldo (VA, VR, empréstimos)

RESCISÃO COMPLEMENTAR

- O consultor Senior tem como responsabilidade o cálculo de 2(dois) tipos de rescisão complementar: 1 do motivo Diferenças por Erro/Omissão e 1 do motivo Dissídio Coletivo, integrados nos seus respectivos códigos de cálculo (um código de cálculo para cada motivo).

PENSÃO JUDICIAL

Serão parametrizadas 3(três) tipos de pensão:

- Percentual sobre o total de proventos;
- Percentual sobre o líquido (considerando desconto dos encargos legais);
- Percentual sobre o salário mínimo.

CRÉDITOS BANCÁRIOS

A proposta contempla somente a utilização dos modelos bancários padrões disponíveis na base Senior:

- 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 - Itaú Bank Personalite (479) /- Itaú CNAB v.082 - Real CNAB 240 - BANRISUL
- BB CNAB 240 / - BB CNAB 240 v.8.7

Importante: Caso o leiaute do cliente for diferente ao modelo padrão Senior, deverá ser contratada horas adicionais.

[Contabilização e Provisão]

Atividades da equipe do cliente:

- Parametrização dos CLCs (Códigos de Lançamentos Contábeis) e contas contábeis são de responsabilidade do cliente, com apoio do consultor de implantação.

Atividades da equipe Senior:

- Definição geral do processo contábil por empresa;
- 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.

[AP - Provisão de Férias]

Provisão de Férias

Fórmula de Cálculo = Base da Provisão de Férias com base 1/12 avos, considerando afastamentos (faltas / maternidade / auxílio doença).

- Ajuste = Serão contabilizados sempre 2 valores, a provisão do mês mais o ajuste. O ajuste é a variação (positiva / negativa) do cálculo do saldo de provisão, cuja origem pode ser um reajuste salarial, pagamento de um novo evento com reflexo em médias.
- Base Provisão de Férias = Eventos que compõe o cálculo das férias (Férias, 1/3, Média de Valores Variáveis, Horas Extras e Adicional Noturno).
- Baixa da Provisão = Através dos eventos de férias do recibo, de maneira proporcional (em caso de 2 ou mais períodos transitando no mês). Baixa ocorre também no momento do cálculo das rescisões.
- Encargos = Conforme encargos definidos nos recolhimentos dos impostos, inclusive considerando liminares / desoneração.

[AP - Provisão de 13º Salário]

Provisão 13º Salário

Fórmula de Cálculo = Base da Provisão de Décimo com base 1/12 avos, considerando afastamentos (faltas / maternidade / auxílio doença).

- Ajuste = Serão contabilizados sempre 2 valores, a provisão do mês mais o ajuste. O ajuste é a variação (positiva / negativa) do cálculo do saldo de provisão, cuja origem pode ser um reajuste salarial, pagamento de um novo evento com reflexo em médias.
- Base Provisão de Décimo = Eventos que compõe o cálculo do décimo terceiro integral (Décimo, Média de Valores Variáveis, Horas Extras e Adicional Noturno).
- Baixa da Provisão = Através dos eventos de 13 Integral da folha de Dezembro. Baixa ocorre também no momento do cálculo das rescisões.
- Encargos = Conforme encargos definidos nos recolhimentos dos impostos, inclusive considerando liminares / desoneração.

[AP - ERP Senior Integração Contábil]

Integração contábil nativa com o ERP Mega.

Pré-requisitos do Cliente:

- Conhecimento do processo de contabilização do ERP Mega
- Conhecimento do plano de contas, centros de custos, eventos, contas contábeis e históricos de lançamentos.
- Rotina de contabilização e provisão parametrizadas na Folha Senior. (CLCs, Centros de Custo e demais assinalamentos)

Parametrização da Rotina:

- Parametrização das contas contábeis e históricos padrões nos CLCs Senior;
- Geração da Integração Contábil;
- Conferência dos lotes gerados no ERP Mega.

Atividades Equipe Senior:

- Integração de 1(um) lote contábil de 1(uma) competência;
- Exclusão de 1(um) lote contábil de 1(uma) competência;
- Emissão dos relatórios de conferência Senior;
- Consulta do lote contábil no ERP Mega.

[AP – ERP Senior Integração Financeira]**Parametrização da Rotina**

- Cadastramento dos Códigos de Integração Financeira (CIF). O cadastro é composto por parametrização dos lançamentos de contas a pagar no financeiro.
- Geração das pendências financeiras
- Emissão dos relatórios de conferências das pendências
- Geração dos títulos de contas a pagar
- Emissão dos relatórios de conferências dos títulos no ERP
- Os títulos de contas a pagar serão gerados de maneira agrupada (vários pagamentos de colaboradores agrupados) por padrão de mercado. O sistema também permite título individualizados.

A informação detalhada (aberta) por colaborador é disponibilizada no Administração de Pessoal Senior através de relatórios e tela de consulta.

Atividades Equipe Senior:

- Parametrização de 1(um) CIF
- Geração de 1(uma) pendência financeira e emissão do relatório de conferência
- Geração de 1(um) título de contas a pagar e emissão do relatório de conferência

Itens Fora do Escopo

- Cadastramento de Faturas
- Parametrização de Informações Fiscais (Notas Fiscais)

Integração financeira nativa com o ERP Mega.

Pré-requisitos do cliente:

- Conhecer a estrutura dos lançamentos de contas a pagar no ERP Mega
- Conhecimento da rotina de pagamentos da empresa

Atividades Equipe Senior:

- Habilitação da integração dos cadastros que são de origem do ERP Mega (Transação, Fornecedor, Serie Título, Tipo Título)
- Integração de 1(um) CIF de 1(uma) competência de cálculo
- Conferência do título no contas a pagar do ERP Mega.
- Exclusão de 1(um) título de contas a pagar.
- Validação dos bloqueios da folha após a integração e baixa do título de contas a pagar no

ERP Mega (Bloquear Recalculo de Férias, Rescisão e Folha).

[AP - Parametrização dos Impostos]

Contempla o cálculo em paralelo das obrigações abaixo que estiverem vigentes conforme legislação:

- SEFIP
- GPS
- DARF
- CAGED
- eSOCIAL

[AP_eSocial - Sincronização eSocial Sistema Legado]

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

ESCOPO:

- 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.
- A migração dos XMLs será realizada em dois ambientes: homologação e produção.

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.

[Não está contemplado Acompanhamento Pós-Produção]

Nessa proposta não está previsto o acompanhamento integral de consultoria pós a virada em produção do sistema. Após a validação dos cálculos paralelos e aceites efetuados, a consultoria Senior efetuará a virada em produção, acompanhamento a operação da primeira semana. Após esse prazo, se houver a necessidade, em tempo de projeto, o cliente deve solicitar através de proposta adicional.

[Implantação - 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) 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.