

Gestão de RH

Elaborar de acordo com o exemplo abaixo um planejamento de RH para o projeto (mínimo de 4 elementos da equipe)

1 - Equipe do Projeto

NOME	FUNÇÃO no projeto	ORIGEM – organização / externo	DEDICAÇÃO – Integral / parcial / horas)
FILIPPI	Gerente do Projeto (GP)	Organização	Integral
RYAN	Designer de Interiores (DI)	Externo	Parcial (20h/semana)
KAUÃ	Gerente de Aquisição (GAE)	Organização	Integral
KAUE	Profissional de Segurança	Organização	Parcial (10h/semana)

Planejamento de RH - Papeis e Responsabilidades

Analistas Programadores de TI : Nome: José Francisco Carvalho - Analista de Sistemas
Marilza Fernandes - Analistas de Sistemas

Papel: Desenvolver um programa que gere um banco de dados a partir do sistema já existente de pagamento da soja.

Perfil: Formação em Ciência da Computação, experiência mínima de 3 anos em AS 400 e banco de dados compatível com AS 400. Bons conhecimentos do atual sistema de pagamento de soja.

Responsabilidades: Participarem da elaboração do escopo do projeto, desenvolver o sistema atendendo as solicitações de Agricultura, se enquadrando em prazo e qualidade.

Regionais Agrícolas Soja: Nome - Renê Machado - Engenheiro Agrônomo
Osvaldo Beltrão - Administrador de Empresas
Marcos Silva - Engenheiro Agrônomo - MS

Papel: Participação na identificação dos itens a compor o extrato de comunicação Soja x Produtor .
Perfil: Grande experiência de campo na parte comercial entre a Soja e os produtores de soja, e também com terceiros que fazem parte dessa cadeia agroindustrial.

Responsabilidades: Representar a opinião dos homens de campo no conteúdo do extrato de informação bem como, identificar as reais necessidades do produtor de soja referentes a quais informações serão necessárias para o produtor.

2 - Planejamento de RH

Designação: Gerente do Projeto

Nome e cargo: FILIPPI – Gerente Sênior de Projeto

Papel: Responsável pela execução e aprovação do projeto, liderança da equipe e cumprimento dos prazos.

Perfil: Profissional com mais de 10 anos de experiência em gestão de projetos, certificado PMP, com forte capacidade de liderança, comunicação e tomada de decisão.

Responsabilidades:

- Planejar, executar e monitorar todas as fases do projeto.
- Coordenar reuniões com a equipe e partes interessadas.
- Gerenciar cronograma, custos e escopo.
- Garantir a entrega dos resultados conforme os requisitos estabelecidos.

2 - Planejamento de RH

Designação: Designer de Interiores

Nome e cargo: RYAN – Designer Especialista em Ambientes Corporativos

Papel: Responsável pelo desenvolvimento e adaptação do layout e estética dos espaços internos conforme as necessidades do projeto.

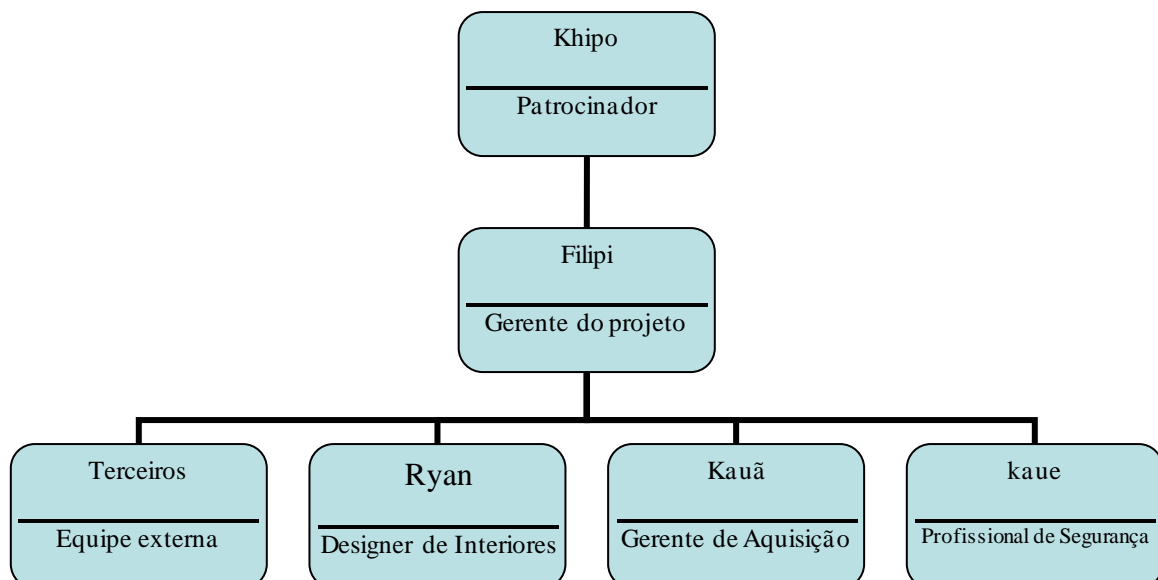
Perfil: Profissional criativa, com formação em Design de Interiores e mais de 5 anos de experiência em projetos corporativos, com foco em ergonomia, funcionalidade e identidade visual.

Responsabilidades:

- Elaborar propostas de layout para os ambientes internos do projeto.
- Garantir a harmonia entre estética e funcionalidade dos espaços.
- Acompanhar a implementação do design junto à equipe técnica.
- Adaptar os projetos conforme as diretrizes de ergonomia e segurança.

3 - Definir o organograma da equipe de projeto

Organograma da equipe do projeto



4- Definir o Mapa de competência – (ver modelo excel)

Gestão de RH

Perfil de Qualificação		MAPA DE COMPETÊNCIAS																	
0	Nenhum conhecimento	Empresa: _____																	
2	Participou de treinamento	Revisado em: _____																	
5	Domínio básico	Seção/depto: _____																	
8	Experiência prática	Responsável: _____																	
10	Especialista	Habilitação																	
		Atendimento a clientes	Visita técnica	Planejar atividades	Elaborar proposta comercial	Acompanhamento follow-up	Utiliza processador de textos	Utiliza Planilha	Utiliza Project	Utiliza CAD	Negociação	Gerencia Atividades	Gerencia Projetos	Lidera equipes	Soluciona Problemas	Resp. Segurança	Procedimentos Administrativos	Faturamento	
Cliente (Usuários Finais)		8		2	2	2	5	5			2				2				
Product Owner		8	5	1	8	1	8	8	5		8	1	8	8	8	5	5	5	
Desenvolvedores		5	5	5	5	5	8	1	5	2	5	5	5	5	1	2	2	2	
UX (User Experience)		8	5	5	5	5	8	8	2	8	5	5	2	5	8	2	2	2	
Gerência Executiva/Alta Administração		5	2	10	8	8	8	8	8		10	10	10	10	8	5	10	10	

5 - Definir o Matriz de responsabilidade — (ver modelo excel)

Matriz de Responsabilidade										
Cod.	Etapas – Atividades - Marcos	Equipe do Projeto								
		GP	GEF	GAE	GMO	GC	DI	INFO	SEG	
1	Gerenciar o Projeto	R/A								
1.1	Plano do Projeto	R/A	P	P	P	P	P	P	P	
1.1.1	Elaborar a Estrutura Analítica (EAP)	R/A	P	P	P	P	C	C	C	
1.1.2	Elaborar o Cronograma	E/A	C	C	C	C	C	C	C	
1.1.3	Definir Orçamento Global	R	C	C	C	C	C	C	C	
1.1.4	Definir o Plano de Aquisição	R	C	C	C	C	I	I	I	
1.1.5	Entregar o Plano do Projeto	R	C	C	C	C	I	I	I	
1.2	Controle	R	C	C	C	C	I	I	R/A	
1.2.1	Realizar Reuniões Semanais de Acompanhamento	R	C	C	C	C	C	C	C	
1.2.2	Encaminhar Relatórios de Comunicação	R	C	C	C	C	I	I	I	
1.3	Fechamento	R	C	C	C	C	I	I	I	
1.3.1	Reunião Final para Entrega do Projeto	R	C	C	C	C	C	C	C	
1.3.2	Colher Assinatura da Carta de Aceite	R	C	C	C	C	I	I	I	
1.3.3	Entregar Relatório Final do Projeto	R	C	C	C	C	I	I	I	

Legenda - - Gráfico RACI (Responsabilidade, Aprovação, Consultado e Informado)	Equipe do projeto
	GP - Gerente do Projeto
R - Responsável pela Execução	GEF - Gerente de Adequação do
A - Responsável pela Aprovação	GAE - Gerente da Aquisição de
C - Consultado	GMO - Gerente da Aquisição de Mão de
I - Informado	GC - Gerente de Contratações
P - Participante	DI - Designer de Interiores
	Info - Informática
	Seg - Segurança