

Plano de Recursos Humanos

Projeto: Gestão de Processos Seletivos: Transferência Externa e Portador de Diploma - UFPE

Nome do Cliente do Projeto: Marlos Ribeiro

Cliente Real: SEGEL

Patrocinador do Projeto: Professores de PGP, SGE e GPN

Gerente do Projeto: Allyson Ryan (ares@cin.ufpe.br)

1. Identificação dos recursos necessários

Planilhas para indicadores e métricas, a fim de entender o que fazem atualmente. Mapeamento do processo e acesso ao formulário de solicitação de transferência externa a fim de compreender o passo a passo feito no PROGRAD e procurar gargalos e/ou melhorias.

2. Como serão adquiridos os recursos

Os recursos foram adquiridos com o contato direto com o cliente-real, Shirley Monteiro, que nos forneceu o mapeamento do processo além de dados brutos de sua execução nos últimos anos. Além disso, nosso cliente do projeto, Marlos, nos forneceu Informações técnicas adicionais relacionadas ao projeto, que nortearam melhor a nossa proposta.

3. Papéis e responsabilidades

3.1 Allysson Ryan (**Papel:** Gerente e Supervisor; **Autoridade:** Organiza as reuniões com o cliente-real por possuir contato mais direto e define os papéis e estratégias que o grupo deve adotar; **Responsabilidade:** Responsável pelo resultado direto do grupo ao delegar funções e também monitorar o desenvolvimento, além de desenvolver os artefatos; **Competência:** Socialmente inteligente, bem articulado e organizado, capaz de unir todos e dar fortes opiniões, quando necessário.)

3.2 Douglas Araújo (**Papel:** Comunicador e Analista; **Autoridade:** Organiza as reuniões com o grupo e apoia o gerente no contato com o cliente real; **Responsabilidade:** Responsável por ser o intermediário entre o grupo e o PROGRAD ao lado do gerente. Responsável também por desenvolver os artefatos; **Competência:** positivo, comunicativo, ajuda na organização de ideias, facilidade em projetos, além de ser extremamente organizado e ter bons contatos.)

3.3 Ana Júlia (**Papel:** Subgerente e Arquiteto; **Autoridade:** Organizar o trabalho da equipe e dar críticas construtivas para melhorias, bem como alterar documentos caso necessário; **Responsabilidade:** Responsável por monitorar o desenvolvimento e progresso do grupo, garantindo que esteja alinhado com o planejado e contribuindo diretamente para o resultado, além de desenvolver os artefatos; **Competência:** Metódica, observadora e crítica na medida certa, uma boa noção no âmbito de necessidades do projeto.)

3.4 Guilherme Lopes (**Papel:** Analista e Modelador; **Autoridade:** Alterar os documentos técnicos de processo tanto do problema quanto da solução; **Responsabilidade:** Responsável pelo desenvolvimento dos artefatos; **Competência:** Entrega de resultados de maneira ágil, colaborativo, excelente comunicação, vasta experiência e grande habilidade para trabalho em equipe.)

3.5 Antonio Lima (**Papel:** Analista e Modelador; **Autoridade:** Alterar os documentos técnicos de processo tanto do problema quanto da solução; **Responsabilidade:** Responsável pelo desenvolvimento dos artefatos; **Competência:** Disposto a sempre ajudar e sempre empenhado, boa comunicação, boa experiência no mercado e em projetos em grupos.)

3.6 Bruno Miguel (**Papel:** Analista e Modelador; **Autoridade:** Alterar os documentos técnicos de processo tanto do problema quanto da solução; **Responsabilidade:** Responsável pelo desenvolvimento dos artefatos; **Competência:** Destaca-se pela entrega de resultados rápidos sem comprometer a qualidade, demonstrando um compromisso excepcional com a excelência no trabalho.)

4. Horário de Trabalho

O horário de trabalho do grupo é muito flexível, em relação à conexão com o cliente se dá por reuniões via google meet ou discord, que variam o horário de acordo com a disponibilidade do mesmo, porém existem conversas esporádicas via whatsapp para dúvidas mais simples e pontuais. Em relação às reuniões do próprio grupo, se dão via Discord normalmente no horário da noite pós aula, ou nos horários disponibilizados pelos professores. Ademais, para tarefas individuais atribuídas aos membros o horário de trabalho depende da escolha de cada um contanto que seja entregue dentro do prazo estabelecido, porém, para tarefas em grupos optamos pelo fim da noite (20h até 23h), para não dar conflito com a faculdade. Por fim, em reuniões estratégicas com os patrocinadores do projeto, nossos professores, nós fazemos durante as aulas da faculdade, na terça, quinta e sexta (17h às 20h30).

5. Como se dará o gerenciamento dos recursos da equipe do projeto

A gestão dos recursos será compartilhada principalmente entre Allysson Ryan, Ana Júlia e Douglas Araujo. Graças à liderança eficaz de Allysson como gerente de projeto, será estabelecida uma organização interna sólida. Além disso, a comunicação clara e detalhada com o cliente garantirá o alinhamento constante das ideias e a obtenção contínua de recursos.

6. Como será promovido o desenvolvimento da equipe

Cada membro da equipe tem uma compreensão aprofundada do problema da PROGRAD e acesso direto aos documentos, graças à estrutura organizada do projeto. Isso garante que todos estejam informados sobre as tarefas a serem realizadas e tenham acesso rápido aos recursos disponíveis. A equipe está empenhada em finalizar a organização das ideias para iniciar o desenvolvimento de soluções potenciais, mantendo uma comunicação eficaz com o cliente do projeto para validar a direção escolhida, bem como com o cliente final para atender às suas necessidades.

7. Descrição dos documentos e ferramentas que serão utilizados para acompanhamento do plano de RH

- Mapeamento do Processo (BPMN) do PROGRAD;
- GitHub contendo os artefatos e apresentações;
- Artefatos entregues no Classroom;
- Trello da equipe como ferramenta para acompanhar o desenvolvimento e progresso no projeto, além do drive com tudo desenvolvido e coletado no decorrer do projeto.

8. Descreva como serão feitos o controle de mudanças dos membros do projeto

O projeto manterá um número constante de membros, embora possa haver várias alterações internas em relação às tarefas atribuídas. Todos nós nos esforçamos para nos complementar, com o objetivo de entregar todos os artefatos no final. A gerente e o subgerente asseguram uma comunicação e organização interna eficazes, garantindo que sempre haja uma solução para qualquer lacuna, com todos se apoiando mutuamente.