

## Plano de Recursos Humanos

**Projeto: Portal da Cultura**

**Nome do Cliente do Projeto: Marlos Ribeiro**

**Cliente Real: Pró-Reitoria de Extensão e Cultura (Proexc)**

**Patrocinador do projeto: Professores de PGP, SGE e GPN**

**Gerente do Projeto: Rodrigo Barros**

**Início: 29/05/2023**

**Término: 21/09/ 2023**

### 1. Identificação do recursos necessários

O objetivo é melhorar as políticas internas da UFPE para fortalecer e ampliar as ações culturais. Para isso, a Diretoria de Cultura busca mapear os agentes de cultura na comunidade acadêmica, identificando tanto os produtores quanto os apreciadores de cultura. Com essas informações, será possível elaborar políticas mais estratégicas, incentivar a produção cultural e valorizar os envolvidos, garantindo uma abordagem inclusiva e diversificada das atividades culturais na universidade.

### 2. Como serão adquiridos os recursos

Os recursos foram adquiridos após o contato direto com o Diretor do Portal da Cultura Talles Raul, ou seja, após conversar com a diretoria da cultura e alguns funcionários, como por exemplo, Raissa Jordão, que também pertence ao Setor de Apoio à Produção Cultural. Além disso, nosso cliente do projeto, Marlos, nos forneceu um mapeamento do processo da Diretoria da cultura que nos orientou também no entendimento do processo atual e algumas melhorias.

### 3. Papéis e responsabilidades

3.1 Rodrigo Barros (Papel: Gerente e Supervisor; Autoridade: Organiza as reuniões em grupo 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: calma e organizada, capaz de unir todos e dar fortes opiniões por conhecer bem a raiz do problema.)

3.2 Gabriel Monteiro (Papel: Comunicador e Analista; Autoridade: Organiza as reuniões com o Cliente-real por possuir contato mais direto; Responsabilidade: Responsável por ser o intermediário entre o grupo e o portal de cultura, além de fornecer informações e dados precisos por já ter tido contato com o processo atual. Responsável também por desenvolver os artefatos; Competência: positivo, comunicativo, ajuda na organização de ideias, facilidade em projetos.)

3.3 Emmanuel De Luca (Papel: Subgerente e Arquiteto; Autoridade: Organizar o trabalho da equipe e dar críticas — construtivas para melhorias, bem como alterar documentos caso necessário; Responsabilidade: Responsável pelo resultado direto do grupo ao acompanhar o desenvolvimento e progresso, bem como inspecionar se está progredindo com o planejado, além de desenvolver os artefatos; Competência: experiência com projetos, comunicativo, fácil organização, clareamento de ideias e entrega rápida de resultados.)

3.4 David Mateus (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 rápida de resultados, cooperativo, boa comunicação, boa experiência e ótimo trabalho em grupo.)

3.5 Ian Felipe (Papel: Analista e Modelador; Autoridade: Alterar os documentos técnicos de processo tanto do problema quanto da solução; Responsabilidade: Responsável pelo desenvolvimento dos artefatos; Competência: cooperativo, boa comunicação, grande experiência no mercado e em projetos em grupos, acarretando um ótimo trabalho em grupo.)

3.6 Pauline Vitoria (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 rápida de resultados, cooperativo, boa comunicação, grande experiência no mercado e em projetos em grupos, acarretando um ótimo trabalho em grupo.)

#### **4. Horário de Trabalho**

O horário de trabalho do grupo é bastante flexível. As reuniões com o cliente do projeto costumam acontecer na parte da tarde, após 17h e caso necessário há conversas via Discord fora do horário de trabalho. 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 começo da tarde (12h até 16h), 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 gerenciamento dos recursos da equipe do projeto**

O gerenciamento dos recursos foi feito principalmente por Rodrigo Barros e Emmanuel de Luca, ao estabelecer uma organização interna graças a boa liderança do gerente de projeto, bem como a comunicação precisa e detalhada com o cliente-real, garantindo que haja um alinhamento das ideias e obtenção de recursos constantes.

#### **6. Todos os integrantes da equipe possuem conhecimento profundo sobre o problema**

Mapeamento dos agentes do portal da cultura, além disso, todos possuem acesso direto aos documentos graças a organização do projeto. Assim, todos estão cientes do que deve ser feito, bem como com acesso rápido aos recursos obtidos. Dessa forma, a equipe busca terminar de organizar as ideias para começar o desenvolvimento de possíveis

ideias de solução sempre mantendo uma boa conversa com o cliente do projeto para validar o caminho escolhido, e também com o cliente-real para atender às suas necessidades.

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

Os documentos que ajudam no acompanhamento de RH são:

- 1.Mapeamento do Processo(BPMN)
- 2.GitHub contendo os artefatos e apresentações
- 3.Artefatos entregues no classroom;
- 4.Jira da equipe como ferramenta para acompanhar o desenvolvimento e progresso no projeto.

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

O projeto se manterá com número fixo de integrantes. No entanto, pode haver muitas mudanças internas em relação às tarefas designadas. Assim, todos buscamos nos complementar de modo a entregar todos os artefatos no final. Dessa forma, o gerente e o subgerente garantem a boa comunicação e organização interna de modo a garantir que sempre haja como preencher o buraco, com todos se ajudando.