



SGB_PRH_PlanoRecursosHumanos

Versão 0.6

Histórico de Revisões

Nome	Alterações	Data	Versão
Jackeline Neves de Almeida	Criação de documento e formalização de informações geradas em outros documentos e enviados por e-mail	26/10/12	0.1
Jackeline Neves de Almeida	Planejamento dos treinamentos	01/11/12	0.2
Allan Vieira Ribeiro	Formatação, comitê de viabilidade técnica e atualização dos treinamentos	16/11/2012	0.3
José Leonardo	Alteração da quantidade de alocação para a Gestão de Custo e Aquisição	27/11/2012	0.4
Igor Vinicius	Alteração dos Cargos de Gestor de Tempo e Gestor de Integração e Risco	04/12/2012	0.5
Cássio Augusto	Revisão do Plano	09/12/2012	0.5
Vinícius Gonçalves Braga	Inclusão do Processo de Monitoramento, Negociação e Punição	12/01/2013	0.6

SUMÁRIO

[1 Introdução](#)

[2 Requisitos de pessoas no projeto](#)

[3 Distribuição dos recursos humanos por papéis](#)

[4 Alocação de recursos humanos](#)

[4.1 Restrições](#)

[4.2 Planejamento](#)

[5 Treinamentos planejados](#)

[6 Comitê de Viabilidade Técnica](#)

[7 Organograma do Projeto](#)

[8 Processo de Monitoramento, Negociação e Punição](#)

1 Introdução

Esse documento define o planejamento dos recursos humanos, assim como as definições necessárias para monitorar os recursos humanos.

2 Requisitos de pessoas no projeto

2.1 Definição de papéis de gestão

Os papéis a seguir seguem a orientação do PMBOK.

2.1.1 Gestor de tempo

1. Responsabilidade

Responsável por controlar cronograma e esforços para realizar o término do projeto do prazo.

Suas atividades são:

- definir as atividades específicas do cronograma que precisam ser realizadas para produzir as várias entregas do projeto;
- sequenciar as atividades e identificar as dependências entre elas;
- estimar recursos necessários para cada atividade;
- estimar duração de cada atividade;
- desenvolver o cronograma, que inclui analisar os recursos necessários;
- restrições de cronograma;
- durações e sequenciamento de atividades; e
- controlar o cronograma.

2. Competências exigidas:

- Ter conhecimento em gerenciamento de projeto;
- Ter conhecimento em MPS;

3. Competências desejáveis:

- Ter conhecimento em gerenciamento de projeto segundo o PMBOK;

4. Autoridade:

Autoridade para abortar atividades.

5. Ferramentas

Suíte de Escritório e Gerenciamento de projeto conforme definido no SGB_PLGC_PlanoGerenciaDeConfiguracao.

2.1.2 Gestor de riscos

1. Responsabilidade:

Cabe ao gestor de riscos planejar o gerenciamento de riscos, que inclui decidir como abordar, planejar e executar as atividades de gerenciamento de riscos de um projeto; Identificar os

riscos que podem afetar o projeto e documentar suas características; Ainda deve analisar qualitativamente os riscos, priorizando os riscos para análise ou ação, deve ser analisado quantitativamente também, que é a determinação dos efeitos dos riscos identificados.

O gestor planeja respostas a riscos, desenvolvendo opções e ações para aumentar as oportunidades e reduzir as ameaças aos objetivos do projeto. E por fim, monitora e controla os riscos, acompanhando os riscos identificados, monitorando os riscos residuais, identificando novos riscos, executando planos de respostas a riscos e avaliando sua eficácia durante todo o ciclo de vida do projeto.

2. Competências exigidas:

- Ter conhecimento em gerenciamento de projeto;
- Ter conhecimento em MPS;

3. Competências desejáveis:

- Ter conhecimento em gerenciamento de projeto segundo o PMBOK;
- Facilidade de identificação de riscos;

4. Autoridade

Planejar ações de mitigação dos riscos.

5. Ferramentas

Suíte de Escritório e Gerenciamento de projeto conforme definido no SGB_PLGC_PlanoGerenciaDeConfiguracao.

2.1.3 Gestor de integração

1. Responsabilidade

Está sob a responsabilidade desse gestor fazer escolhas sobre em que pontos concentrar recursos e esforço e em qualquer dia específico, antecipando possíveis problemas, tratando-os antes de se tornarem críticos e coordenando o trabalho visando o bem geral do projeto. O esforço de integração também envolve fazer compensações entre objetivos e alternativas conflitantes.

As atividades principais que estão sob sua responsabilidade são: desenvolver o termo de abertura do projeto, desenvolver a declaração do escopo preliminar do projeto, desenvolver o plano de gerenciamento do projeto, orientar e gerenciar a execução do projeto, monitorar e controlar o trabalho do projeto, controlar as solicitações de mudanças e encerrar o projeto.

2. Competências exigidas:

- Ter conhecimento em gerenciamento de projeto;
- Ter conhecimento em MPS;
- Conhecimento básico em todo ciclo de vida do software;
- Conhecimento básico em todas as áreas de engenharia de software;

3. Competências desejáveis:

- Ter conhecimento em gerenciamento de projeto segundo o PMBOK;

4. Autoridade

Integrar os planos e conflitar o seus conteúdos.

5. Ferramentas

Suíte de Escritório e Gerenciamento de projeto conforme definido no SGB_PLGC_PlanoGerenciaDeConfiguracao.

2.1.4 Gestor de escopo

1. Responsabilidade

É de responsabilidade do Gestor de escopo definir e controlar o que está e o que não está incluído no projeto.

As principais atividades desse papel são: planejar escopo, definir escopo, criar EAP, verificar escopo e controlar escopo.

2. Competências exigidas:

- Ter conhecimento em gerenciamento de projeto;
- Ter conhecimento em MPS;
- Conhecimento em Estrutura Analítica do Projeto (EAP);

3. Competências desejáveis:

- Ter conhecimento em gerenciamento de projeto segundo o PMBOK;

4. Autoridade

Definir o que será ou não entregue no projeto, se necessário, ele pode abortar um integrável.

5. Ferramentas

Suíte de Escritório e Gerenciamento de projeto conforme definido no SGB_PLGC_PlanoGerenciaDeConfiguracao.

2.1.5 Gestor qualidade do produto

1. Responsabilidade:

Responsável por planejar e monitorar a qualidade esperada do produto a ser entregue. Esse gestor é quem aprovará a qualidade dos produtos gerados.

2. Competências exigidas:

- Ter conhecimento em gerenciamento de projeto;
- Ter conhecimento em MPS;

3. Competências desejáveis:

- Ter conhecimento em gerenciamento de projeto segundo o PMBOK;
- Facilidade em realizar auditorias;

4. Autoridade

Determinar a qualidade esperada e recusar produtos fora dos padrões esperados.

5. Ferramentas

Suíte de Escritório e Gerenciamento de projeto conforme definido no SGB_PLGC_PlanoGerenciaDeConfiguracao.

2.1.6 Gestor de custos

1. Responsabilidade

Responsável por estimar os custos dos recursos necessários para terminar as atividades do projeto, orçar as atividades individuais ou pacotes para estabelecer uma linha base de custos e controlar os custos e mudanças no orçamento do projeto.

2. Competências exigidas:

- Ter conhecimento em gerenciamento de projeto;
- Ter conhecimento em MPS;

3. Competências desejáveis:

- Ter conhecimento em gerenciamento de projeto segundo o PMBOK;
- Facilidade em orçamento e prospecção de custos;

4. Autoridade

Autoridade para negociar com o tempo e escopo para reduzir os custos do projeto.

5. Ferramentas

Suíte de Escritório e Gerenciamento de projeto conforme definido no SGB_PLGC_PlanoGerenciaDeConfiguracao.

2.1.7 Gestor de aquisições

1. Responsabilidade:

Responsável por gerenciar compras ou aquisições de produtos, serviços ou resultados necessários de fora da equipe do projeto para realizar o trabalho.

São atividades desse papel planejar compras e aquisições, planejar contratações, solicitar respostas dos fornecedores, selecionar fornecedores, administrar contratos e encerrar contrato.

2. Competências exigidas:

- Ter conhecimento em gerenciamento de projeto;
- Ter conhecimento em MPS;

3. Competências desejáveis:

- Ter conhecimento em gerenciamento de projeto segundo o PMBOK;

4. Autoridade

Requer novos recursos, contratos e terceirização.

5. Ferramentas

Suíte de Escritório e Gerenciamento de projeto conforme definido no SGB_PLGC_PlanoGerenciaDeConfiguracao.

5.1.8 Gestor de recursos humanos

1. Responsabilidade:

Responsável por planejar recursos humanos, que inclui identificar e documentar funções, responsabilidades e relações hierárquicas do projeto e criar o plano de gerenciamento de pessoal; Contratar ou mobilizar a equipe do projeto; Desenvolver e gerenciar a equipe do projeto.

2. Competências exigidas:

- Ter conhecimento em gerenciamento de projeto;
- Ter conhecimento em MPS;

3. Competências desejáveis:

- Ter conhecimento em gerenciamento de projeto segundo o PMBOK;
- Ter uma boa relação com todos da equipe;

4. Autoridade

Trocar papel de recursos alocados.

5. Ferramentas

Suíte de Escritório e Gerenciamento de projeto conforme definido no SGB_PLGC_PlanoGerenciaDeConfiguracao.

5.1.9 Gestor de comunicação

1. Responsabilidade

Responsável por garantir a geração, coleta, distribuição, armazenamento, recuperação e destinação final das informações sobre o projeto de forma oportuna e adequada.

Suas atividades inclui planejar comunicação das partes interessadas no projeto, distribuir informações para os interessados, coletar e distribuir informações sobre o desempenho (relatório de andamento, medição do progresso e previsão), gerenciar as comunicações para satisfazer os requisitos das partes interessadas no projeto e resolver problemas com elas.

2. Competências exigidas:

- Ter conhecimento em gerenciamento de projeto;
- Ter conhecimento em MPS;

3. Competências desejáveis:

- Ter conhecimento em gerenciamento de projeto segundo o PMBOK;
- Ter facilidade de comunicação;

4. Autoridade

Redefinir os meios de comunicação para torná-la mais eficiente.

5. Ferramentas

Suíte de Escritório e Gerenciamento de projeto conforme definido no SGB_PLGC_PlanoGerenciaDeConfiguracao.

2.2 Definição dos papéis de apoio

2.2.1 Gestor de medição

1. Responsabilidade:

Responsável por coletar, armazenar, analisar e relatar os dados relativos aos produtos desenvolvidos e aos processos implementados na organização e em seus projetos, de forma a apoiar os objetivos organizacionais.

Cabe a esse gestor procurar estabelecer e manter os objetivos da medição a partir dos objetivos estabelecidos pela alta-direção e das necessidades de informações de processos técnicos e gerenciais; Identificar e definir um conjunto adequado de medidas, orientadas pelos objetivos de medição. Esse conjunto deve ser priorizado, documentado, revisado e, quando pertinente, atualizado. Especificar os procedimentos para a coleta e o armazenamento de medidas, coletar e analisar os dados requeridos, armazenar os dados e os resultados das análises e comunicar os resultados aos interessados, que serão utilizados para apoiar decisões.

2. Competências exigidas:

- Conhecimento em medição segundo o MPS;
- Conhecimento nos processos do nível F do MPS;

3. Competências desejáveis:

- Facilidade em sintetização de dados;
- Facilidade em preparar relatórios.

4. Autoridade

- Apontar um problema no projeto;
- Redefinir as métricas relevantes para o projeto.

5. Ferramentas

- Suíte de escritório.

2.2.2 Gestor de configuração

1. Responsabilidade:

Responsável garantir que seja estabelecida e mantida a integridade de todos os produtos de trabalho do processo e do projeto e disponibilizá-los.

Suas atividades envolve estabelecer e manter um sistema de gerência de configuração, identificar os itens de configuração com base em critérios definidos, definir e controlar a baseline, monitorar os itens de configuração, controlar ao armazenamento, manuseio e a liberação de itens de configuração, auditar a configuração para garantir que baselines e itens de configuração estejam íntegros, complexos e consistentes, identificar e planejar os dados relevantes do projeto quanto à forma de coleta, armazenamento e distribuição, estabelecer mecanismo de acesso, incluindo, se pertinente, questões de privacidade e segurança.

2. Competências exigidas:

- Conhecimento de Gerência de configuração segundo o MPS;
- Familiaridade com svn;
- Facilidade em auditoria;

3. Competências desejáveis:

- Facilidade para encontrar defeitos;

4. Autoridade

- Restringir acesso a conteúdo para papéis específicos;

5. Ferramentas

- Suíte de escritório.

2.2.3 Gestor de Qualidade do Processo

1. Responsabilidade:

Esse gestor se preocupa em assegurar que a execução do processo esteja em conformidade com os planos, procedimentos e padrões estabelecidos.

Para isso, é avaliado objetivamente a aderência dos processos executados às descrições de processo, padrões e procedimentos, se problemas forem identificados, eles são documentados e comunicados, e em seguida, as ações corretivas são definidas e acompanhadas até sua finalização.

2. Competências exigidas:

- Processo de software segundo o MPS.BR;
- Conceitos básicos sobre qualidade;
- Familiaridade com ISO 9126 e 12207;
- Familiaridade com PMBOK;
- Familiaridade com SWEBOK;

3. Competências desejáveis:

- Facilidade de comunicação;
- Facilidade em auditorias.

4. Autoridade

- Requer correções no processo executado.

5. Ferramentas

- Suíte de escritório.

2.2.4 Gestor de reutilização

1. Responsabilidade:

Responsável por gerenciar o ciclo de vida dos ativos reutilizáveis. Sendo essencial definir a estratégia de gerenciamento de ativos, contemplando a definição de ativos reutilizável, assim como, os critérios de aceitação, certificação, classificação, descontinuidade e avaliação de ativos reutilizáveis. Deve ser definido também um mecanismo de armazenamento e recuperação de ativos reutilizáveis, assim como, deve registrar os dados de reutilização dos ativos registrados. Esse gestor ainda deve se preocupar em manter periodicamente, segundo os critérios definidos e deve controlar modificações ao longo do seu ciclo de vida. Quando um problema é identificado, ou modificações são realizadas ou novas versões são disponibilizadas ou os ativos são descontinuados os usuários de ativos reutilizáveis são notificados.

2. Competências exigidas:

- Conhecimento em estilos arquiteturais (MVC, 2 camadas, 3 camadas, 3 camadas, web);
- Conhecimento em padrões de projeto;

- Facilidade em modelagem de dados;
- Conhecimento na notação UML;

3. Competências desejáveis:

- Ter conhecimento em Gerenciamento de Reutilização e Desenvolvimento de Reutilização.

4. Autoridade

- Definir a estratégia de reutilização;

5. Ferramentas

- Astah e suíte de escritório.

2.3 Definição dos papéis técnicos

2.3.1 Engenheiro de Requisitos

1. Responsabilidade:

Responsável por elicitar, analisar, validar e gerenciar os requisitos.

2. Competências exigidas:

- Conhecimento em Gerenciamento de Requisitos segundo o MPS;
- Modelagem de casos de uso;
- Familiaridade com desenvolvimento do CONOPS;

3. Competências desejáveis:

- Facilidade em comunicação;
- Facilidade em documentação;

4. Autoridade

Representar o fornecedor de requisitos em dúvidas no projeto.

5. Ferramentas

- Suíte de Escritório e Astah.

2.3.2 Engenheiro de Usabilidade

1. Responsabilidade:

Responsável por elicitar, analisar, validar e gerenciar os requisitos não funcionais de usabilidade.

2. Competências exigidas:

Ter sido aluno da disciplina engenharia de requisitos.

3. Competências desejáveis:

Ter habilidade/especialidade em engenharia de requisitos com ênfase em usabilidade de software;

4. Autoridade

- Definir padrões de usabilidade do projeto;

5. Ferramentas

- Não há ferramentas específicas.

2.3.3 Arquiteto de Software

1. Responsabilidade:

O Arquiteto é responsável por definir:

- Se existe uma arquitetura genérica de aplicação que possa funcionar como um modelo para o sistema que está sendo projetado;
- O estilo de arquitetura que é apropriado para o sistema;
- A abordagem fundamental usada para estruturar o sistema;
- Como as unidades estruturais de um sistema serão decompostas em módulos;
- A estratégia que será usada para controlar a operação das unidades no sistema;
- Como o projeto de arquitetura será avaliado;
- Como a arquitetura do sistema deve ser documentada.

2. Competências exigidas:

- Conhecimento em estilos arquiteturais (MVC, 2 camadas, 3 camadas, 3 camadas, web);
- Conhecimento em padrões de projeto;
- Conhecimento em integração contínua;
- Conhecimento em Maven;
- Conhecimento em UML;
- Segurança da Informação;
- Desenho de Software Orientando a Objetos.

3. Competências desejáveis:

- Proativo;
- Trabalhar em equipe;
- Comunicativo;

4. Autoridade

- Tomar decisões em relação ao estilo de arquitetura adotado.

5. Ferramentas

- Astah.

2.3.4 Projetista de Software

1. Responsabilidade:

Esse papel tem como objetivo:

- Verificar elementos de suporte que farão o sistema funcionar;
- Definir uma estratégia para implementação do sistema; e
- Produzir especificações detalhadas do sistema.

Esse papel está diretamente envolvido:

- Na criação de modelos de design para os requisitos;
- Criar modelo de solução através dos modelos de design e arquitetura;
- Refinar o modelo de domínio para satisfazer o modelo de solução;
- Aplicar design patterns para os modelos de domínio e solução; e
- Identificar e modelar estados complexos de objetos através de diagrama de estado.

2. Competências exigidas:

- Linguagem SQL (ANSI);
- Engenharia de Software (requisitos, design e implementação);
- Projetos, arquitetura e padrões;

- UML, banco de dados.

3. Competências desejáveis:

- Diagnosticar problemas, propor soluções, análise crítica;
- Capacidade de análise e entendimento;
- Administração do tempo e prazo;
- Execução de normas e procedimentos.

4. Autoridade

- Definir a estratégia de implementação.

5. Ferramentas

- Astah;

2.3.5 Desenvolvedor

1. Responsabilidade:

Integrar os componentes do software baseado na arquitetura e seguindo as realizações do projetista e codificar os componentes do software baseado na documentação elaborada pelo projetista.

2. Competências exigidas:

- Conhecimento de programação Orientado a Objetos;
- Experiência com desenvolvimento de software;
- Conhecimento de JPA (HIBERNATE)
- Conhecimento de JSF 2.0 (Primefaces)
- Conhecimento da ferramenta de Ambiente de Desenvolvimento Integrado (IDE): Netbeans

3. Competências desejáveis:

- Ter experiência em desenvolvimento de software;

4. Autoridade

- Definir a melhor solução de codificação para um dado requisito, respeitando a arquitetura definida.

5. Ferramentas

- IDE Netbeans, Maven, Hibernate, JSF

2.3.6 Administrador de BD

1. Responsabilidade:

- Criar as estruturas e objetos primários;
- Planejar/calcular, bem como, disponibilizar o espaço necessário para o Banco de Dados;
- Modificar a estrutura do banco, quando necessário;
- Criar, deletar, dar/remover privilégios, enfim, gerenciar os usuários do banco;
- Gerar cópias de segurança (Backup's) e recuperar o banco;
- Manter a segurança do sistema, controlando o acesso ao banco de dados;
- Monitorar e otimizar a performance do Banco de dado;

2. Competências exigidas:

- Experiência com MySQL

- Conhecimentos em administração de banco de dados MySQL

3. Competências desejáveis:

- Experiência como Analista de Banco de Dados

4. Autoridade

- Definir a modelagem do banco de dados
- Definir os tipos de dados no banco de dados
- Criar consultas com SQL

5. Ferramentas

- MySQL Workbench.

2.3.7 Engenheiro de Teste

1. Responsabilidade:

Responsável por definir o alvo e os objetivos dos testes, as técnicas de testes, as métricas de testes e as atividades de testes.

2. Competências exigidas:

- Experiência com processo de validação envolvendo testes funcionais e não funcionais de sistemas de software;
- Elaborar planos e casos de teste;
- Elaborar os scripts de teste e executar teste de software.

3. Competências desejáveis:

- Desejável experiência em integração considerando cenários de testes e preparação para planejamento de casos de testes; e
- Desejável experiência em Gestão, planejamento, arquitetura, execução e automação de testes.

4. Autoridade:

- Definir casos de testes; e
- Apontar defeitos no sistema;

5. Ferramentas:

- Selenium;
- Bugzilla.

3 Distribuição dos recursos humanos por papéis

A tabela 1 representa a distribuição dos recursos humanos por papéis.

Natureza	Papel	Quantidade
Gestão	Gestor de Tempo	2 ou mais

	Gestor de Escopo e qualidade do produto	2 ou 3
	Gestor de Comunicação e RH	1 ou 2
	Gestor de Custo e Aquisição	1 ou 2
	Gestor de Integração e Riscos	1 ou 2
		Total: ≥ 7 ou mais
Medição	Gestor de Medição	1 ou 2
	Gestor de Configuração	2 ou 3
	Gestor de Qualidade do Processo	2 ou 3
	Gestor de Reutilização	1 ou 2
		Total: ≥ 6 e ≤ 10
Técnica	Engenheiro de Requisitos	3 ou mais
	Engenheiro de Usabilidade	3 ou mais
	Arquiteto de Software	3 ou mais
	Projetista de Software	3 ou mais
	Desenvolvedor	12 ou mais
	Administrador de BD	3 ou mais
	Engenheiro de Testes	6 ou mais
		Total: 33 ou mais

Tabela 1: Natureza dos papéis no projeto e quantidade de membros por papel

Observação sobre a quantidade de cada papel:

O Gestor de RH da primeira iteração e da segunda decidiu por alterar a quantidade permitida por papel da natureza de gestão e apoio, sendo que a distribuição inicial permitia somente 1 pessoa por papel dessa natureza.

Essa alteração se deve a demanda de alguns papéis e ao risco do projeto por não permitir que haja repetições em naturezas dado a quantidade de vagas disponíveis serem

limitadas durante o projeto e considerando a restrição 1 descrita na seção 4.1 Restrições. Na distribuição inicial, nenhuma pessoa que tenha passado pela natureza de projeto gestão ou apoio poderia passar novamente.

Essa alteração também minimiza o risco de que haja apenas pessoas com habilidades técnicas gerenciando o projeto, devido ao fato que pessoas com o perfil adequado não poderiam reassumir esse papel.

Foi alterada a quantidade de pessoas para a Gestão de Custo e Aquisição para dois, devido a necessidade de elaboração do plano de aquisição requerido pelo MPS Br.

4 Alocação de recursos humanos

4.1 Restrições

1. Todo aluno deve exercer as três naturezas de papel no projeto.
2. Nenhum aluno pode exercer o mesmo papel em três iterações seguidas.

4.2 Planejamento

As alocações foram planejadas de acordo com as experiências, capacidade e habilidades. Essa informações foram obtidas na SGB_PCE_PlanilhaCapacidadeEquipe que pode ser encontrada no diretório de recursos humanos.

A alocação pode ser vista no documento SGB_PLCOM_PlanoComunicacao seção Comunidade do projeto.

5 Treinamentos planejados

Treinamento planejado	Responsável	Receptor	Previsão	Realização
Mysql + Workbench	Inael Rodrigues de Oliveira Neto	Todos do projeto	3ª iteração	08/11/2012
Configuração Hibernate	Bruno Marquete	Todos do projeto	3ª iteração	08/11/2012
Mapeamento Hibernate	Cezar Augusto Ferreira	Todos do projeto	3ª iteração	08/11/2012
JSF	Hélio Kárum	Todos do projeto	3ª iteração	08/11/2012

Tabela 2: Treinamentos Planejados

Após a realização de cada treinamento é preenchido um Relatório de Realização de Treinamento.

6 Comitê de Viabilidade Técnica

O Comitê de Viabilidade Técnica é formado por cada membro das área técnica. O papel deles é avaliar se o projeto é viável da perspectiva técnica. Os membros deste Comitê são:

Papel	Nome
Engenheiro de Requisitos	Supervisor
Engenheiro de Usabilidade	Supervisor
Arquiteto de Software	Supervisor
Projetista de Software	Supervisor
Desenvolvedor	Supervisor
Administrador de Banco de Dados	Supervisor
Engenheiro de Testes	Supervisor

Tabela 2: Comitê de Viabilidade Técnica

7 Organograma do Projeto

Segue abaixo o organograma do projeto.

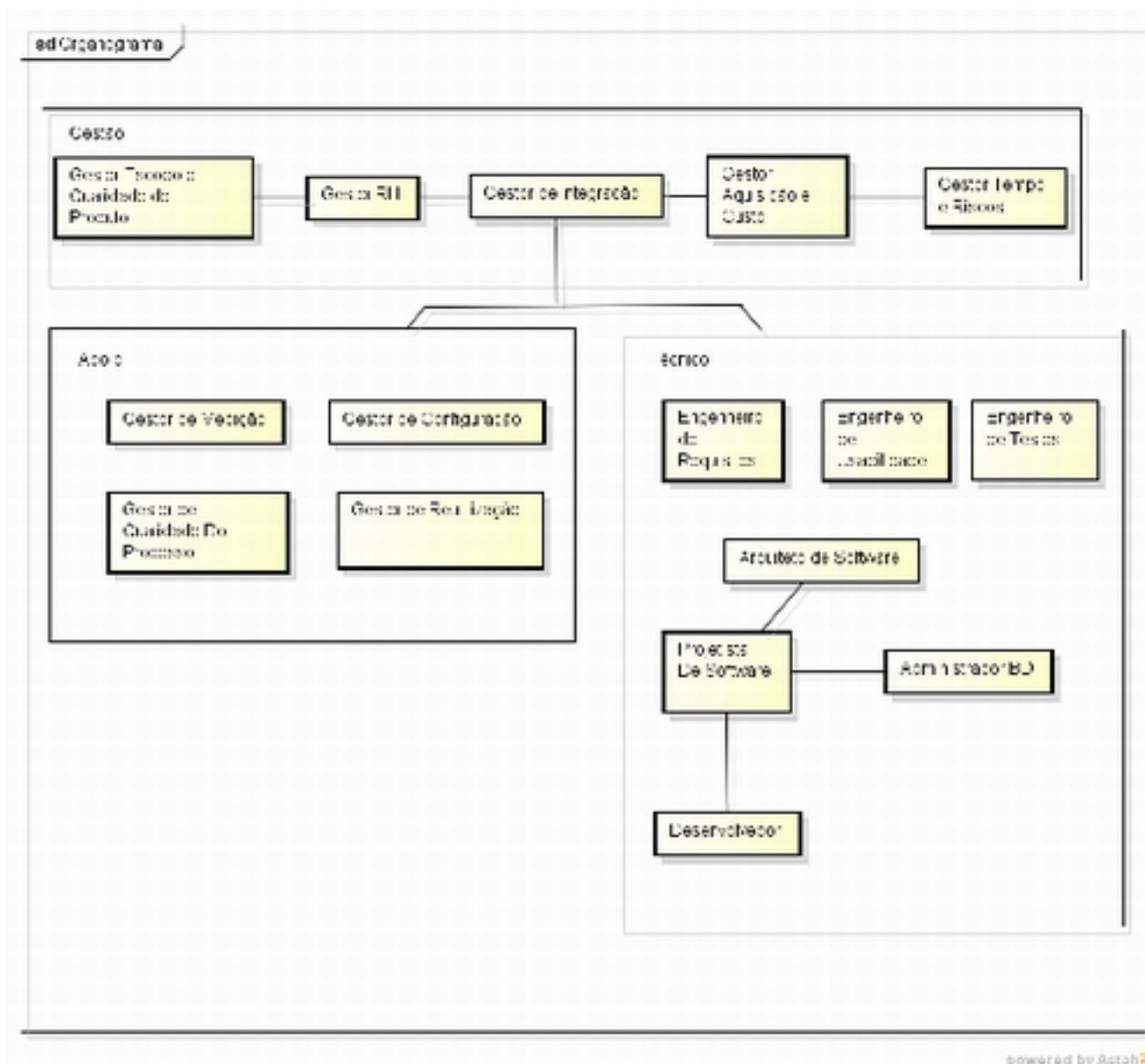


Imagem 1: Organograma do projeto

8 Processo de Monitoramento, Negociação e Punição

O monitoramento do projeto é uma tarefa extremamente necessária, que visa acompanhar e cobrar o andamento das atividades. Ele deverá ser feito diariamente pelos membros da equipe nos papéis de Gestor de Tempo e Gestor de Recursos Humanos. Visto que os encontros presenciais da equipe são poucos, o acompanhamento em sua maior parte será feito utilizando os dados do RedMine e o e-mail para fins de cobrança. Presencialmente, os gestores a pouco citados e o Gestor de Integração deverão cobrar individualmente a conclusão das tarefas alocadas.

No início de cada iteração, os membros da equipe deverão verificar as tarefas a eles alocadas. Caso não façam nenhuma observação, irá se assumir que existe o comprometimento com as mesmas. Caso haja observações, o membro deverá informar ao Gestor de Recursos Humanos. Este decidirá por alocar mais recursos ao papel ou verificar com o Gestor de Escopo a possibilidade de retirar o item ou parte dele da iteração.

Após firmado o comprometimento, os membros devem executar suas tarefas até a data fixada. Se durante o monitoramento, constatar-se que o prazo expirou e a atividade não foi concluída, o Gestor de Tempo, de Recursos Humanos ou de Integração deve verificar o motivo do atraso. Não havendo uma justificativa plausível, o gestor que identificou o problema deverá criar uma ocorrência, seguindo o template [SGB_ORH_TemplateOcorrenciaRH](#) e armazená-la no diretório Gerencia_de_Projetos/Recursos_Humanos/Ocorrencias_RH. Ele também deverá escalonar o problema e o integrante para o qual ela foi criada deverá negociar diretamente com o Patrocinador.