



**SGB\_PRH\_PlanoRecursosHumanos**

**Versão 1.0**

# 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
Vinicius Gonçalves Braga	Inclusão do Processo de Monitoramento, Negociação e Punição	12/01/2013	1.0

## 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 ob-

jetivos 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 sintentização 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 documenta-



dos 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 dados;

#### **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
<b>Gestão</b>	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
		<b>Total: &gt;=7 ou mais</b>
<b>Medição</b>	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
		<b>Total: &gt;= 6 e &lt;= 10</b>
<b>Técnica</b>	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
		<b>Total: 33 ou mais</b>

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 pessoal 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

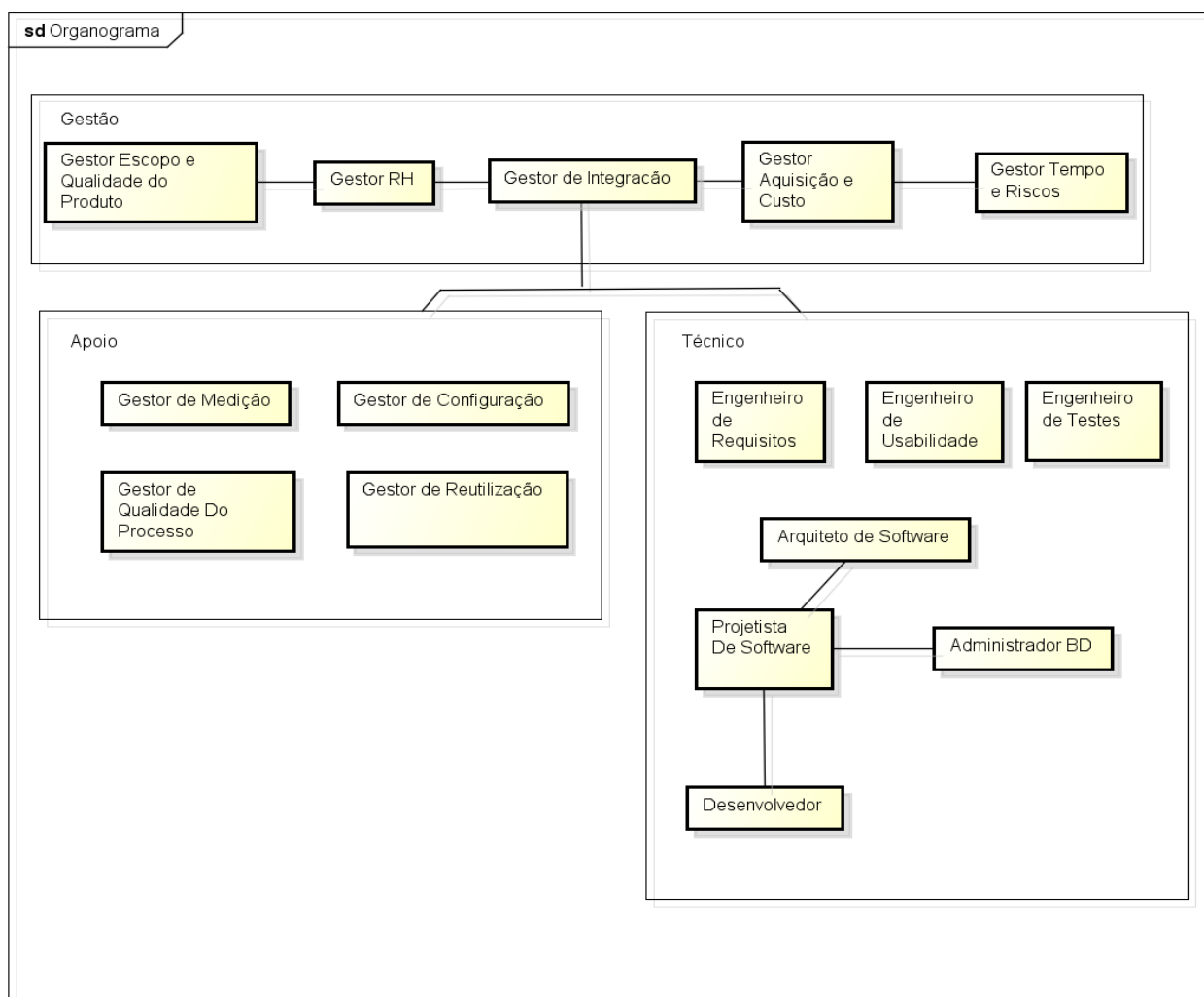
O Comitê de Viabilidade Técnica é formado por cada membro das área técnica. O papel deles é avaliar se o projeto é viável da perspectiva técnica. Os membros deste Comitê são:

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.



## 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.