

PLANO DE GERENCIAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	SEBO
SEBO - TROCA DE LIVROS INTELIGENTE	

Controle de Versões			
Versão	Data	Autor	Notas da Revisão
1.0	30/05/2017	Rhenan konrad	Edição preliminar
2.0	02/06/2017	Rhenan Konrad	Versão final

## Sumário

<b>Objetivo Do Plano De Gerenciamento De Recursos Humanos</b>	<b>2</b>
<b>Método de Gerenciamento de Recursos Humanos</b>	<b>2</b>
Processos de Recursos Humanos	2
Mobilizar a Equipe de Projeto	2
Desenvolver a Equipe de Projeto	2
Gerenciar a Equipe de Projeto	2
Ferramentas	2
Documentos Padronizados de Recursos Humanos	3
Organograma de Projeto	3
Papéis e Responsabilidades da Equipe de Projeto	4
<b>Plano de Gerenciamento de Pessoal</b>	<b>4</b>
Mobilização do Pessoal	4
Calendário dos Recursos	4
Plano de Liberação de Pessoal	4
Necessidade de Treinamento	5
Reconhecimento e Recompensas	5
Conformidade	5
Segurança	5
<b>Aprovação</b>	<b>6</b>

PLANO DE GERENCIAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	SEBO
SEBO - TROCA DE LIVROS INTELIGENTE	

## Objetivo Do Plano De Gerenciamento De Recursos Humanos

O Plano de Gerenciamento de Recursos Humanos define os processos que organizam, gerenciam e guiam a equipe do projeto, esta que consiste de papéis e responsabilidades atribuídas a eles. Além disso, o plano tem a finalidade de especificar as habilidades de cada membro da equipe, definir a carga horária aplicada por cada um nos esforços do projeto e regular a entrada e saída de novos colaboradores no processo.

## 1. Método de Gerenciamento de Recursos Humanos

### 1.1. Processos de Recursos Humanos

#### 1.1.1. Mobilizar a Equipe de Projeto

A mobilização da equipe planejada para a execução das atividades do projeto consistirá no envio de um e-mail, para cada um dos colaboradores, ofertando a oportunidade de integrar à equipe do projeto para o sistema SEBO. Esses colaboradores serão selecionados a partir da análise curricular e dos dados de experiência de cada um. A confirmação dessas ofertas deverá ser feita em até 3 dias úteis, caso contrário, a oferta será oferecida a outro concorrente.

#### 1.1.2. Desenvolver a Equipe de Projeto

A equipe alocada para o projeto será guiada por um gerente de projeto (GP). Essa equipe passará também por constantes treinamentos, de acordo com as deficiências observadas pelo GP. Além disso, haverá constantes interações motivacionais entre os membros da equipe, como palestras e workshops.

#### 1.1.3. Gerenciar a Equipe de Projeto

O acompanhamento das atividades operadas por cada colaborador será aferida, também pelo GP, por meio de feedbacks textuais e índices analíticos, como quantidade de funções produzidas ou casos de testes bem sucedidos.

### 1.2. Ferramentas

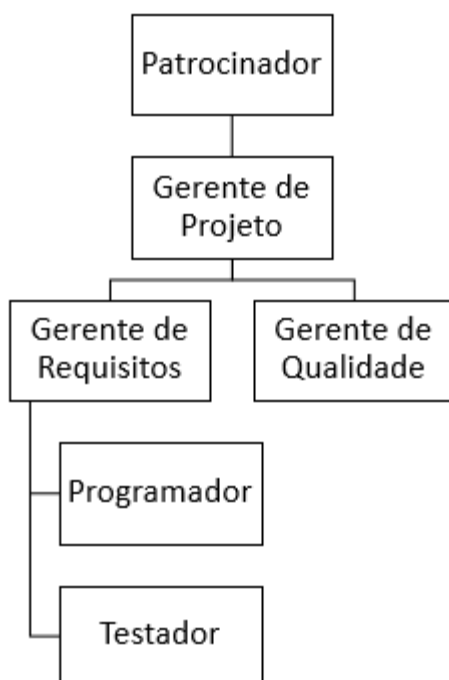
Ferramenta	Versão	Descrição	Responsabilidade
RGpag	14.03	O sistema RGag será utilizado para o gerenciamento da folha de pagamento dos colaboradores, bem como o cálculo tributário de cada um.	Gerente de Projeto

PLANO DE GERENCIAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	SEBO
SEBO - TROCA DE LIVROS INTELIGENTE	

### 1.3. Documentos Padronizados de Recursos Humanos

Documento	Descrição	Responsabilidade	Template
Matriz de Responsabilidades	A matriz de rastreabilidade é responsável por ligar cada colaborador às suas respectivas tarefas pertinentes ao projeto.	Gerente de Projeto	<a href="https://github.com/Rhenanrk/gps_sebo/blob/master/Templates/Template%20Matriz%20de%20Responsabilidade.gdoc">https://github.com/Rhenanrk/gps_sebo/blob/master/Templates/Template%20Matriz%20de%20Responsabilidade.gdoc</a>
Avaliação de Desempenho	Este documento tem o objetivo de guiar a execução da avaliação do desempenho de cada colaborador envolvido no projeto.	Gerente de Projeto	<a href="https://github.com/Rhenanrk/gps_sebo/blob/master/Templates/Template%20Avaliacao%20do%20Desempenho%20da%20Equipe.gdoc">https://github.com/Rhenanrk/gps_sebo/blob/master/Templates/Template%20Avaliacao%20do%20Desempenho%20da%20Equipe.gdoc</a>

### 1.4. Organograma de Projeto



PLANO DE GERENCIAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	SEBO
SEBO - TROCA DE LIVROS INTELIGENTE	

### 1.5. Papéis e Responsabilidades da Equipe de Projeto

Os papéis e as responsabilidades de cada integrante da equipe do projeto estão descritas na Matriz de Responsabilidades, disponível através do link abaixo.

[https://github.com/Rhenanrk/gps\\_sebo/blob/master/Templates/Template%20Matriz%20de%20Responsabilidade.gdoc](https://github.com/Rhenanrk/gps_sebo/blob/master/Templates/Template%20Matriz%20de%20Responsabilidade.gdoc)

## 2. Plano de Gerenciamento de Pessoal

### 2.1. Mobilização do Pessoal

O recrutamento dos colaboradores será feito através da busca por perfis compatíveis com os conhecimentos necessários para o desenvolvimento das atividades em cada área contemplada pelo projeto, como por exemplo, a programação, sendo que nesse caso o recrutamento deverá buscar programadores com experiência no desenvolvimento de sistemas. Esse recrutamento será feito de forma digital, por meio de ferramentas como LinkedIn ou Programathor e por meio de parceria com universidades federais.

O pessoal contratado deverá operar suas atividades por meio remoto, devendo cumprir com o cronograma de entregas.

### 2.2. Calendário dos Recursos

Atividade ou Membro da Equipe	Descrição	Intervalo
Recrutamento	Atividade responsável por buscar membros qualificados para a equipe	10 dias úteis a partir da aprovação do termo de abertura
Avaliação de desempenho	O desempenho dos envolvidos é avaliado objetivamente	A cada ciclo de iteração do projeto
Pagamento da folha	É efetuado o pagamento dos salários de cada colaborador	Todo mês, ao dia 05

### 2.3. Plano de Liberação de Pessoal

Haverá o desligamento de colaboradores sempre que suas atividades não forem mais necessárias, sendo essa necessidade avaliada após a entrega de produtos (marcos) e a cada fim de ciclo de iteração. Além disso, ocorrerá também o desligamento sempre que a avaliação do desempenho do colaborador (disponível na seção 1.3) possuir uma quantidade maior que cinco de status de “grandes melhorias”.

PLANO DE GERENCIAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	SEBO
SEBO - TROCA DE LIVROS INTELIGENTE	

#### **2.4. Necessidade de Treinamento**

A fim de minimizar os custos, não serão oferecidos treinamentos aos colaboradores. Visando contornar essa necessidade, objetiva-se que o recrutamento faça a seleção dos candidatos mais experientes em cada área do conhecimento.

#### **2.5. Reconhecimento e Recompensas**

Será oferecido um bônus de 20% no salário de cada colaborador que possuir em sua avaliação de desempenho todos os status de avaliação iguais a “Atende às expectativas” .

#### **2.6. Conformidade**

Para colaboradores contratados, será seguido o regime CLT. Para colaboradores sócios (também patrocinadores), as responsabilidades e benefícios pertinentes a cada um será definida em contrato assinado entre as partes patrocinadoras.

#### **2.7. Segurança**

Tendo em vista que as atividades serão realizadas remotamente, não existem práticas de segurança definidas.

PLANO DE GERENCIAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	SEBO
SEBO - TROCA DE LIVROS INTELIGENTE	

### 3. Aprovação

Aprovações		
Participante	Assinatura	Data
Patrocinador do Projeto		
Gerente do Projeto		