**Gerenciamento de Recursos Humanos**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **PLANO DE GERENCIAMENTO DE**  **RECURSOS HUMANOS** | | | |
| Objetivos | | | | |
| Este documento tem como objetivo fornecer uma descrição detalhada de como os recursos humanos do projeto serão gerenciados. | | | | |
| Projeto | Mobili | | | |
| Data Registro | 26/09/2020 | | | |
| Responsável (da parte cliente): | Marco Eugênio | | | |
| Responsável (da parte do projeto): | Anderson Laurentino  E-mail: [asll@cin.ufpe.br](mailto:asll@cin.ufpe.br)  Telefone: (81) 99701-6565 | | | |
| Organograma do projeto | | | | |
|  | | | | |
| Papéis e Responsabilidade | | | | |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Papel | Autoridade | Responsabilidade | Competência | | Gerente de Projeto | Tomar decisões;  Aprovar mudanças;  Direito de aplicar recursos projetos;  Aprovar novos recursos financeiros do projeto. | Gerenciar a equipe;  Alocação da equipe;  Análise de desempenho;  Gestão de conflitos;  Retirar impedimentos;  Controlar o escopo do projeto;  Capacitar a equipe. | Liderança;  Motivador;  Comunicação;  Proativo;  Negociador;  Comprometimento;  Coragem;  Foco;  Abertura;  Respeito | | Scrum Master | Tomar decisões para implementação da cultura ágil;  Direito de aplicar práticas de gerenciamento;  Aplicar recursos do projeto; | Garantir que a equipe esteja aplicando Scrum;  Garantir que os valores do Scrum estejam sendo implementados;  Desenvolver a cultura ágil da equipe e do cliente;  Garantir que o time está sendo produtivo. | Ter conhecimento em Scrum;  Ter um mindset ágil;  Transparente;  Empírico;  Adepto a mudanças  Comunicação;  Motivador;  Comprometimento;  Coragem;  Foco;  Abertura;  Respeito | | Desenvolvedor | Liberdade para inovação;  Definir as ferramentas necessárias para desenvolvimento; | Garantir que o desenvolvimento esteja de acordo com o planejado;  Realizar as estimativas das atividades;  Propor soluções para resolver os problemas;  Desenvolver testes para garantir que o código esteja de acordo com os requisitos; | Conhecimento de programação;  Comprometimento;  Coragem;  Foco;  Abertura;  Respeito | | Coordenador de Projeto | Tomar decisões;  Aprovar mudanças;  Assinar aprovações;  Aceitar entregas; | Garantir as entregas do projeto;  Garantir que os processos de gerenciamento do PMBOK esteja sendo implementado;  Avaliação de desempenho do projeto e da entrega; | Precisa ter conhecimentos do PMBOK;  Saber gerenciar o projeto;  Comunicação  Comprometimento;  Coragem;  Foco;  Abertura;  Respeito | | Cliente do projeto | Aprovar as entregas;  Sugerir mudanças; | Definir os requisitos;  Explicar a regra de negócio;  Dar feedback sempre que possível;  Priorizar atividades;  Definir prazo de entrega; | Conhecer o negócio;  Entender suas necessidades;  Comprometimento;  Coragem;  Foco;  Abertura;  Respeito | | | | | |
| Membros da equipe do projeto | | | | |
| Nome | | E-mail | Área | Telefone |
| Anderson Sobrinho Lima Laurentino | | asll@cin.ufpe.br | Gerente de Projeto | (81) 99701-6565 |
| José Helton Alves Pimentel | | jhap@cin.ufpe.br | Scrum Master | (81) 99670-4608 |
| Jackson Matheus Sales Santos | | jmss3@cin.ufpe.br | Desenvolvedor | (81) 98462-1909 |
| João Matheus Guedes da Costa | | jmgc@cin.ufpe.br | Desenvolvedor | (81) 98624-7612 |
| Pedro Henrique Salvador de Lima | | phsl@cin.ufpe.br | Desenvolvedor | (81) 99797-6895 |
| Aslay Clevisson Soares Santos | | acss3@cin.ufpe.br | Desenvolvedor | (81) 99703-7661 |
| Stakeholders Externos | | | | |
| Nome | | E-mail | Área | Responsável |
| Marco Eugenio | | maea@cin.ufpe.br | Cliente(PO) | Aprovar as entregas |
| Alexandre Vasconcelos | | amlv@cin.ufpe.br | Coordenador | Supervisionar as entregas |
| Novos recursos, realocação e substituição | | | | |
| Por estarmos de regime de Home Office o custo relacionado aos recursos físicos é próximo a zero. Já os recursos operacionais, serão identificados pelos desenvolvedores, os quais terão que analisar o problema e a partir dele sugerir opções de recursos para então passar por aprovação do Gerente de projetos e do Cliente. E para questão da alocação, Scrum Master junto com o Gerente de projetos realizará uma análise no desempenho da equipe (utilizando as metodologias indicadas pelo Scrum Master) para que se assim necessário solicitar uma nova alocação com aval do cliente. Para alocação, será apresentado as tecnologias utilizadas no projeto, e ainda a necessidade de aplicação do Scrum, além de mostrar a necessidade do cliente e a importância da entrega. | | | | |
| Treinamento | | | | |
| Será criado uma página Wiki que será disponibilizado para toda a equipe, o qual terá arquivos como WelcomeKit (Kit apresentando o projeto, tecnologias utilizadas e como iniciar o ambiente de desenvolvimento), Vídeos explicando as tecnologias utilizadas no projeto e gravação dos treinamentos que já ocorreram.  Quando for disponibilizado uma nova tecnologia para utilização no projeto, será realizado um treinamento e esse treinamento será gravado e disponibilizado neste Wiki. Além disso, será realizado treinamentos semanais sobre as tecnologias utilizadas no projeto. | | | | |
| Avaliação de desempenho | | | | |
| As atividades serão refinadas e estimadas pela equipe, e cada atividade será repartida em pequenas atividades, nos quais as dificuldades de seus desenvolvimento serão estimadas em uma medida definida pela própria equipe. O Gestor para avaliar o desempenho individual ou da equipe utilizará dessa medida. | | | | |
| Feedback | | | | |
| Todo final de Sprint será realizado uma reunião individual com cada membro da equipe no qual o Gerente de projetos junto com o Coordenador irão apontar os pontos fortes e os pontos que precisam melhorar para garantir a melhoria na entrega do projeto, além disso irão sugerir que cada membro da equipe possa apontar possíveis melhorias nos processos do projeto. | | | | |
| Bonificação | | | | |
| No final de cada entrega, ou seja de cada Sprint, caso a equipe tenha atingido o objetivo da Sprint, o qual é definido no começo antes do desenvolvimento, o Gestor irá avaliar quem entregou mais atividades utilizando a medida definida pela equipe na sua estimativa e será enviado uma bonificação na nota da Cadeira. Além dessa bonificação por desempenho, terá a Bonificação relacionado a qualidade da entrega, as entregas do mês serão avaliadas pelo cliente e pelo Gestor, quem tiver a melhor entrega também será bonificado na nota da Cadeira. | | | | |
| Reserva financeira para gerenciamento de recursos humanos | | | | |
| Salários: R$ 19.000,00  Bonificações: R$ 600,00 | | | | |
| Elaborado por: José Helton Alves e Jackson Matheus | | | | |
| Aprovado por: Alexandre Marcos Lins de Vasconcelos  Marco Antônio Eugênio Araújo | | | | |

Autora do template:

Maria Luiza Gomes de Souza Passos, do livro “Gerenciamento de Projetos para Pequenas Empresas”.