

	Plano de Recursos Humanos						
	Projeto: Hospital Veterinário do Recife						
	Nome do Cliente do Projeto: Pedro Casé						
	Cliente Real: Prefeitura do Recife						
	Patrocinador do Projeto: Professores de PGP, SGE e GPN						
	Equipe do Projeto:	Beatriz Helena da Silva Melo Celeste Azul Gomes de Gouveia Pereira Felipe de Souza Santos Ismael Henrique Xavier Cavalcante dos Santos Lucas Americo Correia de Lima Mateus Guerra de Souza Ricardo Morato Rocha Vinicius Henrique Silva					
	1. Identificação de recursos necessários						
	Visando o aperfeiçoamento do fluxo de atendimento do Hospital Veterinário do Recife (HVR), a Prefeitura do Recife, junto à Secretaria Executiva dos Direitos dos Animais (SEDA) busca mapear melhorias a serem realizadas nos processos exercidos e vivenciados por atendentes e usuários do Hospital. O resultado esperado visa agilizar o atendimento, evitar conflitos de horários e promover maior transparência tanto para os pacientes quanto também para a equipe do hospital.						
	2. Como serão adquiridos os recursos						
	Os recursos foram adquiridos inicialmente em contato com Amanda Santos, que atualmente faz parte da Secretaria de Inovação junto com o cliente, mas trabalhou diversos anos na SEDA e tem profundo conhecimento do problema. Após isso, conversamos com João Victor, responsável pela infraestrutura de TI na SEDA atualmente, que nos deu um mapeamento completo do processo de agendamento AS-IS. Outra fonte de recursos foi o cliente do projeto, Pedro Casé, que nos colocou em contato com outras pessoas-chave para o desenvolvimento do planejamento da solução. Além disso conversamos com <NOME DO CARA DO HVR>, <CARGO DO CARA DO HVR>, que nos deu informações detalhadas de como problemas similares foram resolvidos anteriormente para que possamos ter um panorama de possíveis soluções dentro do possível junto com a prefeitura.						
	3. Papéis e responsabilidades						
	<p>3.1 - Mateus Guerra de Souza Papel: Gerente e Supervisor Autoridade: Liderar reuniões de equipe. Marcar reuniões extra quando necessário. Responsabilidade: Desenvolver estratégias para lidar com imprevistos, coordenar as atividades da equipe estabelecendo prazos e atribuindo tarefas quando necessário. Além disso, desenvolver artefatos. Competência: Organizado, comunicativo e engajado, facilidade em projetos.</p> <p>3.2 - Ismael Henrique Xavier Cavalcante dos Santos Papel: Comunicador e Analista Autoridade: Marcar reuniões com o cliente-real. Responsabilidade: Ser o intermediário entre a equipe e o cliente, passando as informações necessárias entre um e outro, tirando duvidas dos analistas além de desenvolver artefatos. Competência: Proativo, facilidade em projetos, cooperativo, boa comunicação.</p> <p>3.3 - Celeste Azul Gomes de Gouveia Pereira Papel: Arquiteta e Analista Autoridade: Mapear processos de agendamento atual. Modelar possíveis soluções. Responsabilidade: Organizar possíveis protótipos em baixo nível do projeto para atender as necessidades do cliente. Desenvolver artefatos de mapeamento do processo AS-IS. Desenvolver outros artefatos se necessário. Competência: Proativa, boa comunicação, empatia, ótimo trabalho em grupo.</p> <p>3.4 - Felipe de Souza Santos Papel: Subgerente e Analista Autoridade: Atualizar Github. Alterar artefatos de processo atual e futuro se necessário. Responsabilidade: Coordenar a equipe para que façam as entregas dentro de um tempo hábil para o envio no Github. Liderar reuniões quando o Gerente não está disponível. Desenvolver artefatos. Competência: Cooperativo, facilidade de comunicação, organizado.</p> <p>3.5 - Ricardo Morato Rocha Papel: Analista e Modelador Autoridade: Alterar artefatos de processo atual e futuro se necessário. Responsabilidade: Desenvolver artefatos. Competência: Boa comunicação, cooperativo, entrega de resultados.</p> <p>3.6 - Lucas Americo Correia de Lima Papel: Analista e Modelador Autoridade: Alterar artefatos de processo atual e futuro se necessário. Responsabilidade: Desenvolver artefatos. Competência: Analítico, entrega rápida de resultados, traz boas perguntas para a equipe.</p> <p>3.7 - Beatriz Helena da Silva Melo Papel: Analista e Modeladora Autoridade: Alterar artefatos de processo atual e futuro se necessário. Responsabilidade: Desenvolver artefatos. Competência: Cooperativa, assiduidade, boa resolução de problemas, entrega rápida de resultados.</p> <p>3.8 - Vinicius Henrique Silva Papel: Analista e Modelador Autoridade: Alterar artefatos de processo atual e futuro se necessário. Responsabilidade: Desenvolver artefatos. Competência: Cooperativo, boa resolução de problemas, entrega rápida de resultados.</p>						
	4. Horário de trabalho						
	O horário de trabalho do grupo é flexível. Reuniões semanais são realizadas com o cliente do projeto, nas manhãs das Terças e reuniões quinzenais são realizadas com João Victor, ponto de contato da equipe com a Secretaria Executiva dos Direitos dos Animais. Internamente, o time se reúne todos os Domingos no Discord às 16h e, quando necessário, após as 17h durante a semana. Individualmente, cada integrante do time fica livre para escolher o seu melhor horário de trabalho, contanto que as atividades sejam entregues no prazo estabelecido. Em reuniões estratégicas com os patrocinadores do projeto, os professores das disciplinas, realizamos encontros durante as aulas da faculdade, nas Terças, Quintas e Sextas, das 17h às 20:30.						

	5. Como se dará o gerenciamento dos recursos da equipe do projeto					
	O gerenciamento dos recursos é socializado entre todo o time, nos valendo da maturidade e facilidade de comunicação dos integrantes, ademais, para garantir que haja sempre um alinhamento de ideias e obtenção de recursos constantes, Matheus Guerra, Ismael Xavier e Celeste Gomes estabelecem uma boa comunicação com o cliente real e nossos demais stakeholders externos.					
	6. Todos os integrantes da equipe possuem conhecimento profundo sobre o problema					
	Mantemos um canal aberto de comunicação via Whatsapp onde enviamos resumos de qualquer reunião com cliente. Além disso, colocamos a transcrição de cada reunião com stakeholders como arquivo no Notion do projeto e um resumo na descrição. Todos os documentos e artefatos desenvolvidos também são colocados como link no Notion agregado à atividade referente.					
	7. Descrição dos documentos e ferramentas que serão utilizados para acompanhamento do plano de RH					
	<p>Os documentos que ajudam no acompanhamento de RH são:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Plano de Gerenciamento de Comunicações; 2. Github contendo os artefatos e apresentações; 3. Quadro Kanban da equipe para acompanhar o desenvolvimento e progresso no projeto. 					
	8. Descreva como serão feitos o controle de mudanças dos membros do projeto					
	O projeto não prevê mudanças no número de integrantes, devendo se manter como está. No entanto, mudanças internas em relação às tarefas designadas e desafios enfrentados são esperados. Assim como o gerenciamento de recursos, esses riscos são socializados entre o time, visando uma melhor qualidade de vida dos integrantes e a entrega contínua dos artefatos requeridos.					