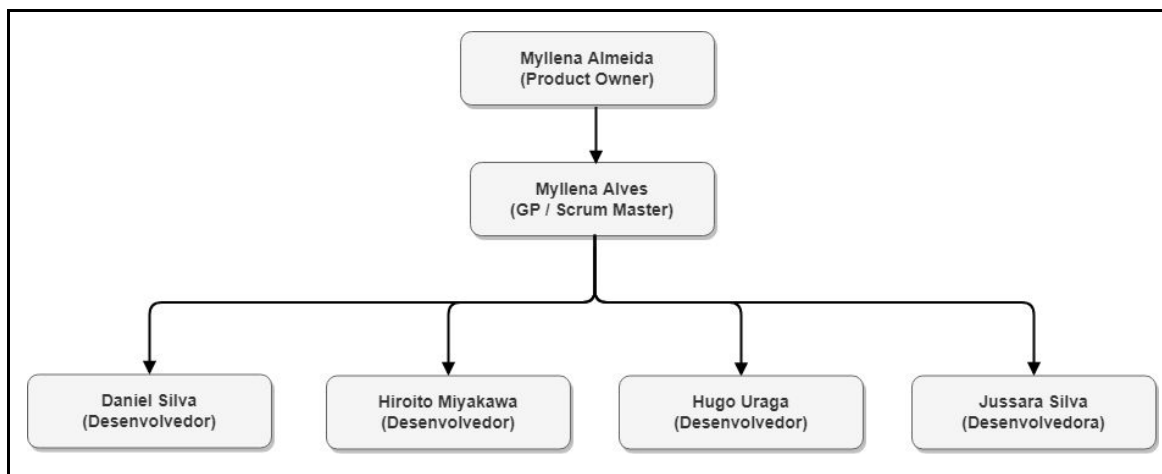


PLANO DE GERENCIAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS		
Nome do Projeto	Plano de implantação do módulo de integração entre os SIG's da UFPE.	
Objetivos do Projeto		
Elaborar um plano de implantação para o módulo de integração entre os SIG's da UFPE, realizada através do UFPE_ID, sistema da UFPE que começou a ser desenvolvido pelo NTI com o objetivo de fornecer uma autenticação única para o acesso a todos os SIG's disponíveis para a comunidade acadêmica, sendo o G-Suite um dos focos dessa integração, vindo com o objetivo de substituir o atual sistema de e-mail institucional, o Zimbra, que não vem atendendo às necessidades desta comunidade.		
Objetivos do Plano de RH		
O Plano de gerenciamento dos recursos humanos fornece orientação sobre como os recursos humanos do projeto devem ser definidos, mobilizados, gerenciados, controlados e, por fim, liberados. Assim como determina funções, responsabilidades e relações hierárquicas do projeto.		
Autoridades e Responsabilidades (Principais Stakeholders)		
Nome	Função / Papel	Responsabilidades
Myllena Alves de Lima	Gerente de Projetos/ Scrum Master	Liderar o time durante o processo de elaboração do plano de implantação do módulo na UFPE, gerenciando as atividades e prazos, mediando as reuniões e garantindo a produção e entrega de todos os artefatos exigidos.
Myllena Roberta de Melo Almeida	Product Owner	Atuar como ponte entre o cliente e o time, garantindo que os seus interesses sejam entendidos e cumpridos.
Daniel José da Silva	Desenvolvedor	Desenvolver os artefatos a serem entregues durante o desenvolvimento do plano de implantação, assim como

		o próprio plano a ser entregue ao final do projeto.
Hiroito Miyakawa	Desenvolvedor	Desenvolver os artefatos a serem entregues durante o desenvolvimento do plano de implantação, assim como o próprio plano a ser entregue ao final do projeto.
Hugo Issao Uraga	Desenvolvedor	Desenvolver os artefatos a serem entregues durante o desenvolvimento do plano de implantação, assim como o próprio plano a ser entregue ao final do projeto.
Jussara Patrícia Rodrigues da Silva	Desenvolvedora	Desenvolver os artefatos a serem entregues durante o desenvolvimento do plano de implantação, assim como o próprio plano a ser entregue ao final do projeto.
Marlos Ribeiro	Cliente	Prover ao time as informações sobre o problema e o módulo a ser implementado, necessárias para o desenvolvimento do projeto.
Carla Silva	Orientadora	Orientar o time nas estratégias a serem tomadas para a modelagem dos processos atuais e futuros do módulo de integração.
Simone Santos	Orientadora	Orientar o time nas estratégias a serem tomadas para o alcance do resultado final, o plano de implantação.
Organograma		



Mobilização do Pessoal

Todos os membros do time e orientadores encontram-se no CIn, sendo organizados de acordo com as disciplinas envolvidas no projeto. Hiroito está envolvido apenas com as atividades relacionadas a SGE (orientada por Simone Santos), visto que só participa dessa disciplina, e os demais membros estão envolvidos com todas as atividades. Apenas o cliente não faz parte do CIn, sendo necessário em alguns momentos o deslocamento para outro local a fim da realização de reuniões, porém com algumas destas acontecendo no próprio CIn, a depender da disponibilidade do mesmo.

Plano de Liberação do Pessoal

Todos os membros são essenciais durante todo o projeto, portanto só serão liberados após o término do mesmo, visto que não haverão mais atividades a serem realizadas.

Necessidades de Treinamento

Para a obtenção dos conhecimentos necessários para o desempenho de seus papéis no projeto, sendo estes conceituais, os membros devem estudar por conta própria e através das aulas, sendo também disponibilizados links, através de uma planilha compartilhada entre o time, com conteúdos importantes nesses aspectos. Para o problema, deve-se estudar os artefatos produzidos durante o desenvolvimento a fim de adquirir o correto entendimento do problema e atuar na busca pela solução mais adequada.

Gerenciamento do Envolvimento dos Stakeholders

Para o **time** (stakeholders internos) serão feitas reuniões seguindo as diretrizes do Scrum, sendo elas:

- Weekly Meeting;
- Sprint Planning Meeting;
- Sprint Retrospective.

Para:

- Nivelamento do conhecimento;
- Delegação das atividades a serem realizadas;
- Discussão sobre dificuldades enfrentadas e propostas de soluções;
- Acentuação dos pontos fortes e de melhoria na execução do projeto.

Para o **cliente** (stakeholder externo), serão feitas reuniões semanais, a depender da disponibilidade do mesmo, para:

- Levantamento de informações a respeito do projeto;
- Validação das atividades realizadas;
- Especialização da equipe no entendimento do problema;

Para os **orientadores** (stakeholders externos), serão apresentados os resultados das atividades do projeto, para:

- Avaliação do andamento do projeto;
- Possíveis correções necessárias.

De acordo com as fases pré definidas pelos mesmos, sendo elas:

- Kick-Off (Simone Santos);
- 1º Status Report (Simone Santos);
- 2º Status Report (Simone Santos);
- Modelagens AS-IS da Universidade (Carla Silva);
- Modelagens I* e de Análise (Carla Silva);
- Modelagens TO-BE e Indicadores (Carla Silva);
- Plano de Implantação (Todos os stakeholders externos).

Reconhecimento e Recompensas

Ganho de conhecimento através da experiência de trabalhar em um projeto real, tendo um pouco da visão dos desafios enfrentados e como solucioná-los.

Boas notas, resultando na aprovação nas disciplinas envolvidas (Gestão de Processos de Negócio, Sistemas de Gestão Empresarial e Planejamento e Gerenciamento de Projetos).

Elaborado por: Jussara Silva.

Aprovado por: Daniel Silva, Myllena Alves de Lima