



PLANO DE RECURSOS HUMANOS EQUIPE

10 de fevereiro de 2025

1. Objetivo

Este documento tem como objetivo fornecer uma descrição detalhada dos recursos humanos, com foco específico na equipe.

2. Projeto: Sistema Integrado de Comunicação em Segurança do Trabalho (SICST)

Responsável *(da parte cliente)*: Marco Antônio Eugênio

Responsável *(da parte do projeto)*: Luís Felipe Moreira

3. Recursos

3.1 Recursos Necessários

Para o sucesso do projeto, serão essenciais alguns recursos que garantirão a implementação eficaz das soluções de segurança do trabalho na instituição. O principal recurso necessário será o acesso a informações detalhadas sobre as necessidades de segurança no ambiente de trabalho, que podem ser obtidas por meio de especialistas em segurança do trabalho. Além disso, será necessário o suporte de equipes multidisciplinares para garantir a execução das etapas do projeto e a disseminação de boas práticas de segurança entre os usuários.

3.2 Aquisição de Recursos

A aquisição dos recursos necessários será facilitada pelo Gerente de TI do IFPE, Marco Antônio e também César, o Especialista em Segurança do Trabalho, que será responsável por fornecer as orientações sobre os requisitos de segurança. Além disso, os servidores poderão colaborar no mapeamento das necessidades de segurança dentro do ambiente de trabalho, enquanto a equipe de professores valida e apoia a implementação do projeto, sugerindo melhorias contínuas. A parceria com a Prefeitura e outras entidades de apoio será fundamental para garantir que o projeto esteja em conformidade com as regulamentações de segurança do trabalho.

4. Equipe

4.1 Papéis e Responsabilidades

- **Luis Felipe Guedes Souto Moreira (Gerente de Projeto):** Responsável por liderar a equipe no desenvolvimento do projeto e atribuir atividades para cada membro do grupo e participar do desenvolvimento dos artefatos. Além de ser responsável pelo contato direto com os stakeholders.
- **Eric Bezerra Londres (Subgerente):** Responsável por auxiliar as tarefas atribuídas à equipe, acompanhando todo o progresso. Além de participar do desenvolvimento dos artefatos.
- **Lucas Lucena Xavier de Moraes (Desenvolvedor de Artefatos):** Responsável por desenvolver os artefatos que devem ser entregues ao decorrer do projeto.
- **Maria Beatriz Martins Pontes Gonçalo (Desenvolvedor de Artefatos):** Responsável por desenvolver os artefatos que devem ser entregues ao decorrer do projeto.
- **Pablo Henrique Ferreira da Silva (Desenvolvedor de Artefatos):** Responsável por desenvolver os artefatos que devem ser entregues ao decorrer do projeto.
- **Pedro Henrique Souza Balbino (Desenvolvedor de Artefatos):** Responsável por desenvolver os artefatos que devem ser entregues ao decorrer do projeto.
- **Sara Simone Emilay de Araujo Pereira (Desenvolvedor de Artefatos):** Responsável por desenvolver os artefatos que devem ser entregues ao decorrer do projeto.
- **Vinicius Nobre da Silva Prazeres (Desenvolvedor de Artefatos):** Responsável por desenvolver os artefatos que devem ser entregues ao decorrer do projeto.

4.2 Horário de Trabalho da Equipe

O horário de trabalho que a equipe vai adotar se baseia em uma metodologia híbrida e flexível, permitindo maior adaptação às necessidades individuais e coletivas.

- **Reuniões com o Cliente Final:** Essas reuniões geralmente ocorrem durante o horário comercial, entre 9h e 18h, utilizando o Google Meet como plataforma de comunicação.
- **Ponto de Contato Fixo Entre a Equipe:** A equipe definiu um ponto de contato que ocorre semanalmente, variando o dia a depender da disponibilidade dos integrantes, também realizado via Google Meet, para alinhamento interno.
- **Comunicação Assíncrona:** A comunicação assíncrona não tem um horário pré-estabelecido e pode ser realizada a qualquer momento através do grupo de WhatsApp da equipe.
- **Tarefas Individuais:** Cada membro tem a flexibilidade de escolher seu próprio horário de trabalho, desde que as entregas sejam feitas dentro dos prazos previamente acordados.
- **Contato com os Professores:** As interações com os professores estão programadas para ocorrer às terças, quintas e sextas-feiras, das 17h às 20h.

4.3 Gerenciamento dos Recursos da Equipe

A equipe está utilizando a ferramenta Trello para o gerenciamento das etapas do projeto. Além disso, a equipe realiza reuniões semanais para garantir uma comunicação clara e assegurar o alinhamento das ideias e objetivos.

4.4 Conhecimento da Equipe sobre o Problema

Todos os membros da equipe possuem um conhecimento sobre o problema. Esse entendimento é resultado das reuniões realizadas e dos registros detalhados dos principais tópicos discutidos, como Atas de reunião.

4.5 Controle de Mudanças dos Membros do Projeto

O projeto possui um numero constante de membros, totalizando 8 pessoas. A cada ciclo do projeto, há mudanças de gerente e subgerente do projeto, permitindo que todos os membros complementem as entregas e a produção dos artefatos rotacionando as responsabilidades. Além disso, as responsabilidades dos demais membros da equipe são redistribuídas de forma equilibrada e de acordo com a necessidade, garantindo a continuidade e qualidade das entregas.

5. Documentação

Os documentos e ferramentas que serão utilizados para o acompanhamento do plano de RH.

5.1 Trello

O Trello será utilizado como a principal ferramenta para acompanhamento, desenvolvimento, e documentação do projeto, com foco no monitoramento do progresso e alinhamento da equipe.

5.2 BPMN

O BPMN será empregado para o mapeamento dos processos, garantindo uma visão clara e organizada dos fluxos de trabalho.

5.3 GitHub

O GitHub vai servir como repositório para todos os artefatos e apresentações, permitindo o acesso centralizado (tanto pela equipe, quanto pelos professores) ao material desenvolvido.

5.4 Classroom

O Classroom vai ser utilizado para guiar a produção dos artefatos, garantindo que sejam entregues dentro dos prazos estabelecidos pelos professores.

Elaborado por: Maria Beatriz Martins Pontes Gonçalo

Autorizado por: Marco Antônio Eugênio Araújo