

Controle de Versões			
Versão	Data	Autor	Notas da Revisão
0.1	30/04/22	Sebastião Oliveira	

Objetivo do Plano de gerenciamento dos recursos humanos

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.

Método de gerenciamento dos Recursos Humanos

Gerenciar os Recursos Humanos do projeto requer um Plano de gerenciamento dos recursos humanos aprovado englobando os principais processos de Recursos Humanos definidos abaixo. O Plano de gerenciamento dos recursos humanos é desenvolvido e aprovado durante a fase de planejamento do projeto para determinar e identificar recursos humanos com as habilidades necessárias para o êxito do projeto e orientar a equipe do projeto sobre como os processos de Recursos Humanos serão executados.

Processos de Recursos Humanos

Mobilizar a equipe do projeto

Processo de confirmação da disponibilidade dos recursos humanos e obtenção da equipe necessária para concluir as designações do projeto.

Desenvolver a equipe do projeto

Processo de melhoria de competências, interação da equipe e ambiente global da equipe para aprimorar o desempenho do projeto.

Gerenciar a equipe do projeto

Processo de acompanhar o desempenho de membros da equipe, fornecer feedback, resolver questões e gerenciar mudanças para otimizar o desempenho do projeto.

Documentos padronizados de recursos humanos

Documento	Descrição
Documento de visão	Mostra os requisitos de uma forma clara, para que o cliente compreenda o projeto.
Documento de mudança Cronograma de atividades	Artefato que comunica as mudanças ocorridas durante o projeto. Organiza os objetivos e as atividades em determinado prazo.
Gestão de Custos Gestão de Recursos Humanos	Compõe todos os gastos e custos do projeto. Administrar os objetivos organizacionais com a satisfação dos funcionários do projeto.

Organograma do projeto

Responsável	R
Consultar	C
informar	I

	Alexandre	Elias	Leonel	Sebastião	Thiago
Planejamento		C		R	R
Coleta de requisitos		R			
Definição de prioridades		C		I	R
Desenvolvimento	R			C	I
Testes			R	I	C
Coleta de feedbacks	I	C		I	R
Implantação	R	I	I	I	C

Papéis e Responsabilidades da Equipe do Projeto

Papel	Responsabilidades	Competências	Autoridade
PO	Definir o Backlog do projeto e priorizar as funcionalidades.	Ordenar corretamente o projeto.	Thiago
Scrum master	Garantir a orientação do time.	Remover impedimentos.	Sebastião
DEV	Programação do software.	Compreender o objetivo do projeto e criar soluções eficazes.	Alexandre
analista de requisitos	Elaborar a documentação das especificações de requisitos.	Realizar o levantamento das necessidades do projeto.	Elias
QA	Criar planos e casos de testes detalhados.	Garantir a qualidade do desenvolvimento do projeto.	Leonel

Plano de gerenciamento de pessoal

Os recursos humanos serão atendidos na próxima reunião de equipe, assim que atingirmos os objetivos esperados no momento.

Mobilização do pessoal

Os recursos humanos virão da organização, a equipe irá executar o seu trabalho em casa, ou em casos mais importantes em algum local definido pela equipe.

Calendários dos recursos

O plano de intervalos ainda não foi definido completamente, o sistema de recrutamento irá depender do andamento do projeto.

Plano de liberação de pessoal

A liberação de pessoas é algo a se pensar melhor, pois como é uma equipe pequena e todos são muito importantes para o andamento do projeto, uma liberação está fora de cogitação.

Necessidades de treinamento

Devemos definir e monitorar melhor os nossos limites de prazos e nos preparar melhor para mudanças repentinas, para que adições futuras no projeto não nos traga problemas.

Aprovações		
Participante	Assinatura	Data
Patrocinador do Projeto		
Gerente do Projeto	Sebastião Oliveira	30/04/22