

PLANO DE GERENCIAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Controle de Versões			
Versão	Data	Autor	Notas da Revisão
1.0	26/09	Arthur Reis	
2.0	27/11	Arthur Reis	Correções aplicadas conforme necessidades.

OBJETIVO DO PLANO DE GERENCIAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS [nada a preencher]

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

1. Repasse do cronograma de atividades para todas as equipes.
2. Cobrança única das atividades
3. Reuniões semanais para mensurar o que já foi feito, problemas enfrentados e melhorias a serem realizadas em relação a ações, comunicação e desenvolvimento.
4. Um integrante da equipe sempre terá mais responsabilidades e será o líder
5. O líder integrante da equipe é responsável sobre o repasse dos itens de configuração gerados para as respectivas áreas.
6. O gerente verificará se o documento foi repassado
7. O gerente verificará semanalmente o GitHub
8. A comunicação entre a equipe deve ser via reuniões e whatsapp. As atualizações de atividade serão vistas no Trello e commitadas no GitHub.
9. Espera-se das equipes proatividade, cumprimento do cronograma, motivação, liderança, comprometimento e responsabilidade
10. Os gerentes perguntarão semanalmente sobre quaisquer problemáticas de relacionamento das equipes

Sentido da comunicação: Gerência <-> Lideres <- > Co-liderança.

SQA: Líder Darlan, Co-liderança Pietro.

ANALISE E PROJETOS: Líder Felipe, Co-liderança Beatriz

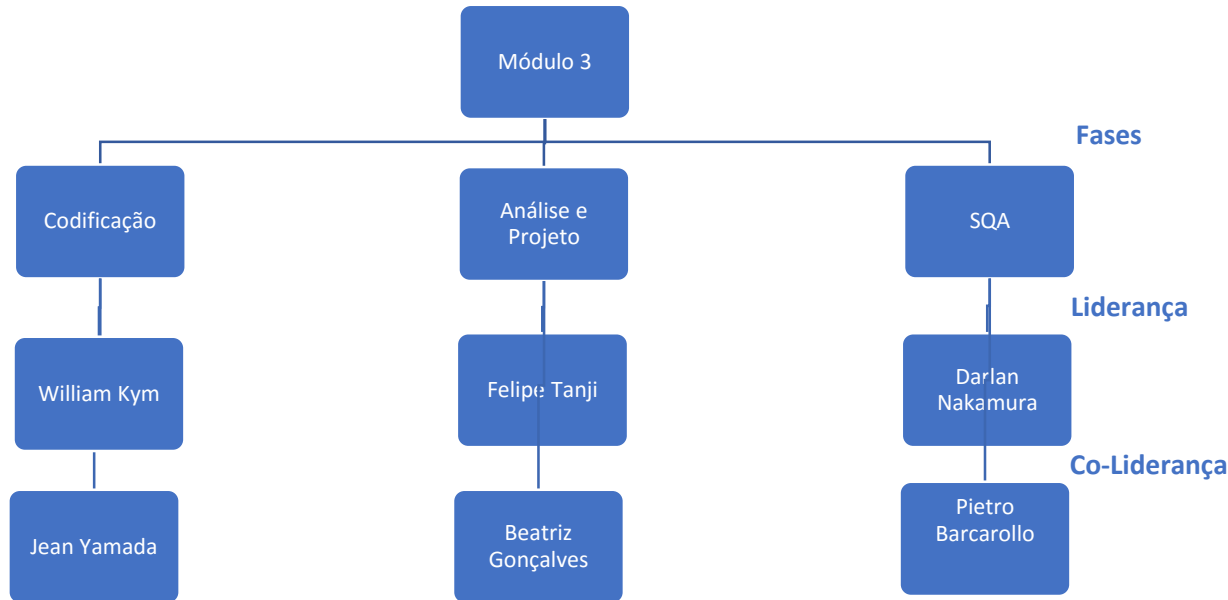
CODIFICAÇÃO: Líder William, Co-liderança Jean

FERRAMENTAS

- Trello - ferramenta para organizar as atividades da equipe.
- Github - ferramenta para deixar a documentação acessível a toda equipe.
- Whatsapp - ferramenta para facilitar a comunicação.
- Microsoft Project - ferramenta para planejamento e execução do projeto, bem como gerenciamento de atribuições e cronograma.
- Skype – ferramenta para facilitar a comunicação, e possíveis reuniões a distância.

Fases

ORGANOGRAMA DO PROJETO



PAPÉIS E RESPONSABILIDADES DA EQUIPE DO PROJETO

Nome	Papel	Responsabilidades	Competências	Autoridade
Darlan Nakamura	SQA	Analisar e revisar os documentos feitos.	Comunicação e motivação, liderança.	Pode auditar e aponta problemas nos artefatos.
Pietro Barcarollo	SQA	Responsável pelas revisões e testes.	Comunicação e criatividade.	Pode auditar e aponta problemas nos artefatos.
Felipe Tanji	Análise e Projetos	Responsável pelas melhorias nos documentos elaborados, dado a revisão do SQA.	Comunicação, liderança, críticas construtivas.	Fazer as melhorias necessárias nos documentos desenvolvidos pela parte de análise e projeto.
Beatriz Gonçalves	Análise e Projetos	Responsável por elaborar os documentos,	Análise comparativa(benchmark). Propriedade de comparações dos	

			mecanismos, processos, objetos e resultados.	
Willian Kym	Codificação	Responsável pela integração com a API do pagseguro.	Básico da linguagem php , e de html.	Acesso ao código fonte.
Jean Yamada	Codificação	Responsável pela interface .	Básico de html, comunicação efetiva.	Acesso ao código fonte, autoridade para implementar a interface.

MOBILIZAÇÃO DE PESSOAL

Os recursos humanos serão fornecidos pela empresa G2, responsável pelo desenvolvimento do projeto. Isto é, os gerentes se encarregarão de manter um ambiente colaborativo entre as equipes, além de marcar reuniões fora das demandas obrigatórias. Reuniões de demanda obrigatória ocorrerão todas as quintas-feiras às 22h30. Com isso há necessidade de deslocamento dos funcionários para os laboratórios (6 ou 10) do discente 1 da FCT – Unesp.