**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

S**entido 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.

**ORGANOGRAMA DO PROJETO**

**Liderança**

**Co-Liderança**

**Fases**

Fases

**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 apontas problemas nos artefatos. |
| Pietro Barcarollo | SQA | Responsável pelas revisões e testes. | Comunicação e criatividade. | Pode auditar e apontas 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 ás 22h30. Com isso há necessidade de deslocamento dos funcionários para os laboratórios (6 ou 10) do discente 1 da FCT – Unesp.