

## Canal da Estratégia – Joel Solon Farias de Azevedo

Gestão da Estratégia, Projetos,  
Processos e Pessoas

---

### Estimativa de duração de um projeto

Publicado em [21/07/2011](#) por [Joel Solon Farias de Azevedo](#)

em [www.tenstep.com.br](http://www.tenstep.com.br)

Se todos trabalhassem oito horas por dia, e fossem 100% produtivos durante o dia, é muito fácil e rapidamente calcular a duração de um projeto tomando o número de horas de recursos, e então dividindo pelo número de horas que eles trabalham por dia. Se a duração estimada em 80 horas, e você tem uma pessoa designada para essa atividade, a duração seria de  $(80 \div 1 \div \text{😬}) = 10$  dias. Da mesma forma, se fossem designados 4 pessoas, a duração seria de  $(80 \div 4 \div \text{😬}) = 2$  dias e meio.

Contudo, estas circunstâncias perfeitas não são indicativas de como o trabalho real é. Você pode converter as horas de trabalho em duração das atividades utilizando um fator de produtividade.

**Estimar as horas produtivas por dia** – Normalmente o primeiro passo é determinar o número de horas produtivas por dia, uma pessoa de fato trabalhará. Em outras palavras, se uma atividade é considerada improvável que ela possa ser completada em uma semana, sem a utilização de um fator de produtividade de 6,0 a 6,5 de horas produtivas por dia, ajudará a contabilizar períodos de inatividade, departamentos, atividades administrativas, idas ao banheiro, etc.

**Determine quantos recursos serão aplicados para cada atividade** – Em geral, quanto mais recursos são aplicados a cada atividade, mais rápido elas serão concluídas. É óbvio que uma atividade mais rápida do que uma pessoa, mas nem sempre serão duas vezes mais rápida. Uma terceira pessoa pode permitir que a tarefa seja completada mais cedo, mas em algum momento acrescentar recursos não fará com que a atividade seja concluída mais cedo, pois poderá fazer com que ela necessite de mais tempo.

**Determine os dias úteis de trabalho** – Não considere os feriados, férias e incluídos como horas produtivas na primeira etapa, porque estes eventos não entram no cronograma. Por exemplo, em um projeto de três meses, poderá haver uma equipe programada para sair de férias por um período de dez dias. Para ser mais preciso, determine os dias que você sabe que a sua equipe não estará disponível para trabalhar nesse período.

**Leve em consideração todos os recursos que não serão de tempo integral** – Se um recurso disponível somente 50% do tempo, o mesmo levará, no mínimo, duas vezes o tempo da atividade individual. Se você tiver uma atividade estimada para 40 horas, e a disponibilidade de apenas 25% de seu tempo, a duração desta atividade será 80 horas.

**Calcule a perda de produtividade dos recursos que trabalham em múltiplos projetos** – Quando um recurso estiver trabalhando em múltiplos projetos, ou talvez em uma combinação de atividades, é importante considerar uma redução adicional na produtividade. Isto reflete o fato de que, quando dois ou mais trabalhos não relacionados, ela necessitará de tempo para cessar um trabalho e começar o outro. Se uma pessoa for designada para trabalhar em dois projetos, ela perderá tempo em ambos os projetos. Se a pessoa estiver em dois projetos, isto poderá resultar em uma produtividade reduzida em ambos os projetos. Em três (ou mais), cada trabalho pode sofrer uma perda de produtividade.

Um outro exemplo é, se uma pessoa estiver dividida entre três projetos, um deles poderá ser afetado. Por exemplo, se uma pessoa estiver trabalhando em um projeto e 8 e 4 horas para os outros. Podemos mencionar ainda, desde que o trabalho requer tempo para cessar um e iniciar o outro, o tempo produtivo pode ser reduzido para os respectivos projetos.

**Calcule atrasos e demoras** – Algumas atividades possuem poucas horas de duração, mas podem causar atrasos. Por exemplo, se você contratar um vendedor para fornecer recursos, você irá precisar esperar até que os recursos do vendedor estejam disponíveis. Outro exemplo é o tempo necessário para que uma entrega seja aprovada. Algumas atividades podem durar poucas horas, mas será necessário esperar alguns dias ou semanas para que os recursos sejam aprovados.

**Determine o trabalho que pode ser feito simultaneamente** – Quando você identificou as atividades que podem ser executadas em seqüência e aquelas em paralelo. Presumindo que você tenha recursos suficientes, todas as atividades podem ser executadas em paralelo. Por outro lado, você só poderá executar atividades dentro dos recursos disponíveis. Se você não tiver recursos suficientes (isso é uma realidade), também poderá descobrir que algumas das atividades planejadas para serem executadas em seqüência, porque estas atividades serão executadas por uma pessoa, necessita reconhecer que nem todas as atividades e integrantes da equipe são capazes de executar uma série de atividades que possam ser executadas em paralelo, mas necessitam ser executadas porque somente uma pessoa possui habilidades para executar tais tarefas.

**Documente todas as Premissas** – Durante o projeto, você nunca sabe de tudo, portanto, é muito importante que você documente todas as Premissas utilizadas.

Esta entrada foi publicada em [Gestão de Projetos](#) e marcada com a tag [canal da estratégia](#), [gerenciamento de projetos](#), [link permanente](#) aos seus favoritos.

---

**Canal da Estratégia – Joel Solon Farias de Azevedo**

*Orgulhosamente criado com WordPress.*