**Sigla do Projeto - Nome do Projeto**

**Plano de Medições**

**Versão 1.0**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Histórico de Revisões** | | | |
| **Versão** | **Data** | **Descrição** | **Autor** |
| 1.0 | 02/10/2024 | Atualização das informações contidas no cabeçalho e rodapé. | BASIS |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Sumário

[1. Introdução 4](#_Toc402796586)

[2. Identificação do Projeto 4](#_Toc402796587)

[3. Objetivos Estratégicos 4](#_Toc402796588)

[4. Medições 4](#_Toc402796589)

[4.1. PRD – Produtividade por Projeto 4](#_Toc402796590)

[4.2. TVO - Desvio de Orçamento 5](#_Toc402796591)

[4.3. CPI - Índice de Desempenho de Custo 6](#_Toc402796592)

[4.4. SPI - Índice de Desempenho de Prazo 7](#_Toc402796593)

[4.5. TRET - Percentual de Retrabalho 8](#_Toc402796594)

[5. Anexos 9](#_Toc402796595)

[6. Referências 9](#_Toc402796596)

[7. Aprovações 9](#_Toc402796597)

Plano de Medições

# Introdução

Documento tem por objetivo definir o conjunto de indicadores e medições a serem coletadas e analisadas nos projetos.

# Identificação do Projeto

|  |  |
| --- | --- |
| **Projeto** | *[Sigla do Projeto – Nome do Projeto]* |
| **Requisitante** | *[Nome do Requisitante]* |
| **Gerente de Projetos** | *[Nome do Gerente de Projetos]* |

# Objetivos Estratégicos

| **Objetivos Estratégicos** | **Medições** |
| --- | --- |
| Melhorar a produtividade dos recursos | PRD – Produtividade por Projeto |
| Cumprir o orçamento | TVO - Desvio de Orçamento  CPI - Índice de Desempenho de Custo |
| Minimizar o retrabalho | TRET - Percentual de Retrabalho |
| Cumprir prazos acordados | SPI - Índice de Desempenho de Prazo |

# Medições

## PRD – Produtividade por Projeto

| Descrição | Avaliar a produtividade realizada nos projetos de acordo com a tecnologia envolvida |
| --- | --- |
| Fórmula | **PRD =** |
| Meta | O valor ideal não se aplica |
| Procedimento de Cálculo | Obter esforço realizado no projeto e Pontos de Função Contratados e realizado. |
| Forma de Apresentação | Gráfico |
| Procedimento de Análise e Interpretação | O valor de produtividade apresenta a quantidade de horas necessárias para a realização de 1 ponto de função no projeto. Portanto, quanto menor o valor melhor, ou seja, mais produtiva foi a equipe do projeto. A produtividade realizada deve ser comparada com a produtividade planejada e contratada para o projeto. Caso o valor de produtividade seja maior do que as produtividades planejada e contratada indicam que o projeto realizou maior esforço para completar o projeto do que foi planejado e contratado.   * **Possíveis causas de desvios**: Inexperiência dos profissionais na tecnologia ou no processo do projeto, alto índice de retrabalho resultante da baixa qualidade dos produtos, mudanças não identificadas ou não contabilizadas no tamanho do projeto em pontos de função, alta complexidade da solução tecnológica do projeto, etc. |
| Unidade de Medida | Valor absoluto |
| Periodicidade de Análise | Mensal |
| Abrangência | Todos os Projetos |
| Integridade dos Dados | Auditorias de Garantia da Qualidade. |
| Local de Armazenamento | Repositório do Projeto |
| Responsável | Gerente de Projetos |
| Público Alvo | * Equipe do Projeto * Gerente de Projetos * Gerente Operacional |
| Apresentação para o Público Alvo | Resultado do indicador deverá ser apresentado formalmente para o público alvo nas reuniões de Marco, Encerramento e Análise Crítica. |

## TVO - Desvio de Orçamento

| Descrição | Avaliar os desvios entre o custo realizado e o custo planejado dos projetos |
| --- | --- |
| Fórmula | **TVO =** |
| Meta | Manter o indicador no percentual ideal, 0%. |
| Procedimento de Cálculo | Obter os valores do custo do serviço planejados e realizado, despesas administrativas planejadas e realizadas. |
| Forma de Apresentação | Gráfico |
| Procedimento de Análise e Interpretação | Valor positivo é ruim e indica que os projetos estão gastando mais do que o planejado. Valor negativo é bom e indica que os projetos estão gastando menos do que o planejado.   * **Possíveis causas de desvios**: Planejamento e/ou controle de custos e despesas inadequado, mudanças não controladas e portando não totalizadas no planejamento, baixa produtividade dos recursos. * **Possíveis ações gerenciais**: Revisão do planejamento do projeto, readequação de custos e alocação de profissionais aos projetos, avaliação e formalização de mudanças nos projetos. |
| Unidade de Medida | Percentual (%) |
| Periodicidade de Análise | Mensal |
| Abrangência | Todos os Projetos |
| Integridade dos Dados | Auditorias de Garantia da Qualidade. |
| Local de Armazenamento | Repositório do Projeto |
| Responsável | Gerente de Projetos |
| Público Alvo | * Gerente de Projetos * Gerente Operacional |
| Apresentação para o Público Alvo | Resultado do indicador deverá ser apresentado formalmente para o público alvo nas reuniões de Marco, Encerramento e Análise Crítica. |

## CPI - Índice de Desempenho de Custo

| Descrição | Identificar o desvio de custo do projeto, através do indicador de índice de desempenho de custo e cumprir o orçamento. |
| --- | --- |
| Fórmula | **CPI** = |
| Meta | O indicador estar entre 0,85 e 1,15. |
| Procedimento de Cálculo | Valor Agregado = Valor Planejado \* Percentual de Execução do Projeto  Custo Atual = Custos totais realizados até a data da coleta. |
| Forma de Apresentação | Gráfico |
| Procedimento de Análise e Interpretação | O valor maior que 1 é bom e significa que o projeto está gastando menos para realizar o trabalho previsto (Custo Atual < Valor Agregado). Valor menor que 1 é ruim e significa que o projeto está gastando mais para realizar o trabalho previsto (Custo Atual > Valor Agregado).   * **Possíveis causas de desvios**: Alteração nos custos previstos dos componentes do projeto, mudanças no escopo da contratação, linha de base do cronograma desatualizada, falhas na estimativa de custos. * **Possíveis ações gerenciais**: Replanejamento do projeto, obtendo a aprovação do planejamento ou de mudanças no projeto a fim de atualizar a Linha de Base do cronograma, monitoramento junto às contratações externas, estabilização do escopo da contratação. |
| Unidade de Medida | Valor absoluto |
| Periodicidade de Análise | Semanal |
| Abrangência | Todos os projetos |
| Integridade dos Dados | Auditorias de Garantia da Qualidade. |
| Local de Armazenamento | Repositório do Projeto |
| Responsável | Gerente de Projetos |
| Público Alvo | * Gerente de Projetos * Patrocinador do Projeto |
| Apresentação para o Público Alvo | Resultado do indicador deverá ser apresentado nas reuniões de monitoramento e controle. |

## SPI - Índice de Desempenho de Prazo

| Descrição | Avaliar o desempenho de prazos do projeto através da análise de valor agregado |
| --- | --- |
| Fórmula | **SPI** = |
| Meta | O indicador estar entre 0,85 e 1,15. |
| Procedimento de Cálculo | Valor Agregado = Valor Planejado \* Percentual de Execução do Projeto  Valor Planejado = Valor Planejado na linha de base até o momento. |
| Forma de Apresentação | Gráfico |
| Procedimento de Análise e Interpretação | O valor maior que 1 é bom e significa que o projeto está gastando menos tempo para realizar o trabalho previsto (Valor Planejado < Valor Agregado). Valor menor que 1 e ruim e significa que o projeto está gastando mais tempo para realizar o trabalho previsto (Valor Planejado > Valor Agregado).   * **Possíveis causas de desvios**: Baixa produtividade dos profissionais do projeto, planejamento e controle da alocação dos profissionais inadequado à complexidade das atividades do projeto, Linha de Base do cronograma desatualizada. * **Possíveis ações gerenciais**: Replanejamento da equipe do projeto, envolvendo adequação dos perfis necessários para a execução das atividades, realocação de profissionais mais experientes para atividades mais complexas, obter a aprovação do planejamento ou de mudanças no projeto a fim de atualizar a Linha de Base do cronograma. |
| Unidade de Medida | Valor absoluto |
| Periodicidade de Análise | Mensal |
| Abrangência | Todos os Projetos |
| Local de Armazenamento | Repositório do Projeto |
| Responsável | Gerente de Projetos |
| Público Alvo | * Gerente de Projetos * Patrocinador do Projeto |
| Apresentação para o Público Alvo | Resultado do indicador deverá ser apresentado nas reuniões de monitoramento e controle. |

## TRET - Percentual de Retrabalho

| Descrição | Avaliar o retrabalho realizado nos projetos |
| --- | --- |
| Fórmula | **TRET** = |
| Meta | Manter o indicador no percentual ideal, 0%. |
| Procedimento de Cálculo | Obter o percentual por tipo de Tarefa o percentual de esforço das tarefas do tipo “Retrabalho”. |
| Forma de Apresentação | Gráfico |
| Procedimento de Análise e Interpretação | Quanto maior o valor, maior o nível de retrabalho.   * **Possíveis causas de desvios**: Revisões técnicas ineficientes, equipe inadequada, falha de comunicação com o cliente, indefinição do processo de negócio e infraestrutura inadequada. * **Possíveis ações gerenciais**: Aumentar o formalismo e melhorar as listas de verificação das Revisões Técnicas, realizar treinamentos, replanejar composição da equipe do projeto, etc. |
| Unidade de Medida | Percentual (%) |
| Periodicidade de Análise | Mensal |
| Abrangência | Todos os Projetos |
| Integridade dos Dados | Auditorias de Garantia da Qualidade. |
| Local de Armazenamento | Repositório do Projeto |
| Responsável | Gerente de Projetos |
| Público Alvo | * Equipe Técnica * Gerente de Projetos * Gerente Operacional |
| Apresentação para o Público Alvo | Resultado do indicador deverá ser apresentado formalmente para o público alvo nas reuniões de Marco, Encerramento e Análise Crítica. |

# Anexos

*[Relacione aqui eventuais documentos que fazem parte do presente artefato, tais como atas de reunião, cronograma e outros.]*

# Referências

*[Relacione aqui referências a documentos, sítios na Internet, manuais ou qualquer outro item que tenha sido usado para a confecção do presente artefato.]*

# Aprovações

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Aprovações** | | |
| **Participante** | **Assinatura** | **Data** |
|  |  |  |
|  |  |  |