

Prompt da Declaração de Início de Projeto

Alunas: Bruna Lucas, Letícia Araújo, Mággila Holanda e Raquel Batista.

Prompt:

Obs: Para mostrar o diálogo, P é a pessoa que escreveu o prompt e CHAT é o ChatGPT.

P: Baseado em documentos, padrões, ISOS, ajuste a Declaração de Início de Projeto que irei te enviar para uma mais atual e completa.

CHAT: Entendi. Para que eu possa ajustar a **Declaração de Início de Projeto (Project Charter)** baseada em documentos, padrões e normas ISO (como ISO 21500, ISO 10006, ISO 31000 e PMBOK), preciso que você me diga em qual aba/planilha ou célula está o conteúdo da declaração dentro do arquivo, pois ainda não abri os dados.

Quer que eu abra o Excel e analise o conteúdo para identificar a versão atual da **Declaração de Início de Projeto** e a partir dela criar uma versão mais atualizada e alinhada às normas?

P: Sim.

CHAT: Perfeito 🚀, temos a **Declaração de Início de Projeto (Project Charter)** no arquivo que você enviou.

O documento atual traz os seguintes pontos principais

- **Nome do Projeto:** Gerenciador de Estoque e Vendas
- **Instituição:** Icomp / UFAM
- **O que?** Desenvolvimento de um sistema para gerenciamento de estoque e vendas
- **Onde aplicar?** Ambiente acadêmico (disciplina de GP) + Microempresas
- **Como desenvolver?** Metodologia ágil (Scrum), ferramentas: GitHub, Trello, Google Drive, Google Meet, WhatsApp
- **Benefícios:** otimização da gestão, centralização de informações, redução de falhas, suporte à decisão, aplicação prática de GP
- **Entregas:** Script funcional, protótipo, documentação técnica e tutorial
- **Custo:** R\$ 1,00 (simbólico)
- **Duração:** 4 meses

- **Orientador:** Prof. Reginaldo
 - **Grupo de Pesquisa:** Turma ES01
-

Versão Atualizada (baseada em ISO 21500, ISO 10006, ISO 31000 e PMBOK)

Declaração de Início de Projeto – Gerenciador de Estoque e Vendas

1. Identificação do Projeto

- **Nome:** Gerenciador de Estoque e Vendas
- **Instituição:** IComp / UFAM
- **Patrocinador / Sponsor:** Prof. Reginaldo (Orientador)
- **Equipe do Projeto:** Turma ES01 – Graduandos em Engenharia de Software

2. Propósito e Justificativa

O projeto visa desenvolver um sistema de gerenciamento de estoque e vendas que auxilie microempresas na centralização de informações, otimização de processos e tomada de decisão baseada em dados. Além disso, será aplicado como estudo prático em ambiente acadêmico, consolidando conhecimentos de engenharia de software e gestão de projetos.

3. Objetivos do Projeto (SMART)

- Desenvolver, em até **4 meses**, um sistema funcional de controle de estoque e vendas com protótipo validado.
- Garantir **redução de pelo menos 30% nos erros de registro** simulados em testes de uso.
- Documentar o sistema com **manual técnico e tutorial de uso**.
- Aplicar práticas de gestão ágil (Scrum) com **reuniões semanais e ciclos de desenvolvimento**.

4. Escopo do Projeto

- **Inclusões:** desenvolvimento do software (frontend, backend e banco de dados), protótipo funcional, documentação técnica, treinamento de uso.

- **Exclusões:** manutenção contínua após a entrega final, customizações específicas para empresas externas.

5. Premissas e Restrições

- Premissas: disponibilidade dos integrantes em reuniões semanais; uso de ferramentas gratuitas (GitHub, Trello, Google Drive, Google Meet, WhatsApp).
- Restrições: orçamento simbólico (R\$ 1,00), prazo limitado a 4 meses, dedicação parcial dos membros (atividade acadêmica).

6. Principais Entregas

1. Script funcional
2. Protótipo navegável
3. Documentação técnica e tutorial

7. Cronograma de Alto Nível

- Mês 1: Levantamento de requisitos e prototipagem inicial
- Mês 2: Desenvolvimento do backend e banco de dados
- Mês 3: Desenvolvimento do frontend e integração
- Mês 4: Testes, ajustes finais e entrega da documentação

8. Orçamento

- Total simbólico: R\$ 1,00 (utilização de ferramentas gratuitas)

9. Stakeholders Principais

- Orientador / Sponsor: Prof. Reginaldo
- Equipe de Projeto: Turma ES01
- Usuários-Alvo: Microempresários (cenário simulado)
- Instituição: IComp / UFAM

10. Riscos Iniciais (ISO 31000)

- Falta de engajamento da equipe → Mitigação: acompanhamento semanal
- Atrasos nas entregas parciais → Mitigação: uso de Scrum com sprints curtos
- Limitações técnicas dos integrantes → Mitigação: divisão equilibrada de tarefas e capacitação rápida

11. Critérios de Sucesso

- Protótipo funcional entregue no prazo de 4 meses
- Documentação completa e validada
- Demonstração do sistema em ambiente acadêmico com simulação de uso em microempresa

👉 Agora a **Declaração está completa, alinhada às normas ISO e boas práticas do PMBOK.**

Quer que eu te entregue isso em **formato Word/Docx editável** para você usar diretamente, ou prefere que eu mantenha aqui no texto e você adapta?

P: Procure declarações de início de projeto e faça o ajuste necessário.

CHAT: Claro! Para que eu possa fazer o melhor ajuste com base em declarações de início de projeto recentes e aderentes a padrões como ISO 21500 e PMBOK, poderia me informar por favor:

1. Você deseja manter o projeto "Gerenciador de Estoque e Vendas" como foco, ou deseja um modelo mais genérico para adaptar depois?
2. O público-alvo da declaração continuará sendo acadêmico (disciplina/universidade) ou quer um modelo mais voltado a uso empresarial/profissional?
3. Deseja que a nova versão seja entregue em formato texto aqui ou em formato Word/PDF?

Assim consigo adaptar com mais precisão.

P: É o mesmo projeto e o mesmo público.

CHAT:

Declaração de Início de Projeto (Project Charter) – Elementos e Modelo

O **Termo de Abertura do Projeto** (ou *Project Charter*) formaliza o início do projeto, dando **autoridade ao gerente** para mobilizar recursos organizacionais e detalhar o planejamento robsoncamargo.com.br robsoncamargo.com.br. Ele funciona como a “identidade” do projeto, registrando sua existência formal e justificando sua realização robsoncamargo.com.br robsoncamargo.com.br. Segundo Robson Camargo (consultor PMP e autor do método PM VISUAL), um bom Termo de Abertura deve listar **objetivos e benefícios**, estudo de viabilidade, restrições de prazo/orçamento, entregáveis macro, características do produto, nome do gerente responsável e assinatura do sponsor robsoncamargo.com.br. Abaixo estão as seções recomendadas, baseadas em boas práticas do PMBOK® e nas normas ISO (21500, 10006 e 31000) para projetos de desenvolvimento de sistemas acadêmicos (ex.: “Gerenciador de Estoque e Vendas” para microempresas). Em cada seção damos sugestões de conteúdo e exemplos ilustrativos:

- **Identificação do Projeto:** título, código e principais responsáveis.
- **Propósito e Justificativa:** motivo de negócio e necessidades atendidas.
- **Objetivos SMART:** metas específicas, mensuráveis, atingíveis, realistas e com prazo.
- **Escopo (Inclusões/Exclusões):** limites do projeto – o que está e não está contemplado.
- **Premissas e Restrições:** suposições iniciais (premissas) e limitadores (prazos, custos, qualidade).
- **Entregas Principais (Deliverables):** produtos ou resultados chave a serem gerados.
- **Cronograma de Alto Nível (Marcos):** principais fases e marcos temporais do projeto.
- **Orçamento Estimado:** recursos financeiros previstos.
- **Stakeholders Principais:** patrocinador, clientes internos/externos, equipe-chave.
- **Riscos Iniciais Identificados:** riscos potenciais relevantes mapeados no início (ISO 31000).
- **CrITÉrios de Sucesso:** indicadores e metas que demonstram alcance dos objetivos.

Cada seção costuma ser breve (uma página ou duas no máximo) e objetiva, adequada à gestão executiva robsoncamargo.com.brrobsoncamargo.com.br. Abaixo detalhamos cada item com base em referências:

Identificação do Projeto

Nesta seção apontam-se os dados básicos de identidade do projeto. Por exemplo:

- **Nome do Projeto:** título claro e sucinto (ex.: “Gerenciador de Estoque e Vendas para Microempresas XYZ”).
- **Código ou Número do Projeto:** se houver padronização interna.
- **Patrocinador / Órgão Demandante:** quem está aprovando ou financiando.
- **Gerente de Projeto:** nome do responsável que “ganha autoridade” para tocar o projeto robsoncamargo.com.br.
- **Data do TAP:** data de emissão e última revisão do documento asana.com.

Conforme as práticas do PMBOK®, o Termo de Abertura deve designar explicitamente o gerente do projeto e seu patrocinador pmkb.com.br. O modelo da Asana recomenda campos dedicados a “Gestor de projeto” e “Data da revisão” justamente para manter essa clareza e controle de versão asana.com.

Propósito e Justificativa

Descreve *por que* o projeto será feito. Aqui entra a **justificativa de negócio**: problema, oportunidade ou necessidade que motivam o projeto. Deve-se explicar o contexto e os benefícios esperados. Por exemplo: “implementação de um sistema de controle para reduzir perdas no estoque de uma microempresa”.

Segundo Silva (2011) e PMBOK®, deve-se contar “sequência de fatos, conclusões e opiniões” que fizeram este projeto ser priorizado pmkb.com.br. Como exemplo de redação: “Este projeto é justificado pela necessidade de organizar o controle de estoque e vendas da microempresa XYZ, reduzindo erros manuais e agilizando processos, de modo a aumentar a eficiência operacional”.

Fonte: de acordo com Robson Camargo, esta seção responde por que o projeto deve existir robsoncamargo.com.brpmkb.com.br.

Objetivos SMART

Lista os **objetivos do projeto** em termos claros e mensuráveis. Deve-se estabelecer *o que se pretende alcançar*. Recomenda-se formular objetivos no critério SMART (Específico,

Mensurável, Atingível, Realista e Temporal) robsoncamargo.com.br. Por exemplo: “Aumentar em 10% o faturamento mensal da microempresa XYZ, em até 6 meses após a implantação do sistema”robsoncamargo.com.br. Ou “Reduzir em 50% os erros de registro de estoque até o final do semestre corrente”. Cada objetivo deve estar alinhado à justificativa e às métricas de sucesso.

Dica: o próprio conceito SMART é explicado por Camargo: *Específico, Mensurável, Atingível, Realista e Tempo* robsoncamargo.com.br. Tente incluir uma meta numérica e prazo concreto em cada objetivo.

Escopo (Inclusões/Exclusões)

Define o que está dentro e fora do projeto. Resumidamente, descreve-se o produto ou serviço final e seus limites. Deve-se listar quais funcionalidades/entregas serão desenvolvidas e o que ficará de fora. Por exemplo, “o projeto inclui cadastro de produtos, controle de entrada/saída de estoque, geração de relatórios de vendas; **não inclui** automação fiscal ou integração com sistemas de terceiros”.

O PMBOK e a ISO recomendam documentar o **escopo do produto e do projeto** em alto nível pmkb.com.brasana.com. Em português, a literatura chama de “Escopo Sumário” ou “Declaração de Escopo Inicial”pmkb.com.br. Segundo o PMKB, deve-se explicitar claramente o que está previsto e o que não faz parte do projeto (“escopo negativo”)pmkb.com.br. Assim, evita-se mal-entendidos sobre o que será entregue.

Premissas e Restrições

Lista suposições e limites iniciais reconhecidos para o projeto:

- **Premissas:** condições aceitas como verdadeiras no planejamento (ex.: “a equipe de TI necessária estará disponível”, ou “a microempresa fornecerá acesso aos dados existentes”). São hipóteses que, se alteradas, podem impactar o projeto robsoncamargo.com.br.
- **Restrições:** fatores limitantes já conhecidos (cronograma, orçamento, normas, tecnologia, qualidade, etc.). Exemplo: prazo máximo de entrega determinado pela disciplina universitária ou orçamento fixo limitado por recursos acadêmicos robsoncamargo.com.br.

Conforme a literatura, premissas são itens assumidos e restrições são elementos que “limitam o projeto, como prazos, custos e qualidade”pmkb.com.brrobsoncamargo.com.br. É importante listá-los aqui para orientar o planejamento posterior (mapear riscos de premissas não se confirmarem, etc.).

Entregas Principais

Descreve os **entregáveis em nível macro** (produtos do projeto). Em geral, basta listar as principais saídas ou módulos que serão desenvolvidos. Exemplos para um gerenciador de estoque e vendas:

- Módulo de cadastro de produtos e fornecedores.
- Módulo de controle de estoque (entrada/saída de itens).
- Emissão de relatórios gerenciais de vendas e estoque.
- Treinamento de usuário para o sistema implementado.

O PMKB chama isso de “produtos e principais requisitos”: os outputs finais e as características essenciais que eles devem ter robsoncamargo.com.br/pmkb.com.br. Vale alinhar cada entregável aos objetivos: por exemplo, um módulo de relatórios permite medir se houve aumento de faturamento. Incluir também os requisitos de qualidade ou funcionalidades chave (por exemplo, “o sistema deve registrar a data de validade dos produtos” se isso for crítico).

Cronograma de Alto Nível

Apresenta uma visão geral das fases ou **marcos do projeto** (milestones). Por exemplo, pode listar:

1. Análise de requisitos – até dd/mm.
2. Desenvolvimento do protótipo – até dd/mm.
3. Testes e ajustes – até dd/mm.
4. Implantação e treinamento – até dd/mm.

Segundo a metodologia PMBOK, recomenda-se apontar “marcos de etapa” (deliveries críticas) em cronograma top-down, considerando riscos já conhecidos pmkb.com.br/robsoncamargo.com.br. Essas datas/etapas não precisam ser extremamente detalhadas (isso fica para o plano de cronograma), mas fornecem um horizonte. Por exemplo, se o projeto é semestral, cada marco pode corresponder a entregas mensais ou bimestrais.

Orçamento Estimado

Apresenta uma **estimativa de custos** ou faixa de orçamento para executar o projeto. Para um projeto acadêmico, isso pode vir de uma alocação teórica (ex.: horas-equipe ou recursos

de laboratório). Geralmente inclui licenças de software, hardware, horas de consultoria etc. Exemplo: “Custo estimado: R\$ 10.000 em recursos de TI (servidores e licenças) + R\$ 5.000 em horas de desenvolvedor”.

Segundo as referências, o TAP deve incluir um resumo de orçamento, ainda que preliminar pmkb.com.br/robsoncamargo.com.br. Mesmo que o projeto acadêmico não tenha dinheiro real, é útil indicar o esforço esperado (por ex. “40h de desenvolvedor”). Isso ajuda a demonstrar que o projeto foi pensado de forma realista e permite estimar riscos financeiros.

Principais Stakeholders

Identifica as **partes interessadas** do projeto:

- **Patrocinador:** quem aprova formalmente (pode ser um professor, direção de campus etc.).
- **Cliente/Usuário:** quem vai usar o produto final (ex.: dono da microempresa ou usuário interno).
- **Equipe Inicial:** membros chaves de desenvolvimento (alunos, orientador, TI).
- **Outros:** setores afetados (ex.: TI da empresa, financeiro, logística).

O PMKB lista “stakeholders” com suas responsabilidades e funções básicas pmkb.com.br. É importante citar nomes ou cargos principais para envolver todos no início. Por exemplo, “Prof. Fulano (patrocinador), Cliente XYZ (própria microempresa), Equipe de TI da Faculdade (apoio técnico)”. A Asana recomenda explicitar quem aprova o termo e a quem o gerente reporta asana.com.

Riscos Iniciais Identificados

Mapear **riscos de alto nível** conhecidos no início. Liste aqui alguns dos maiores riscos de negócio ou técnicos que podem afetar o projeto. Exemplos:

- *Risco de escopo:* mudanças frequentes nas necessidades da microempresa.
- *Risco técnico:* falta de infraestrutura para testes, ou interdependência com outro sistema.
- *Risco de prazo:* atrasos devido ao calendário acadêmico (ex.: semestre muito curto).

Segundo o PMBOK (e alinhado à ISO 31000), deve-se identificar os riscos mais relevantes já no Termo de Abertura pmkb.com.br/robsoncamargo.com.br. Mesmo que não detalhemos o plano de riscos aqui, indicar cenários preocupantes demonstra que o projeto foi pensado. Por exemplo: “Caso a loja física não alimente corretamente o sistema, a implantação poderá

gerar falhas de estoque (Risco alto)". Estas anotações servirão de base para o planejamento de resposta a riscos.

Critérios de Sucesso


Define como saber que o projeto atingiu seus objetivos. Aponta **métricas ou marcos de realização** ligados aos objetivos SMART. Por exemplo:

- O sistema implantado estará em operação e com uso constante por pelo menos 1 mês após entrega.
- O tempo de registro de saída de produtos deverá cair em 50% em 3 meses.
- Cumprimento do prazo e orçamento previstos (dentro de +10%).

Conforme o PMKB, deve-se listar indicadores chaves que comprovem o alcance dos objetivos ("indicadores de qualidade, marcos de realização") pmkb.com.br. Assim, fica claro o que será avaliado na conclusão. Em um contexto acadêmico, um critério típico é a **aceitação do orientador** e do patrocinador (por exemplo, aprovação em banca ou relatório final com notas mínimas).

Fontes e Referências: Os itens acima seguem as recomendações de *guia de boas práticas* (PMBOK® e ISO 21500:2012) e literatura especializada sobre termos de abertura de projeto robsoncamargo.com.br pmkb.com.br. Em especial, artigos e modelos de TAP destacam a necessidade de incluir identificação do projeto, objetivos SMART, escopo claro, entregáveis macro, cronograma de marcos, orçamento, stakeholders, premissas, restrições e riscos iniciais robsoncamargo.com.br pmkb.com.br. A ISO 21500 e a ISO 10006 enfatizam diretrizes de qualidade e alinhamento estratégico, enquanto a ISO 31000 destaca a importância de mapear riscos desde o início. Seguir essa estrutura robusta garante que o projeto acadêmico de "**Gerenciador de Estoque e Vendas**" tenha um Termo de Abertura completo e consistente com as normas internacionais de gestão de projetos.

P: A partir dessa pesquisa, use as informações do meu projeto e monte a declaração de início de projeto.

CHAT: Perfeito  Agora vou pegar as **melhores práticas que encontramos** (PMBOK, ISO 21500, ISO 10006 e ISO 31000) e **reformular a sua Declaração de Início de Projeto** para o "**Gerenciador de Estoque e Vendas**", mantendo o contexto acadêmico e aplicação em microempresas.



Declaração de Início de Projeto (Project Charter)

1. Identificação do Projeto

- **Nome do Projeto:** Gerenciador de Estoque e Vendas
 - **Instituição:** IComp / UFAM
 - **Patrocinador / Orientador:** Prof. Reginaldo
 - **Gerente de Projeto:** Turma ES01 (Graduandos em Engenharia de Software)
 - **Data de Emissão:** [preencher]
 - **Versão:** 1.0
-

2. Propósito e Justificativa

O projeto tem como objetivo aplicar na prática os conceitos de Engenharia de Software e Gestão de Projetos, por meio do desenvolvimento de um sistema de Gerenciamento de Estoque e Vendas.

O sistema atenderá às necessidades de microempresas, oferecendo centralização de informações, redução de falhas no registro de vendas e suporte à tomada de decisão com base em relatórios. Além disso, servirá como experiência prática para os estudantes, alinhando teoria e aplicação em ambiente realista.

3. Objetivos do Projeto (SMART)

- Desenvolver, em até **4 meses**, um sistema funcional de gerenciamento de estoque e vendas.
 - **Reduzir em 30% os erros de registro simulados** em cenários de testes até a entrega final.
 - Entregar **protótipo navegável, script funcional e documentação técnica** até o prazo estipulado.
 - Aplicar metodologia ágil (Scrum), com **sprints semanais e revisões regulares** documentadas.
-

4. Escopo do Projeto

- **Inclusões:**

- Desenvolvimento de módulos de cadastro de produtos e controle de estoque.
- Registro e controle de vendas.
- Relatórios gerenciais para análise de desempenho.
- Protótipo funcional validado em ambiente acadêmico.
- Documentação técnica e tutorial de uso.

- **Exclusões:**

- Integração com sistemas fiscais externos.
 - Suporte e manutenção contínua após a entrega.
 - Customizações específicas para empresas fora do escopo acadêmico.
-

5. Premissas e Restrições

- **Premissas:**

- A equipe terá disponibilidade para reuniões semanais.
- Serão utilizadas ferramentas gratuitas (GitHub, Trello, Google Drive, Google Meet, WhatsApp).
- Os dados de teste fornecidos representarão adequadamente cenários de microempresas.

- **Restrições:**

- Prazo máximo de 4 meses.
 - Orçamento simbólico de R\$ 1,00.
 - Dedicção parcial dos integrantes (atividade acadêmica).
-

6. Principais Entregas

1. Script funcional
 2. Protótipo navegável
 3. Documentação técnica e tutorial
-

7. Cronograma de Alto Nível (Marcos)

- **Mês 1:** Levantamento de requisitos e prototipagem inicial
 - **Mês 2:** Desenvolvimento do backend e banco de dados
 - **Mês 3:** Desenvolvimento do frontend e integração
 - **Mês 4:** Testes, ajustes finais, entrega do protótipo e documentação
-

8. Orçamento Estimado

- Total simbólico: R\$ 1,00
 - Recursos utilizados: ferramentas gratuitas de versionamento, gestão de tarefas, armazenamento e comunicação online
-

9. Principais Stakeholders

- **Patrocinador/Orientador:** Prof. Reginaldo
 - **Equipe de Projeto:** Turma ES01 (Graduandos)
 - **Usuários-Alvo (simulados):** Microempresários de pequeno porte
 - **Instituição:** IComp / UFAM
-

10. Riscos Iniciais (ISO 31000)

- Baixo engajamento da equipe → Mitigação: reuniões semanais obrigatórias

- Atrasos em sprints → Mitigação: divisão clara de responsabilidades
 - Limitações técnicas dos integrantes → Mitigação: capacitação rápida e apoio em pares
 - Perda de dados durante o desenvolvimento → Mitigação: uso de GitHub para versionamento
-

11. Critérios de Sucesso

- Protótipo e script funcional entregues dentro do prazo de 4 meses.
 - Documentação clara e validada pelo orientador.
 - Demonstração em ambiente acadêmico com funcionamento validado.
 - Simulações em cenários de microempresa demonstrando redução de erros no controle de vendas e estoque.
-

👉 Agora sua **Declaração de Início de Projeto** está estruturada conforme padrões internacionais (PMBOK, ISO 21500, ISO 10006 e ISO 31000), muito mais completa e clara.

Você quer que eu monte esse documento já em **Word (docx)** editável, com formatação profissional (capa, sumário e seções), para você poder usar direto?