

## Estrutura básica da documentação

### 1. Capa / Introdução

- **Título do projeto:** Ex: *Análise de vendas e comportamento de clientes – Outubro 2025*
  - **Cliente:** Nome da empresa/pessoa.
  - **Freelancer:** Seu nome e contato.
  - **Data:** Início e fim do projeto.
  - **Resumo executivo:** Uma breve descrição (3–5 linhas) sobre o objetivo e principais resultados.
- 

### 2. Objetivos do Projeto

Explique o **que o cliente pediu** e o **que você buscou resolver**.

Exemplo:

O objetivo foi identificar os principais fatores que influenciam a queda nas vendas no último trimestre e propor melhorias baseadas em dados.

---

### 3. Descrição dos Dados

Liste as fontes e características principais:

- Origem dos dados (planilhas, banco de dados, API, etc.);
- Volume (número de linhas, variáveis);
- Período coberto;
- Possíveis limitações (dados faltantes, inconsistências, etc.);
- Como foi feita a limpeza e preparação.

Exemplo:

Foram utilizadas três bases: “vendas.csv”, “clientes.csv” e “campanhas.xlsx”.  
Após limpeza, o conjunto final continha 25.380 registros e 12 variáveis.

---

### 4. Metodologia

Explique o **passo a passo da análise**, sem entrar em código técnico demais (a menos que o cliente seja técnico):

- Ferramentas utilizadas (Python, Power BI, Excel, etc.);
  - Técnicas de análise (estatística descritiva, regressão, clusterização, etc.);
  - Critérios de decisão (como filtrou, agrupou, removeu outliers, etc.).
- 

## 5. Resultados e Visualizações

Aqui é onde você mostra **o valor**:

- Gráficos e tabelas mais importantes (com títulos e legendas claras);
- Principais descobertas e interpretações;
- Comparações e tendências relevantes.

💡 *Dica:* Use visualizações limpas e destaque **insights acionáveis** — o que o cliente pode fazer com a informação.

---

## 6. Conclusões e Recomendações

Resuma os resultados e indique próximos passos:

- Conclusões principais;
  - O que os dados sugerem;
  - Ações práticas (ex: investir em determinado canal, revisar estratégia de precificação, etc.).
- 

## 7. Entrega Técnica (opcional, se o cliente for técnico)

Inclua detalhes técnicos:

- Estrutura dos arquivos;
  - Scripts usados (nomes, pastas, dependências);
  - Como rodar o código novamente (ex: requirements.txt, instruções).
- 

## 8. Anexos (se aplicável)

- Tabelas completas;
- Códigos;
- Relatórios adicionais.

---

### **Formatos recomendados**

- **PDF:** para relatório final e apresentação executiva;
- **Notebook (Jupyter / Google Colab):** se o cliente quiser o processo técnico;
- **Dashboard (Power BI, Tableau, etc.):** para visualização interativa.