

PROJECT CHARTER

Contrato do projeto — problema, meta, escopo, equipe e cronograma

COMO PREENCHER

- 1. Descreva o **problema como fato mensurado**: o quê, onde, desde quando e com qual magnitude — sem citar causas nem soluções.
- 2. Derive a **meta da linha de referência** (regra prática GB: fechar 50–70% do gap) e amarre-a a um indicador (Y) com definição clara.
- 3. Trace as **fronteiras**: o que está dentro e fora do escopo, orçamento e prazo — são elas que protegem o projeto depois.
- 4. Colha as **assinaturas** do Patrocinador e do Líder do projeto: Termo de Abertura sem assinatura é intenção, não contrato.

PROJETO / CÓDIGO	PATROCINADOR / SPONSOR	LÍDER DO PROJETO / DATA

BUSINESS CASE (POR QUE AGORA?) <i>Ex.: impacto em custo, cliente ou risco que justifica alocar equipe neste problema</i>	DECLARAÇÃO DO PROBLEMA <i>Ex.: "De jan a jun, o indicador__ ficou em __ (meta: __), gerando R\$ __ de perda" — sem causas, sem soluções</i>
--	---

1. META E INDICADOR

INDICADOR PRIMÁRIO (Y)	LINHA DE REFERÊNCIA	META	PRAZO	GANHO ESTIMADO (R\$/ANO)

2. ESCOPO E RESTRIÇÕES

DENTRO DO ESCOPO	FORA DO ESCOPO	RESTRIÇÕES (R\$ / PRAZO)

3. EQUIPE DO PROJETO

NOME	PAPEL	ÁREA	DEDICAÇÃO

FASE	INÍCIO	FIM	ENTREGÁVEL-CHAVE (MARCO DE PASSAGEM DE FASE)
Define			
Measure			
Analyze			
Improve			
Control			

ASSINATURAS (CONTRATO)

Patrocinador / Sponsor

Líder do projeto

DICA DO ESPECIALISTA

Meta sem linha de referência é chute. Se a coleta de dados do Planejar mudar a linha de referência, **renegocie o Termo de Abertura com o Patrocinador** — não silencie. E problema que já traz a solução embutida ("implantar sistema X") não é problema: é solução procurando justificativa.