

PLANO DE GERENCIAMENTO DAS COMUNICAÇÕES

Objetivos

Este documento tem como objetivo fornecer uma descrição detalhada de como as comunicações do projeto estão sendo e serão gerenciadas.

Projeto:	Sistematização de bolsas UFPE
Data de registro:	10/03/2019
Responsável (da parte cliente):	Marlos Ribeiro (mgrb2)
Responsável (da parte do projeto):	Emerson Victor Ferreira da Luz (evfl)

Processo de gerenciamento das comunicações

TIPO	OBJETIVO	MEIO	FREQUÊNCIA	PARTICIPANTES
Reunião inicial	Apresentar o projeto e seus objetivos, e definir abordagens de gestão	Presencial	Uma vez	Equipe
Reunião semanal	O que foi feito, o que vai ser feito e quais foram os impedimentos	Discord/Online	Um vez por semana ou quando necessário	Equipe
Reuniões de Status Report	Revisar o status do projeto e receber feedbacks sobre o os artefatos	Discord/Online	Quizenalmente	Equipe e cliente
Reuniões de entregas internas	Entrega de artefatos internos e de artefatos externos que necessitam de revisão	Discord, Telegram ou presencial	Quando necessário ou solicitado	Equipe
Reuniões de discussão e ideação	Discussões acerca de problemas encontrados, dúvidas e/ou brainstorming para resolução de	Discord ou presencial	Quando necessário ou solicitado	Equipe e cliente

Processo de registro dos eventos de comunicação

- As reuniões, exceto as **semanais da equipe**, serão documentada em atas e disponibilizadas no GitHub;
- Todas as atividades discutidas em reunião irão gerar um card no quadro de atividades do AirTable;
- Nas semanas em que não ocorrer a reunião de **status report**, a equipe irá enviar ao cliente o status report do projeto por email;
- Os emails enviados ao cliente devem possuir o assunto no seguinte formato "[SGE2019.1-BOLSAS] Título do email...";
- Todas as entregas ao cliente, além de serem mostradas em reunião, deverão ser enviadas por email e deverão receber uma confirmação de entrega e aceitação

Frequência e critérios para atualização deste plano

Este planejamento poderá ser modificado conforme necessidade identificada por parte do time, cliente, orientadores e/ou por parte dos demais envolvidos (stakeholders).

Elaborado por:	Emerson Victor Ferreira da Luz (evfl)
Revisado por:	Carolina Maria de Paiva Melo (cmpm), Danilo da Rocha Lira Araújo (drla), Yves Lawrence Silva de Andrade (ylsa), Jefferson Wagner da Silva Alves(jwsa)
Aprovado por:	Marlos Ribeiro (mgrb2)