

# Regras de Comunicação

- Comunicação via e-mail e WhatsApp.
- Atualizações diárias de progresso devem ser descritas por meio de software de gerenciamento.
- Atualizações semanais com o que faz na semana para ajudar a equipe e como ajudou, o que fará na semana seguinte e como isso ajudará a equipe.
- Reuniões presenciais devem ocorrer somente com agendamento prévio de uma semana.