**Regras de comunicação**

● Estabelecer em qual meio de comunicação terão as reuniões virtuais com o cliente – Whatsapp, e-mail ou skype, pelo menos a cada uma etapa iremos realizar entrevistas presenciais;

● Duas vezes por semanas realizar check list do trabalho feito durante a semana e o que será realizado posteriormente;

● Documentar todas as mudanças e enviar para o cliente checar para termos feedbacks contínuos do processo;

● Caso algum Stakeholder não der conta de seu trabalho, faremos o trabalho em pares e revisar.