

## ***Plano de Comunicação***

<b>Tipo de comunicação</b>	<b>Objetivo</b>	<b>Meio de comunicação</b>	<b>Frequencia</b>	<b>Audiencia</b>
Kick-off	Oficialização do inicio do Projeto	Presencial	Apresentação única	Stakeholders
Discussão do tema/plataforma	Definir tema	Presencial	Apresentação única	Time do Projeto
Acompanhamento do projeto	Revisar o status do projeto com a equipe	Presencial, Discord	Semanal	Time do Projeto
Reuniões com o cliente	Definições do escopo e formalizações do aceite	Presencial	Sempre que necessario	Time do Projeto
Documentos do Projeto	Planos e documentos de apoio do projeto	Email	Conforme cronograma	Time do Projeto
Alteração de escopo	Solicitação de mudanças no projeto	Presencial	Quando forem solicitadas mudanças	Time do Projeto
Entrega do projeto	Controle dos documentos entregues e aceites de todas as etapas previstas no cronograma	Presencial/Email	Apresentação única	Time do Projeto