

| | | |
|--|---|-------------|
| Logo da Empresa | PLANO DE GERENCIAMENTO DAS COMUNICAÇÕES | |
| Objetivos | | |
| Este documento tem como objetivo fornecer uma descrição detalhada de como as comunicações do projeto serão gerenciadas | | |
| Projeto | Proteção da propriedade intelectual | |
| Data Registro | 04/07/2025 | |
| Responsável (da parte cliente): | Pedro Casé | |
| Responsável (da parte do projeto): | Anita Monteiro (amspb) | |
| Processo de gerenciamento das comunicações | | |
| <p>As interações equipe-cliente acontecem de forma quinzenal (a depender da agenda do cliente) na modalidade remota síncrona (via Google Meet, para alinhamentos importantes) e assíncrona (via Whatsapp para esclarecimentos pontuais, definição de agenda para interações futuras e para pedidos de validações etc.). As interações equipe-equipe acontecem de diferentes formatos:</p> <ul style="list-style-type: none">- Presencial em sala de aula, nos horários das disciplinas relacionadas ao projeto;- Remoto, semanalmente na modalidade síncrona (via Google Meet para alinhamentos importantes) e diariamente na modalidade assíncrona (via Whatsapp para esclarecimentos, definição de agendas etc.). <p>Além disso, para entendimento maior do problema, foram marcadas reuniões pontuais com diferentes especialistas do tema de propriedade intelectual.</p> | | |
| Eventos programados para comunicação | | |
| Evento | Quando será realizado | Responsável |
| Reunião com Máira (advogada especializada em P.I.) | 19/05 | Stela |
| Reunião equipe-equipe | 19/05 | Stela |
| Reunião equipe-cliente | 20/05 | Stela |
| Reunião com Eduardo (Chefe do INPI-PE) | 23/05 | Stela |
| Reunião equipe-equipe | 25/05 | Stela |
| Reunião equipe-equipe | 02/06 | Anita |
| Reunião equipe-equipe | 09/06 | Anita |
| Reunião com Gabriel (Consultor de Startups da Prefeitura do Recife) | 12/06 | Anita |
| Reunião com Cadu (advogado OAB especializado em P.I.) | 16/06 | Anita |
| Reunião equipe-equipe | 23/06 | Anita |
| Reunião equipe-equipe | 30/06 | Anita |
| Reunião equipe-cliente | 01/07 | Anita |
| Reunião equipe-equipe | 07/07 | Anita |
| Reunião equipe-equipe | 14/07 | Anita |
| Reunião equipe-cliente | 15/07 | Anita |

| | | |
|---|-------|-------|
| Reunião equipe-equipe | 21/07 | Anita |
| Reunião equipe-equipe | 28/07 | Anita |
| Reunião equipe-cliente | 29/07 | Anita |
| Reunião equipe-equipe | 04/08 | Anita |
| Reunião equipe-equipe | 11/08 | Anita |
| Reunião equipe-cliente | 12/08 | Anita |
| Processo de registro dos eventos de comunicação | | |
| O processo de registro é realizado por intermédio de gravação das reuniões, bem como formação de Atas de Interação, resultantes das interações equipe-cliente. As atas são elaboradas por um integrante da equipe que esteja presente no momento da interação, escolhido ao acaso ou por iniciativa própria. Estes artefatos são de imenso valor para o projeto uma vez que dão suporte aos membros da equipe que, por motivos quaisquer, não puderem comparecer nas interações. Além disso, servem como importante fonte de consulta durante os processos de desenvolvimento da solução. | | |
| Estrutura de diretório do projeto | | |
| As Atas de Interação são armazenadas na base de dados do projeto (Google Drive), no diretório referente ao marco que ela está associada (Kick Off, 1o. Status Report, 2o. Status Report e Entrega Final). Além disso, encontram-se anexadas via link nos respectivos cards do Jira, facilitando o acesso e a consulta pela equipe. | | |
| Frequência e critérios para atualização deste plano | | |
| Este plano de gerenciamento é passível de ajustes, a qualquer momento do projeto, dada a necessidade de sincronizar as agendas e viabilizar as interações. | | |
| Elaborado por: João Motta | | |
| Aprovado por: Anita Monteiro, João Motta, Landson Albuquerque, Marcos Christopher e Stela Natalie. | | |