



PLANO DE COMUNICAÇÃO DO PROJETO

Código

FOR-GEPRO-010
(Versão_00)

Identificação do Projeto

Projeto

Nome do projeto.

Unidade Demandante

Unidade que solicitou o projeto.

Gestor do Projeto

Nome do Gestor do projeto.

Responsável na Unidade Demandante

Nome do Responsável na Unidade Demandante.

Responsável na Gerência de Projetos

Nome do responsável na Gerência de Projetos.

Patrocinador

Pessoa que fornece os recursos necessários para implementação do projeto.

Histórico de Registro

Versão	Data	Autor	Descrição
1.0	dd/mm/aaaa	Autor da elaboração/modificação.	Elaboração do documento.
1.1	dd/mm/aaaa	Autor da elaboração/modificação.	Motivo da modificação.



PLANO DE COMUNICAÇÃO DO PROJETO

Código

FOR-GEPRO-010
(Versão_00)

Matriz de Comunicação					
O que precisa ser comunicado? Assunto da Informação	Por que deve ser comunicado? Ação esperada	Quem deve ser comunicado? Destinatário	Como comunicar? Meio ou Método da Comunicação	Quem é o responsável pela comunicação? Emissor	Quando a comunicação irá ocorrer? Periodicidade
Início ou fim de fase ou do projeto; apresentação de produtos ou serviços realizados; ações a serem empreendidas; alteração de procedimentos e/ou de prioridades.	Prazo ou data para a realização, resposta sobre a situação, subsídios para relatório, divulgação etc.	Diretores, Gerentes, Equipe, Gerência de Projetos, etc.	Informal, apresentação formal, reunião, e-mail.	Nome do responsável pela produção do documento ou informação.	Mensal, quinzenal, semanal.

Descrever os principais assuntos a serem informados, ações esperadas, responsável pelo envio, responsável pelo recebimento, meio e periodicidade.

Reuniões

Relacionar os tipos de reuniões, a periodicidade e os convocados.

Consideração para a comunicação

Anexar os fluxos de comunicação ou qualquer informação adicional, consideração ou exceção referente à Comunicação do Projeto.