

**TERMO DE DOAÇÃO nº 18/SMG/2017**

**Processo administrativo nº 6013.2017/0001277-8**

**DONATÁRIA:** PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

**DOADORA:** JÚNIOR POLI ESTUDOS

**Chamamento Público nº 02/2017-SMG**

Pelo presente instrumento, de um lado, a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, doravante denominada **DONATÁRIA**, inscrita no CNPJ sob nº 49.269.251/0001-65, situada no Viaduto do Chá, nº15, 8º andar, Centro, São Paulo – SP, neste ato representada pelo Senhor Paulo Spencer Uebel, portador do RG nº 4049229117 e do CPF nº 946.090.200-68, e, de outro, a empresa JÚNIOR POLI ESTUDOS, doravante denominada **DOADORA**, com sede e foro na Avenida Prof. Mello de Moraes, 2231, Ed. Da Engenharia Mecânica da Escola Politécnica da USP, Butantã, CEP 05508-030, em São Paulo/SP, inscrita no CNPJ/MF sob nº 62.025.689/0001-66, neste ato representada pela Senhora Marjorie Fernanda Muniz, portadora do RG nº 38.530.966-1 e do CPF nº 394.408.408/03, e Senhor Felipe Ramos Tena, portador do RG nº 37.642.917-3 e do CPF 439.852.458/43, com fundamento no Decreto nº 40.384, de 3 de abril de 2001, bem como no artigo 538 e seguintes da Lei nº 10.406/2002 – Código Civil, lavram o presente **TERMO DE DOAÇÃO**, nas condições a seguir aduzidas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA**

**DO OBJETO**

- 1.1 O objeto do presente termo consiste na doação sem encargos, pela **DOADORA**, dos serviços de consultoria objetivando o redesenho dos processos da Coordenadoria de Gestão do Patrimônio da Secretaria Municipal de Gestão.
- 1.2 A descrição dos serviços, condições e etapas constam da proposta apresentada, disposta no Anexo Único, parte integrante do presente instrumento.







- 1.3 As ações previstas para a execução do objeto do presente termo ocorrerão prioritariamente dentro das instalações da **DONATÁRIA**.

## CLÁUSULA SEGUNDA

### DA DESTINAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 2.1 Os serviços descritos na cláusula primeira serão destinados à **DONATÁRIA**, mais especificamente à sua Coordenadoria de Gestão do Patrimônio, objetivando o redesenho dos fluxos e processos para permitir que a tomada de decisão seja mais rápido e eficiente.

## CLÁUSULA TERCEIRA

### DAS OBRIGAÇÕES

- 3.1 Caberá à **DONATÁRIA**:
- a) fornecer os dados, informações e apoio necessários ao desempenho dos serviços a serem executados;
  - b) participar das etapas definidas no projeto, com o apoio dos consultores da **DOADORA**, observando o disposto no Anexo Único;
  - c) exercer o acompanhamento e controle sobre a execução dos serviços;
  - d) analisar as entregas pertinentes e receber o objeto deste Termo, quando concluído;
  - e) designar o gestor responsável pelos serviços.
- 3.2. Compete à **DOADORA**:
- a) executar o objeto deste Termo, zelando pela observância da qualidade técnica;
  - b) prestar à **DONATÁRIA**, sempre que solicitado, informações e esclarecimentos necessários ao acompanhamento e controle da execução dos serviços;
  - c) realizar encontros periódicos para acompanhamento dos serviços;
  - d) encaminhar as entregas definidas na fase de planejamento;

- d) indicar a equipe que irá trabalhar no projeto e um interlocutor responsável por informar sobre a execução dos serviços.

## CLÁUSULA QUARTA

### DAS INFORMAÇÕES

- 4.1 A **DONATÁRIA** deverá disponibilizar dados e informações não restritas e necessárias para viabilizar a execução dos serviços e, para tanto, a **DOADORA**, seus respectivos empregados, colaboradores, consultores, mandatários e estagiários que, direta ou indiretamente, participarem da execução dos serviços se comprometem a utilizá-las única e exclusivamente para fins do presente Termo.
- 4.2 Caso haja necessidade de informações restritas para cumprimento das obrigações objeto do presente termo, a **DOADORA** deverá solicitar formalmente à **DONATÁRIA** que poderá, por seu gestor, autorizar o fornecimento das informações necessárias, nos termos da legislação vigente.
- 4.2.1 A **DOADORA** concorda que:
- a) é expressamente vedada a revelação a qualquer terceiro, sem prévio consentimento da **DONATÁRIA**, de toda e qualquer informação restrita a que tiveram ou vierem a ter acesso em função da consecução do objeto do presente termo, excetuados os casos de necessidade de revelação a autoridades judiciais e administrativas competentes ou fiscalizadoras, diretores, empregados, contratados ou prepostos, os quais também estarão obrigados às disposições da presente cláusula;
- b) não poderá fazer uso das informações restritas para quaisquer outros fins que não os estabelecidos no presente termo.
- 4.2.2 As disposições de que trata a presente cláusula também serão aplicadas aos diretores, empregados, colaboradores, consultores, mandatários e estagiários da **DOADORA**, que somente poderá utilizar, no cumprimento de suas obrigações estabelecidas no presente termo, pessoas que tenham sido informadas acerca do sigilo das informações restritas, responsabilizando-se pelos atos praticados por seus diretores, empregados, colaboradores, consultores, servidores, mandatários e estagiários.
- 4.2.3 A obrigação de confidencialidade prevista nesta cláusula subsistirá por prazo indeterminado, mesmo após eventual extinção do presente termo.

## CLÁUSULA QUINTA

### DO PESSOAL

- 5 Não se estabelecerá nenhum vínculo de natureza jurídico-trabalhista, fiscal, comercial, previdenciária, civil ou de qualquer natureza entre os envolvidos e o pessoal utilizado para execução de atividades decorrentes do presente Termo, mantida apenas a vinculação com cada entidade de origem.

## CLÁUSULA SEXTA

### DA VIGÊNCIA

- 6 Os serviços objeto da doação serão prestados pelo período de até 63 (sessenta e três) dias, contados da assinatura do presente Termo.

## CLÁUSULA SÉTIMA

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

- 7.1 Os serviços estão sendo doados, sem coação ou vício de consentimento, estando a **DOADORA** livre de quaisquer ônus ou encargos.
- 7.2 A **DONATÁRIA** declara que aceita a doação em todos os seus termos.
- 7.3 Os serviços doados serão recebidos com o ateste do gestor da **DONATÁRIA** após apresentação das entregas definidas na fase de planejamento.
- 7.4 Fica vedada a menção a presente doação, pela **DOADORA**, para fins publicitários.
- 7.5 As informações, dados e demais elementos resultantes dos serviços doados deverão ser disponibilizados sem quaisquer ônus ou restrições quanto a sua utilização pela **DONATÁRIA**.
- 7.6 O presente termo passa a vigorar entre as partes na data de sua assinatura, devendo seu extrato ser publicado no Diário Oficial da Cidade de São Paulo e sua íntegra ser divulgada no Portal da Transparência, do site da Prefeitura do Município de São Paulo.
- 7.7 A presente doação não caracteriza novação, pagamento ou transação em relação a eventuais débitos da **DOADORA** para com a **DONATÁRIA**.

- 7.8 O presente Termo de Doação é firmado em caráter irrevogável e irretratável.
- 7.9 Fica eleito o Foro da Comarca de São Paulo - SP para dirimir quaisquer dúvidas ou omissões que possam resultar do presente Termo de Doação.


Como prova de assim haverem ajustado as condições acima descritas é lavrado este Termo de Doação sem encargos, o qual é assinado em 2 (duas) vias de igual teor e forma, pelas partes e testemunhas.

São Paulo, 27 de Junho de 2017.

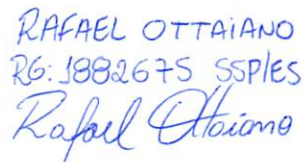


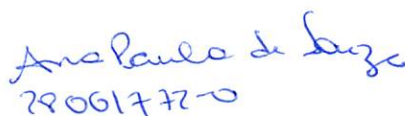
**PAULO SPENCER UEBEL**  
Secretário Municipal de Gestão  
**DONATÁRIA**

  
**MARJORIE FERNANDA MUNIZ**  
Júnior Poli Estudos  
**DOADORA**

  
**FELIPE RAMOS TENA**  
Júnior Poli Estudos  
**DOADORA**

Testemunhas:

  
RAFAEL OTTAIANO  
RG: 1882675 SSP/ES

  
Ana Paula de Souza  
29.061772-0

---

# RELATÓRIO DE ANÁLISE TÉCNICA



Projeto CGPATRI Prefeitura

---

A/C Sr. Bruno Shibata

Desenvolva projetos. Desenvolva você.



# ÍNDICE

---

<b>ÍNDICE</b> .....	<b>2</b>
<b>INTRODUÇÃO</b> .....	<b>3</b>
<b>O CLIENTE</b> .....	<b>4</b>
<b>NECESSIDADES</b> .....	<b>6</b>
<i>Diagnóstico</i> .....	6
<i>Portfólio da Área de Engenharia de Produção</i> .....	7
<i>Macro Escopo</i> .....	7
<b>PRÓXIMOS PASSOS</b> .....	<b>10</b>
<i>Consultoria</i> .....	10
<i>Planejamento</i> .....	10
<i>Execução</i> .....	10
<i>Metodologia de trabalho</i> .....	11
<b>SIGILO</b> .....	<b>12</b>
<b>DURAÇÃO</b> .....	<b>13</b>
<b>VALOR</b> .....	<b>14</b>
<b>CONSIDERAÇÕES FINAIS</b> .....	<b>15</b>

MP



Secretaria Municipal de Gestão  
S.M.G. - S.M.S.

# INTRODUÇÃO

---

Com vinte e sete anos de existência, a Poli Júnior é uma associação civil sem fins lucrativos, constituída e gerida exclusivamente por alunos de graduação da Escola Politécnica da Universidade de São Paulo. A sua missão é a busca pelo aperfeiçoamento acadêmico de seus membros, bem como a satisfação de seus clientes no desenvolvimento de projetos nas diversas áreas da Engenharia.

Os membros da Poli Júnior não são remunerados, pois a empresa tem por princípio essencial o interesse dos alunos envolvidos em complementar o aprendizado através da realização de serviços que agreguem valor aos clientes e resultem no aprimoramento de suas habilidades técnica, empresarial e interpessoal.

Nesses 27 anos de história, a Poli Júnior atendeu, principalmente, micro e pequenos empresários através do desenvolvimento de consultorias que oferecem soluções para os problemas apresentados e de projetos que vão de desenvolvimento de mapas de risco até a realização de sistemas de informações.

A realização do Relatório de Análise Técnica, aqui apresentado, tem como objetivo avaliar a viabilidade interna do projeto em questão, ou seja, se a Poli Júnior possui condições de fazê-lo ou não. Para tanto, é feita uma análise do cenário atual do cliente e de seu projeto. Vale ressaltar que um detalhamento maior será feito na etapa de Planejamento. Tal entendimento ocorreu através de uma reunião realizada com a cliente na sede da Poli Júnior. Assim, neste documento serão apresentados os resultados dessa análise, assim como o macro-escopo e as estimativas de duração e custo do projeto.





## O CLIENTE

---

Compondo a Prefeitura da cidade de São Paulo, a Secretaria de Gestão é um dos segmentos da prefeitura que possui três verticais, a de Recursos Humanos, de Planejamento Estratégico e de Gestão de Ativos. Particularmente, dentro da vertente de Gestão de Ativos há três coordenadorias, sendo elas a de patrimônio público, de contratos e de documentos públicos.

A prefeitura de São Paulo, por meio do Secretário Executivo-Adjunto da Secretaria Municipal de Gestão, Bruno Shibata, entrou em contato com a Poli Júnior para a realização de um projeto dentro da coordenadoria de Gestão do Patrimônio Público. Essa área é responsável pela gestão, avaliação e atualização do cadastro de mais de 45000 áreas públicas da cidade de São Paulo. A destinação de todas essas áreas, seja para definir o uso, ou uma possível venda, é feita por essa coordenadoria.

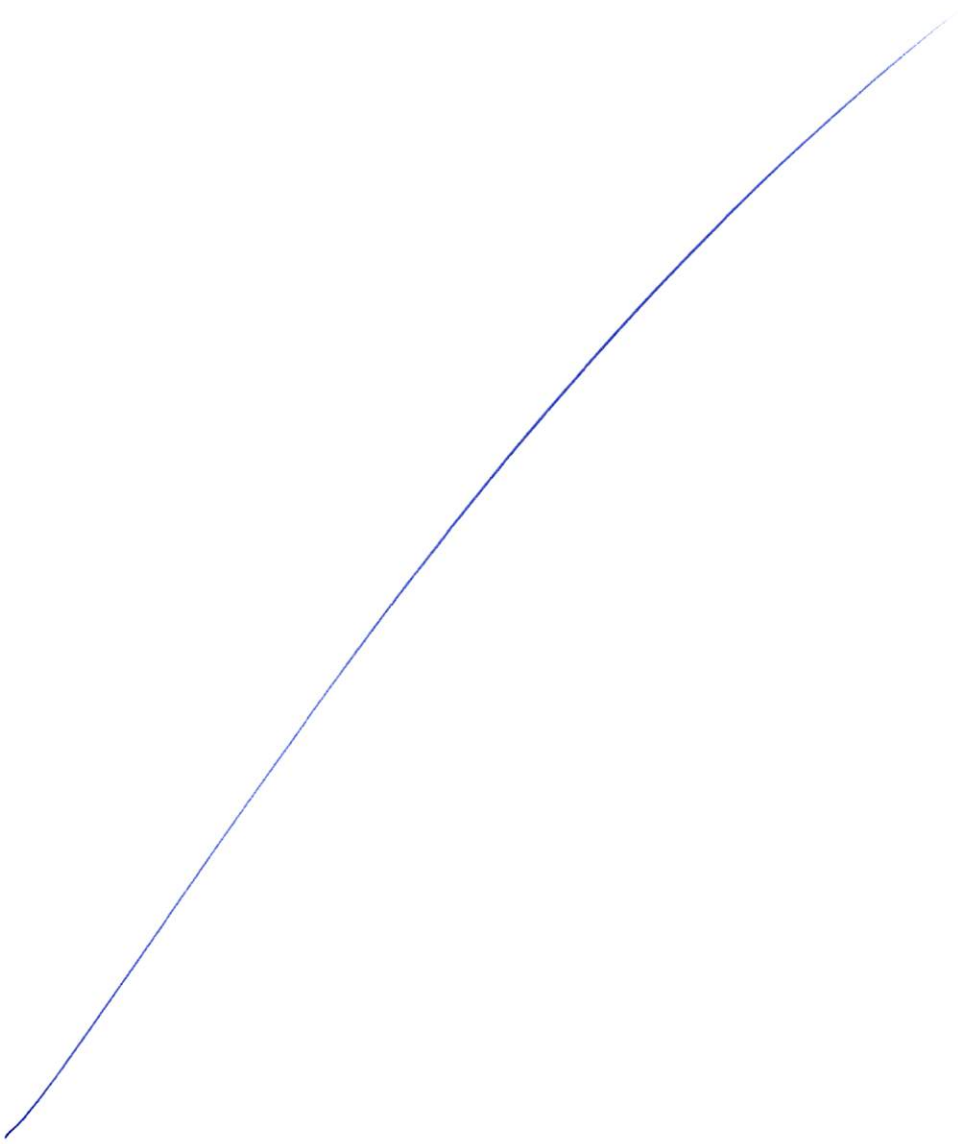
A coordenadoria de Gestão do Patrimônio Público conta com 65 pessoas envolvidas, sendo aproximadamente 30 engenheiros, e ainda advogados, arquitetos e pessoas que cuidam do administrativo. Em seu organograma interno, existe uma divisão em quatro áreas: frota veicular, jurídico cartorária, setor de engenharia e cadastros. Recentemente, sua localização está sendo movida para a Rua Boa Vista, 280.

As principais motivações para que a Prefeitura da cidade de São Paulo procurasse a Poli Júnior são a respeito da eficiência dos processos dentro da coordenadoria. No geral, processos que carregam um potencial de serem executados de forma mais enxuta esbarram em entraves, como, por exemplo, a falta de digitalização no setor. Além disso, há problemas relacionados à gestão do conhecimento e à má utilização da capacidade intelectual de seus funcionários.

Dessa forma, com a realização do projeto junto a Poli Júnior, a Prefeitura busca uma alteração profunda no funcionamento da Coordenadoria de Gestão do Patrimônio



Público, tornando-a menos burocrática, mais digitalizada e eficiente, prezando assim, pela inovação no setor.



*[Handwritten signature]*



# NECESSIDADES

---

## Diagnóstico

Como início de uma parceria entre a Prefeitura de São Paulo e a Poli Júnior, o cliente Bruno Shibata, Secretário Executivo-Adjunto da Secretaria de Gestão, apresentou as problemáticas envolvendo a Coordenadoria de Gestão de Patrimônios para serem abordadas nesse projeto. Em reunião na sede da Prefeitura, a responsável pela Coordenadoria, Tatiana, detalhou alguns aspectos negativos, além de possíveis melhorias, e explicou sobre a dinâmica de organização atual. Também estavam presentes na reunião o Víctor Di Francesco e o Rafael Ottaiano, que serão responsáveis pelo acompanhamento do projeto.

A primeira barreira encontrada para a eficiência nos processos refere-se ao fato de que todos são feitos de forma analógica, sem digitalização. Os cadastros de todos os patrimônios encontram-se em papel, sem controle em um banco de dados digital, assim como todos os processos realizados. Sendo essa uma forma de trabalho que manteve aspectos burocráticos tradicionais antigos, o conhecimento está concentrado nos funcionários que realizam a atividade há muitos anos, dificultando o acesso às informações e a difusão do conhecimento para novos empregados.

Tratando-se propriamente dos processos, estes são pouco eficientes. Além do tempo maior gasto para buscar informações em meio à papelada e para executar atividades de maneira analógica, atrasos são gerados pelo mal aproveitamento da mão de obra disponível. Atualmente, profissionais altamente qualificados, principalmente engenheiros, precisam gastar muito tempo realizando operações manuais e mecânicas, ao invés de poderem priorizar atividades que agregariam maior valor ao processo.

A ineficiência do setor também se justifica pelo excesso de etapas burocráticas nos processos. Acredita-se que existam muitas etapas que possam ser reduzidas, excluídas ou apenas realizadas de maneira mais ágil. Em suma, gasta-se muito tempo com atividades meio, e não atividades fim.



Dessa maneira, a necessidade principal da Coordenadoria é de otimizar os processos, contando primeiramente com a digitalização de informações e cadastros, no intuito de se obter um melhor aproveitamento da qualificação dos profissionais empregados, uma melhor gestão do conhecimento da área e evitar excessos de burocracia.

### **Portfólio da Área de Engenharia de Produção**

Atualmente, o Núcleo de Produção da Poli Júnior realiza projetos nas áreas de mapeamento e análise de processos, utilizando metodologias como o VSM (Value Stream Mapping) e o BPM (Business Process Management).

Além disso, o núcleo trabalha também com projetos de layout de fábrica, na parte de otimização e expansão dos processos produtivos. Nestes projetos, realiza-se um estudo aprofundado de toda a dinâmica de produção, por meio de medições de tempo e da análise dos processos da fábrica. Para tal estudo, metodologias como o Diagrama de Inter-relações e a Carta de Processos Múltiplos são aplicadas.

### **Macro Escopo do Projeto**

A partir dos problemas apresentados pela responsável pela Coordenadoria de Gestão de Patrimônio, o projeto entraria na área de Mapeamento de Processos (Metodologia BPM).

Em um primeiro momento, pode-se incluir como macro escopo do projeto atividades relacionadas ao redesenho de processos: iniciando o trabalho com um mapeamento detalhado dos processos atuais (As Is), para analisar os gargalos existentes e então propor um redesenho, criando novos fluxogramas (To Be) que priorizem a padronização e eficiência. É importante ressaltar que o redesenho dos processos estará alinhado com as mudanças que estão sendo idealizadas para a área em termos de digitalização.



Para facilitar a implementação dos novos processos, existe a possibilidade de elaboração de Manuais ou Guidelines, sendo uma forma simples de ter o conhecimento estruturado e acessível.

Visto que se trata de um setor grande, com diversos processos a serem melhorados, o projeto seria dividido em etapas, cada uma compreendendo um conjunto de atividades da Coordenadoria. A primeira área a ser foco dos trabalhos da equipe da Poli Júnior será a de Avaliações de Imóveis. Cada etapa concluída será validada com o cliente, para então dar continuidade para atividades seguintes. A sequência das áreas será definida de acordo com o andamento do projeto.

Acredita-se que, com a alta capacidade e qualificação dos membros da Poli Júnior, será possível trazer ideias inovadoras que agreguem valor ao cliente, realizando um projeto de excelência para atender as necessidades expostas.

## Premissas

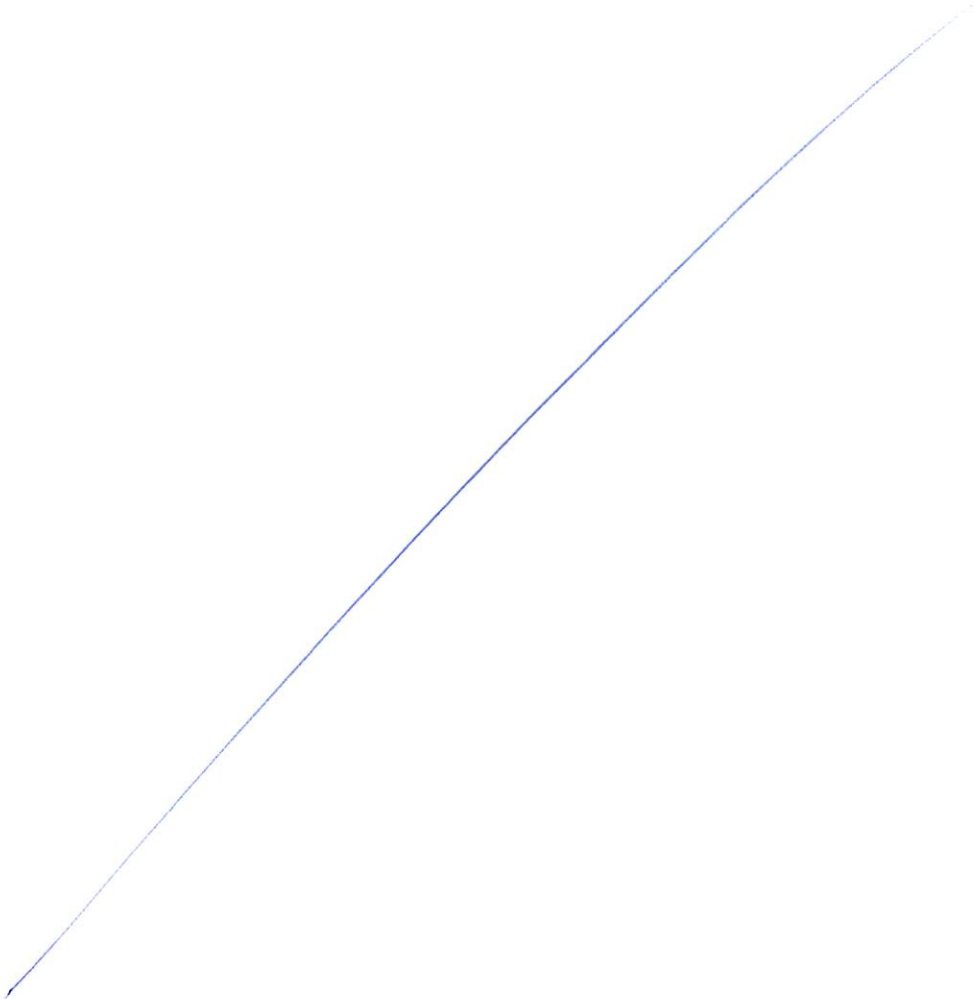
1. Para o acompanhamento do projeto, serão realizadas reuniões no mínimo semanais com todos os membros da equipe e eventualmente professores que terão um caráter orientador e aconselhador.
2. A Poli Júnior pode contar com orientação de professores da Escola Politécnica da USP para o desenvolvimento do projeto
3. O cliente fornecerá especificações, arquivos e dados necessários à execução do projeto dentro de aproximadamente uma semana. Todas as informações fornecidas tanto pelos funcionários da empresa quanto pelos documentos enviados à equipe serão consideradas verídicas para o andamento do trabalho.
4. O cliente terá disponibilidade para reuniões pontuais acerca do andamento do projeto.
5. A equipe terá acesso à Coordenadoria para entrevistar os funcionários quantas vezes forem necessárias para desenvolver o projeto. O cliente compromete-se a dar suporte



à equipe da Poli Júnior no caso de eventuais problemas por falta de colaboração dos funcionários do setor.

6. O cliente avisará sobre as limitações jurídicas para os novos processos redesenhados, indicando quais ideias propostas são possíveis de implementação pela lei.
7. A Poli Júnior não irá implementar a digitalização das informações e cadastros do setor da Coordenadoria.

Se alguma das premissas adotadas que envolve o cliente não for cumprida, o projeto poderá atrasar.



## PRÓXIMOS PASSOS

---

A próxima etapa é a Etapa de Planejamento do Projeto, que será onde a problemática do cliente será analisada, a fim de estabelecer o escopo referente ao projeto a ser executado pela Poli Júnior. Deste modo, essa etapa é dividida em duas partes: Consultoria e Planejamento da Execução.

### Consultoria

A etapa de consultoria ocorrerá no início do Planejamento e contemplará a obtenção de insumos para estruturação mais profunda do problema, o estudo de medições e metodologias aplicáveis e a definição de como a solução será trabalhada ao longo do projeto.

É nessa etapa do projeto em que a equipe irá fechar um escopo detalhado, definir todos os entregáveis do projeto, além de realizar uma imersão nos processos da coordenadoria, estudando como são feitos e também estudando o Dimensionamento Base Zero (ZBO) realizado por outra consultoria. Por fim, serão identificados os processos mais críticos, bem como a ordem em que serão atacados ao longo do projeto.

### Planejamento da Execução

Durante essa etapa ocorrerá a estruturação do projeto a ser desenvolvido pela Poli Júnior, com a elaboração do cronograma, das atividades e do escopo do projeto. Deste modo, é subdividida em 3 (três) sub etapas:

- **Análise de Riscos:** descrição dos riscos relacionados a execução do projeto, de acordo com seu impacto e probabilidade de acontecer.
- **WBS e Cronograma:** especificação das atividades a serem executadas no projeto de acordo com suas demandas de tempo e recursos.



- **Proposta de Execução:** documento que compila tudo o que foi realizado até então, contendo as informações acerca do que será executado durante o projeto.

## Execução

É na execução em que os entregáveis definidos na etapa de consultoria do projeto serão desenvolvidos, nas datas estipuladas pelo cronograma do projeto elaborado no planejamento.

## Metodologia de trabalho

A Poli Júnior tem exclusivamente como membros alunos de graduação da Escola Politécnica da Universidade de São Paulo. As aulas na Escola Politécnica são de período integral, ou seja, os alunos podem ter aula de manhã e/ou à tarde, variando conforme o dia da semana, semestre e curso do aluno.

Devido à essa variação de disponibilidade dos membros de uma mesma equipe, não é possível trabalhar na Empresa do Cliente diariamente ou em longínquos períodos. As informações coletadas ocorrerão em visitas pontuais conforme a disponibilidade dos membros da equipe e necessidade julgada pela equipe da Poli Júnior.



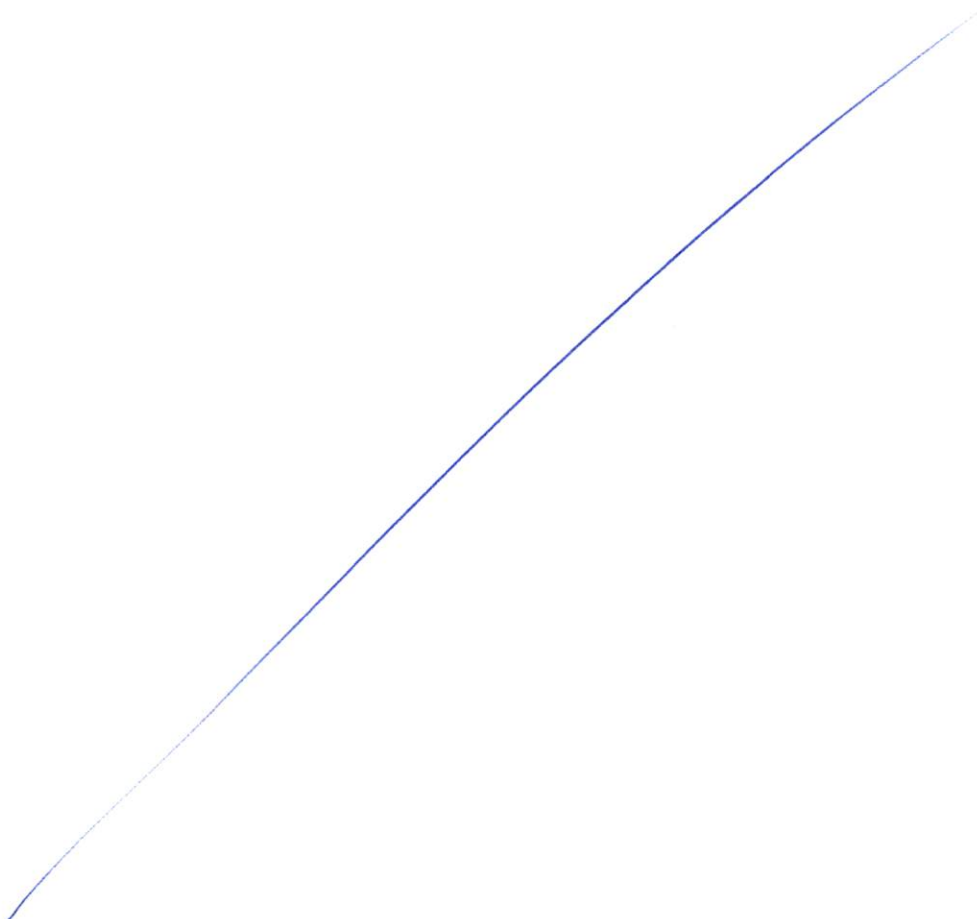


## SIGILO

---

As informações fornecidas pelo cliente e/ou pela empresa de consultoria são de interesse exclusivo ao desenvolvimento deste projeto, não podendo ser repassadas a terceiros sem a devida autorização do cliente.

Se desejável, no contrato do projeto poderá haver uma cláusula específica a respeito do sigilo das informações que serão utilizadas no desenvolvimento do projeto, ficando sob responsabilidade da Poli Júnior a devida guarda destas informações.



*J. M.*  
  


## DURAÇÃO

---

A estimativa de duração do projeto foi realizada levando em consideração que a força de trabalho é composta por 3 (três) analistas, 1 (um) gerente de projetos e 1 (um) membro mais experiente da empresa, responsável por acompanhar internamente o desenvolvimento das atividades.

Vale ressaltar que essa é uma estimativa e que atrasos nas reuniões com o cliente ou na disponibilização de informações necessárias podem acarretar em atrasos no projeto.

Além disso, ainda não foram considerados períodos de recesso em que a equipe diminuirá o ritmo de trabalho, devido a semanas de provas ou feriados oficiais. Portanto, é considerado como tempo útil o período em que não haverá tais recessos.

Assim, com base na metodologia da Poli Júnior, a etapa de Consultoria terá duração de duas semanas e meia e a etapa de Planejamento terá duração de duas semanas. A primeira etapa, consultoria, terá início em 14 (catorze) de Agosto.

Estima-se que a execução do projeto descrito nesse relatório tenha duração entre 6 e 9 semanas. Por se tratar de uma estimativa, a duração da etapa de execução está sujeita a mudanças. O cronograma do projeto será detalhado ao longo da etapa de Planejamento.

O ritmo de trabalho proposto parte do pressuposto que, durante os períodos úteis, o cliente terá disponibilidade para marcar reuniões. Eventuais períodos de impossibilidade da cliente, se coincidirem com partes críticas do projeto, podem levar a atraso no prazo global do projeto.



## VALOR

---

O projeto a ser realizado pela Poli Júnior será uma doação para a prefeitura de São Paulo, não havendo necessidade, assim, de passar por qualquer processo licitatório. Dessa forma, não haverá contrapartidas pela realização do projeto, que terá custo zero para a prefeitura.

No entanto, para efeito de transparência, será apresentado o valor que o projeto teria caso fosse realizado para uma empresa de mercado. O valor que será apresentado não será pago pela prefeitura, já que se trata de uma doação.

Por meio de cálculos dos custos fixos da Poli Júnior e do trabalho de 3 (três) analistas, 1 (um) gerente e 1 (um) membro mais experiente da empresa para o acompanhamento interno das atividades ao longo de aproximadamente doze semanas foi possível estabelecer o custo do projeto em questão. Tendo em vista o desenvolvimento das etapas de consultoria, planejamento e execução, o investimento referente ao projeto, caso o projeto fosse pago, é de R\$15.000,00 (quinze mil reais).



## CONSIDERAÇÕES FINAIS

---

Algumas considerações importantes:

1. Através dos contatos de seus representantes, a Poli Júnior se coloca à disposição para esclarecimento de quaisquer dúvidas relacionadas ou não à elaboração deste relatório.
2. A Poli Júnior não se compromete a emitir responsabilidade técnica sobre os projetos realizados, cabendo ao cliente contatar profissionais capacitados para fazê-lo conforme a necessidade.

Atenciosamente,

**Matheus Velasco**  
Diretor de Mercado da Poli  
Júnior  
Matheus.velasco@  
polijunior.com.br  
+55 11 96908-9800

**Lucas Portella**  
Coordenador do Núcleo de  
Produção  
lucas.campello@  
polijunior.com.br  
+55 11 96925-0140

**Lucca Almeida**  
Analista de Projetos do  
Núcleo de Produção  
lucca.almeida@  
polijunior.com.br  
+55 11 97526-1285

**Juliana Vianna**  
Analista de Projetos do  
Núcleo de Produção  
juliana.vianna@  
polijunior.com.br  
+55 11 97585-3004

