



aliança  
empreendedora



# Guia prático da área de Comunicação 2018

# Quem é quem e quem faz o que?



Estela Faust  
Coordenadora de Comunicação  
estela@aliancaempreendedora.org.br



Caroline Meira  
Analista de Comunicação  
carol.meira@aliancaempreendedora.org.br



Adriano  
Assistente de Comunicação  
adriano@aliancaempreendedora.org.br



Fernanda Katto – KITEIRAS  
Estagiária de Comunicação  
fer.katto@aliancaempreendedora.org.br



Taysa – TAMO JUNTO  
Assistente de Comunicação  
tamojunto@aliancaempreendedora.org.br

# [NOVIDADE!]

## Mais empresas terceirizadas:

- Redes sociais (posts de projetos e institucionais)
- News (notícias de projetos e institucionais)
- Assessoria de Imprensa institucional e apoio na construção de release de projetos – (quando o projeto precisa de uma ação maior de assessoria, continuamos tendo que contratar à parte, acima refere-se a construção do texto para projetos)

# Quem é quem e quem faz o que?



Estela Faust  
Coordenadora de Comunicação  
estela@aliancaempreendedora.org.br

## Responsável por:

- Planejamento estratégico de comunicação dos projetos;
- Relação com parceiros sobre planejamento estratégico de comunicação;
- Planejamento dos materiais institucionais;
- Liderança da equipe de comunicação;
- Assessoria de imprensa com o terceirizado;
- Acompanhamento Newsletter institucional com o terceirizado;
- Orçamento anual da área;
- Suporte de ações de comunicação para propostas de captação;
- Suporte de materiais institucionais para captação como: portfólio;
- Acompanhamento do FB da AE com o terceirizado;
- Campanhas de aniversário e datas comemorativas;
- Suporte de projetos para relatório anual;
- Contratos e pagamentos de comunicação.

Para as demandas de comunicação estratégica de projetos, sempre mandar e-mail para estela@ em cópia para carol.meira@

Estela e Carol sempre devem participar das reuniões de kick of dos projetos > ÁREA DE PROJETOS

# Quem é quem e quem faz o que?



Caroline Meira  
Analista de Comunicação  
carol.meira@aliancaempreendedora.org.br

Responsável por:

- Planejamento estratégico de comunicação dos projetos;
- Parcerias de comunicação;
- Parte operacional de comunicação dos projetos: briefing e relação com fornecedores, materiais gráficos, anúncios de facebook, site, etc.
- Responsável pelo blog e envio da News;
- Mailing;
- Assinatura de e-mail;
- Cartão de visita – estagiário (?)
- Eventos;
- Assessoria de imprensa de projetos;
- Cases dos empreendedores;
- Contratos e pagamentos de comunicação.

Para as demandas de comunicação estratégica de projetos, sempre mandar e-mail para estela@ em cópia para carol.meira@

Carol participa da reunião mensal de coordenadores de projetos > ÁREA DE PROJETOS.

Estela e Carol sempre devem participar das reuniões de kick of dos projetos > ÁREA DE PROJETOS.

# Quem é quem e quem faz o que?



Adriano  
Assistente de Comunicação  
adriano@aliancaempreendedora.org.br

O tempo do Adriano se divide entre:

ASSAÍ

COMUNICAÇÃO DE  
PROJETOS

Responsável por:

- Audiovisual: produção de vídeos de projetos, depoimentos;
- Produção de vídeo aulas (apoio da Luísa Bonin se necessário);
- Apoio de produção de texto nos projetos;
- Academia Assaí: vídeos, roteiros e materiais para download.

Para as demandas de comunicação estratégica de projetos, sempre mandar e-mail para estela@ em cópia para carol.meira@

Para as demandas do Assaí, sempre mandar e-mail para adriano@ em cópia para mariana@

# Quem é quem e quem faz o que?



Taysa – TAMO JUNTO  
Assistente de Comunicação  
tamojunto@aliancaempreendedora.org.br

Responsável por:

- Todas as demandas de comunicação do Tamo Junto como: divulgação, análise de métricas, produção de conteúdo, planejamento estratégico, vídeo aulas, parcerias, etc;
- Google Adwords Tamo Junto e Aliança Empreendedora.



Fernanda Katto – KITEIRAS  
Estagiária de Comunicação  
fer.katto@aliancaempreendedora.org.br

Responsável por:

- Demandas de comunicação do Kiteiras (comunicação com as empreendedoras, criação de estratégias, produção de conteúdo, etc)

# Quem é quem e quem faz o que?

?

??????????

Estagiária de Comunicação  
@aliancaempreendedora.org.br

Responsável por:

- Demandas operacionais dos projetos;
- Demandas rotineiras da área como: contato@ e comunicacao@
- Posts pontuais no FB da Aliança: notícias do setor, fotos de projetos, etc.

**Será contratado um novo estagiário de comunicação em janeiro de 2018**

Para as demandas de comunicação estratégica de projetos, sempre mandar e-mail para estela@ em cópia para carol.meira@

# PRINCIPAL MUDANÇA DA ÁREA PARA 2018

A ÁREA DE COMUNICAÇÃO FARÁ PARTE DOS PROCEDIMENTOS DA  
ÁREA DE PROJETOS DE MANEIRA FORMAL.

## COMO?

Na reunião de kick off de projeto, todo e qualquer projeto é obrigatória uma reunião com a Carol Meira e Estela – se as duas não puderem, só com Carol Meira.

## PORQUÊ?

Os serviços de comunicação são terceirizados e em 2018 ainda mais serviços serão, por isso precisamos diminuir muito as demandas de um dia para o outro, e desenhar um calendário de ações a ser cumprido.

# E OS OUTROS MATERIAIS? O PROCEDIMENTO É O MESMO?

**SIM, porém gostaríamos de pedir encarecidamente que estejam em contato constante com a área de comunicação, prevendo possíveis demandas com 2 semanas de antecedência.**

**“MAS, MANO, ÀS VEZES PRECISO DE UM DIA PRO OUTRO! E AGORA?”**

**Agora relaxa. Vamos fazer, claro. Porém queremos diminuir o número de demandas de um dia pro outro, pois não conseguimos entregar mais de 1 demanda de um dia pro outro, e atrasa outras entregas.**

E agora... Vamos lembrar os procedimentos da área e conhecer a área?

Vem com a gente!

## SOBRE A ÁREA DE COMUNICAÇÃO

Todos os projetos desenvolvidos na AE precisam de recursos direcionados para a sua comunicação, desde **equipe à materiais gráficos, sites, fotos e vídeos**.

**A ÁREA DE COMUNICAÇÃO É RESPONSÁVEL PELO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DE COMUNICAÇÃO DA ALIANÇA E DOS PROJETOS, AÇÕES INSTITUCIONAIS, AÇÕES DE DIVULGAÇÃO DE PROJETOS, PRODUÇÃO DOS MATERIAIS, BRIEFING JUNTO AO DESIGNER E APROVAÇÃO.**

**A GENTE AJUDA OS PROJETOS A TEREM MATERIAIS LINDOS QUE MOTIVEM OS EMPREENDEDORES A SE INSCREVER, E O PARCEIRO A CONTINUAR NOS CONTRATANDO PARA FAZER PROJETOS.**





Procedimentos para  
começar um projeto  
com a área de  
comunicação

# Planejamento anual de comunicação do projeto

- O planejamento anual de comunicação agora é um procedimento que também será cobrado pela área de projetos;
- O planejamento anual de comunicação do projeto precisa ser feito no início de cada projeto e é de responsabilidade compartilhada: do coordenador do projeto e da área de comunicação.
- Por isso, a cada início de projetos, é necessário que seja marcada uma reunião com a equipe para que sejam definidas entregas e calendário anual: antecipar demandas, possíveis riscos, metas, perfil de aprovação do parceiro, etc.

MANDAR UM EMAIL PARA:

[estela@aliancaempreendedora.org.br](mailto:estela@aliancaempreendedora.org.br)

[carol.meira@aliancaempreendedora.org.br](mailto:carol.meira@aliancaempreendedora.org.br)

Com o assunto: Planejamento anual de comunicação projeto XXXXXXXX

E olha só, se você não mandar, a gente vai te assombrar no hangout, criar eventos em sua agenda, faremos de tudo para que o seu projeto comece com as ações de comunicação já previstas no cronograma! A gente vai na reunião de coordenadores e vai encher o saco de quem não marcou... Mua hua hua hua!



# Procedimentos para solicitação de campanhas e materiais

# Procedimento para solicitação

1. Mandar e-mail para **equipe de Comunicação sempre para Carol M. – carol.meira@** em cópia para Estela – **estela@** com o título: *PRODUÇÃO DE MATERIAL/CAMPANHA XXXX // NOME DO PROJETO* dizendo que preencheu o briefing no Google Docs > LINKS na próxima página.
2. A equipe irá responder marcando uma reunião para revisar, tirar dúvidas e propor soluções referentes ao briefing inicial e para criar um calendário comum de entregas.
3. Durante a reunião é combinado o prazo de entrega de um planejamento de comunicação da ação, caso seja necessário.
4. Se for necessário, é preciso que o parceiro aprove briefing e planejamento de comunicação da ação. Sempre copiando o e-mail comunicacao@.
5. A equipe repassa o briefing, e combina prazos, orçamento e entregas do com Designer. (SEMPRE solicitar o material finalizado em arte fechada e aberta para Photoshop)
6. O responsável no projeto receberá a primeira versão e precisa mandar para o parceiro aprovar ou solicitar alterações (sempre copiando comunicacao@), e depois disso mandar para a equipe mandar para o designer.
7. A área de comunicação vai encaminhar as artes fechadas e abertas para o Coordenador do Projeto e colocar no servidor Comunicação de Projetos/2018 e no drive.
8. Se for necessária a impressão é de responsabilidade do projeto (envio a impressão e orçamento disponível), contando com o apoio da área de comunicação quando necessário.



## IMPORTANTE!!! -> BRIEFING

Para que a equipe de comunicação possa auxiliá-lo na criação de uma campanha ou de materiais, é necessário e bem importante que o responsável no projeto preencha Briefing para Solicitação de Materiais no Google Docs e envie um email para [carol.meira@aliancaempreendedora.org.br](mailto:carol.meira@aliancaempreendedora.org.br) e [estela@aliancaempreendedora.org.br](mailto:estela@aliancaempreendedora.org.br) dizendo que preencheu o briefing lá.

Se preferir, marque um call ou uma reunião e preenchamos juntos! O importante é preencher!

LINKS:

- BRIEFING DE MATERIAL GRÁFICO OU CAMPANHA:

<https://goo.gl/forms/gJpz2gWk5vFtZyh23>

- BRIEFING DE CAPTAÇÃO E EDIÇÃO DE VÍDEO:

<https://goo.gl/forms/FqCpedwl29JZgdVw2>

# Prazos necessários

Em geral, a equipe de Comunicação necessita dos seguintes prazos para auxiliar na produção dos materiais, a partir da entrega do briefing inicial:

1. Logo: 3 semanas
2. Post de facebook, e-mail marketing e cartaz: 2 semanas
3. Vídeo institucional/depoimento: 8 semanas
4. Vídeo aula: 3 meses
5. Site simples que não recebe inscrição: 10 semanas
6. Site com inscrições: de 12 a 15 semanas
7. Assessoria de imprensa: 6 semanas

# Onde eu encontro a logo e os materiais padrão de comunicação da Aliança?

1. Logo da AE em todas as versões e manual da marca estão nesse link:

<https://www.dropbox.com/sh/d8y84b5isg2y5sw/AAC8Yy6MdOO0d1WVqrm4jE2ra?dl=0>

**Lembrando:** Todo o material que conter o logo ou nome da AE é necessário passar pela aprovação da Comunicação.

--

Modelos de PPT

Papel timbrado versão digital,

Modelo de relatório de projeto para projetos que não tem identidade visual própria,

Portfolio da AE versão português e inglês aberto e para envio

Modelo de briefing para materiais de projetos

Fontes usadas nos slides

Todos esses materiais estão na pasta do DROPBOX:

<https://www.dropbox.com/sh/l5qi8y7fvcuyjdn/AAAum9GOpv44fXJjfPf4doVca?dl=0>

1. Papel timbrado na versão impressa: tem papeis impressos nos dois escritórios, é preciso usar esse padrão de margem para imprimir certinho: Margens: Superior: 4,5 cm e Inferior: 4 cm
4. Cartão de visita: pedir o seu diretamente para a carol.meira@

# Parcerias de divulgação

Sabemos que existem muitas iniciativas tão legais quanto as da Aliança e que precisam de apoio na divulgação.

## Quando a AE pode apoiar na divulgação de parceiros ou iniciativas?

- Capacitações e eventos gratuitos de empreendedorismo.
- Prêmios ou Concursos que sejam de interesse dos nossos empreendedores.
- E em parcerias estratégicas.
- Só fazemos 1 postagem de parceiros por semana, para não ficar só parcerias em nosso face, exceções: negocie com a Carol Meira.

Dúvidas ou pedidos de parceria, mande para [carol.meira@](mailto:carol.meira@aliancaempreendedora.org.br)

# Onde eu encontro os números atualizados de impacto?

- Aqui:  
<https://docs.google.com/a/aliancaempreendedora.org.br/spreadsheets/d/1m03a7Cg9t5HpTLuRDFT0IKs0AM98jEns5V011nDBi0Q/edit?usp=sharing>
- Você precisa estar logado no e-mail da AE para ter acesso.
- Use sempre esses números em matérias, portfolios, propostas, PARA EVITAR QUE TENHAMOS NÚMEROS DIFERENTES.

# Como eu vou gerir as demandas junto com a área de Comunicação?

- DE NOVO: Marcar reunião de planejamento inicial com área de Comunicação.

Falar ou mandar e-mail para [estela@](mailto:estela@) em cópia para [carol.meira@](mailto:carol.meira@)

- Pasta de arquivos: ao começo das tarefas criaremos uma pasta compartilhada no Google Drive.
- Calendário: criaremos um calendário de entregas e tarefas da área de comunicação junto ao projeto no calendário do Google, a ser compartilhado com toda a equipe envolvida, para que toda a equipe compartilhe a responsabilidade das entregas, e possa se cobrar de forma saudável quanto aos prazos.

# Quais são as responsabilidades compartilhadas, quais são as responsabilidades do projeto e quais são as responsabilidades da área de Comunicação?

## RESPONSABILIDADES COMPARTILHADAS:

- 1. Reunião entre comunicação e coordenador do projeto logo no início do Projeto, quando for aprovado ou renovado para criar uma agenda e pauta base do ano;**
2. Contrato e pagamento do prestador de serviço;
3. Verificar regras Marca/Comunicação exigidas pelo parceiro patrocinador e se o material foi aprovado pelo parceiro antes da divulgação.

## RESPONSABILIDADE DA COMUNICAÇÃO:

1. Entender a necessidade do projeto propondo uma comunicação adequada;
2. Fazer o briefing dos materiais para o prestador de serviço (designers, cinegrafista, editor, programador) em conjunto com projetos, **depois de receber o primeiro briefing do coordenador** – por meio de reunião por Skype ou presencial;
3. Fazer a ponte entre o responsável do projeto na AE e o prestador de serviços: contato, orçamento, briefing e alterações;
4. Observar a aplicação de imagens e logos, e quando necessário, verificar se tais materiais possuem autorização de uso.

## RESPONSABILIDADE DO PROJETO:

1. Ter orçamento disponível para a produção de materiais e informar a área de comunicação quanto será usado;
2. Utilizar o modelo de briefing padrão para solicitar materiais para a área;
3. Solicitar a produção de materiais com a área de comunicação no prazo correto, tendo em vista que os mesmos serão alterados de acordo com a complexidade do material a ser produzido.
3. Contatar o parceiro patrocinador para a aprovação dos materiais. Todos os materiais serão divulgados apenas com a aprovação do parceiro formalizada via e-mail.

# Procedimento de aprovação junto ao parceiro

- Para evitar ruído de comunicação e ter todas as aprovações em um só lugar, toda vez que for enviado um e-mail solicitando a aprovação do parceiro é necessário copiar o e-mail:  
[comunicacao@aliancaempreendedora.org.br](mailto:comunicacao@aliancaempreendedora.org.br).
- Caso o parceiro só responda para quem mandou o e-mail, é necessário encaminhar a mensagem para o e-mail:  
[comunicacao@aliancaempreendedora.org.br](mailto:comunicacao@aliancaempreendedora.org.br)
- Todos os materiais precisam estar prontos e aprovados com 1 semana de antecedência do início da campanha.

**\*TODOS OS ATRASOS NAS APROVAÇÕES POR PARTE DO PARCEIRO ACARRETAM EM ATRASO NA ENTREGA, É IMPORTANTE ALINHAR ISSO COM O PARCEIRO LOGO NO INÍCIO DO PROJETO.**



Quanto custa a área  
e os serviços e  
materiais?

## IMPORTANTE PARA A CAPTAÇÃO

### Valores de pagamento da equipe de Comunicação!

Para os valores da equipe de comunicação no projeto, precisamos dividir, para 2018, entre projetos novos e em renovação, uma rubrica de comunicação (não para materiais), que some o total de:

R\$ 288.000,00

por mês, esse valor fica em R\$: R\$ 24.000,00

Se precisar de um estagiário dedicado ao projeto, o custo mensal de um estagiário é de: R\$ 1.650,00. Só vale a pena contratar um estagiário se a demanda for para mais de 6 meses.

### VALORES BASE PARA OS SERVIÇOS E MATERIAIS

Organizamos um banco de dados contendo informações sobre os valores bases para a produção destes itens: materiais gráficos, impressão, design, sites, vídeos, fotografias, entre outros itens que podem integrar o cronograma de atividades no desenvolvimento do projeto

**Importante! Usem esse material como base 2017/18 para os orçamentos, e, quando forem enviar o projeto, mandem antes para equipe de Comunicação e FINANCEIRO o orçamento: Estela (estela@), Carol Meira (carol.meira@) e Fernanda (financeiro@) para garantir que o que vocês estão prevendo atende as necessidades dos projetos.**

## Itens orçados: **Importante!**

- Design Gráfico
- Impressão gráfica
- Audiovisual
- Fotografia
- Website

- Os valores são bases, e foram orçados com prestadores que já atuam com a Aliança. Porém, não são fixos e podem apresentar alteração de acordo com a necessidade de cada projeto.

- Todo o material que conter o logo ou nome da AE é necessário passar pela aprovação da Comunicação.

**- Produção audiovisual e websites só podem ser produzidos com acompanhamento da Comunicação e com os fornecedores indicados.**

## [PREÇOS] Design

Cartaz A3	R\$ 350,00 + R\$ 50,00 para versão PB
Cartaz A3 e Flyer A5 iguais	R\$ 500,00 + R\$ 50,00 para versão PB (cada)
Material de divulgação no Facebook baseado no Cartaz	R\$ 100,00
Material novo de divulgação no Facebook	R\$ 150,00
Capa de Facebook	R\$ 150,00
Fundo de Twitter	R\$ 150,00
Anúncio de Jornal/Revista	R\$ 300,00 + R\$ 50,00 para versão PB
Anúncio de internet	R\$ 150,00
Folder A5 frente e verso colorido	R\$ 350,00 + R\$ 50,00 para versão PB
Folder A4 dobrado 1 vez	R\$ 350,00 + R\$ 50,00 para versão PB
Folder A4 dobrado 2 vezes	R\$ 350,00 + R\$ 50,00 para versão PB
Cartão de visitas	R\$ 150,00 pela criação + R\$ 20,00 por cartão individual
E-mail marketing sem programação	R\$ 250,00
Layout de website simples sem programação	R\$ 150,00 por página
Diagramação de apostila para impressão	R\$ 40 por página
Diagramação + Criação de design	R\$ 150 por página
Infográfico	R\$ 300
Papel timbrado (modelo word)	R\$ 80,00 + R\$ 20,00 para versão PB
Modelo Power Point	R\$ 400,00

## [PREÇOS] Impressão gráfica

Obs: é de responsabilidade do projeto a impressão de materiais gráficos, a equipe de comunicação dá suporte.

Quant.	Item	Cor	P&B
100	Cartaz A3 Couché 150gr	R\$ 250,00	R\$ 50,00
100	Flyer A5 Couchê 115gr	R\$ 128,00	R\$ 30,00
100	Folder A4 01 dobra Couchê 115gr	R\$ 148,00	R\$ 48,00
100	Folder A4 02 dobras Couchê 115gr	R\$ 168,00	R\$ 68,00
100	Cartão de visitas padrão	R\$ 60,00	
30	Apostilas A4 30 pág. Espiral	R\$ 607,50	R\$ 139,50

## [PREÇOS] Audiovisual e fotografia

<b>Audiovisual</b>	
Vídeo aula	R\$ 3.500,00 por episódio – sem roteiro, só produção
Vídeo empreendedor destaque	R\$ 1.800,00 por empreendedor (se for mais do que 5, precisa prever mais recurso!!)
Documentário 5 min. – Captação 1 diária e Edição	R\$ 3.000,00
Cobertura de evento - Captação e Edição (meio dia)	R\$ 2500,00
Captação em vídeo sem edição (meio dia)	R\$ 1.500,00
Edição simples de vídeo	R\$ 150,00 por minuto final + R\$ 50,00 se houver trilha
Criação de vinheta abertura/fechamento com videografismo	R\$ 600,00
Edição de vídeo-aula com videografismo	R\$ 150,00 por minuto final + R\$ 100,00 se houver trilha
Gravação de locução em português	R\$ 300,00 por cada 5 minutos finais
Gravação de locução em inglês	R\$ 500,00 por cada 5 minutos finais
Legendagem	R\$ 30,00 por minuto de vídeo falado
Spot de rádio de 30s	R\$ 1500,00
<b>Fotografia</b>	
Fotos institucionais	R\$ 800,00
Cobertura em evento (diária)	R\$ 1.500,00
Fotos promocionais	R\$ 1.200,00

## [PREÇOS] Website

Desenvolvimento WEB	
Newsletter ou E-mail MKT HTML	1.000,00
Produção de conteúdo	R\$ 975,00
Arte e produção HTML	R\$ 1.040,00
Somente produção HTML	R\$ 520,00
Mensuração	R\$ 195,00
Websites	
Institucional	R\$ 18.200,00
Institucional - somente produção	R\$ 11.700,00
Portal	R\$ 27.300,00
Hotsite	R\$ 10.400,00
Landing Page	R\$ 5.850,00

## [PREÇOS] Inbound Marketing

O que é isso?

É quando a gente faz um prêmio ou curso on-line, e acompanha ele nos passos do curso: manda email de boas vindas, email de parabéns que terminou a primeira aula, email de incentivo para ir para a próxima aula, etc.

Plataforma RD Station	
Custo mensal enquanto o projeto precisar	R\$ 1.000,00
Custo de programação de conteúdo de inbound marketing por mês (pensar quantos meses de inbound precisa)	R\$ 1.000,00

## [PREÇOS] Campanha Facebook Adds

Importante: O Facebook muda o algoritmo toda hora, e depende muito da localização que precisamos. Abaixo segue um exemplo da divulgação do Curso Modo-On no Tamo Junto para todo o Brasil, focando nos estados mais baratos, e outra do Desafio Paraná aqui no Paraná, com foco só em jovens.

Curso Modo On	
Fee Agência – 1 mês	R\$ 1850,00
Valor da mídia	R\$ 6.000
Inscritos totais	900
Pessoas que finalizam o curso (considerados BENEFICIADOS DIRETOS)	135 (15%)

Divulgação Desafio Paraná	
Investimento total (fee agencia + mídia) para 1,5 meses	R\$ 25.200,00
Inscritos totais	350
Pessoas que finalizam o curso (considerados BENEFICIADOS DIRETOS e INSCRITOS NO DESAFIO)	167 (47%)

## Divulgação em portais da notícia/blogs/rádios

Valores de investimento variam muito, e sempre são bem altos. Temos um banco de dados com essas informações e contatos em específico, caso seja necessário. Fale com a gente sobre isso com bastante antecedência.

Isso depende de mais terceirizados que o normal.

# É isso!

- Uhuuuul
- É nós!
- Bora bater meta!
- Bora apoiar empreendedores!
- Bóra ser feliz!
- Bóra mandar briefing com antecedência!



Estela Faust – Coordenadora de Comunicação  
[estela@aliancaempreendedora.org.br](mailto:estela@aliancaempreendedora.org.br)

Caroline Meira – Analista de Comunicação  
[carol.meira@aliancaempreendedora.org.br](mailto:carol.meira@aliancaempreendedora.org.br)

Adriano – Assistente de Comunicação  
[adriano@aliancaempreendedora.org.br](mailto:adriano@aliancaempreendedora.org.br)

Taysa – Assistente de Comunicação  
[tamojunto@aliancaempreendedora.org.br](mailto:tamojunto@aliancaempreendedora.org.br)

Fernanda Katto – Estagiária de Comunicação  
[fer.katto@aliancaempreendedora.org.br](mailto:fer.katto@aliancaempreendedora.org.br)