



CENTRO UNIVERSITÁRIO ARMANDO ALVARES PENTEADO

Credenciado pela Portaria MEC nº 865 de 03 de novembro de 2021, publicada no D.O.U. em 04 de novembro de 2021 Seção 1, pág. 294.
Curso de Relações Públicas reconhecido pela Portaria nº 281, de 1º de julho de 2016, publicado no D.O.U. em 04 de julho de 2016, Seção 1, págs. 14-15,
retificada no D.O.U. de 19 de dezembro de 2016, Seção 1, pág. 50.

REGULAMENTO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO

CURSO DE RELAÇÕES PÚBLICAS

Projeto Pedagógico – 2024/2

Centro Universitário Armando Alvares Penteado

&

Gestão de Carreiras FAAP



CENTRO UNIVERSITÁRIO ARMANDO ALVARES PENTEADO

Credenciado pela Portaria MEC nº 865 de 03 de novembro de 2021, publicada no D.O.U. em 04 de novembro de 2021 Seção 1, pág. 294.
Curso de Relações Públicas reconhecido pela Portaria nº 281, de 1º de julho de 2016, publicado no D.O.U. em 04 de julho de 2016, Seção 1, págs. 14-15, retificada no D.O.U. de 19 de dezembro de 2016, Seção 1, pág. 50.

1. O que é Estágio

De acordo com o Art. 7º, da **Resolução nº 2, de 27 de setembro de 2013** que instituiu as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Relações Públicas: “ O estágio supervisionado, componente do currículo e regulamentado pelos colegiados acadêmicos da instituição, em consonância com a Lei nº 11.788, de 25/9/2008, deverá ser atividade obrigatória de vivência profissional, executada interna ou externamente à instituição”.

2. Tipos de Estágio

2.1. Estágio Obrigatório

É aquele definido no Projeto Pedagógico de Curso, com regulamentação elaborada pelo Núcleo Docente Estruturante e aprovada nos órgãos colegiados e cujo cumprimento de conteúdo e carga horária são requisitos para aprovação e obtenção do diploma.

O Estágio Obrigatório do curso de Relações Públicas é acompanhado por um professor supervisor, escolhido pelo Coordenador de Curso, que tem a função de acompanhar e avaliar, por meio do Relatório Acadêmico de Estágio, o desenvolvimento das atividades do aluno.

O estágio é uma atividade individual e poderá ser realizada em Organizações Públicas, Privadas ou de Terceiro Setor, legalmente constituídas e cadastradas na Gestão de Carreiras da FAAP, que desenvolvam funções ou atividades relacionadas à área de Relações Públicas.

Não serão aceitas atividades que não sejam pertinentes às atribuições das Relações Públicas e o aluno que não realizar o estágio de acordo com os critérios definidos neste regulamento não poderá concluir a graduação.

3. Áreas de Estágio

O aluno poderá realizar o estágio em qualquer área, conforme indicado pelo Conselho Federal dos Profissionais de Relações Públicas¹.

¹ As funções e atividades privativas dos profissionais de Relações Públicas estão publicadas no site do CONFERP – Conselho Federal dos Profissionais de Relações Públicas 2ª Região (SP/PR), segundo a Resolução Normativa Nº 43, de 24 de agosto de 2012. Disponível no link: http://www.conrerp2.org.br/index.php?option=com_k2&view=item&id=93:resolucao-normativa-43&Itemid=191



CENTRO UNIVERSITÁRIO ARMANDO ALVARES PENTEADO

Credenciado pela Portaria MEC nº 865 de 03 de novembro de 2021, publicada no D.O.U. em 04 de novembro de 2021 Seção 1, pág. 294.
Curso de Relações Públicas reconhecido pela Portaria nº 281, de 1º de julho de 2016, publicado no D.O.U. em 04 de julho de 2016, Seção 1, págs. 14-15, retificada no D.O.U. de 19 de dezembro de 2016, Seção 1, pág. 50.

As áreas e os segmentos de atuação são:

- planejamento estratégico da comunicação; comunicação corporativa; campanhas institucionais de informação, integração, conscientização e motivação dirigidas a público estratégico e à informação da opinião pública e em apoio à administração, recursos humanos, marketing, vendas e negócios em geral;
- material que, em essência, contenha caráter institucional da organização e se enquadre no escopo da comunicação organizacional e são conhecidos por *newsletters* e boletins informativos eletrônicos ou impressos, *house-organs*, jornais e revistas institucionais de alcance interno ou externo, relatórios para acionistas, folhetos institucionais, informações para imprensa, sugestões de pauta, balanços sociais, manuais de comunicação, murais e jornais murais;
- relacionamento com a imprensa:
 - a) definir estratégia de abordagem e aproximação;
 - b) estabelecer programas completos de relacionamento;
 - c) manter contato permanente e dar atendimento aos chamados e demandas; d) elaborar e distribuir informações sobre a organização, que digam respeito às suas ações, produtos, serviços, fatos e acontecimentos ligados direta ou indiretamente a ela, na forma de sugestões de pauta, *press releases* e *press kits*, organizar e dirigir entrevistas e coletivas;
 - e) criar e produzir manuais de atendimento e relacionamento com a imprensa; f) treinar dirigentes e executivos para o atendimento à imprensa, dentro de padrões de relacionamento, confiança e credibilidade;
- estratégias e conceitos de comunicação institucional por meios audiovisuais, eletrônicos e de informática, Internet e Intranet;
- conceitos e linhas de comunicação de caráter institucional para roteiros e produção de vídeos e filmes;
- eventos, visitas, exposições e mostras que sejam do interesse da organização.
- Pesquisas de opinião pública para fins institucionais:
 - a) auditoria e pesquisa de opinião;
 - b) auditoria e pesquisa de imagem;
 - c) auditoria e pesquisa de clima organizacional;
 - d) auditoria e pesquisa de perfil organizacional;



CENTRO UNIVERSITÁRIO ARMANDO ALVARES PENTEADO

Credenciado pela Portaria MEC nº 865 de 03 de novembro de 2021, publicada no D.O.U. em 04 de novembro de 2021 Seção 1, pág. 294.
Curso de Relações Públicas reconhecido pela Portaria nº 281, de 1º de julho de 2016, publicado no D.O.U. em 04 de julho de 2016, Seção 1, págs. 14-15, retificada no D.O.U. de 19 de dezembro de 2016, Seção 1, pág. 50.

4. Local do Estágio

O estágio poderá ser realizado em: organizações públicas ou privadas, com ou sem fins lucrativos, nas áreas definidas neste regulamento.

As atividades desenvolvidas em qualquer setor da I.E.S., e/ou da Mantenedora, desde que relacionadas às atividades previstas acima, serão aproveitadas para o computo de horas de estágio obrigatório.

5. Total de Horas Obrigatórias e Semestres Considerados

O estágio poderá ser realizado a partir do 1º semestre letivo, completando um total de 200 horas = 240 horas/aula.

6. Prazo de entrega da finalização do estágio

O aluno terá até último semestre do Curso, para consolidar às 240 horas/aula de estágio. A comprovação dessas horas deverá ser feita por meio de **Termo de Realização/Rescisão**.

7. Supervisão do Estágio

O professor supervisor fará sua avaliação a partir dos relatórios de estágio que devem ser assinados pelo aluno, pela empresa concedente e pelo professor supervisor.

8. Avaliação do Estágio

Caberá ao professor supervisor de estágios a avaliação do relatório de atividades conforme o critério "Satisfatório" ou "Não Satisfatório".



CENTRO UNIVERSITÁRIO ARMANDO ALVARES PENTEADO

Credenciado pela Portaria MEC nº 865 de 03 de novembro de 2021, publicada no D.O.U. em 04 de novembro de 2021 Seção 1, pág. 294.
Curso de Relações Públicas reconhecido pela Portaria nº 281, de 1º de julho de 2016, publicado no D.O.U. em 04 de julho de 2016, Seção 1, págs. 14-15, retificada no D.O.U. de 19 de dezembro de 2016, Seção 1, pág. 50.

9. Como Oficializar seu Estágio

O aluno que obtiver uma oportunidade de estágio deve providenciar imediatamente o contrato ou Termo de Compromisso de Estágio – TCE, além de outros termos no decorrer do estágio.

9.1 Termo de Compromisso de Estágio (TCE)

O TCE deve ser apresentado em três (3) vias, impresso em papel timbrado da concedente ou em arquivo digital assinado e carimbado pela empresa, pelo Centro Universitário Armando Alvares Penteado e assinado pelo aluno. Pode ser elaborado pela empresa ou ainda intermediário: CIEE, Gelre, Nube, FUNDAP (para empresas estatais), dentre outros. Quaisquer alterações devem ser registradas no TCE aditivo.

Obs.: O modelo do TCE encontra-se disponível no Anexo A deste regulamento, em www.fAAP.br/carreiras no link <https://www.fAAP.br/carreiras/legislacao-documentacao.asp> - Clique Aqui <https://sistemas.fAAP.net/ContratoEstagio.aspx> para gerar o arquivo totalmente digital ou pelo e-mail carreiras.atendimento@faap.br ou ligue para Tel: (11) 3662-7138/7139

9.2 Relatório de Acompanhamento de Estágio (RAE)

O **RAE** é obrigatório não só pela lei 11788/08, mas principalmente, porque é um componente curricular obrigatório para o curso de Relações Públicas, e, portanto, parte da carga horária total juntamente com as Atividades Complementares. O relatório deve ser preenchido semestralmente no Portal FAAP, impresso e assinado pela empresa concedente, pelo professor supervisor e também pelo aluno. O estudante receberá um e-mail informando sobre a necessidade do seu preenchimento.

Para o preenchimento via internet, basta:

· Acessar <https://www.fAAP.br/carreiras/>



CENTRO UNIVERSITÁRIO ARMANDO ALVARES PENTEADO

Credenciado pela Portaria MEC nº 865 de 03 de novembro de 2021, publicada no D.O.U. em 04 de novembro de 2021 Seção 1, pág. 294.
Curso de Relações Públicas reconhecido pela Portaria nº 281, de 1º de julho de 2016, publicado no D.O.U. em 04 de julho de 2016, Seção 1, págs. 14-15,
retificada no D.O.U. de 19 de dezembro de 2016, Seção 1, pág. 50.

- Clicar no menu “Meu Relatório” e preencher as informações solicitadas;
- Salvar e em seguida imprimir em três vias para coleta das assinaturas.

A última parte do relatório (múltipla escolha) é confidencial, portanto, não será impressa, possibilitando somente o curso de Relações Públicas e o aluno verem as respostas.

Após preenchimento, impressão e coleta da assinatura da empresa, o aluno deverá entregar o relatório na Gestão de Carreiras da FAAP para análise, avaliação, e, assinatura do professor supervisor. Se desejar, o aluno poderá encaminhar os documentos assinados (por ele e pela empresa) no formato digitalizado (pdf) através do e-mail carreiras.atendimento@faap.br

9.3 Termo de Realização/Rescisão

O Termo de Realização (TR) é um termo impresso em três vias, firmado entre o aluno, a instituição de ensino e a empresa, rubricado pelas três partes, e citará todas as atividades desenvolvidas pelo aluno, a avaliação de desempenho do mesmo pela empresa concedente e o número de horas cumpridas. O modelo do TR encontra-se disponível no Anexo B. Se desejar, o aluno poderá encaminhar os documentos assinados (por ele e pela empresa) no formato digitalizado (pdf) através do e-mail carreiras.atendimento@faap.br.

Ele deve ser encaminhado à Gestão de Carreiras, que assinará o documento no ato, devolvendo as vias do aluno e empresa e repassará para o Centro Universitário Armando Álvares Penteado, no momento do seu término, seja na data prevista pelo contrato ou caso o aluno resolva desligar-se antes do período estipulado.

Para obtenção dos modelos de documentos citados, contate a Gestão de Carreiras da FAAP através do link <https://www.faap.br/carreiras/legislacao-documentacao.asp> . ou pelo e-mail carreiras.atendimento@faap.br ou ligue para o **Tel:** (11) 3662-7138/7139



CENTRO UNIVERSITÁRIO ARMANDO ALVARES PENTEADO

Credenciado pela Portaria MEC nº 865 de 03 de novembro de 2021, publicada no D.O.U. em 04 de novembro de 2021 Seção 1, pág. 294.
Curso de Relações Públicas reconhecido pela Portaria nº 281, de 1º de julho de 2016, publicado no D.O.U. em 04 de julho de 2016, Seção 1, págs. 14-15, retificada no D.O.U. de 19 de dezembro de 2016, Seção 1, pág. 50.

9.4 Relatório Acadêmico de Estágio

O Relatório Acadêmico de Estágio é obrigatório para todas as modalidades de estágio. Nele o aluno deverá: descrever e detalhar as atividades realizadas, dizendo qual foi a sua participação no processo do trabalho.

A estrutura detalhada do Relatório Acadêmico de Estágio encontra-se anexo ao TCE – contrato, Termo de Rescisão e Anexo C.

9.5 Outras Formas de Comprovação de Atividades Condizentes com seu Curso

O aluno também poderá cumprir as horas exigidas pelo estágio supervisionado exercendo outras atividades, tais como:

- **Funcionário Efetivo:** o aluno deve solicitar à empresa concedente uma carta em papel timbrado, em que constem: nome do aluno, cargo, número da carteira profissional, data de início, jornada e atividades específicas de trabalho e assinatura do supervisor, além de uma cópia simples da carteira de trabalho. Será aprovado desde que constam atividades e funções específicas da área de Relações Públicas descritas neste manual.
- **Proprietário de Empresa:** o aluno que for Sócio Gerente ou Diretor Estatutário de empresa que esteja em funcionamento regular durante o período previsto para o estágio, pode comprovar sua carga obrigatória através de uma cópia do contrato social ou ata de eleição, como também, registrar as atividades específicas desenvolvidas na área de Relações Públicas.

Para estes casos, o aluno também deverá apresentar o **Relatório Acadêmico de Estágio (ANEXO C)**.

10. Recomendações para Elaboração de Currículo

O aluno poderá elaborar dois tipos de currículos: o currículo lattes e o modelo tradicional.

10.1 Currículo Lattes

O currículo lattes poderá ser feito por meio da plataforma lattes no endereço eletrônico:

https://www.cnpq.br/cvlattesweb/pkg_cv_estr.inicio



CENTRO UNIVERSITÁRIO ARMANDO ALVARES PENTEADO

Credenciado pela Portaria MEC nº 865 de 03 de novembro de 2021, publicada no D.O.U. em 04 de novembro de 2021 Seção 1, pág. 294.
Curso de Relações Públicas reconhecido pela Portaria nº 281, de 1º de julho de 2016, publicado no D.O.U. em 04 de julho de 2016, Seção 1, págs. 14-15, retificada no D.O.U. de 19 de dezembro de 2016, Seção 1, pág. 50.

10.2 Currículo Tradicional

Recomenda-se que o currículo do aluno contenha os seguintes itens:

· Informações Pessoais:

o Nome e endereço completos / telefones (residencial, celular) / e-mail;
nacionalidade / estado civil / data de nascimento (dia/mês/ano).

Este item é seu cartão de visita, por isso deve ser bem visível e conter obrigatoriamente todos estes dados, dispensando número de documentos, filiação, foto e outros (a não ser que a empresa peça).

· Objetivo Profissional (em que área ou cargo deseja atuar – uma linha)

· Formação Acadêmica (sempre da mais atual para a mais antiga)

o Graduação (em curso)

- instituição
- curso
- período (matutino, vespertino, noturno ou integral)
- semestre atual (término em...)

· Experiência Profissional (da mais atual para a mais antiga)

- empresa
 - cargo
- responsabilidades
- período em que trabalhou (de ... a)

· Informações Adicionais

- conhecimentos em idiomas (básico, intermediário, fluente)
- conhecimentos em softwares (citá-los e reforçar os que domina)



CENTRO UNIVERSITÁRIO ARMANDO ALVARES PENTEADO

Credenciado pela Portaria MEC nº 865 de 03 de novembro de 2021, publicada no D.O.U. em 04 de novembro de 2021 Seção 1, pág. 294.
Curso de Relações Públicas reconhecido pela Portaria nº 281, de 1º de julho de 2016, publicado no D.O.U. em 04 de julho de 2016, Seção 1, págs. 14-15, retificada no D.O.U. de 19 de dezembro de 2016, Seção 1, pág. 50.

- viagens ao exterior (citá-las apenas comprovando contato com outras culturas) os cursos e especializações (as quais tenham acrescentado para o cargo desejado)

11. Considerações formais

- a) O Relatório Acadêmico deve ser elaborado com base nas normas definidas neste Manual, e deverá conter o Termo de Realização/Cisão (Anexo B), com o nome do aluno, número de horas trabalhadas e aproveitamento obtido (avaliação) em uma via incluída no relatório.
- b) Deverá ter o visto e carimbo da Gestão de Carreiras, e entregue na Central de Atendimento ao Aluno, mediante protocolo específico.
- c) Caso o aluno opte por realizar as etapas em empresas diferentes, deve haver um relatório acadêmico de cada empresa devidamente preenchido e assinado.

12. Disposições Gerais

Os casos não previstos neste manual serão analisados e resolvidos pelo professor supervisor de estágios, juntamente com o Coordenador de Curso, e, o Núcleo Docente Estruturante.

13. Vigência

Este regulamento aplica-se exclusivamente aos alunos do curso de Relações Públicas, que estão cursando a estrutura curricular 2022/1.



CENTRO UNIVERSITÁRIO ARMANDO ALVARES PENTEADO

Credenciado pela Portaria MEC nº 865 de 03 de novembro de 2021, publicada no D.O.U. em 04 de novembro de 2021 Seção 1, pág. 294.
Curso de Relações Públicas reconhecido pela Portaria nº 281, de 1º de julho de 2016, publicado no D.O.U. em 04 de julho de 2016, Seção 1, págs. 14-15,
retificada no D.O.U. de 19 de dezembro de 2016, Seção 1, pág. 50.

ANEXO A

TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO

Concedente: _____

Ramo de atividade: _____

Endereço: _____ Bairro: _____

CEP: _____ Cidade: _____ Estado: _____

CNPJ: _____ Tel. _____

E-mail: _____ Site: _____

Representada por: _____

Cargo: _____ CPF: _____

Supervisor do estagiário: _____ Cargo: _____

Instituição de Ensino: **Centro Universitário Armando Alvares Penteado - FAAP**

Endereço: **Rua Alagoas, 903- Higienópolis** Cidade: **São Paulo/SP** CEP: **01242-902**

CNPJ: **61.451.431 / 0002 – 40** Tel. **3662 - 7138**

E-mail: **carreiras.atendimento@faap.br** Site: www.faap.br

Estagiário (a): _____

Endereço: _____

CEP: _____ Cidade: _____ Estado: _____

Tel. Res. _____ Cel. _____ E-mail pessoal: _____

Nº Matrícula _____ RG: _____ CPF: _____

Curso: _____ Semestre _____

De acordo com o disposto na lei nº 11.788 de 2008, as partes acima qualificadas assinam o presente documento mediante as seguintes condições:

Disposições Gerais

Cláusula Primeira – O início das atividades do Estagiário será em ___/___/___ com término em ___/___/___, não ultrapassando assim o prazo máximo de dois anos de estágio, exceto em caso de estudantes portadores de necessidades especiais.

Parágrafo Único – O presente Termo poderá ser prorrogado ou modificado por entre as partes mediante assinatura de termo aditivo e a empresa concederá 30 dias de recesso remunerado (caso o estágio seja



CENTRO UNIVERSITÁRIO ARMANDO ALVARES PENTEADO

Credenciado pela Portaria MEC nº 865 de 03 de novembro de 2021, publicada no D.O.U. em 04 de novembro de 2021 Seção 1, pág. 294.
Curso de Relações Públicas reconhecido pela Portaria nº 281, de 1º de julho de 2016, publicado no D.O.U. em 04 de julho de 2016, Seção 1, págs. 14-15, retificada no D.O.U. de 19 de dezembro de 2016, Seção 1, pág. 50.

remunerado) a partir do cumprimento de um ano de estágio (ou recesso proporcional ao período acima descrito), preferencialmente em paralelo ao período de férias escolares).

Cláusula Segunda - O horário do estágio será das ____ às ____, com intervalo para refeição das ____ às ____ (máximo permitido de 6 horas diárias e 30 horas semanais, conforme lei).

Parágrafo Primeiro - *Durante os períodos de avaliações, a carga horária do estágio será reduzida pelo menos à metade, os quais devem ser comunicados no início do período letivo pela Instituição de Ensino à Concedente (calendário de avaliações disponível através do site www.faap.br/carreiras).*

Parágrafo Segundo - *No caso dos cursos realizados no período vespertino ou período integral o horário deverá ser flexível, constando intervalo previsto de estágio.*

Cláusula Terceira – A Concedente pagará ao Estagiário, até o dia 5 do mês subsequente ao vencido, a bolsa-auxílio no valor de R\$_____ por mês e auxílio-transporte no valor de R\$_____.

Cláusula Quarta – A Concedente obriga-se a contratar um seguro contra acidentes pessoais em favor do Estagiário, por todo o prazo do estágio, sob apólice nº _____, da seguradora _____.

Obrigações da Concedente

Cláusula Quinta – Proporcionar ao Estagiário treinamento prático, aperfeiçoamento técnico e cultural, científico e de relacionamento humano como complementação do processo de ensino e da formação acadêmica, a serem planejados, acompanhados e avaliados por um supervisor indicado pela própria Concedente, além de oferecer instalações que tenham condições de proporcionar ao educando atividades de aprendizagem social, profissional e cultural.

Cláusula Sexta – Enviar Relatório de Acompanhamento de Estágio semestral (ou em prazo inferior caso ocorra a rescisão do estágio antes da data de término prevista) e preencher ao final do estágio o Termo de Realização/Rescisão constando descrição resumida das atividades desenvolvidas, duração real do estágio e avaliação de desempenho do educando.

Obrigações do Estagiário

Cláusula Sétima – Preencher Relatório de Acompanhamento de Estágio semestral sobre as condições de seu estágio e posteriormente entregar o mesmo vistado pela empresa na Gestão de Carreiras. O Relatório também deve ser apresentado no término do contrato, caso a rescisão ocorra antes do período previsto nesta cláusula.

Parágrafo Único – *Reputa-se descaracterizado o estágio, para fins previstos na lei nº 11.788 de 2008, no caso da falta da apresentação dos relatórios previstos nesta cláusula ou da constatação de desvio de funções.*

Cláusula Oitava – Informar de imediato e por escrito à Concedente a ocorrência de abandono, jubramento, trancamento de matrícula, transferência ou conclusão do curso na Instituição de Ensino Interviente, ficando



CENTRO UNIVERSITÁRIO ARMANDO ALVARES PENTEADO

Credenciado pela Portaria MEC nº 865 de 03 de novembro de 2021, publicada no D.O.U. em 04 de novembro de 2021 Seção 1, pág. 294.
Curso de Relações Públicas reconhecido pela Portaria nº 281, de 1º de julho de 2016, publicado no D.O.U. em 04 de julho de 2016, Seção 1, págs. 14-15, retificada no D.O.U. de 19 de dezembro de 2016, Seção 1, pág. 50.

ele responsável por quaisquer despesas causadas pela ausência dessa informação. Qualquer ocorrência acima implica na rescisão automática deste Termo.

Cláusula Nona – Ao Estagiário é vedado qualquer ato que implique em revelação ou divulgação de informações sigilosas ou privativas da Concedente.

Cláusula Décima – Cumprir fielmente a programação do estágio, salvo a impossibilidade da qual a Empresa será previamente informada, responsabilizando-se pelas perdas e danos decorrentes da inobservância das normas e determinações da Concedente ou das constantes do presente Termo de Compromisso de Estágio.

Cláusula Décima Primeira – Manter atitudes de cordialidade, acatamento e respeito com empregados da Concedente, seus colegas e com o público que esteja em contato no desenvolvimento do estágio.

Cláusula Décima Segunda - O presente estágio não cria vínculo empregatício de qualquer natureza nos termos da Legislação aplicável em vigor.

Cláusula Décima Terceira – As partes poderão rescindir, a qualquer tempo, o presente Termo, desde que avise às outras partes com, no mínimo, cinco dias de antecedência, sem qualquer ônus.

Cláusula Décima Quarta – Cláusulas Protetivas da LGPD

- a) As Partes se obrigam a respeitar todas as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados, quanto a coleta, guarda e disponibilidade de dados, não divulgando a terceiros quaisquer dados recebidos uma da outra, ressalvadas as obrigações contratuais e/ou legais.
- b) As Partes atenderão aos princípios da probidade e boa fé e aos deveres desses decorrentes, como os de lealdade, sigilo, cooperação e informação, abstando-se, cada uma delas, de adotar conduta que prejudique os interesses da outra, inclusive após a extinção do vínculo contratual.
- c) As Partes garantem, mutuamente, que se absterão da prática de qualquer conduta indevida, irregular ou ilegal, e que não tomarão qualquer ação, uma em nome da outra e/ou que não realizarão qualquer ato que venha a favorecer, de forma direta ou indireta, uma à outra ou qualquer uma das empresas dos seus respectivos conglomerados econômicos, contrariando as legislações aplicáveis no Brasil ou no exterior.
- d) Se qualquer disposição deste Contrato for considerada nula ou inválida, nenhuma outra disposição deste Contrato deverá ser afetada como consequência e, da mesma forma, as demais disposições deste deverão permanecer em total vigor e efeito como se tal disposição excluída não tivesse sido aqui incluída.
- e) As Partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas o Código Penal Brasileiro, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992) e a Lei nº 12.846/2013 e seus regulamentos (em conjunto, “Leis Anticorrupção”) e se comprometem a cumpri-las fielmente, por si e por seus sócios, administradores e colaboradores, bem como exigir o seu



CENTRO UNIVERSITÁRIO ARMANDO ALVARES PENTEADO

Credenciado pela Portaria MEC nº 865 de 03 de novembro de 2021, publicada no D.O.U. em 04 de novembro de 2021 Seção 1, pág. 294.
Curso de Relações Públicas reconhecido pela Portaria nº 281, de 1º de julho de 2016, publicado no D.O.U. em 04 de julho de 2016, Seção 1, págs. 14-15, retificada no D.O.U. de 19 de dezembro de 2016, Seção 1, pág. 50.

cumprimento pelos terceiros por ela contratados, e desde já se obrigam a, no exercício dos direitos e obrigações previstos neste Contrato e no cumprimento de qualquer uma de suas disposições: (i) não dar, oferecer ou prometer qualquer bem de valor ou vantagem de qualquer natureza a agentes públicos ou a pessoas a eles relacionadas ou ainda quaisquer outras pessoas, empresas e/ou entidades privadas, com o objetivo de obter vantagem indevida, influenciar ato ou decisão ou direcionar negócios ilícitamente e (ii) adotar as melhores práticas de monitoramento e verificação do cumprimento das Leis Anticorrupção, com o objetivo de prevenir atos de corrupção, fraude, práticas ilícitas ou lavagem de dinheiro por seus sócios, administradores e colaboradores ou terceiros por ela contratados. A violação de qualquer das obrigações previstas neste item é causa para a rescisão unilateral deste Contrato, sem prejuízo da cobrança das perdas e danos causados à parte inocente.

- f) Ao processar Dados Pessoais (informações relativas a uma pessoa identificada ou identificável, ou o conjunto de informações distintas que possam levar à identificação de uma determinada pessoa), cada Parte deve cumprir a legislação de proteção de dados pessoais aplicável e incluir: (i) que o processamento dos Dados Pessoais de cada envolvido se limite ao estritamente necessário para a execução deste termo e do objeto destes Serviços e Cessão; (ii) manter registros escritos das atividades de processamento, incluindo sua duração, os terceiros eventualmente envolvidos, as categorias de Dados Pessoais, seus titulares e o(s) propósito(s) das atividades de processamento; (iii) avaliar a necessidade de se manter um responsável pela proteção de Dados Pessoais e estabelecer mecanismos para garantir a proteção dos direitos dos seus titulares, inclusive prestando assistência ao controlador no caso de exercício de direitos por algum dos titulares; (iv) Direcionar ao controlador, o mais breve possível, eventuais pedidos de exercício de direitos dos titulares de Dados Pessoais, em sendo o caso e se aplicável; (v) Quando forem contratados subprocessadores, garantir que qualquer nomeação seja feita mediante contrato por escrito, o qual esteja em consonância as regras e com o escopo deste Contrato e das Normas de Proteção de Dados Pessoais aplicáveis; (vi) Garantir que não se constitua pratica habitual das Partes envolvidas qualquer ação que coloque o controlador em violação de suas obrigações sob as leis de proteção de dados pessoais; (vii) Informar imediatamente ao controlador, em sendo o caso e se aplicável ao presente, qualquer acesso acidental, não autorizado ou ilegal, perda, destruição, roubo, uso, divulgação ou alteração de dados pessoais ou qualquer outra não conformidade com o Contrato, e fornecer toda a assistência solicitada pelo controlador e adotar medidas razoáveis para mitigar o respectivo risco e evitar recorrências; (viii) obter licitamente todas as informações relativas a Dados Pessoais, tratando-os sempre de forma sigilosa e responsável, e utilizando-os somente para finalidades lícitas e estritamente necessárias, eximindo as Partes, uma em relação às outras, de qualquer responsabilidade pelas atividades de processamento realizadas internamente.



CENTRO UNIVERSITÁRIO ARMANDO ALVARES PENTEADO

Credenciado pela Portaria MEC nº 865 de 03 de novembro de 2021, publicada no D.O.U. em 04 de novembro de 2021 Seção 1, pág. 294.
Curso de Relações Públicas reconhecido pela Portaria nº 281, de 1º de julho de 2016, publicado no D.O.U. em 04 de julho de 2016, Seção 1, págs. 14-15, retificada no D.O.U. de 19 de dezembro de 2016, Seção 1, pág. 50.

- g) As partes declaram ainda que não praticarão quaisquer condutas que possam (i) ser consideradas imorais, enganosas, escandalosas e/ou obscenas; (ii) prejudicar, manchar, danificar, e/ou afetar negativamente a reputação, nome e honra de qualquer das partes, funcionários, de terceiros de qualquer modo veiculados ao objeto do presente e (iii) configurar quaisquer formas de assédio moral, sexual e/ou atos discriminatórios; (iv) manifestar-se a qualquer posicionamento contraditório às diretrizes das entidades de saúde pública, principalmente no que tange ao atual cenário COVID-19.

Na execução dos Serviços, as partes comprometem-se a não praticar atos discriminatórios previstos pela Lei n. 7.716/89 c/c Lei n. 9.459/97 referente à gênero, raça, LGBTQI+, deficiência física e intelectual, religião, mas não restrito a estes, assim como condutas, atos ou omissões que caracterizem quaisquer formas de assédio, inclusive o moral e o sexual.

Cláusula Décima Quinta – Fica eleito o foro da Comarca de São Paulo, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser, para resolver eventuais questões que não possam ser solucionadas amigavelmente.

E, por estarem de inteiro e comum acordo com o **Plano de Atividades de Estágio** abaixo descrito e com as demais condições estabelecidas neste Termo de Compromisso de Estágio, as partes assinam em **03 vias de igual teor**.



CENTRO UNIVERSITÁRIO ARMANDO ALVARES PENTEADO

Credenciado pela Portaria MEC nº 865 de 03 de novembro de 2021, publicada no D.O.U. em 04 de novembro de 2021 Seção 1, pág. 294.
Curso de Relações Públicas reconhecido pela Portaria nº 281, de 1º de julho de 2016, publicado no D.O.U. em 04 de julho de 2016, Seção 1, págs. 14-15,
retificada no D.O.U. de 19 de dezembro de 2016, Seção 1, pág. 50.

PLANO DE ATIVIDADES DE ESTÁGIO

- a) _____ ;
- b) _____ ;
- c) _____ ;
- d) _____ ;

_____, _____ de _____ de _____.
Local. **Data.**
(a mesma data do início do estágio)

Concedente

Nome:
Cargo:
(assinatura e carimbo do Representante)

Instituição de Ensino

(assinatura e carimbo)

Estagiário (a)

Nome:

Representante Legal

Nome:
(caso o estagiário (a) seja menor)



CENTRO UNIVERSITÁRIO ARMANDO ALVARES PENTEADO

Credenciado pela Portaria MEC nº 865 de 03 de novembro de 2021, publicada no D.O.U. em 04 de novembro de 2021 Seção 1, pág. 294.
Curso de Relações Públicas reconhecido pela Portaria nº 281, de 1º de julho de 2016, publicado no D.O.U. em 04 de julho de 2016, Seção 1, págs. 14-15,
retificada no D.O.U. de 19 de dezembro de 2016, Seção 1, pág. 50.

ANEXO B

TERMO DE REALIZAÇÃO - RESCISÃO

(três vias)

Declaramos que _____, estudante do curso de _____, série _____, do Centro Universitário Armando Álvares Penteado, portador do número de matrícula _____, finalizou seu estágio na Empresa _____, que teve início em ____/____/____ e término na data de ____/____/____, totalizando _____ horas.

O estudante desenvolveu as seguintes atividades:

a) _____

b) _____

c) _____

d) _____

e) _____

Avaliação de Desempenho do Estudante pela Empresa Concedente do Estágio:



CENTRO UNIVERSITÁRIO ARMANDO ALVARES PENTEADO

Credenciado pela Portaria MEC nº 865 de 03 de novembro de 2021, publicada no D.O.U. em 04 de novembro de 2021 Seção 1, pág. 294.
Curso de Relações Públicas reconhecido pela Portaria nº 281, de 1º de julho de 2016, publicado no D.O.U. em 04 de julho de 2016, Seção 1, págs. 14-15,
retificada no D.O.U. de 19 de dezembro de 2016, Seção 1, pág. 50.

Sem mais, subscrevemo-nos.

São Paulo _____ / _____ / 20_____.

Estudante

Concedente

Gestão de Carreiras



CENTRO UNIVERSITÁRIO ARMANDO ALVARES PENTEADO

Credenciado pela Portaria MEC nº 865 de 03 de novembro de 2021, publicada no D.O.U. em 04 de novembro de 2021 Seção 1, pág. 294.
Curso de Relações Públicas reconhecido pela Portaria nº 281, de 1º de julho de 2016, publicado no D.O.U. em 04 de julho de 2016, Seção 1, págs. 14-15,
retificada no D.O.U. de 19 de dezembro de 2016, Seção 1, pág. 50.

São Paulo, _____ de _____ de 20_____.

Assinatura Aluno(a)

Assinatura Supervisor de Estágio

Recebido em _____ / _____ / _____

O Relatório Acadêmico de Estágio deve ser preenchido e impresso em uma via original e cópia do Termo de Realização/Rescisão do Estágio, assinada e carimbada pela Gestão de Carreiras FAAP.

O Relatório e Termo de Rescisão devem ser entregues na Central de Atendimento ao Aluno depois de assinado e validado pelas áreas ou responsáveis ou através do e-mail caa@faap.br em arquivo digitalizado (pdf).