



**UNIVERSIDADE FEDERAL
DE SANTA CATARINA**

**RELATÓRIO FINAL
DE ESTÁGIO CURRICULAR**

DESIGN

Luciana Marasca Wiener
Ministério Público de Santa Catarina
30/07/2018 - 23/11/2018

1.1 IDENTIFICAÇÃO DO ESTAGIÁRIO

Nome: Luciana Marasca Wiener

Matrícula: 17104081

Habilitação: Design

E-mail: luciana.wiener@gmail.com

Telefone: (48) 991313385

1.2 DADOS DO ESTÁGIO

Concedente: Ministério Público de Santa Catarina

Período Previsto: 30/07/2018 a 23/11/2018

Período referente a este relatório: 30/07/2018 a 23/11/2018

Supervisor/Preceptor: Carlos Rocha dos Santos

Jornada Semanal/Horário: 20 horas semanais

Assinatura da concedente (ou representante):



Maria Inês Finger Martins - Representante na CONCEDENTE

RELATÓRIO FINAL DE ESTÁGIO CURRICULAR

BLOCO 1

1.3 PROGRAMA DE ATIVIDADES

Objetivo do estágio: Aplicar na prática o conteúdo ensinado em sala de aula, desenvolver habilidades e cumprir a disciplina EGR7198 - Estágio.

Objeto(s) do estágio: Materiais na área de design gráfico.

Programa de atividades (PAE): Desenvolver arte gráfica para comunicação em geral; Produzir peças animadas para divulgação eletrônica na internet; Produzir peças de comunicação (banners, folders, totens, mobiles) para divulgação de produtos e serviços da organização; Apoiar no desenvolvimento de atividades voltadas para o portal web, conteúdo e layout; Desenvolver recursos para aplicação em programas de treinamento e educação envolvendo palestras, manuais, guias de implementação, incluindo cursos “EAD”.

1.4 SITUAÇÃO ENCONTRADA

Resumo da situação da empresa em relação ao Design: O MPSC compreende o design no setor de Criação da Coordenadoria de Comunicação Social, e conta com sete estagiários e um Designer/Publicitário. O setor atende as demandas da própria coordenadoria e de todos os âmbitos do MPSC.

O que foi abordado no estágio: Criação e desenvolvimento de peças gráficas completas para campanhas, informativos, eventos, sistemas, entre outros. Além disso, produção de publicações, guias e manuais.

Atuação na área gráfica: Peças gráficas.

Atuação na área informatizada (mídias): Os softwares utilizados foram Adobe Illustrator, Adobe Photoshop e Adobe Indesign.

1.5 ESTRUTURA PARA REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO

Infra-estrutura física disponibilizada: Espaço de criação com 6 computadores, sendo 3 com telas auxiliares, além de mesas digitalizadoras, impressoras e mesa de corte. O espaço é segmentado através da arquitetura e disposição, mas compartilhado com o setor de redes sociais, jornalismo, vídeo e animação, web e recepção. Os computadores são equipados com todos os softwares e ferramentas

necessárias para as atividades propostas pelo estágio.

A localização do Design na estrutura organizacional da empresa: Parte da Coordenadoria de Comunicação Social do MPSC, chamado Criação.

O local, na estrutura organizacional da empresa, (diretoria, departamento, etc) onde foi realizado o estágio: Coordenadoria de Comunicação Social (COMSO).

Data do início do estágio: 30/07/2018.

Data de encerramento do estágio: 23/11/2018.

Carga horária diária: 4h

Horário diário do estágio (entrada e saída): 14h às 18h

1.6 ORIENTADOR DO ESTAGIÁRIO

Nome: Prof^o. Dr. Luciano Patrício Souza de Castro

Formação e cargo: Coordenador de Estágios do Curso de Design do Departamento de Comunicação e Expressão Gráfica - EGR - UFSC

Contatos (telefone/e-mail): 3721-2434 / luciano.castro@ufsc.br

A seguir uma cópia do TCE e do PAE referente ao estágio
(anexar na próxima página)



UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA

PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

DEPARTAMENTO DE INTEGRAÇÃO ACADÊMICA E PROFISSIONAL

Endereço: 2º andar do prédio da Reitoria, Rua Sampaio Gonzaga, s/nº, Trindade - Florianópolis

Fone +55 (48) 3721-9446 / (48) 3271-9296 | <http://portal.estagios.ufsc.br> | dip.prograd@contato.ufsc.br

TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO - TCE Nº 2008196

O(A) **Ministério Público do Estado de Santa Catarina**, CNPJ **76.276.849/0001-54**, doravante denominado(a) **CONCEDENTE** representado(a) pelo(a) sr(a), **Maria Inês Finger Martins**, a Universidade Federal de Santa Catarina - UFSC, CNPJ **83.899.526/0001-82**, representada pelo(a) Coordenador(a) de Estágios do Curso, Prof.(a) **Luciano Patrício Souza de Castro**, e o(a) estagiário(a) **Luciana Marasca Wiener**, CPF **025.550.640-60**, telefone 0, e-mail **luciana.wiener@gmail.com**, regularmente matriculado(a) sob número **17104081** no Curso de **Design** na forma da Lei nº 11.788/08, da Resolução 014/CUn/11 e das normas do Curso, acertam o que segue:

- Art. 1º:** O presente Termo de Compromisso de Estágio (TCE) está fundamentado no Projeto Pedagógico do Curso (PPC) e no convênio firmado entre a **CONCEDENTE** e a **UFSC** em **13/04/2014** e vinculado à disciplina **EGR7198**.
- Art. 2º:** O(A) Prof.(a) **Luciano Patrício Souza de Castro**, da área a ser desenvolvida no estágio, atuará como orientador(a) para acompanhar e avaliar o cumprimento do Programa de Atividades de Estágio (PAE), definido em conformidade com a área de formação do(a) estagiário(a).
- Art. 3º:** A jornada semanal de atividades será de **20.00 horas (com no máximo 4.00 horas diárias)**, a ser desenvolvida na **CONCEDENTE**, no(a) **Coordenadoria de Comunicação Social**, de **30/07/2018** a **23/11/2018**, respeitando-se horários de obrigações acadêmicas do estagiário e tendo como supervisor(a) o(a) **Carlos Rocha dos Santos** (CPF **029.486.589-69**).
- Art. 4º:** O(A) estagiário(a), durante a vigência do estágio, estará segurado(a) contra acidentes pessoais pela apólice Nº **0000997** da seguradora **Gente Seguradora S.A.** (CNPJ **90.180.605/0001-02**).
- Art. 5º:** O estagiário(a) deverá elaborar relatório, conforme descrito no Projeto Pedagógico do Curso, devidamente aprovado e assinado pelas partes envolvidas.
- Art. 6º:** O estagiário deverá informar a unidade concedente em caso de abandono do curso.
- Art. 7º:** O estágio poderá ser rescindido a qualquer tempo por meio de Termo de Rescisão, observado o recesso do qual trata o artigo 9º deste TCE.
- Art. 8º:** O(A) **CONCEDENTE** pagará mensalmente ao(a) estagiário(a): **Bolsa de R\$ 850,00** e mensalmente o auxílio transporte de **R\$ 150,00**.
- Art. 9º:** O(A) estagiário(a) tem direito a **9 dias de recesso remunerado**, a ser exercido durante o período de realização do estágio, preferencialmente durante férias escolares, em período(s) acordado(s) entre o(a) estagiário(a) e o(a) supervisor(a). Caso o estágio seja interrompido antes da data prevista, o número de dias será proporcional e deverá ser usufruído durante a vigência do TCE ou pago em pecúnia ao estudante após sua rescisão.
- Art. 10º:** O(A) estagiário(a) não terá, para quaisquer efeitos, vínculo empregatício com a **CONCEDENTE**, desde que observados os itens deste TCE.
- Art. 11º:** Caberá ao(a) estagiário(a) cumprir o estabelecido no PAE abaixo; conduzir-se com ética profissional; respeitar as normas da **CONCEDENTE**, respondendo por danos causados pela inobservância das mesmas, e submeter-se à avaliação de desempenho.
- Art. 12º:** As partes, em comum acordo, firmam o presente TCE em **4 vias** de igual teor.

PROGRAMA DE ATIVIDADES DE ESTÁGIO (PAE) do TCE Nº 2008196

Durante a vigência do TCE, o(a) estudante desenvolverá as seguintes atividades:

Desenvolver arte gráfica para comunicação em geral; Produzir peças animadas para divulgação eletrônica na internet; Produzir peças de comunicação (banners, folders, totems, mobiles) para divulgação de produtos e serviços da organização; Apoiar no desenvolvimento de atividades voltadas para o portal web, conteúdo e layout; Desenvolver recursos para aplicação em programas de treinamento e educação envolvendo palestras, manuais, guias de implementação, incluindo cursos "ead".

Local e Data:

Florianópolis, de agosto de 2018.

Maria Inês Finger Martins - Representante da CONCEDENTE

Carlos Rocha dos Santos - Supervisor(a) no local de Estágio

SILVIA PINTER PEREIRA
Coordenadora de Comunicação Social
Matr. 372124-8

Prof. Luciano Patrício Souza de Castro, Dr.
Coordenador de Estágios em Design
CCE/UFSC
Portaria nº 005/2018/CCE

Luciano Patrício Souza de Castro - Coord. Estágios do Curso - UFSC
e Prof.(a) Orientador(a)

Luciana Marasca Wiener - Estagiário(a)

RELATÓRIO FINAL DE ESTÁGIO CURRICULAR

BLOCO 2

2.1 QUADRO CONTENDO:

a) Cronograma com as atividades (projetos) nos quais houve a participação do estagiário (preferencialmente relacionando as datas ou períodos de realização);

b) Tarefas (estabelecidas no PAE) desempenhadas pelo estagiário em cada atividade (projeto) e as horas de trabalho para cumprimento de cada tarefa

c) Se necessário, uma relação complementar de atividades não relacionadas diretamente ao PAE que tenham consumido parcela de tempo representativa em relação à carga horária do estágio.

Semana/Mês	Atividade desenvolvida
4º/Julho	Introdução às funções e ambiente de trabalho.
1º/Agosto	Produção do material para a Campanha de Senhas.
2º/Agosto	Produção e ajuste do material para a Campanha de Senhas.
3º/Agosto	Produção da identidade visual e materiais do Encontro Estadual do NISA.
4º/Agosto	Ajustes de identidade visual e materiais do Encontro Estadual do NISA.
1º/Setembro	Produção de padrões para apresentações institucionais.
2º/Setembro	Reuniões e introdução a materiais produzidos para a Intranet e Portal do MPSC.
3º/Setembro	Criação da identidade visual e definições do sistema SAU-TI.
4º/Setembro	Ajustes na identidade visual do sistema SAU-TI.
1º/Outubro	Introdução a funções administrativas (gerenciamento do quadro de tarefas, gerenciamento do e-mail da Criação)
2º/Outubro	Pesquisa e criação da identidade visual para a Campanha Saúde Sem Falta.
3º/Outubro	Desenvolvimento de cartazes para a Campanha Saúde Sem Falta.
4º/Outubro	Produção de materiais para o evento Natal Solidário.
1º/Novembro	Produção e ajustes de materiais para o evento Natal Solidário.
2º/Novembro	Treinamento para substituição de estagiaria encarregada de funções administrativas já mencionadas.

3º/Novembro

Criação de identidade visual e logo para a série audiovisual MPSC em Atuação.

2.2 APRESENTAÇÃO DE CADA AÇÃO

a) AÇÃO 1:

Campanha de Segurança de Senhas

Briefing:

O MPSC criou uma nova Política de Senhas e todos os funcionários devem aderir às novas regras. A ideia da campanha é introduzir o assunto de segurança de senha para os usuários, destacar a importância de seguir as regras da nova política e criar um dia “D”, onde todos os usuários começariam a pensar na sua nova senha unificada. A identidade visual e logo foram pensadas por outra estagiária da criação. Materiais desenvolvidos: fundo de tela de login para usuários, cartaz A3 para divulgação, livreto A5, wobblers, email marketing e posts para o Facebook.

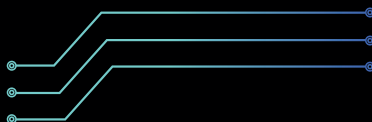
Público-alvo: todos os funcionários do MPSC.



Tela de Login para usuários de Windows.



POLÍTICA DE SENHAS
segurança da informação



Proteger a segurança das informações
do Ministério Público é dever de todos.

SIGA AS RECOMENDAÇÕES
DA POLÍTICA DE SENHAS.

Confira a campanha completa
na Intranet: intranet.mp.sc.gov.br



MPSC
MINISTÉRIO PÚBLICO
Santa Catarina

Cartaz A3 para divulgação em elevadores e corredores.



Diagramação da Política de Senhas, seguindo o padrão estético da campanha.

1 VISÃO GERAL

1.1 Propósito da política

Senhas são uma parte importante dos esforços feitos pelo MPSC para proteger os sistemas de TI e os ativos de informação, garantindo que apenas indivíduos autorizados possam acessar estes sistemas e ativos. Se um terceiro tiver posse dela pode agir em seu nome e em nome do Ministério Público Catarinense e a sociedade é prejudicada.

No entanto, o MPSC reconhece que a senha tem sérias fraquezas como um controle de acesso. Para sistemas de maior risco, serão considerados outros métodos de autenticação ou controles compensatórios que fornecem níveis maiores de confiança e responsabilização.

Ainda assim, virtualmente todos os sistemas do MPSC ainda dependem apenas de senhas. Esta política tem o propósito de abordar as suas fraquezas estabelecendo melhores práticas para a composição, o tempo de vida e o uso geral de senhas.

1.2 Pessoas afetadas

Todos os colaboradores da força de trabalho do MPSC (incluindo contratados, estagiários e terceirizados) que têm direito de acesso a sistemas e informações da instituição são afetados por esta política. Entendemos como desafios a resistência que alguns usuários podem ter a adotar senhas muito complexas e o compartilhamento de senhas para resolver necessidades que a instituição e a TI não conseguem atender de forma flexível ou ágil o bastante. Estas questões devem ser tratadas pelas áreas envolvidas com consistência e reconhecida relevância.

1.3 Estrutura da política

Esta política possui as seguintes seções:

1. Visão Geral



regras para CRIAÇÃO DE SENHAS

- A senha deve ter **pelo menos 10 caracteres**.
- Utilize **pelo menos 3** das 4 opções a seguir:
 - letras maiúsculas;
 - letras minúsculas;
 - numerais (de 0 a 9);
 - caracteres especiais (![]{}#%*+=-\|?&.,:;!@&\$, etc.).
- Novas senhas precisam ser diferentes das 6 últimas senhas utilizadas.

A SENHA NÃO PODE:

- ser uma palavra do dicionário;
- conter o *login* ou o nome do usuário;
- estar na lista das **15 senhas mais conhecidas** ;
- Simplesmente repetir caracteres ("ABC9abc9ABC9");
- Conter uma **informação significativa** , como nome, data, número de telefone, placa de carro etc.;
- ter mais do que 4 caracteres contíguos existentes na senha anterior.

dicas para sua SEGURANÇA NA WEB

- Evite senhas simples, que possam ser rapidamente descobertas. Busque **mesclar letras minúsculas, maiúsculas, números e caracteres especiais (*, &, ", %, \$, #)** .
- Não utilize informações pessoais que possam ser facilmente descobertas, tais como **nome, sobrenome, número de CPF, telefone, placa de carro, identidade ou data de nascimento** .
- Não utilize a **mesma senha para diversas finalidades** (sistemas corporativos, conta bancária, correio eletrônico pessoal etc.).
- Crie uma senha que seja facilmente lembrada por você e **difícil de ser adivinhada por outra pessoa** .
- **Altere suas senhas periodicamente** ou sempre que desconfiar de vazamento.
- Nunca digite suas senhas em um **computador suspeito** .
- **Jamais repasse sua senha** a terceiros, nem mesmo ao seu chefe ou à equipe de informática.

recomendações para a MEMORIZAÇÃO DA SENHA

- Os usuários não devem anotar as suas senhas. Para alguns, porém, isso pode ser inevitável. Nesse caso, recomendamos que se tomem os seguintes cuidados:
 - mantenha a anotação segura fisicamente (em uma carteira, por exemplo) e trate-a como algo de muito valor;
 - não escreva na anotação que aquilo é uma senha nem onde ela é usada;
 - não anote a senha em si, mas sim dicas que o ajudem a lembrá-la;
 - nunca guarde a anotação perto do computador, mesmo que em "esconderijos" como embaixo do mouse pad ou dentro de uma gaveta;
- escolha algumas palavras aleatórias, utilizando caixa alta ou caixa baixa também aleatoriamente, e use um caractere para separar as palavras;
- lembre-se de que uma senha longa e simples (fácil de memorizar) pode ser tão segura ou mais que uma curta e complexa (difícil de memorizar).

Diagramação do livreto-resumo da campanha e da política de senhas.



Wobbler para fixação nos computadores do MPSC. Aplicação feita pelo Adobe Photoshop.



SEGURANÇA DE SENHAS SUA ATITUDE FAZ A DIFERENÇA



POLÍTICA DE SENHAS segurança da informação

Já se perguntou quão seguras estão as informações no meio digital? Apresentamos uma iniciativa para oferecer um ambiente seguro para todos, além de confiável para a sociedade e o sistema jurídico. Agora contamos com uma **Política de Senhas**.



Senhas são as entradas dos ambientes digitais. Garantem a autoria dos atos praticados nesse espaço e protegem o sigilo. Só você pode saber sua senha.

Recomendamos que você leia toda a política, mas caso esteja sem tempo, que tal conferir os pontos principais para obter uma visão geral?

- Senhas fortes: use pelo menos 10 letras, números e símbolos.
- Senhas envelhecem! Você deverá trocá-la em até 2 anos. E tem que ser significativamente diferente da anterior.
- Protegeremos contra invasores: sua conta será desabilitada se errar 10 vezes a senha (isso pode ser um robô ou alguém mal intencionado).

- Protegeremos contra invasores: sua conta será desabilitada se errar 10 vezes a senha (isso pode ser um robô ou alguém mal intencionado).
- Sigilo: sua senha é só sua e de mais ninguém. Nem a TI, nem um colega pode conhecê-la.
- Desconfiou de algo? Se achar que a senha pode estar em perigo, altere imediatamente.

Clique aqui para ler a Política de Senhas

LEIA A POLÍTICA

UNIFICAÇÃO DE SENHAS: REDE + E-MAIL

Você tinha notado? A senha do e-mail poderia ser diferente da senha de rede. Isto era uma característica técnica dos sistemas que foi vencida e agora elas são uma só. Essa mudança traz benefícios para você, que só precisa mudar uma vez, e para a segurança, que pode garantir senhas mais fortes.

No backstage o time de Tecnologia da Informação (TI) está a todo vapor, mas para o usuário os seguintes **acontecimentos marcantes ocorreram e ocorrerão**:

As contas de e-mail setoriais mudaram a senha (isto é, aquelas que não são diretamente de um usuário. Ex: procuradorias, promotorias, selares, etc).

Você passou a usar a senha de rede para acessar o e-mail.

Você terá que mudar a sua senha de rede.

A mudança da sua senha ocorrerá nesta quinta-feira, dia dd/mm/2018!

Atenciosamente, equipe de Segurança da Informação e Gestão de Riscos.

Dúvidas? Fale com o Setor de Atendimento ao Usuário: sau@mpsc.mp.br - (48) 3330-2299
Jabber: SAU Atendimento - SAU Atendimento 2 - SAU Atendimento 3 - [...] - SAU Atendimento 6

MPSC
MINISTÉRIO PÚBLICO
SANTA CATARINA



E-mail Marketing 1 - Sobre a Política de Senhas. Dividido em dois em função da legibilidade para o relatório.

SEGURANÇA DE SENHAS SUA ATITUDE FAZ A DIFERENÇA



POLÍTICA DE SENHAS segurança da informação

7 DICAS PARA AJUDAR A PROTEGER SUA SENHA:

- Evite senhas simples, que possam ser rapidamente descobertas. Busque **mesclar letras minúsculas, maiúsculas, números e caracteres especiais** (*, &, ", %, \$, #).
- Não utilize informações pessoais que possam ser facilmente descobertas, tais como **nome, sobrenome, número de CPF, telefone, placa de carro, identidade ou data de nascimento**.
- Não utilize a **mesma senha para diversas finalidades** (sistemas corporativos, conta bancária, correio eletrônico pessoal etc.).
- Crie uma senha que seja facilmente lembrada por você e **difícil de ser adivinhada por outra pessoa**.
- **Altere suas senhas periodicamente** ou sempre que desconfiar de vazamento.
- Nunca digite suas senhas em um **computador suspeito**.
- **Jamais repasse sua senha** a terceiros, nem mesmo ao seu chefe ou à equipe de informática.

Vamos cuidar de nossas senhas,
pois segurança é uma responsabilidade de todos!

Atenciosamente, equipe de Segurança
da Informação e Gestão de Riscos.

Dúvidas? Fale com o Setor de Atendimento ao Usuário: sau@mpsc.mp.br - (48) 3330-2299
Jobber: SAU Atendimento - SAU Atendimento 2 - SAU Atendimento 3 - (...) - SAU Atendimento 6

MPSC
MINISTÉRIO PÚBLICO
SANTA CATARINA



DICAS PARA AJUDAR A PROTEGER SUA SENHA

Evite senhas simples, que possam ser rapidamente descobertas. Busque **mesclar letras minúsculas, maiúsculas, números e caracteres especiais (*, &, ", %, \$, #)**.

DICAS PARA AJUDAR A PROTEGER SUA SENHA

Não utilize informações pessoais que possam ser facilmente descobertas, tais como **nome, sobrenome, número de CPF, telefone, placa de carro, identidade ou data de nascimento**.

DICAS PARA AJUDAR A PROTEGER SUA SENHA

Não utilize a **mesma senha para diversas finalidades** (sistemas corporativos, conta bancária, correio eletrônico pessoal etc.).

DICAS PARA AJUDAR A PROTEGER SUA SENHA

Crie uma senha que seja facilmente lembrada por você e **difícil de ser adivinhada por outra pessoa**.

Produção de posts para o Facebook.



DICAS PARA AJUDAR A PROTEGER SUA SENHA



Jamais repasse sua senha a terceiros, nem mesmo ao seu chefe ou à equipe de informática.



DICAS PARA AJUDAR A PROTEGER SUA SENHA



Nunca digite suas senhas em um **computador suspeito**.



DICAS PARA AJUDAR A PROTEGER SUA SENHA



Altere suas senhas periodicamente ou sempre que desconfiar de vazamento.

Produção de posts para o Facebook.

b) AÇÃO 2:

Encontro Estadual do Núcleo Intersetorial de Suporte ao APOIA (NISA)

Briefing:

O NISA é um núcleo que faz suporte ao APOIA, um programa de combate à evasão escolar. Nesse evento, foram discutidas questões sobre educação, assistência social e direitos da criança e do adolescente. No briefing foi especificado que as cores e elementos da identidade visual remetessem à logo do NISA e aos eventos que já foram realizados anteriormente. Para o evento, foram produzidos: identidade visual, logo, cartaz A3 de programação, banner 120x90 cm, banner de mesa, ecobag e e-mail marketing.

Público-alvo: rede de educação e assistência social.



Identidade visual e logo produzida para o evento.

18 e 19 de outubro



Encontro Estadual do NISA

18 de outubro

- Mesa Redonda: “Os paradigmas que guiam nossas práticas são emancipadores?”
- Exposição das experiências dos grupos NISAs
- Mesa Redonda: “Justiça restaurativa e a cultura da responsabilização”

19 de outubro

- Mesa Redonda: “Políticas Públicas: por que a adesão é tão difícil?”
- Debate
- Roda de Conversa: “Quem somos? Onde estamos? Para onde vamos?”



COMISSÃO DE OBRAS E TRIBUTOS
EM CRIANÇA E DO ADOLESCENTE



Cartaz A3 de programação do evento.



Encontro Estadual do NISA



COMISSÃO DE DEFESA DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE



Banner 120x90 cm, disposto no dia do evento.



Banner de mesa.



Ecobag. Aplicação feita utilizando Adobe Photoshop.



Encontro Estadual do NISA

Programação

18 de outubro

- 8h** Credenciamento com coffee break
- 8h30** Atividade Cultural
- 9h** Mesa Redonda: "Os paradigmas que guiam nossas práticas são emancipadores?"
- Beatriz Toffani Ferreira - Egressa do Programa Aprendiz do Ministério Público de Santa Catarina
- João Luiz de Carvalho Botega - Mestre em Direito, Promotor de Justiça, Coordenador do Centro de Apoio Operacional da Infância e Juventude (MPSJC)
- Humberto Alípio de Oliveira - Mestre em Geografia, Consultor Educacional na 26ª GERED/Lages, Professor do Curso de História (UNIFLAC)
- Maria Elizabeth Rebelo da Silva - Doutora em Filosofia, Professora do Curso de Enfermagem (UNOCHAPECO)
- Moderadores: Danielle Espesim dos Santos - Doutora em Direito da Criança e do Adolescente, Professora dos Cursos de Direito e Serviço Social (UNISUL)
- 12h** Intervalo para almoço
- 13h30** Atividade cultural
- 14h** Exposição das experiências dos grupos NISAs
- Moderador: Volmir Zolzi da Silva Junior - Assessor Jurídico do Centro de Apoio Operacional da Infância e Juventude (MPSJC)
- Grupos NISAs a confirmar
- 16h** Coffee break
- 16h30** Mesa Redonda: "Justiça restaurativa e a cultura da responsabilização"
- Ana Soraya Haddad Biasi - Mestre em Educação, Assistente Social com atuação no Centro de Apoio Operacional da Infância e Juventude (MPSJC)
- Patrícia Santos e Costa - Mestre em Direito, Advogada Colaborativa e Restaurativa, Mediadora e Professora do Curso de Direito (UNESUL)
- Moderadores: Danielly Samara Bessen - Mestre em Educação e Pedagoga do Centro de Apoio Operacional da Infância e Juventude (MPSJC)
- 18h30** Coquetel

19 de outubro

- 8h30** Mesa Redonda: "Políticas Públicas: por que a adesão é tão difícil?"
- Kelli Regina Dal Prá - Doutora em Serviço Social, Professora Adjunta do Departamento de Serviço Social, nos Cursos de Graduação e Pós-Graduação em Serviço Social e no Programa de Residência Multiprofissional em Saúde da Família (UFSC)
- Diana Carvalho de Carvalho - Doutora em Educação, coordenadora do Grupo de Estudos e Pesquisas sobre Infância, Educação e Saúde (GPEI) e professora do Programa de Pós-graduação em Educação da UFSC-PPGE
- Linha Educação e Infância
- Rafael Modesto - Advogado e militante pelo Direito da Criança e Adolescente
- Moderadores: Carla Bressan - Doutora em Serviço Social, Pública Social e Movimentos Sociais, Professora do Departamento de Serviço Social UFSC; Coordenadora do Núcleo de Estudos da Criança, Adolescente e Família (NECAF)
- 11h** Debate
- 12h** Intervalo para almoço
- 13h30** Roda de Conversa: "Quem somos? Onde estamos? Para onde vamos?"
- Mediadora: Bernadete Sartirama - Assessora Técnica da Comissão de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente da ALESC
- 15h30** Coffee break
- 16h** Plenária
- 17h** Encerramento

Inscrição aqui!



E-mail Marketing, dividido em dois por legibilidade no relatório.

c) AÇÃO 3:

Criação de padrões para apresentações institucionais do MPSC.

Briefing:

Padrões para apresentações do tipo powerpoint, contendo capa e pelo menos 2 tipos de auxiliares.

Público-alvo: Coordenadoria de Comunicação Social.

Além dos padrões 4x3 mostrados a seguir, foram criados também padrões com dimensões 16x9.



Padrão de capa.



Opções de fundo.



Opções de fundo.

d) AÇÃO 4:

Identidade visual para o novo sistema SAU-TI interno do MPSC.

Briefing:

O SAU-TI é um sistema interno que está sendo implementado pelo setor de Informática. Ele gerencia e visualiza os chamados abertos, fechados ou em andamento. A identidade visual deveria ser moderna, amigável e criativa, sem perder o vínculo do MPSC.

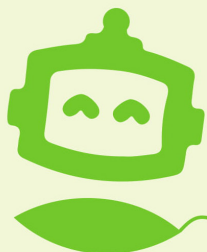
Público-alvo: funcionários do MPSC.



Identidade visual e logo produzida para o sistema.

Deu problema? Chama o SAU!

Conheça o SAU, o robô que representa o SAU-TI. Ele torna a interação entre usuário e atendente mais amigável e familiar, facilitando a vida de todos.



Como posso ajudá-lo?

Personagem que faz parte da identidade visual do sistema.

[Ticket#2018091822000082] Chamado 2018xxxxxxxx aberto na Central de Serviços de TI



Prezado Cristiano Boschetto,

Informamos que seu chamado de numero 2018091822000082 foi aberto na Central de Serviços de TI do MPSC.

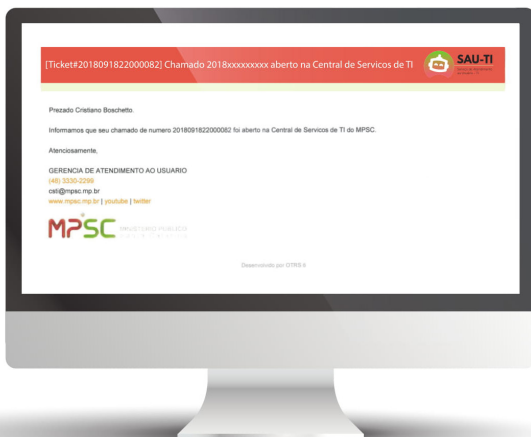
Atenciosamente,

GERENCIA DE ATENDIMENTO AO USUARIO

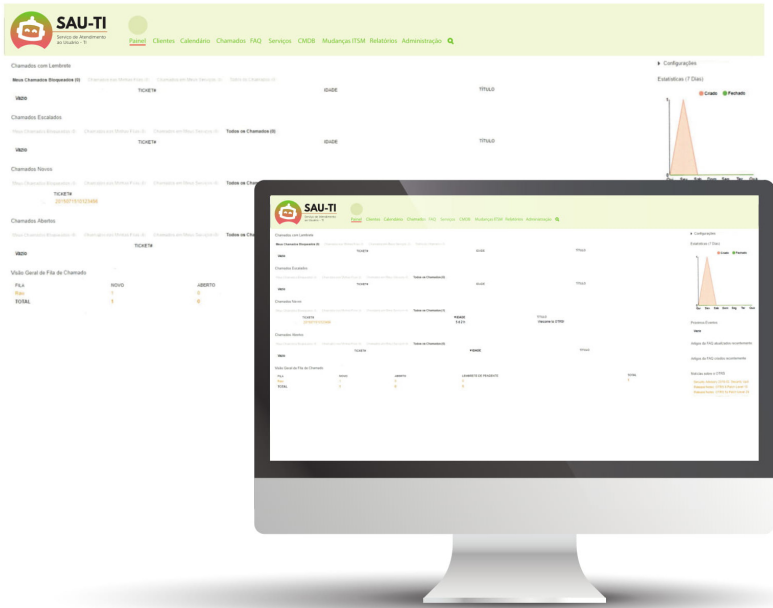
(48) 3330-2299

csti@mpsc.mp.br


www.mpsc.mp.br | [youtube](#) | [twitter](#)




Cabeçalho de e-mail automático do sistema.



Tela inicial do sistema (cabeçalho).



Dicas do SAU-TI



MPSC

Ministério Público do Estado de Pernambuco
SISTEMA DE APOIO À GESTÃO

✓

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut tincidunt.

1

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut tincidunt.

2

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut tincidunt.

3

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut tincidunt.

Modelo de e-mail marketing.

e) AÇÃO 5:

Campanha Saúde sem Falta.

Briefing:

Campanha contra o absenteísmo no SUS, problema crescente no sistema de saúde. Criação da identidade visual baseada em outra campanha já realizada sobre o SUS (Gratuidade no SUS). Proposta inicial de cartazes para divulgação.

Público-alvo: público de hospitais, postos de saúde, locais de exame, etc.



Elemento da identidade visual da campanha.

A CADA 5 CONSULTAS,

UM PACIENTE FALTA*

*Em Santa Catarina.

Fonte: Secretaria de Estado da Saúde



FALTAS GERAM PREJUÍZO DE

R\$ 13,4 MILHÕES*

*Em Santa Catarina.

Fonte: Secretaria de Estado da Saúde



Cartaz A3.

ENQUANTO VOCÊ FALTA,

ALGUÉM ESPERA NA FILA



**SAÚDE SEM
FALTA**

MPSC
MINISTÉRIO PÚBLICO
Santa Catarina

SE VOCÊ FALTA,

O ESTADO PAGA



**SAÚDE SEM
FALTA**

MPSC
MINISTÉRIO PÚBLICO
Santa Catarina

**A CADA 5 CONSULTAS,
UM PACIENTE FALTA
E GERA UM PREJÚIZO
DE 13,4 MILHÕES DE REAIS.
EM SANTA CATARINA.
ISSO É SUFICIENTE PARA:**

**ZERAR A FILA DE EXAMES DE
UM MUNICÍPIO COMO SÃO JOSÉ**

**MANTER UMA UPA 24H
POR UM ANO INTEIRO**

**INICIAR A ATUALIZAÇÃO TECNOLÓGICA
DOS 13 HOSPITAIS GERIDOS PELO ESTADO**

**AMPLIAR EM 100% A COBERTURA DAS
UNIDADES DE ESTRATÉGIA DE SAÚDE
DA FAMÍLIA EM BALNEÁRIO CAMBORIÚ**



Fontes: Secretaria de Estado da Saúde; secretário adjunto de São José, Udo Haverroth, e diretor presidente da Fundação de Saúde de Tubarão, Daisson José Trevisal

MPSC
MINISTÉRIO PÚBLICO
Santa Catarina

f) AÇÃO 6:

Produção dos materiais para o evento Natal Solidário.

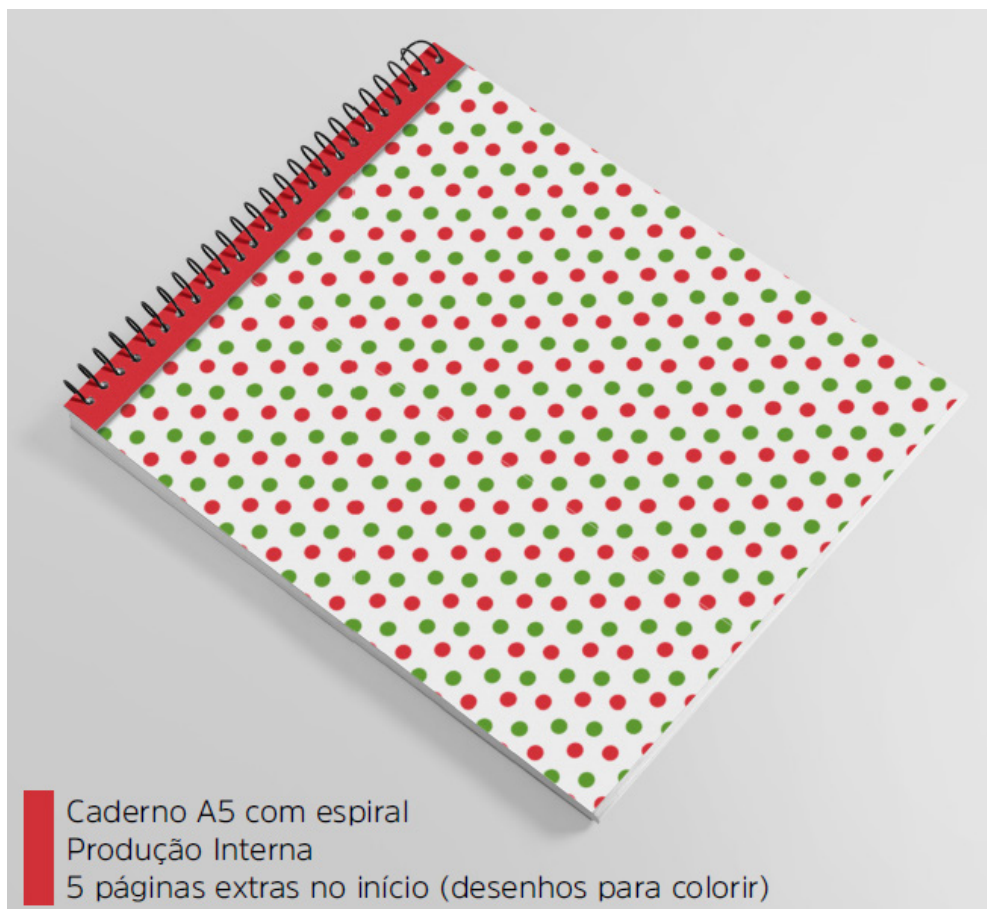
Briefing:

A identidade visual do evento foi criada por outra estagiária. Os materiais produzidos foram: banners decorativos para o dia do evento, design de brindes para crianças, decoração e brincadeiras para o dia do evento.

Público-alvo: convidados da festa de fim de ano Natal Solidário.



Produção da caixa para o brinde. Aplicação feita no Adobe Photoshop.



Caderno A5 com espiral
Produção Interna
5 páginas extras no início (desenhos para colorir)

Caderno com páginas para colorir. Aplicação feita no Adobe Photoshop.



Banner decorativo 120x90 cm, disposto no dia do evento.



Banner decorativo 120x90 cm, disposto no dia do evento.



Banner decorativo 120x90 cm, disposto no dia do evento.



Banner decorativo 120x90 cm, disposto no dia do evento no setor de comidas.

g) AÇÃO 7:

Identidade visual da série audiovisual MPSC em Atuação.

Briefing:

Série de vídeos que mostrará a atuação dos promotores e funcionários do MPSC em várias cidades de Santa Catarina. Produção da identidade visual e telas-base dos vídeos.

Público-alvo: habitantes de Santa Catarina interessados na atuação do MPSC.



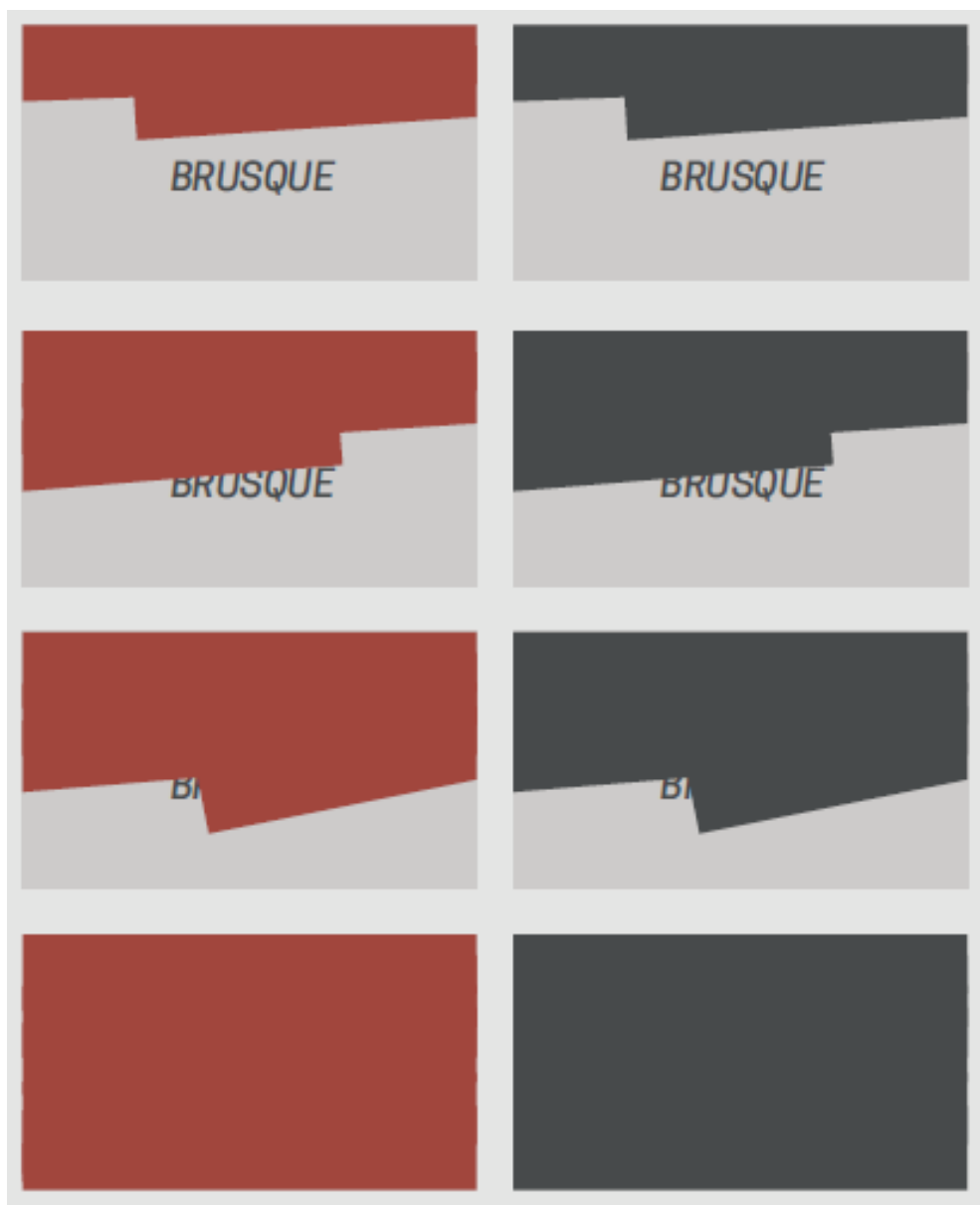
Criação do logotipo e aplicação.



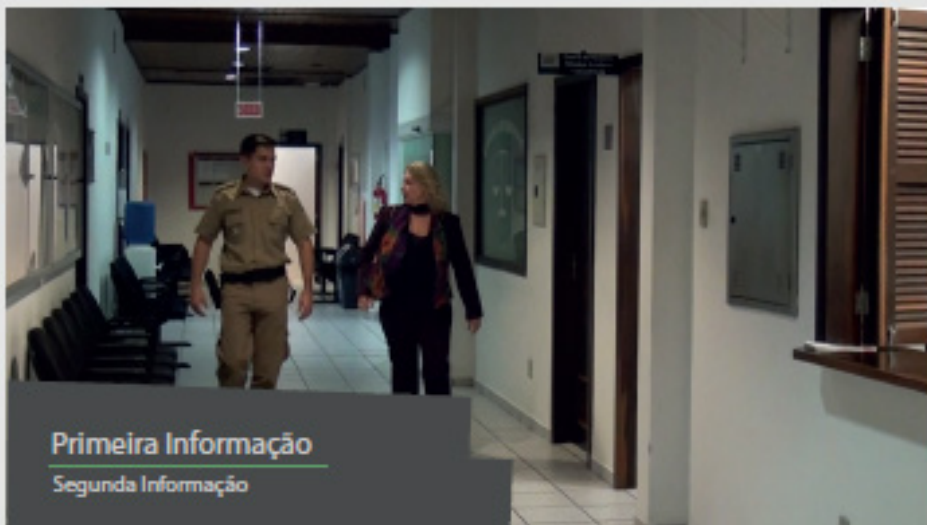
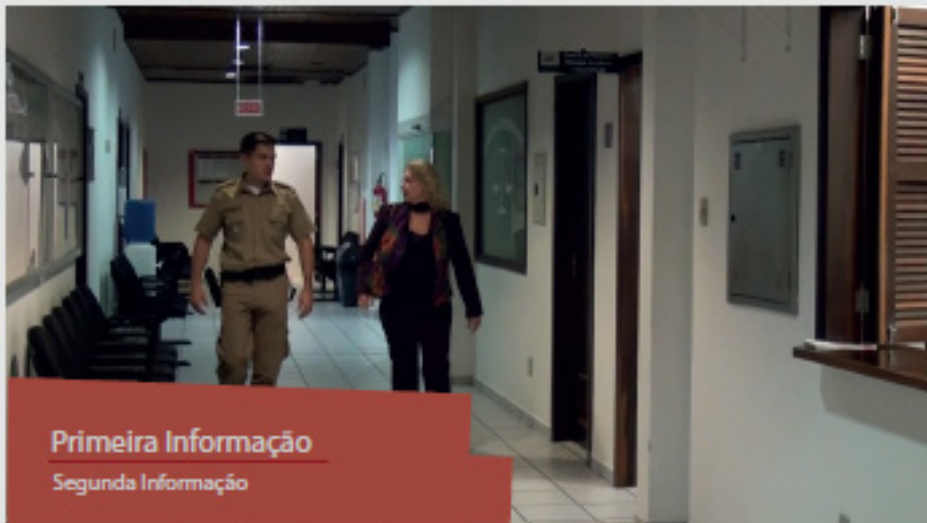
Elementos e paleta de cores da identidade visual.



Criação do alfabeto-fonte para logotipo e elementos do vídeo.



Telas para a transição entre texto-título e imagem/texto.



Design das legendas para o vídeo.

BRUSQUE

BRUSQUE

BRUSQUE

Telas para títulos.



Telas conceituando o movimento da vinheta.

Começa com MPSC em Atuação com pin vermelho, mapa de SC transparente atrás. A logo vai para o lado inferior, o mapa mais para o canto. O pin aparece no mapa, que vai ficando verde. No fim, o pin muda para cinza na logo, deixando apenas o pin no mapa com cor vermelha.

RELATÓRIO FINAL DE ESTÁGIO CURRICULAR

BLOCO 3

3.1 A SITUAÇÃO PARA A REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO FOI SATISFATÓRIA? EM QUE E COMO?

Sim, foi satisfatória. O ambiente de trabalho é adequado, descontraído na medida certa e dá todo o suporte que o estagiário precisa. A equipe é amigável e trabalha em conjunto. Os projetos são complexos e tem independência para desenvolvimento, o que permitiu aprofundar o aprendizado em várias áreas do design.

3.2 QUAIS FORAM OS PRINCIPAIS PONTOS POSITIVOS E OS NEGATIVOS DO ESTÁGIO?

Um dos principais pontos positivos é a variedade de projetos que entram como demanda para a Criação. Com eles, foi possível aprimorar conhecimentos de branding, publicidade, criação para redes sociais, diagramação, entre outros. Outro ponto positivo é a equipe grande de estagiários, o que proporciona um ambiente de aprendizado mútuo e de grande valor.

Um ponto negativo é a comunicação com o cliente. O briefing por vezes é superficial, o que gera confusão e feedbacks longos, com diversas solicitações de ajustes e trabalhos redobrados. Isso poderia ser evitado com um briefing mais completo e comunicação melhor com o cliente.

3.3 AS ABORDAGENS CONCEITUAIS, OS MÉTODOS E AS TÉCNICAS UTILIZADAS NO ESTÁGIO FORAM COERENTES COM O QUE FOI ESTUDADO NO CURSO? QUAIS AS CONVERGÊNCIAS? QUAIS AS DIVERGÊNCIAS?

Sim. Grande parte dos conhecimentos e métodos foram aplicados de forma coerente nos projetos do MPSC. Entretanto, o tempo de pesquisa e desenvolvimento dos projetos diferem muito do que é feito nos projetos do Design UFSC, por serem impostos prazos de entrega curtos.

3.4 COMO E EM QUE ESSE ESTÁGIO CONTRIBUIU PARA SUA FORMAÇÃO?

Em tudo. Não só o aprendizado em design, mas também em questões administrativas e dinâmica de um trabalho de criação. Além disso, o estágio foi importante para o autoconhecimento como profissional, amadurecimento de ideias e técnicas e também a prática de comunicação com os clientes e outros profissionais de comunicação.

3.5 QUAIS OS CONHECIMENTOS TEÓRICOS E TEÓRICO-PRÁTICOS ADQUIRIDOS NO CURSO QUE FORAM DIRETAMENTE UTILIZADOS?

Os conceitos aplicados foram os ensinados nas disciplinas de teoria da cor, teoria da forma, composição, ilustração digital, tipografia, produção gráfica e planejamento gráfico editorial. Desenvolver as atividades propostas pelo estágio seria difícil sem os ensinamentos dessas disciplinas.

3.6 QUE CONHECIMENTOS PRESUMIDAMENTE DA ÁREA DE DESIGN FORAM NECESSÁRIOS E NÃO FORAM ESTUDADOS NO CURSO?

Houve a falta de alguns conhecimentos aprofundados de produção gráfica, como marcas de corte, cores e fechamento de arquivo (que fogem do padrão). Além disso, falta preparar o aluno para lidar e se comunicar com clientes, o que é essencial para o desenvolvimento de um projeto de atenda as necessidades dos mesmos.

3.7 EM ESCALA DE 0 A 10, QUE VALOR RESUMIRIA, NA SUA OPINIÃO, A CONTRIBUIÇÃO DO ESTÁGIO PARA SUA FORMAÇÃO?

Valor 10. O aprendizado durante o estágio foi além de técnicas de design, conforme foi destacado antes, e auxiliou na minha atuação como aluna de graduação e na minha formação como profissional.

RELATÓRIO FINAL DE ESTÁGIO CURRICULAR

BLOCO 4

Carta de Avaliação de Estágio - Supervisor / Empresa Concedente

Nome da Empresa Concedente: MINISTÉRIO PÚBLICO DE SANTA CATARINA

Estagiário: LUCIANA MARASCA WIENER

Área do Estágio: DESIGN

Período de realização do estágio: 30/7 A 23/11/2018

Supervisor de Estágio: CARLOS ROCHA DOS SANTOS

Contatado Supervisor de Estágio (fone/e-mail): 48 3229-3010

CR.SANTOS@MPSC.MP.BR

1. Iniciativa e auto-determinação: proposta e/ou apresentação de ações independentes de solicitações:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
										X
2. Qualidade das tarefas: organização, clareza e precisão no desenvolvimento das atividades conforme padrões estabelecidos pela empresa:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
										X
3. Criatividade: capacidade de sugerir, projetar e executar modificações ou novas propostas:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
										X
4. Dinamismo: Agilidade frente às situações apresentadas:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
										X
5. Resiliência: Capacidade de adequar o comportamento/conduita a circunstâncias adversas ou mudanças:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
							X			
6. Interesse: Envolvimento na solução de problemas, disposição na busca de alternativas e conhecimentos para a execução de tarefas propostas:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
										X
7. Relacionamento interpessoal: facilidade de relacionamento/comunicação com os demais componentes da equipe de trabalho.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
										X
8. Cooperação: pré-disposição à colaborar com a equipe na resolução de tarefas:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
										X
9. Disciplina e responsabilidade: comprometimento com horários, prazos, cumprimento de regras e normas da empresa:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
										X
10. resultado: rendimento apresentado em relação às atividades solicitadas ao desenvolvimento:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
										X
Média										X

Outras Considerações: X ESTAGIÁRIA TEM DESENVOLVIDO
ATIVIDADES DE ALTA COMPLEXIDADE ALÉM DE AJUDAR OS
DEMÁS ESTAGIÁRIOS COM A ORGANIZAÇÃO E A
TÉCNICA NECESSÁRIA PARA AS REALIZAÇÕES

França
Cidade

23/11/2018
Data

[Assinatura]
Assinatura do supervisor/concedente.

Carta de Avaliação de Estágio - Professor Orientador/Avaliador

Estagiário: Luciana Maraxa Wiener

Nome do Prof. Orientador/Avaliador: Luiziano P. Souza de Castro

E-mail do Prof. Orientador/Avaliador: luiziano-castro@ufsc.br

Data da entrega do Relatório para a avaliação: 26/11/18

Para a auxiliar a avaliação

Esta carta deve ser preenchida pelo(a) Prof.(a) Orientador(a) a partir da disponibilização do Relatório Final de Estágio pelo(a) aluno(a) orientado(a). Os itens abaixo dizem respeito aos quesitos padrões deste documento. Para auxiliar na avaliação, o(a) Prof.(a) Orientador(a) pode encontrar recomendações e um modelo de relatório padrão no seguinte link, na aba "Manual do Prof. Orientador":

<http://estagiodesign.paginas.ufsc.br>

1. **Relatório - Conteúdo:** Preenchimento adequado das seções do relatório, ortografia, organização textual e gráfica.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
									X

2. **Relatório - Projetos:** Apresentação adequada das imagens dos projetos desenvolvidos.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
									X

3. **Conhecimento aplicado:** A demonstração do uso de conhecimentos técnicos e práticos adequados no desenvolvimento dos projetos.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
									X

4. **Objetivos Alcançados:** Se o aluno cumpriu, do ponto de vista acadêmico e profissional, objetivos propostos pelos projetos desenvolvidos.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
									X

5. **Prazo:** Entrega do relatório com o prazo mínimo de uma semana para a avaliação.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
									X

Média

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
									X

Outras Considerações: _____

FPOUS
Cidade

27/11/18
Data

[Assinatura]

Assinatura do Prof. Orientador de Estágio Obrigatório



**UNIVERSIDADE FEDERAL
DE SANTA CATARINA**

**RELATÓRIO FINAL
DE ESTÁGIO CURRICULAR**

DESIGN

Luciana Marasca Wiener
Ministério Público de Santa Catarina
30/07/2018 - 23/11/2018