

Cronograma para elaboração e entrega do Relatório da disciplina obrigatória de Estágio Supervisionado – 2º Semestre 2026

O aluno deve estar regularmente matriculado na disciplina de estágio supervisionado:

Desenvolvimento de Software Multiplataforma. Logística- Alunos que ingressaram no curso no 1º semestre 23	Alunos matriculados a partir do 1º Semestre
Comércio Exterior – Alunos que ingressaram no curso no 2º semestre 22	Alunos matriculados a partir do 2º Semestre
Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Gestão Empresarial, Logística - Alunos que ingressaram no curso até 2º semestre 22 Recursos Humanos. Polímeros - Alunos que ingressaram no curso no 1º semestre 22	Alunos matriculados a partir do 3º Semestre
Comércio Exterior- – Alunos que ingressaram no curso até 1º semestre 22 Polímeros – Alunos que ingressaram no curso até 2º semestre 21 Desenvolvimento de Produtos Plásticos.	Alunos matriculados a partir do 4º Semestre

1ª Etapa: Entregar o **Requerimento de Estágio Supervisionado** assinado pelo aluno, junto com os seguintes documentos:

Protocolo de Entrega de Documentos:

- Anexar ao Requerimento o Protocolo de Entrega de Documentos preenchido apenas com o **nome do aluno e curso**.

Para Estágio Remunerado:

- Anexar Termo de Compromisso de Estágio (TCE) e Apólice de Seguro de Vida (**com comprovante de pagamento**, quando for o caso) e Termo Aditivo do TCE (quando houver);

Apólices de Seguro de Vida feita por agentes integradores devem estar anexo ao respectivo TCE.

Para CLT:

- Anexar Carteira de Trabalho Digital (todas as páginas) e Declaração atualizada do RH em papel timbrado, constando o horário de trabalho e descrição das atividades desenvolvida, assinada e com o carimbo do CNPJ (ou assinatura digital com o CNPJ);

Para Funcionário Público:

- Publicação no Diário Oficial e Declaração do RH atualizada, constando o horário de trabalho;

Para Autônomo ou Acionista:

- **MEI:** Anexar cópia do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica atualizado, constando a data de emissão;
- (https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp)
- **ME:** Anexar cópia do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica e Contrato Social com a participação do quadro societário;

Para Estágio não Remunerado:

- Anexar Termo de Compromisso de Estágio (TCE) ou Termo de Adesão de Estágio Voluntário e Apólice de Seguro de Vida (**com comprovante de pagamento**, quando for o caso).

Para o cumprimento da disciplina o aluno deverá cumprir 240 horas sendo que a data de início deve ser a partir do início do semestre letivo (03/08/2026) e a data de término após o cálculo de 240 horas contadas **somente em dias letivos** e conforme calendário acadêmico.

A data de início deverá ser dentro do mês da entrega, não serão aceitas datas de início de meses anteriores.

O prazo final para enviar o Requerimento de Estágio Supervisionado será até:

- para quem faz 4hs/dia - 31/08/2026**
- para quem faz 6hs/dia - 29/09/2026**

2ª Etapa: O aluno deverá entregar o **Relatório de Estágio Supervisionado** (Relatório Final), assim que concluir a carga horária de 240 horas ao Professor Coordenador de Estágio:

- Para Estágio Remunerado - Relatório Anexo I;
- Para CLT, Funcionário Público Autônomo ou acionista - Relatório Anexo II;
- Para Estágio não Remunerado - Relatório Anexo III.

Os modelos dos documentos referentes ao estágio são atualizados todo semestre e estão disponíveis no site da Fatec ZL: (<https://fateczl.cps.sp.gov.br/estagio/> Documentos).

É de responsabilidade do aluno o acompanhamento dos procedimentos e prazos informados pelo Setor de Estágio, além da comunicação feita via e-mail institucional e teams.

Não serão aceitos Relatórios após o período informado.
Todos os documentos devem ser digitados.

Em caso de dúvidas, procurem o setor de Estágio.