

Todo o fluxo de estágio é realizado exclusivamente via sistema pelo link: [REQUERIMENTO](#)

Confira o passo a passo:

1.Acesso: O aluno realiza o login no Portal da UFMG utilizando seu e-mail institucional (@ufmg.br).

2.Abertura de Processo: Inicie um novo requerimento através da interface intuitiva e guiada da plataforma (novo contrato ou aditivo).

3.Documentação: Preencha os campos obrigatórios e anexe os documentos necessários, informando os dados da empresa, do supervisor e do representante legal.

4.Validação da Empresa: Após o envio, o representante legal receberá um e-mail automático para validar as informações da própria empresa via link, mantendo assim a segurança dos dados informados pelo aluno.

5.Análise Técnica: A Central de Estágios verificará a conformidade da documentação, carga horária e compatibilidade com o curso.

6.Assinaturas Digitais: Com a aprovação da Central, o sistema notificará simultaneamente o aluno, o supervisor e o representante legal da empresa para a assinatura eletrônica.

•**Nota1:** Caso o aluno anexe um modelo próprio da empresa já assinado (TCE ou Aditivo), a etapa de assinatura digital é dispensada, notificando-se apenas o orientador e o coordenador do curso para prosseguir com a assinatura.

•**Nota 2:** Para os cursos vinculados ao Departamento de Ciência da Computação, é obrigatório o envio do minicurrículo do supervisor da empresa. Este documento deve ser submetido ao sistema antes da assinatura ou conferências do Plano de Atividades pelo próprio supervisor da Empresa.

7. Conclusão: Com as assinaturas concluídas, a Central de Estágios finaliza o trâmite. O PDF final fica disponível com um protocolo de **autenticidade digital**, garantindo a validade jurídica do documento.