

SAE - SETOR DE APOIO AO ESTUDANTE

O SAE - Setor de Apoio ao Estudante é responsável por informações e recebimento de documentos relativos às bolsas de estudo do **PROUNI** – Programa Universidade para Todos, das inscrições, aditamentos e transferências do **FIES** – Financiamento Estudantil e do controle e encaminhamento de assinatura de contratos e relatórios de acompanhamento dos **estágios não obrigatórios**. Localizado nas 3ª e 4ª salas a esquerda da entrada do prédio 20 da URI – Campus de Santo Ângelo, conta com uma equipe diversificada em suas responsabilidades para suprir as demandas dos estudantes. Outras informações podem ser solicitadas pelo telefone **(55) 3313-9504** ou no e-mail sae@san.uri.br.

PROUNI – PROGRAMA UNIVERSIDADE PARA TODOS

É um programa do Ministério da Educação, que concede bolsas de estudo integrais (100%) e parciais (50%) em instituições privadas de educação superior, em cursos de graduação e sequenciais de formação específica, a estudantes brasileiros sem diploma de nível superior.

Para se inscrever no processo seletivo do Programa Universidade para Todos - PROUNI é preciso ter participado do último **Enem (atualizado)** e ter obtido no mínimo 450 pontos na média das notas do Exame. É preciso, ainda, ter obtido nota na redação que não seja zero.

O processo seletivo do PROUNI tem uma única etapa de inscrição. A inscrição, gratuita, é feita exclusivamente pela internet, no site do MEC – Ministério da Educação (www.mec.gov.br), link PROUNI ou direto na página do PROUNI (<http://siteprouni.mec.gov.br/>).

Compete ao coordenador do PROUNI e seus representantes na IES, a aferição da pertinência e veracidade das informações prestadas pelo estudante, concluindo por sua aprovação ou reprovação no processo seletivo.

PROUNI	FUNÇÃO
Berenice Beatriz Rossner Wbatuba	Coordenadora
Cristiane Schneider Iung	Representante
Luana Timm Ribeiro	Representante
Nei Carlos Moraes de Mattos	Representante
Olmar Krüger	Representante

O PROUNI está localizado na 4ª sala a esquerda da entrada do prédio 20 da URI – Campus de Santo Ângelo, junto ao SAE – Setor de Apoio Ao Estudante (sae@san.uri.br), telefone (55-3313-9504).

FIES – FINANCIAMENTO ESTUDANTIL

O Fundo de Financiamento Estudantil (FIES) é um programa do Ministério da Educação (MEC), que tem como objetivo conceder financiamento a estudantes em cursos superiores não gratuitos, com avaliação positiva nos processos conduzidos pelo MEC e ofertados por instituições de educação superior não gratuitas aderentes ao programa.

O **NOVO FIES** é um modelo de financiamento estudantil moderno, que divide o programa em diferentes modalidades, possibilitando juros zero a quem mais precisa e uma escala de financiamentos que varia conforme a renda familiar do candidato.

Para se inscrever no processo seletivo, acesse o Sistema de Seleção do Fies - FiesSeleção, no endereço eletrônico: <http://fies.mec.gov.br> e clique em "**Minha Inscrição**", em seguida em "**Primeiro Acesso**", informe CPF e data de nascimento.

Concluído e ativado o cadastro, retorne ao FiesSeleção, clique sobre a opção "**Já sou cadastrado**", e informe o CPF e a senha cadastrada. Além dos dados pessoais, será necessário informar os dados dos componentes do grupo familiar e suas respectivas rendas.

Para concluir a inscrição, selecione um grupo de preferência e escolha até 3 opções de curso dentre aqueles com vagas disponíveis dentro do grupo de preferência, de acordo com o seu perfil e interesse.

Serão pré-selecionados na chamada única, os candidatos classificados com base no número de vagas disponíveis no grupo de preferência.

Os candidatos pré-selecionados na chamada única para a modalidade Fies devem complementar suas informações no FiesSeleção, no endereço eletrônico <http://fies.mec.gov.br>, para contratação do financiamento.

Após a complementação da inscrição no FiesSeleção, o candidato deve:

- Comparecer à **CPSA** para validar suas informações em até 5 (cinco) dias, contados a partir do dia imediatamente subsequente ao da complementação da sua inscrição na modalidade do Fies;
- Comparecer a um agente financeiro em até 10 (dez) dias, contados a partir do terceiro dia útil imediatamente subsequente à data da validação da inscrição pela CPSA, com a documentação exigida e especificada nos normativos vigentes para fins de contratação e, uma vez aprovada pelo agente financeiro, formalizar a contratação do financiamento.

A Comissão Permanente de Supervisão e Acompanhamento - **CPSA** é responsável por receber a documentação e validar as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição, bem como dar início ao processo de aditamento de renovação dos contratos de financiamento.

CPSA	FUNÇÃO
Nei Carlos Moraes de Mattos	Presidente
Márcia Rosane Osvald Borges	Vice-Presidente
Cristiane Schneider Iung	Equipe de Apoio
Liane Marli Schäfer Lucca	Equipe de Apoio
Luana Timm Ribeiro	Equipe de Apoio
Marla Gisele Krolow	Equipe de Apoio
Olmar Krüger	Equipe de Apoio
Paula Camargo Lebtog	Equipe de Apoio

A CPSA está localizado nas 3ª e 4ª salas a esquerda da entrada do prédio 20 da URI – Campus de Santo Ângelo, junto ao SAE – Setor de Apoio Ao Estudante (sae@san.uri.br), telefone (55-3313-9504).

ESTÁGIOS NÃO OBRIGATÓRIOS (LEI 11.788/2008)

A Universidade mantém convênios com diversos **Agentes de Integração** externos (CIEE, GROKKER, DEPE, Empregos pela Net, Ministério Público, Justiça Federal, Tribunal da Justiça, Justiça Estadual), para oferecer a oportunidade de estágios não obrigatórios (remunerados), de acordo com a Lei 11.788, de 25 de setembro de 2008 (**Lei do Estágio**), em atividades relacionadas com os cursos dos discentes.

O estudante interessado deve fazer sua inscrição e encaminhar seu currículo junto ao agente de integração, para que as empresas possam selecionar entre os inscritos, os que se enquadram nas atividades a serem desempenhadas.

O estudante vai trazer o Termo de Compromisso de Estágio para assinatura da Direção da Universidade junto ao SAE – Setor de Apoio ao Estudante, prédio 20 da URI – Campus de Santo Ângelo, o qual verificará a regularidade da matrícula, frequência nas aulas, carga horária, período e atividades relacionadas do estágio de acordo com o curso.

Depois de cadastrado no sistema, protocolado e coletada a assinatura, o documento deverá ser retirado e encaminhado para o agente de integração e empresa. Os relatórios de acompanhamento e avaliação do estágio devem ser encaminhados para coleta da assinatura do professor orientador, em períodos determinados.

Os estágios não obrigatórios (Lei 11.788/2008) tem a finalidade de proporcionar experiência prática na linha de formação do estagiário como complemento e aperfeiçoamento do seu curso.

ESTÁGIOS NÃO OBRIGATÓRIOS	FUNÇÃO
Paula Camargo Lebttag	Administrativo
Luana Timm Ribeiro	Administrativo

Os contratos e relatórios de estágios devem ser entregues na 3ª sala a esquerda da entrada do prédio 20 da URI – Campus de Santo Ângelo, junto ao SAE – Setor de Apoio Ao Estudante (55-3313-9504), outras informações podem ser solicitadas pelo e-mail estagios@san.uri.br.