



## GUIA RÁPIDO: Matrículas Online

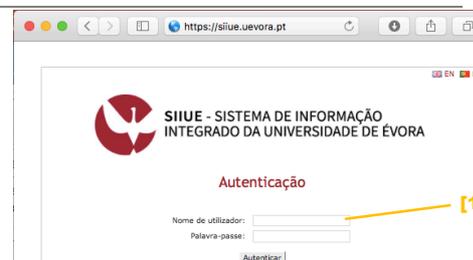
A **Matrícula** é um ato que se realiza apenas uma vez no percurso académico de cada aluno, no momento em que este é colocado num Curso/Ciclo de Estudos. Ato esse que dá ao colocado o estatuto de **Aluno da Universidade de Évora**.

As matrículas devem ser realizadas online através do **SIUE** (Sistema de Informação Integrado da Universidade de Évora).

### 1. Aceder ao SIUE

A realização da matrícula à Universidade de Évora decorre online, através do **SIUE**.

Para tal, aceda em <http://siue.uevora.pt> e utilize as credenciais de acesso – *Nome de utilizador* (e-mail) e *Palavra-passe* [1] – que utilizou para se candidatar.



### 2. Aceder ao menu Matrículas e dar início ao Processo de Matrícula

Após a autenticação, e para iniciar o processo de Matrícula, aceda à opção **Matrículas** [2]

Num primeiro passo, deve confirmar se o número de identificação civil apresentado está correto, e em caso afirmativo escolher a opção **Procurar** [3] para que o sistema verifique se associado àquele n.º de identificação existe alguma colocação pendente de realização de matrícula.

Ainda nesta página poderá optar por prosseguir com o processo em **Inglês** [4]



### 3. Iniciar a Matrícula

Após devidamente validado o documento de identificação inserido na página anterior, ser-lhe-á apresentada uma informação resumo dos seus dados de candidatura. Se a informação apresentada estiver correta deverá escolher a opção **Continuar** [5] para prosseguir com a matrícula, preenchendo os vários dados solicitados.



### 4. Preencher os dados e submeter os documentos

Nas páginas seguintes preencha os dados solicitados. Os campos de preenchimento obrigatório estão assinalados com \*

No caso de matrículas de 1.º, 2.º ou 3.º Ciclo, o processo desenrola-se em 10 passos. Só ao chegar último passo ([Passo 10/10]) fica matriculado com sucesso.

**[Passo 1/10] Dados Pessoais:** neste primeiro passo serão solicitados os dados pessoais do aluno

**[Passo 2/10] Filiação e Cônjuge:** dados respeitantes ao pai/mãe do aluno, bem como ao marido/esposa no caso de ser casado (estes, e outros dados, são de preenchimento obrigatório e destinam-se a dar resposta ao inquérito estatístico anual do ensino superior português (RAIDES). Inquérito este realizado no âmbito do Sistema Estatístico Nacional e de resposta obrigatória

**[Passo 3/10] Percorso académico:** informações relativas ao ensino secundário, e à habilitação completa anterior

**[Passo 4/10] Contactos:** destinado à recolha de contactos (morada, telefone e e-mail obrigatórios)

**[Passo 5/10] Documentos:** neste passo deverá fazer o *upload* da fotografia (formato .jpg) e BI/CC (formato .pdf). O aluno poderá declarar nesta fase que não aceita facultar cópia do seu documento de identificação pelo que, até 30 de novembro, terá de fazer prova do mesmo, presencialmente, nos SAC. Caso tenha alguma dificuldade em anexar os ficheiros, tenha em atenção que por vezes o ficheiro não tem problemas, mas o navegador (browser), pode não reconhecer a extensão corretamente. Nesse caso, tente realizar a matrícula num outro computador e/ou navegador

**[Passo 6/10] Escolha de Especialidade:** no caso do curso ter especialidades, o aluno deve aqui escolher em qual pretende ingressar

**[Passo 7/10] Pedido de Regimes Especiais de Aluno:** nesta página deverá indicar se pretende usufruir de quaisquer Regimes especiais de frequência ou Regimes especiais de propinas

**[Passo 8/10] Inquérito:** Inquérito aos Alunos Ingressados em cursos de 1.º, 2.º e 3.º Ciclo (os elementos recolhidos são confidenciais, sendo destinados exclusivamente a fins estatísticas, garantindo UÉ a observância de todas as disposições constitucionais e legais em vigor)

**[Passo 9/10] Confirmação:** aqui poderá confirmar os dados introduzidos. Caso identifique alguma informação que necessite ser alterada, no final desta página escolha a opção "Anterior" e faça as correções necessárias. Aqui, será apresentado o **Termo de Aceitação**, onde o aluno indica que tomou conhecimento de que ficou automaticamente inscrito e que a inscrição implica o pagamento da propina.

**[Passo 10/10] Matrícula realizada com sucesso:** só neste passo o aluno fica matriculado.

No caso de Matrícula de alunos de mobilidade, ou de outros cursos não conferentes de grau, é apresentado um processo de matrícula simplificado, e composto por apenas 5 passos (correspondentes aos passos 1, 4, 5, 9 e 10 anteriormente descritos)

#### Termo de aceitação

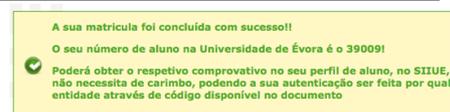
Tomei conhecimento que fiquei automaticamente inscrito nas unidades curriculares obrigatórias do 1.º ano do curso e que a inscrição implica o pagamento da propina, devendo a inscrição nas unidades curriculares optativas (caso as haja) ser efetuada on-line nos prazos estabelecidos no calendário de procedimento académico (A).

Nos termos da regulamentação, nenhum estudante poderá frequentar ou ser avaliado numa unidade curricular em que não esteja inscrito.

### 5. Concluir o Processo

No último passo do processo de matrícula será apresentada a informação de que a matrícula foi concluída com sucesso.

Neste momento poderá imprimir os comprovativos de Matrícula e Inscrição bem como recolher informações sobre como aceder ao SIUE – Perfil Aluno. Receberá também nesta fase um e-mail com mais informação sobre a sua matrícula.



### 6. Dúvidas/Sugestões

Para o esclarecimento de quaisquer dúvidas, contacte os Serviços Académicos [atendimento@sac.uevora.pt]