



GUIA RÁPIDO: Candidaturas 1.º Ciclo/ MI (Mudança de par Instituição/Curso, Reingresso e Concursos Especiais)

A candidatura é o processo que permite a formalização da intenção de ingressar na Universidade. Todas as candidaturas decorrem em prazos estabelecidos e divulgados anualmente, e após aceites e validadas, implicam sempre uma decisão de colocação ou não colocação.

Este guia explica o processo de candidaturas on-line a **Mudança de par Instituição/Curso, Reingresso** ou **Concurso Especial de Acesso** (Maiores de 23 anos, Titular de Diploma de Especialização Tecnológica (CET), Diploma de Técnico Superior Profissional (TSP) ou Titular de Curso Superior), para acesso e ingresso a Cursos de 1.º Ciclo e Mestrado Integrado. A Candidatura on-line é efetuada em quatro passos: (i) Registrar os dados de candidatura; (ii) Adicionar a documentação de suporte, (iii) Inserir as UCs aprovadas (se aplicável) e (iv) Concluir a mesma. Após esta conclusão, o candidato recebe de imediato um e-mail (para o endereço registado nos contactos) a informar da mesma. Entretanto, os Serviços Académicos verificam e validam a candidatura e caso detetem alguma incorreção contactam o candidato. No caso da candidatura estar em conformidade, o candidato é notificado e recebe a informação sobre os dados de pagamento por Multibanco. Por último, é efetuado o processo de seriação, de modo que, em função do número de vagas a concurso, sejam colocados/não colocados os candidatos. Quando esta seriação acontecer o candidato será notificado (via e-mail).

1. Aceder ao SIUE e iniciar o processo de Candidatura

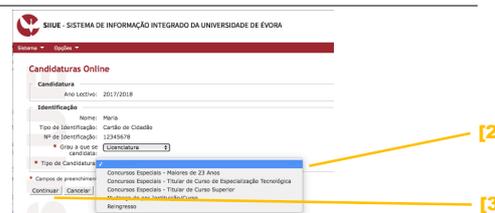
Aceder ao **SIUE** em <http://siue.uevora.pt> utilizando as credenciais de acesso de candidato. Caso ainda não se encontre registado no SIUE (com credenciais de acesso para candidato), consulte o [Guia Rápido SIUE – Registo de novo utilizador](#) para obter ajuda sobre este processo.



Após autenticação, e para iniciar o processo de inscrição nas Provas de Ingresso para Maiores de 23 Anos, aceder em **Opções » Inscrição nas Provas Maiores de 23** [1]

2. Iniciar o processo de candidatura

Para iniciar o processo de Candidatura, confirme os dados do utilizador autenticado, e comece por escolher o Grau do curso a que se candidata (Licenciatura ou Mestrado Integrado). De seguida indique o tipo de candidatura: **Mudança de par Instituição/Curso, Reingresso** ou **Concursos Especiais** [2], e por fim, escolha a opção **Continuar** [3] para prosseguir com o processo de candidatura.



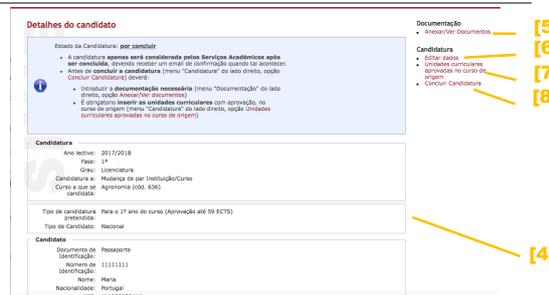
3. Registrar a Candidatura

Para registar a candidatura, no formulário apresentado preencha todos os dados solicitados. Os campos assinalados com * são de preenchimento obrigatório. Quando for apresentado o ícone ⓘ, recorra ao mesmo para obter ajuda sobre o item respetivo.

Depois dos dados devidamente introduzidos, escolha **Guardar** disponível no fim da página.

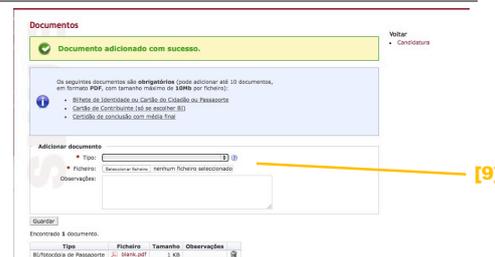
Ao guardar a candidatura ser-lhe-á apresentada uma página onde poderá visualizar todos os dados introduzidos [4].

Escolha a opção **Candidatura » Editar Dados** [6] caso necessite alterar alguma informação.



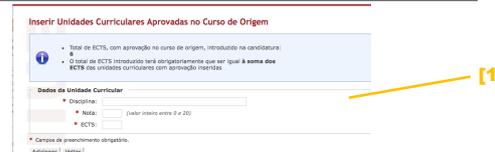
4. Inserir documentos

Recorra à opção lateral **Documentação » Anexar/Ver Documentos** [5] para anexar [9] à candidatura todos os documentos obrigatórios que devem servir de base à análise da mesma (não poderá concluir a sua candidatura enquanto tal não acontecer).



5. Inserir Unidades Curriculares Aprovadas no Curso de Origem

No caso de ter assinalado que tem Unidades Curriculares aprovadas no curso de origem, aceda em **Candidatura » Unidades curriculares aprovadas no curso de origem** [7], e registe [10], todas as UCs aprovadas no curso de origem.



6. Concluir Candidatura

O último passo do processo de candidatura é concluir a mesma [8], o que só acontece quando lhe é apresentada a mensagem de **Candidatura concluída com sucesso** [11]. Note que este passo é imprescindível. Enquanto não concluir a candidatura a mesma não é considerada válida.



7. Dúvidas/Sugestões

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