



GUIA RÁPIDO: Pedido de Reapreciação de Creditações

Nos termos do Regulamento de Creditações em vigor na UÉvora, após ser notificado do resultado do pedido de creditação, e no caso de discordar da decisão tomada, o aluno poderá, no prazo de **10 dias** úteis seguintes à data da notificação, requerer on-line no SIUE, uma única vez, mediante fundamentação, a reapreciação da creditação. Este Guia pretende descrever o processo de pedido de reapreciação de creditação através do SIUE.


1. Aceder ao SIUE

A partir de um computador com acesso à Internet utilize um *browser* (*Internet Explorer, Firefox, Safari, Google Chrome, etc.*) para aceder ao **SIUE** (Sistema de Informação Integrado da Universidade de Évora) disponível em: <http://siue.uevora.pt> [1].

Utilize as credenciais de acesso que lhe foram fornecidas (*nome de utilizador e palavra-passe*) [2] e clique em **Autenticar** para se autenticar perante o sistema.

2. Aceder à opção de Creditações

Para aceder à opção de Creditações, deve clicar na opção **ALUNO** presente no menu principal, e de seguida, escolher no menu lateral direito a opção de **Ver » Creditação**.

Já na página de **Creditações Associadas ao Aluno**, deve aceder à opção  (detalhes do pedido) [3] associado ao pedido de creditação em causa.




3. Registar “Pedido de Reapreciação”

Na página de detalhes da creditação, e durante os 10 dias seguintes à notificação, está disponível a opção **Registar Pedido de Reapreciação** [4]. Clique nessa opção.

Na página seguinte, deve registar a fundamentação [5] do pedido de reapreciação, e por fim, clique em **Guardar** [5] para registar o pedido.

4. Validar pedido

Depois do pedido registado, há que validar o mesmo para que este siga para processamento dos SAC. Para tal, volte a aceder à página de creditações (conforme descrito acima no ponto 2). Nesta fase, na página de creditações já poderá consultar o pedido de reapreciação que está registado [7].

Associado a esse pedido de reapreciação poderá agora consultar os detalhes do mesmo - , registar documentação -  ou eliminar o pedido .

Por fim, deve clicar em **“Validar pedido”** [8] de modo a dar por encerrado o pedido que depois disso seguirá para validação dos Serviços Académicos.

5. Pagamento

Depois dos Serviços Académicos verificarem se o pedido está em conformidade, validam o mesmo. Nesse momento, o aluno é notificado por e-mail de que deve proceder ao pagamento do pedido de reapreciação de creditação. Note-se que só após o aluno proceder ao pagamento, é que o pedido segue para análise do Diretor de Curso.

Para consultar a referencia multibanco para pagamento do pedido, aceda ao Menu **Aluno**, e de seguida escolha a opção **Ver Valores em Pagamento** [9].

6. Dúvidas/Sugestões

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