



GUIA RÁPIDO: Criar Proposta de Processo de Mobilidade In para Alunos

Um estudante que pretenda realizar um período de mobilidade na Universidade de Évora, deve submeter via SIUE uma **Proposta de Processo de Mobilidade In**. A proposta pressupõe o preenchimento de determinados dados gerais sobre a mobilidade, assim como o registo do Plano de Estudos a frequentar na UE (*Learning Agreement*). Depois de devidamente preenchido pelo estudante, o mesmo deve ser submetido aos Serviços Académicos/Gabinete de Apoio à Mobilidade que após sua validação, o submetem à Comissão de Curso respetiva. Todo este processo decorre online, no SIUE.

Este guia descreve brevemente o processo de criação de **Proposta de Processo de Mobilidade In**, por parte do **Estudante**.

1. Aceder ao SIUE e iniciar a Proposta de Processo de Mobilidade

A **Proposta de Processo de Mobilidade In** decorre online, no **SIUE** em <http://siue.uevora.pt>. Para tal, deve começar por se registar neste sistema (para criar um *nome de utilizador* e *palavra passe* de acesso) – consulte o [Guia Rápido SIUE – Registo de novo utilizador](#) para obter ajuda sobre este procedimento.

Depois de devidamente registado, deve voltar a aceder ao **SIUE** utilizando as credenciais de acesso anteriormente criadas.

Após autenticação, clique em **Programas de Mobilidade » Propostas de Processo de Mobilidade para Alunos** [1] e terá acesso a uma página inicial de identificação onde deve clicar em **Continuar** [2] para avançar para a página seguinte – **Processo de Mobilidade**.

Poderá a qualquer momento alterar o idioma da Página (entre Português e Inglês) [3].



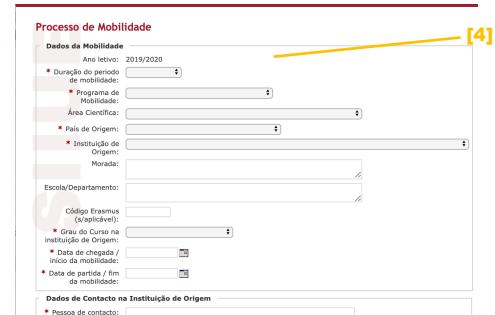
2. Criar Proposta

Para criar uma proposta de mobilidade In, deve então começar por preencher todos os dados solicitados [4] respeitantes à mobilidade propriamente dita (dados da mobilidade a realizar, instituição, etc.)

Os campos assinalados com * são de preenchimento obrigatório.

No final da página, escolher a opção **Guardar** para guardar todas as informações introduzidas e criar a proposta.

Caso a Proposta de Mobilidade seja criada com sucesso, irá ver essa informação [5] e terá imediatamente disponível a Proposta [6], onde terá acesso a duas opções sobre a mesma: **[EDITAR DADOS]** [7] – que poderá ser utilizada para visualizar/alterar os dados anteriormente registados, ou também para preencher os dados do Plano de Estudos (*Learning Agreement*).



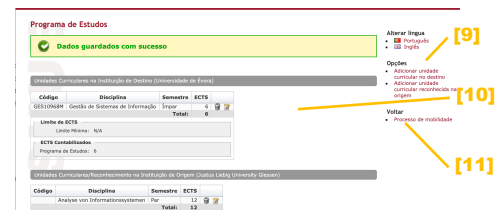
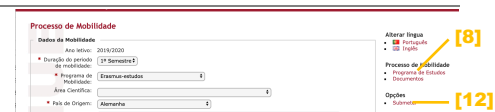
3. Plano de Estudos

Após criar a Proposta de Processo de Mobilidade, cliquem em **[EDITAR DADOS]** [7]. Poderá aqui visualizar e alterar todos os dados introduzidos, e também, através da opção lateral de **Processo de Mobilidade » Programa de Estudos** [8] aceder à página através da qual deverá definir o Programa de Estudos a que se propõe no âmbito da mobilidade.

Através das opções laterais de **Adicionar unidade curricular no destino** e **Adicionar unidade curricular reconhecida na origem** [9] poderá registar as várias Unidades Curriculares de destino e de origem.

À medida que for adicionando as várias UCs, as mesmas vão sendo apresentadas na página [10].

No fim, clique **Voltar » Processos de Mobilidade** [11] para voltar aos detalhes do Processo e assim poder concluir o mesmo.



4. Submeter

Após a proposta ser criada (2) e o Plano de Estudos registado (3), é necessário submeter a mesma para validação.

Para tal, clique em **Submeter** [12], de modo a que o processo seja submetido ao Gabinete de Apoio à Mobilidade para validação. Poderá aqui adicionar uma **Observação** [13], e deve no final clicar em **Submeter** [14].



5. Dúvidas/Sugestões

Para o esclarecimento de quaisquer dúvidas, contacte os Serviços Académicos – Gabinete de Apoio à Mobilidade [mobilidade@sac.uevora.pt]