

# GIAE - GESTÃO INTEGRADA DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR

## MANUAL DE UTILIZADOR

---

### 1. O que é o GIAE Online?

O GIAE Online é uma aplicação instalada num servidor do Agrupamento. Serve para os Alunos, Encarregados de Educação, Pessoal docente e não docente consultarem diferentes dados da escola e do seu cartão. Podem fazê-lo através da Internet em qualquer lugar do mundo. Os utilizadores precisam de um código de acesso.

### 2. Como aceder ao GIAE Online?

O código de acesso do GIAE Online é entregue em mão aos Encarregados de Educação, em impresso próprio, pelos Diretores de Turma ou por alguém que os substitua. O impresso tem indicação dos seguintes dados/códigos:

- Código PIN (composto por 5 algarismos)
- Código GIAE Online (composto por 8 caracteres - algarismos e/ou letras maiúsculas ou minúsculas): para acesso ao GIAE Online pelos alunos
- Código GIAE Online (E.E.) (composto por 8 caracteres - algarismos e/ou letras maiúsculas ou minúsculas): para acesso ao GIAE Online pelos Encarregados de Educação
- N.º (ex.: a99999): corresponde ao número de cartão (1º campo solicitado no acesso GIAE Online). O número refere-se ao número de processo do aluno.

O PIN e códigos de acesso poderão ser alterados. Tal alteração será feita na página do GIAE Online (funcionalidade não ativa de momento).

Caso pretendam que os códigos sejam entregues aos educandos, os encarregados de educação devem autorizar, por escrito, na caderneta do aluno.

Os professores e os restantes funcionários levantam os seus códigos na direção do agrupamento.

Cada encarregado de educação só pode aceder às informações referentes ao seu educando. O mesmo se aplica ao acesso aos alunos.

### 3. QUAIS AS FUNCIONALIDADES DO GIAE ONLINE?

Para os utilizadores existem duas áreas distintas:

#### 3.1. PARA OS ALUNOS/E. Educação:

##### Geral:

- Diretores de Turma - Atendimento
- Consulta de Saldo
- Consulta de Extrato
- Consulta de Ementas (Refeitório)
- Aquisição de refeições
  - Permitir ao utente a alteração da data de serviço das refeições já adquiridas
- Refeições servidas
- Alteração de códigos

## Alunos:

- Processo Individual
- Professores da turma
- Disciplinas (inscrito)
- Consulta de Faltas
- Consulta de Níveis/Classificações
- Movimentos da portaria

## 3.2. PARA OS FUNCIONÁRIOS E PROFESSORES:

### Área Geral:

- Diretores de Turma - Atendimento
- Consulta de Saldo
- Consulta de Extrato
- Consulta de Ementas (Refeitório)
- Aquisição de refeições
  - Permitir ao utente a alteração da data de serviço das refeições já adquiridas
- Refeições servidas
- Alteração de códigos

### Área Pessoal:

- Processo Individual
- Faltas registadas
- Nota de Abonos e Descontos

## 4. ONDE É QUE POSSO ACEDER AO GIAE ONLINE?

Para aceder ao GIAE Online basta entrar no Portal do Agrupamento (<http://portal.aepinhel.org>) e clicar no menu que corresponde ao GIAE Online, na barra lateral esquerda. Pode também aceder diretamente utilizando a seguinte ligação:  
<https://www.giae.pt/cgibin/WebGiae.exe/login?codescola=161585>



Introduza o n.º de cartão do aluno ou do funcionário (ex: a99999; f99999) e o código de acesso (código GIAE Online) fornecido pela escola – ver ponto 2. deste manual. Utilize as opções no menu do lado esquerdo do ecrã para consultar a informação pretendida.

## 5. PRINCIPAIS OPÇÕES (Geral e Pessoal)

### 5.1 Consulta de saldo

Permite consultar o saldo do cartão.



## 5.2 Consulta de extrato

Permite visualizar os movimentos realizados pelo utente. Os dados apresentados correspondem aos últimos 30 movimentos. O utente poderá também consultar movimentos duma determinada data e/ou setor. Na caixa de seleção são apresentados os sectores: Caixa, Bufete, Bar, Papelaria, Refeitório, Reprografia e Serviços. Ao clicar na lupa referente ao movimento, é mostrado numa nova janela o seu detalhe.

### Consulta de Extracto

Seleccione a data:  Seleccione o sector:

#### Extracto dos últimos 30 Movimentos

Sector	Nº Operação	Data	Movimento	Valor	Detalhe
Refeitório	13388	02-08-2011	Débito	1,46 €	
Refeitório	13379	26-05-2011	Débito	1,46 €	
Refeitório	13374	12-05-2011	Débito	1,46 €	
Caixa	13373	17-05-2011	Crédito	190,00 €	
Refeitório	13372	13-05-2011	Débito	1,46 €	
Refeitório	13371	12-05-2011	Débito	1,46 €	
Refeitório	13362	08-04-2011	Débito	1,46 €	
Refeitório	13346	03-03-2011	Débito	0,73 €	
Refeitório	13345	03-03-2011	Débito	0,73 €	
Bar	13343	07-03-2011	Débito	0,80 €	
Bufete	13342	07-03-2011	Débito	1,30 €	
Papelaria	13341	07-03-2011	Débito	2,95 €	
Reprografia	13340	07-03-2011	Débito	0,07 €	
Papelaria	13339	07-03-2011	Débito	1,35 €	
Refeitório	13338	14-02-2011	Débito	1,46 €	
Refeitório	13337	11-02-2011	Débito	0,73 €	
Refeitório	13336	11-02-2011	Débito	1,46 €	
Refeitório	13335	11-02-2011	Débito	1,46 €	

Refeitório - 21-08-2011			
Data	Designação	Quantidade	Valor
21-08-2011	Almoço - Peixe	1	1,46

## 5.3 Consulta de ementas (refeitório)

Nesta opção poderá consultar as ementas para os próximos dias.



**J.P.M. & Abreu, Lda**  
Agrupamento de Escolas de Pinhel

**Escola**  
Informações Diversas  
Contactos  
Mensagens

**Geral**  
Frequência de Alunos  
Alunos por Turma  
Directores de Turma - Abandono  
Consulta de Sábio  
Consulta de Extracto  
Consulta de Ementas (Refeitório)  
Refeições Servidas

**Pessoal**  
Processo Individual  
Docentes por grupo disciplinar  
Horário  
Faltas Registadas  
Sair

### GIAE Online

Gestão Integrada para Administração Escolar

Agrupamento de Escolas de Pinhel

"A educação e o ensino são as mais poderosas armas que podes usar para mudar o mundo."  
Nelson Mandela

**Consulta de Ementas**

<b>19-02-2014 - Almoço</b>			
Tipo	Sopa	Prato	Sobremesa
Peixe	ABÓBORA C/MASSINHAS	LOMBOS DE PESCADA C/MOLHO DE CAMARÃO E PURÉ E SALADA	FRUTA VARIADA
<b>20-02-2014 - Almoço</b>			
Tipo	Sopa	Prato	Sobremesa
Carne	CREME DE ALHO FRANCÊS	PERNA DE FRANGO ESTUFADA C/MASSA COZIDA E SALADA	LARANJA E PÊRA
<b>21-02-2014 - Almoço</b>			
Tipo	Sopa	Prato	Sobremesa
Peixe	FEIJÃO C/HORTALIÇA	ABROTEA ESTUFADA C/BATATA COZIDA E SALADA	FRUTA VARIADA
<b>24-02-2014 - Almoço</b>			
Tipo	Sopa	Prato	Sobremesa
Carne	AGRILÃO	VITELA ESTUFADA À CAMPONESA C/BATATA COZIDA E SALADA	FRUTA VARIADA
<b>25-02-2014 - Almoço</b>			
Tipo	Sopa	Prato	Sobremesa
Peixe	GRÃO C/HORTALIÇA	FILETES FRITOS C/ARROZ PRIMAVERA E SALADA	LARANJA E BANANA
<b>26-02-2014 - Almoço</b>			
Tipo	Sopa	Prato	Sobremesa
Carne	FEIJÃO VERDE	LOMBO ASSADO C/PURÉ E SALADA	LARANJA E MAÇA
<b>27-02-2014 - Almoço</b>			
Tipo	Sopa	Prato	Sobremesa
Peixe	CANDA	BACALHAU À BRÁS E SALADA	LARANJA E BANANA
<b>28-02-2014 - Almoço</b>			
Tipo	Sopa	Prato	Sobremesa
Carne	CREME DE LEGUMES	MASSA À BOLONHESA E SALADA	GELATINA E MAÇA

© 2014-2015 J.P.M. & Abreu, Lda. Reservados todos os direitos. Todos os direitos reservados. Desenvolvido por J.P.M. & Abreu, Lda. Copyright © 2010-2013 J.P.M. & Abreu, Lda.

## 5.4 Alteração da refeição

A opção para Aquisição de Refeições permite a alteração da data do serviço da refeição para as refeições anteriormente adquiridas. Assim, quando o utente seleciona uma refeição já adquirida, é apresentada uma caixa de seleção com as possíveis refeições para alteração da data do serviço.

### Aquisição de Refeições

Nesta opção poderá adquirir as refeições dos próximos dias. Sempre que a refeição é adquirida no período limite definido pela escola, ao preço da refeição acresce o valor da taxa adicional. O valor total da refeição é apresentado no momento da compra e debitado na conta-cartão do utente após confirmação da operação.

Almoço - 08-09-2011, Quinta - Feira - Adquirida

#### Carne

Sopa: sopa de legumes

Prato: Frango assado com puré

Sobremesa: iogurte

Refeição adquirida em 07-09-2011 Preço:1.46 € Taxa:0.30 €

Alterar para: Almoço - Carne - 12-09-2011

#### Carne

Sopa: caldo verde

Prato: Panados com arroz de cenoura

Sobremesa: Fruta

**A** Apresentação das refeições para quais se pode efectuar a alteração da data do serviço.

Após o utente clicar no botão **Alterar** terá de confirmar a troca da data de serviço da refeição, introduzindo o seu código de acesso ao Portal. Conforme está estipulado no regulamento do GIAE, a marcação de refeições, bem como a sua anulação, podem ser efetuadas **até às 16:30 horas do dia anterior ao seu consumo**. Ao valor das refeições marcadas após esse horário e até às **10:30h** do próprio dia acresce a taxa de multa em vigor.

### Aquisição de Refeições

Confirma a alteração da refeição para o Almoço do dia 08-09-2011 para a data 12-09-2011.

Insira o Código de Acesso:

O acesso ao refeitório implica sempre, para todos os alunos, a marcação antecipada da senha de almoço, à semelhança do que já antes acontecia com a compra/reserva da senha na papelaria escolar. Esta marcação, em caso de impossibilidade de acesso à Internet por parte dos alunos e/ou encarregados de educação, pode ser feita na papelaria.

## 5.5 Refeições servidas

A opção Refeições Servidas permite visualizar as últimas 10 refeições, com indicação da data da refeição, a ementa e se foi ou não servida. O utente poderá ainda introduzir a data para visualizar se a refeição foi ou não servida nessa data.

### Refeições Servidas

Seleccione a data:

#### Últimas 10 Refeições

Data	Sopa	Prato	Sobremesa	Servida
10-05-2011	sopa de peixe	perú	fruta	Não
14-04-2011	Legumes	Arroz de Pato	Laranja	Não
29-12-2010	canja	frango	fruta	Não
28-12-2010	sopa de peixe	atum	iogurte	Não

## 5.6 Consulta e justificação de faltas

Nesta opção poderão ser consultadas todas as faltas dadas e quais as faltas que estão justificadas ou não.

**Escola**

Informações Diversas  
Contactos

**Geral**

Frequência de Alunos  
Consulta de Saída  
Consulta de Extracto  
Consulta de Ementas (Refetório)  
Aquisição de Refeições  
Refeições Servidas  
Alteração de Códigos

**Alunos**

Consulta de Faltas  
Movimentos da Portaria

Sair

**Consulta de Faltas**

Ano-Turma: 6-T1

Data	Disciplina	Tipo	Motivo
03-10-2011	Comunicar em Língua Estrangeira	Não Justificada	
03-10-2011	Comunicar em Língua Estrangeira	Não Justificada	
03-10-2011	Educação Física e Desporto	Não Justificada	
03-10-2011	Educação Física e Desporto	Não Justificada	
03-10-2011	Educação Física e Desporto	Não Justificada	
04-10-2011	Viver em Português	Não Justificada	
04-10-2011	Viver em Português	Não Justificada	
04-10-2011	Viver em Português	Não Justificada	
04-10-2011	Matemática e Realidade	Não Justificada	
04-10-2011	Matemática e Realidade	Não Justificada	
07-10-2011	Tec. Informação Comunicação	Não Justificada	
07-10-2011	Tec. Informação Comunicação	Não Justificada	
07-10-2011	Tec. Informação Comunicação	Não Justificada	
07-10-2011	Área de Projecto	Não Justificada	
07-10-2011	Área de Projecto	Não Justificada	
07-10-2011	Educação Artística e Artes Plásticas	Não Justificada	

## 5.7 Consulta de níveis/classificações

Nesta opção, cada aluno/encarregado de educação poderá consultar o resultado da avaliação sumativa após o final de cada período. Estas classificações só têm validade após afixação das pautas no estabelecimento.

## 5.8 Consulta de movimentos da portaria

Nesta opção, o encarregado de educação poderá consultar o horário das entradas e saídas do seu educando. Relembra-se que é obrigatório que os alunos passem o sempre o cartão na portaria à entrada e saída da escola.

## 5.9 Processo individual

A opção **Processo Individual** permite mostrar informações sobre o utente que acedeu ao portal.

Relativamente ao processo Individual do aluno, é composto pelos separadores Identificação, Dados Complementares, Filiação, Enc. Educação e Documentos.

No separador **Identificação** mostra a morada do utente, a informação referente ao documento de identificação, a naturalidade e residência.

No separador **Dados Complementares** contém informação referente ao escalão AF, ASE, sistema de saúde, segurança social, número de identificação fiscal e informação relativa ao cartão do aluno.

No separador **Filiação** são apresentados os dados dos pais do utente e no separador **Enc. Educação** tem a informação sobre o encarregado de educação do aluno.

O separador **Documentos** contém os documentos que estão associados à ficha do aluno (programa JPM-ALUNOS) com a indicação que podem ser visualizados no Portal.

O processo individual do **funcionário** é composto pelo separador Identificação, Fiscal, Profissional, Habilitações, Tempo de Serviço e Documentos.

No separador **Identificação** mostra os dados pessoais do funcionário, tais como, número de funcionário, data de nascimento, estado civil, etc.

O separador **Fiscal** mostra o número de identificação fiscal, informação sobre a sua repartição de finanças e informação referente à tabela de IRS.

O separador **Profissional** contém informação sobre o vínculo profissional, categoria, data provável de mudança de escalão e qualificação profissional no caso dos Docentes.

O separador **Habilitações** contém informação sobre as habilitações académicas do funcionário. O **Tempo de Serviço** indica, o tempo de serviço do pessoal docente e não docente, sendo especificado o tempo de serviço antes e depois da profissionalização para os docentes.

O separador **Documentos** contém os documentos que estão associados à ficha do funcionário (programa JPM-GPV) com a indicação que podem ser visualizados no Portal.

## 5.10 Faltas registadas

É dada a possibilidade ao funcionário de visualizar as faltas dadas.

## 5.11 Notas de abonos e descontos

Na opção Nota de Abonos e Descontos é dada a possibilidade ao funcionário de visualizar também as notas de abonos e descontos do ano económico anterior.