

Tutorial para Encarregados de Educação

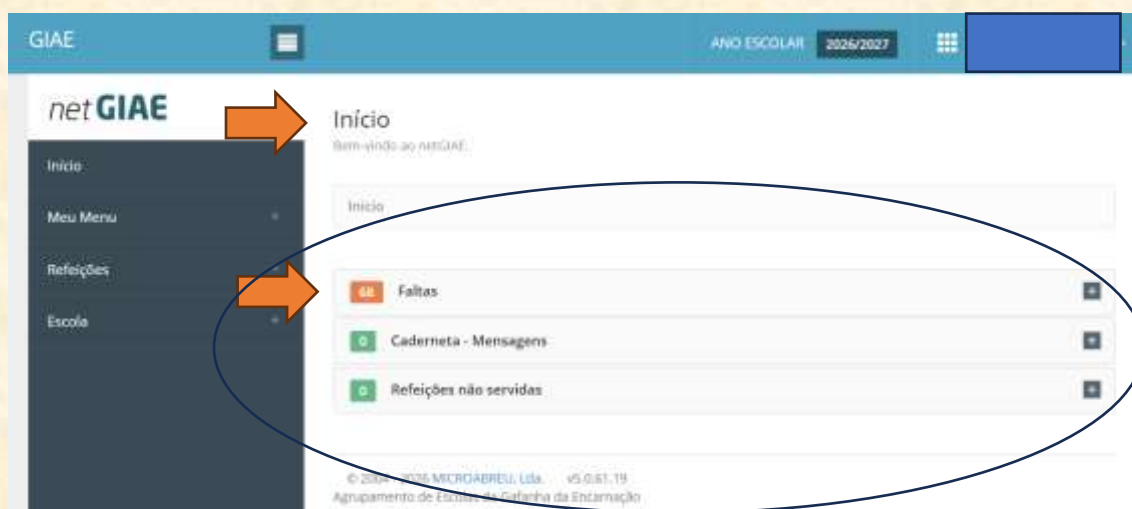
Justificar Faltas do Aluno



- 1- Aceder ao netGIAE (<https://www.aege.edu.pt/netgiae/>) e colocar as credenciais de acesso (utilizador e palavra-passe)



- 2- Na página de entrada – “Início”, caso existam FALTAS, MENSAGENS ou informação de REFEIÇÕES NÃO SERVIDAS ficam assinaladas a vermelho.



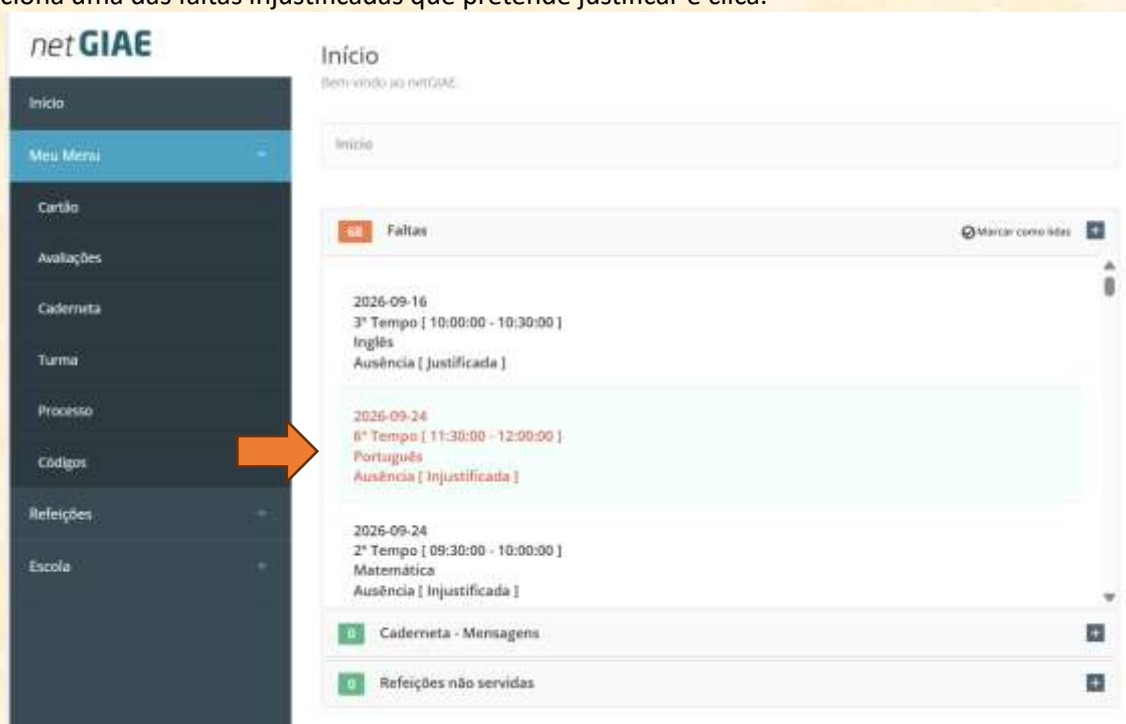
3- Para ver as Faltas do aluno: Clicar em “Faltas”.



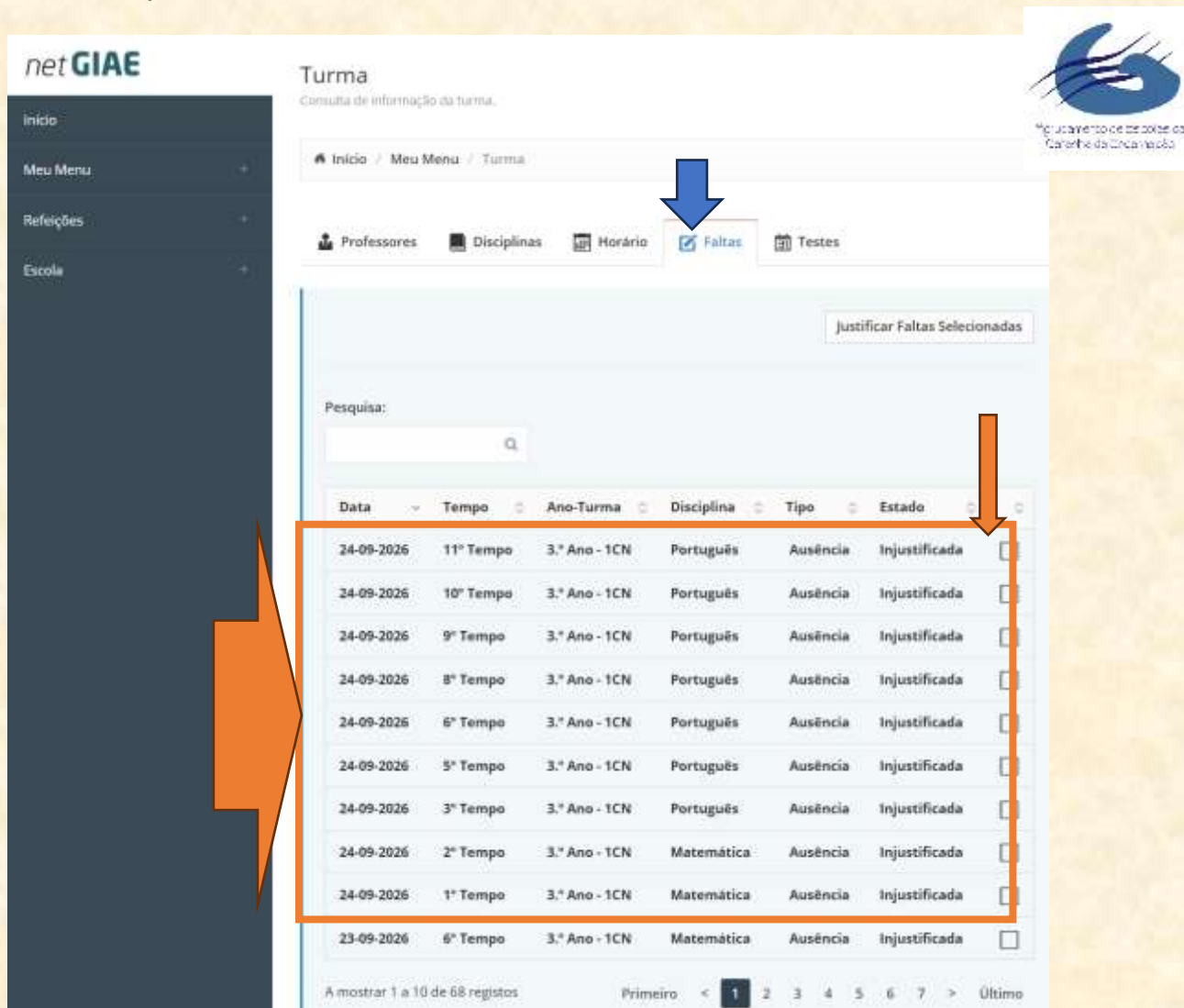
4- A janela expande, mostrando as faltas dadas pelo aluno (justificadas e injustificadas).



5- Seleciona uma das faltas injustificadas que pretende justificar e clica.



- 6-** Abre a janela das faltas.
- Caso o motivo de justificação das faltas de um mesmo dia seja o mesmo, podem ser seleccionadas as faltas desse dia todas em conjunto. Portanto, justifica-se, neste caso, todo um dia.
- Todas as faltas injustificadas que pretender justificar em conjunto com o mesmo motivo/ justificação são marcadas em conjunto.



netGIAE

Turma
Consulta de informação da turma.

Inicio / Meu Menu / Turma

Professores Disciplinas Horário **Faltas** Testes

Justificar Faltas Seleccionadas

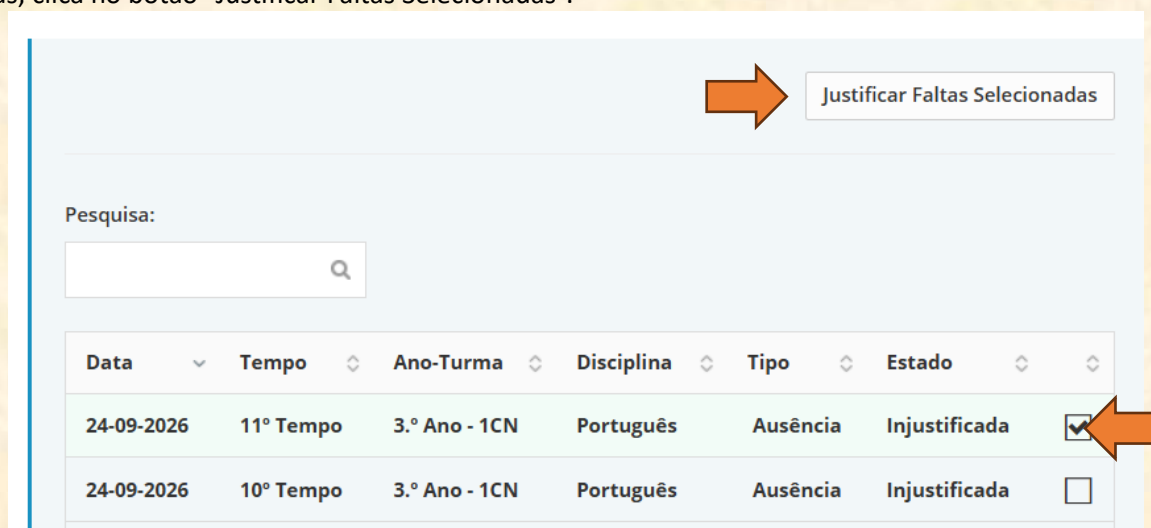
Pesquisa:

Data	Tempo	Ano-Turma	Disciplina	Tipo	Estado	
24-09-2026	11º Tempo	3.º Ano - 1CN	Português	Ausência	Injustificada	☐
24-09-2026	10º Tempo	3.º Ano - 1CN	Português	Ausência	Injustificada	☐
24-09-2026	9º Tempo	3.º Ano - 1CN	Português	Ausência	Injustificada	☐
24-09-2026	8º Tempo	3.º Ano - 1CN	Português	Ausência	Injustificada	☐
24-09-2026	6º Tempo	3.º Ano - 1CN	Português	Ausência	Injustificada	☐
24-09-2026	5º Tempo	3.º Ano - 1CN	Português	Ausência	Injustificada	☐
24-09-2026	3º Tempo	3.º Ano - 1CN	Português	Ausência	Injustificada	☐
24-09-2026	2º Tempo	3.º Ano - 1CN	Matemática	Ausência	Injustificada	☐
24-09-2026	1º Tempo	3.º Ano - 1CN	Matemática	Ausência	Injustificada	☐
23-09-2026	6º Tempo	3.º Ano - 1CN	Matemática	Ausência	Injustificada	☐

A mostrar 1 a 10 de 68 registos

Primeiro < 1 2 3 4 5 6 7 > Último

- 7-** Selecciona a ou as faltas que pretende justificar, clicando na caixa de seleção ao lado. Depois, de seleccionadas as faltas, clica no botão “Justificar Faltas Seleccionadas”.



Justificar Faltas Seleccionadas

Pesquisa:

Data	Tempo	Ano-Turma	Disciplina	Tipo	Estado	
24-09-2026	11º Tempo	3.º Ano - 1CN	Português	Ausência	Injustificada	☒
24-09-2026	10º Tempo	3.º Ano - 1CN	Português	Ausência	Injustificada	☐

- 8- Abre uma janela para apresentar o motivo da justificação. Nessa janela, deve-se escolher o “Tipo” de justificação de falta.

The screenshot shows the 'Justificação de Faltas' form. The 'Faltas selecionadas para justificação' section displays a date '24-09-2026', '3.º Ano - 1CN - Português - 11º Tempo', and 'Ausência'. The 'Tipo:' dropdown menu is open, showing a list of justification reasons: 'Doença do aluno', 'Isolamento profilático', 'Falecimento de familiar', 'Nascimento de irmão', 'Realização de tratamento ambulatorio', 'Consultas ou exames médicos', 'Assistência na doença a membros do agregado familiar', 'Ato decorrente da religião professada pelo aluno', 'Participação em atividades culturais, associativas e desportivas', 'Preparação e participação em atividades desportivas de alta competição', 'Cumprimento de obrigações legais', 'Suspensão preventiva', 'Participação em visitas de estudo', and 'Outros'. An orange arrow points from the 'Tipo:' field to the dropdown menu.

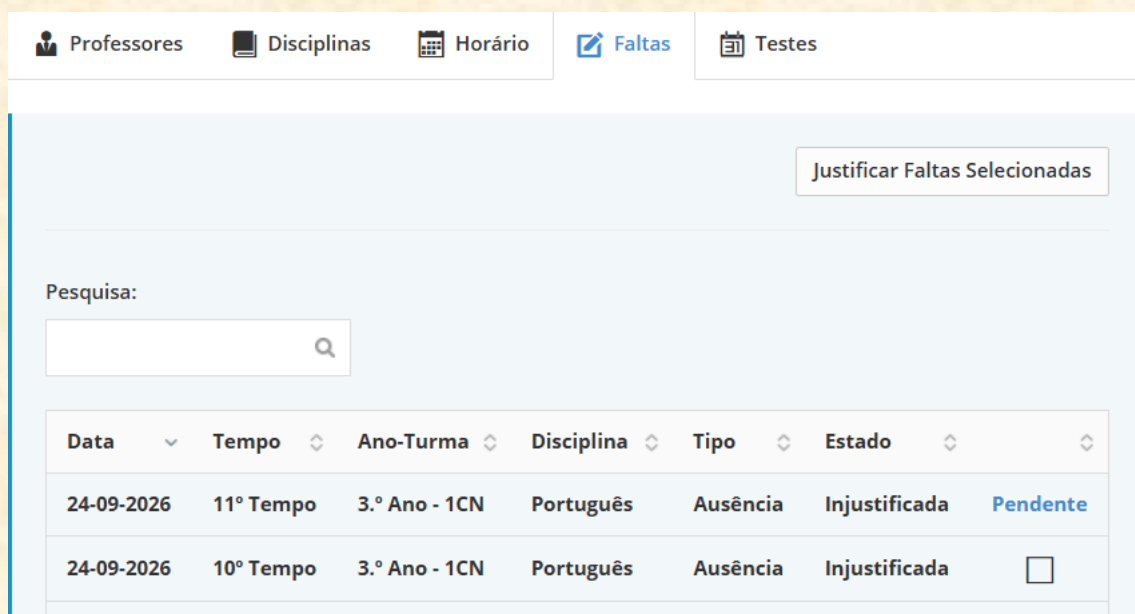
- 9- Deve adicionar uma descrição que permita elucidar melhor o motivo da justificação da falta e possibilite ao Professor Titular de Turma / Diretor de Turma aceitar o pedido de justificação de falta.

The screenshot shows the 'Justificação de Faltas' form with the 'Tipo:' dropdown set to 'Consultas ou exames médicos'. The 'Descrição:' field contains the text 'O aluno foi a uma consulta na Unidade de Saúde Local.' Below this is the 'Ficheiros Anexos' section, which includes a table with columns 'Ficheiro' and 'Tamanho'. The table is currently empty, with the text 'Nenhum ficheiro selecionado' below it. An orange arrow points to the 'Escolher Ficheiros' button. Another orange arrow points to the 'Enviar' button at the bottom right. A text box on the right side of the form states: 'Depois do tipo de falta selecionado, da descrição registada e de ficheiros anexados, clicar em “Enviar”.' The logo of the 'Agência de Gestão de Recursos da Faculdade de Ciências' is visible in the top right corner.

NOTAS IMPORTANTES:

- De acordo com o Estatuto do Aluno e da Ética Escolar (Lei n.º 51/2012), as faltas devem ser justificadas por escrito até ao terceiro dia subsequente ao da falta.
- Devem ser anexados ficheiros (foto ou pdf) de documentos que comprovem a justificação de falta, sempre que possível, para agilizar o processo e permitir a aceitação do pedido de justificação da falta.

- 10-** Após o pedido efetuado, a situação é enviada para o Professor Titular de Turma/ Diretor de Turma. A janela mostra a situação como “Pendente”.

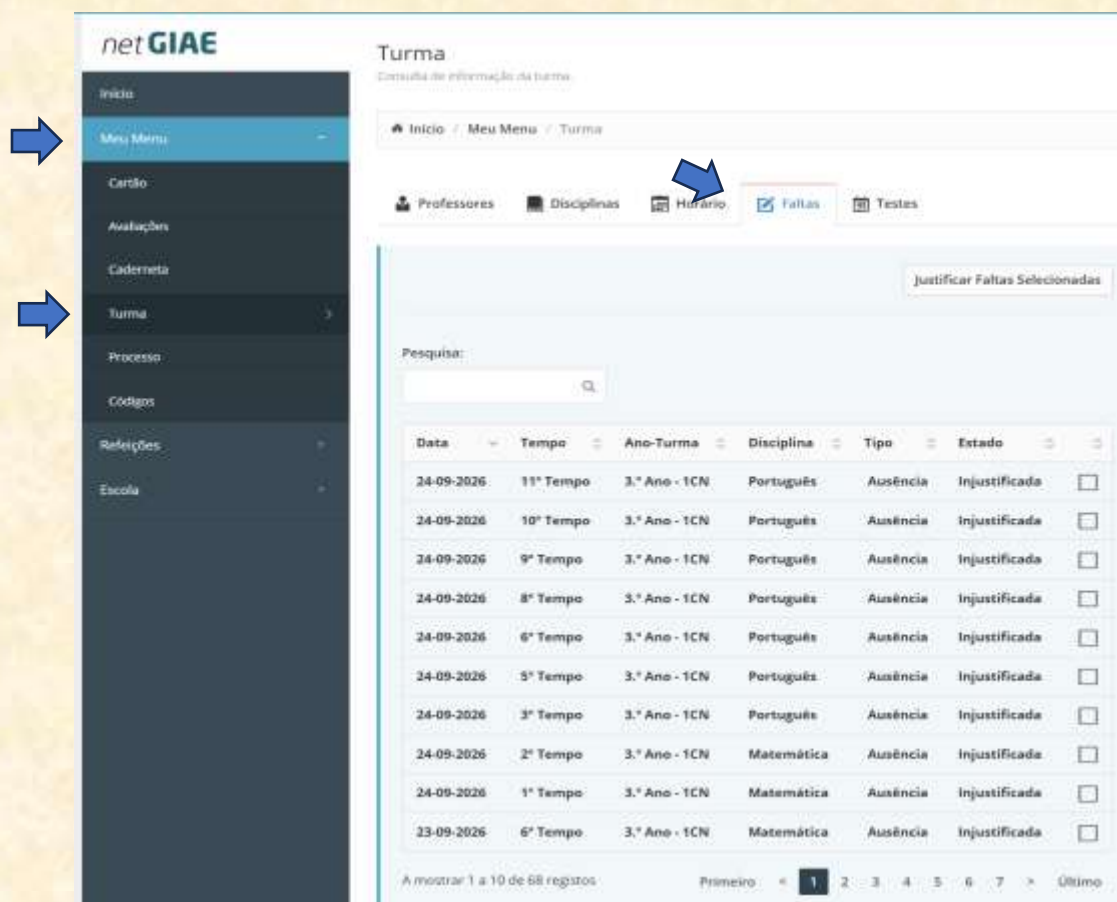


Data	Tempo	Ano-Turma	Disciplina	Tipo	Estado	
24-09-2026	11º Tempo	3.º Ano - 1CN	Português	Ausência	Injustificada	Pendente
24-09-2026	10º Tempo	3.º Ano - 1CN	Português	Ausência	Injustificada	☐



OUTRAS SITUAÇÕES do netGIAE:

- A- A janela das faltas também pode ser acessada através do “Meu Menu”, depois “Turma” e separador “Faltas”.



Data	Tempo	Ano-Turma	Disciplina	Tipo	Estado	
24-09-2026	11º Tempo	3.º Ano - 1CN	Português	Ausência	Injustificada	☐
24-09-2026	10º Tempo	3.º Ano - 1CN	Português	Ausência	Injustificada	☐
24-09-2026	9º Tempo	3.º Ano - 1CN	Português	Ausência	Injustificada	☐
24-09-2026	8º Tempo	3.º Ano - 1CN	Português	Ausência	Injustificada	☐
24-09-2026	6º Tempo	3.º Ano - 1CN	Português	Ausência	Injustificada	☐
24-09-2026	5º Tempo	3.º Ano - 1CN	Português	Ausência	Injustificada	☐
24-09-2026	3º Tempo	3.º Ano - 1CN	Português	Ausência	Injustificada	☐
24-09-2026	2º Tempo	3.º Ano - 1CN	Matemática	Ausência	Injustificada	☐
24-09-2026	1º Tempo	3.º Ano - 1CN	Matemática	Ausência	Injustificada	☐
23-09-2026	6º Tempo	3.º Ano - 1CN	Matemática	Ausência	Injustificada	☐

- B- Na janela da “Turma”, pode consultar os professores da turma, as disciplinas do currículo, o horário, as faltas e também os testes marcados.
- C- Pode enviar mensagem ao Professor Titular de Turma / Diretor de Turma, clicar em “Meu Menu” e depois em “Caderneta”. Escreve o assunto, escreve a mensagem e depois clica em “Guardar”

netGIAE

Caterneta Escolar

Consulta de medidas e ocorrências.

Início / Meu Menu / Caterneta

Mensagem

Pesquisa:

Origem Data Assunto Encicimento

Não existe informação para apresentar.

Mostrando de 0 até 0 de 0 registos

Assunto

Mensagem

Anexos

Nenhum ficheiro seleccionado

Tamanho máximo dos ficheiros: 2Mb.

Guardar Fechar

Pode consultar a Lei vigente (Lei n.º 51/2012) em <https://diariodarepublica.pt/dr/detalhe/lei/51-2012-174840>

Qualquer dúvida, solicitar ajuda junto do professor titular de turma / diretor de turma ou enviando mensagem de correio eletrónico para a Secretaria do Agrupamento (endereço de correio eletrónico secretaria@aege.pt)



Agrupamento de Escolas da Gafanha da Encarnação

Rua da Lomba

3830-475 Gafanha da Encarnação

Tel 234367570 – www.aege.pt