



Alteração de dados

Atualizado em: 18/11/2024

Aceda ao endereço do Portal GIAE (<https://aems.giae.pt>) e introduza as credenciais de acesso.

Na página netGIAE, clique no + à direita do **Meu Menu** (1) para abrir as opções.

Depois em clique na opção **Processo** (2).

No separador **Identificação** (3), altere os dados do(a) Aluno(a) que se encontrem incorretos e termine com um clique em **Guardar** (4).

The screenshot shows the 'netGIAE' interface for 'Processo Individual'. On the left is a dark sidebar menu with 'Meu Menu' (1) and 'Processo' (2) highlighted. The main content area shows the 'Identificação' (3) tab selected. The form contains the following fields:

- N.º Processo:** Input field with value '1'
- N.º Identificação Fiscal:** Input field with a masked value
- Nome Completo:** Input field with a masked value
- Nome Abreviado:** Input field with a masked value
- Data Nascimento:** Input field with a masked value
- Sexo:** Dropdown menu with 'Masculino' selected
- Telefone:** Input field with a masked value
- Email:** Input field with a masked value
- Nacionalidade:** Dropdown menu with 'Portuguesa' selected
- Morada:** Two stacked input fields for address
- Código Postal:** Input field with a masked value
- Localidade:** Input field with a masked value
- N.º Porta:** Input field with a masked value

At the bottom right, there is a green 'Guardar' (4) button.

Selecione o separador **Dados Complementares** (5) e proceda à correção dos dados constantes.

Na parte final da página existem 2 separadores Naturalidade/Residência (6) que devem ser abertos e preenchidos.

Termine com um clique em **Guardar** (7).

netGIAE

Processo Individual

Consulta do processo individual.

Início / Meu Menu / Processo Individual

Identificação **Dados Complementares** Filiação Enc. Educação Documentos Arquivo Serviços

N.º Elementos Agregado Familiar Subsidio ASE Refeição:

Tipo Cartão:

Percurso Curricular Alternativo (PCA)
 Necessidades Educativas
 Tem Computador em Casa
 Tem Acesso à Internet em Casa
 Trabalhador Estudante

Naturalidade Residência

Distrito: Concelho: Freguesia:

País: Portugal

Guardar

Selecione o separador **Filiação** (8) e proceda à correção/introdução dos **Dados do Pai** (9) e dos **Dados da Mãe** (10).

Termine com um clique em **Guardar** (11).

netGIAE

Processo Individual

Consulta do processo individual.

Início / Meu Menu / Processo Individual

Identificação Dados Complementares **Filiação** Enc. Educação Documentos Arquivo Serviços

Dados Pai / Filiação 1 Dados Mãe / Filiação 2

Nome: Telefone:

Profissão:

Situação Emprego: Formação Académica:

Naturalidade: Nacionalidade:

N.º Identificação Fiscal: Correio Electrónico:

Guardar

Selecione o separador **Enc. Educação (12)** e proceda à correção/introdução dos **Dados do Encarregado de Educação**.

Nota: a alteração do Encarregado de Educação só é possível através do preenchimento de um documento disponível nos **Serviços Administrativos da Escola Básica Mouzinho da Silveira**.

Termine com um clique em **Guardar (13)**.

netGIAE Processo Individual
Consulta do processo individual.

Início / Meu Menu / Processo Individual

Identificação Dados Complementares Filiação **Enc. Educação** Documentos Arquivo Serviços

Parentesco: N.º Identificação Fiscal: País Fiscal: Correo Electrónico:
Nome: Telefone:
Tipo Documento Identificação: Número Documento: Dígito(s) Controlo: Data Validade:
Profissão:
Situação Emprego: Formação Académica:
Morada Local Trabalho: Telefone Local Trabalho:
Naturalidade: Nacionalidade: Data Nascimento: Género:
Morada:
Código Postal: Localidade: N.º Porta:
Distrito: Concelho: Freguesia:

13 Guardar

Selecione o separador **Documentos (14)** e verifique a correção dos documentos constantes no processo do aluno. Caso verifique a necessidade de corrigir ou acrescentar documentos, clique em **Adicionar Documento (15)**.

netGIAE Processo Individual
Consulta do processo individual.

Início / Meu Menu / Processo Individual

Identificação Dados Complementares Filiação Enc. Educação **Documentos** Arquivo Serviços

Documento	Número	Dígitos Controlo	Entidade Emissora	Data Emissão	Data Validade
Número de Identificação Segurança Social	00003543111				
Número Subscritor Caixa Geral Aposentações					
Boletim de Vacinas				05/02/2022	
Número de Utente de Saúde	0110193150				
Outro	0000000000	0000		00/00/2000	

Novos Documentos ou Documentos Pendentes de Aprovação

Não existem documentos.

15 Adicionar Documento

18 Guardar

Na nova janela, selecione o tipo de **Documento de Identificação** (16) e preencha os restantes campos.

Termine com um clique em Continuar (17).

Processo - Novo Documento

Documento de Identificação: 16

Número Documento:

Dígito(s) de Controlo:

Emissão:

Data de Validade:

17 Continuar Cancelar

Guardar

- Cartão de Cidadão
- Bilhete de Identidade
- Cédula Pessoal
- Passaporte
- Autorização de Residência
- Boletim de Vacinas
- Número de Identificação Segurança Social
- Número Subscritor Caixa Geral Aposentações
- Carta de Condução
- Número Mecanográfico
- Número de Utente de Saúde
- Número Interno (Exames)
- Número Caixa Religiosa
- Sistema Informação e Gestão da Oferta Educativa e Formativa
- Identificação Civil
- Número Único Aluno
- Outro

Repita o processo anterior as vezes que forem necessárias até estarem corrigidos/inseridos todos os documentos do aluno.

Termine com um clique em **Guardar** (18).



As alterações não são realizadas de imediato, uma vez que têm de ser aprovadas.

