

GIAE - Candidatura ao MAF ou ao ASE:

Na página do Agrupamento tem link direto para o portal GIAE online

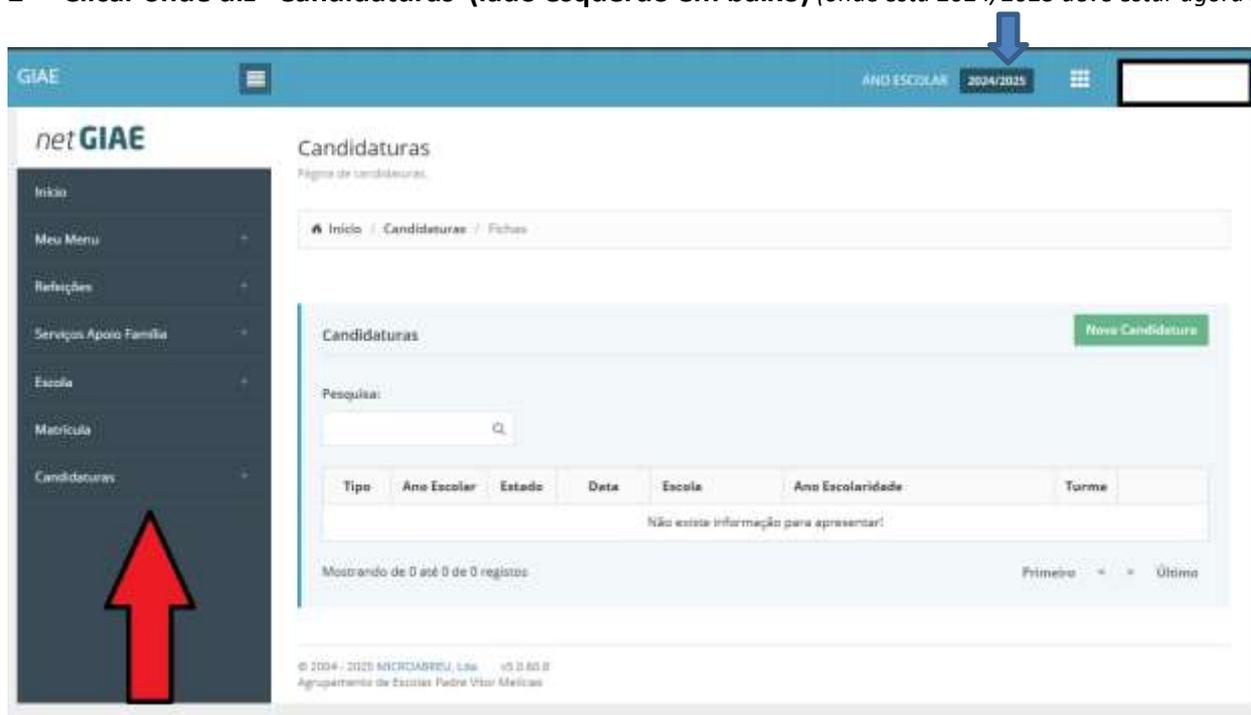
Breve explicação de como deve proceder para efetuar candidatura:

1º - Aceder ao GIAE com os seguintes dados:

Utilizador: **eexxxx** (xxxx é o nº de processo do aluno)

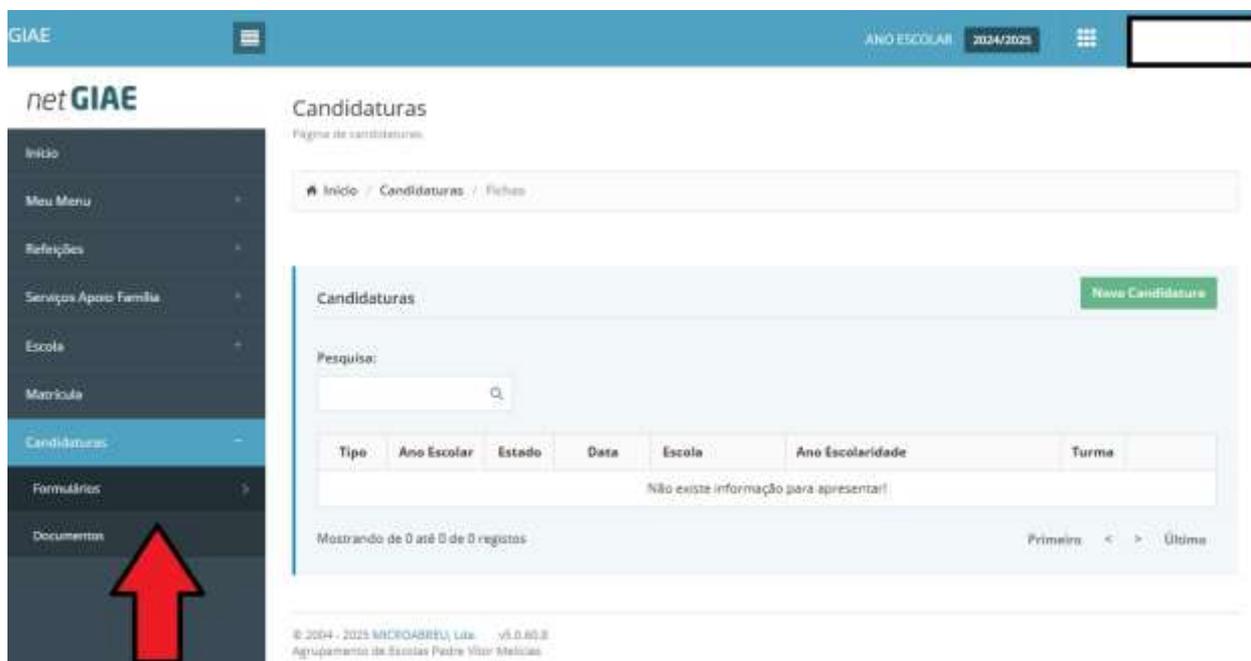
Palavra pass: **xxxxxxxx** (primeira vez entrar com o código que consta no acesso enviado, pode definir novo)

2º - Clicar onde diz "Candidaturas"(lado esquerdo em baixo) (onde está 2024/2025 deve estar agora 2025/2026)



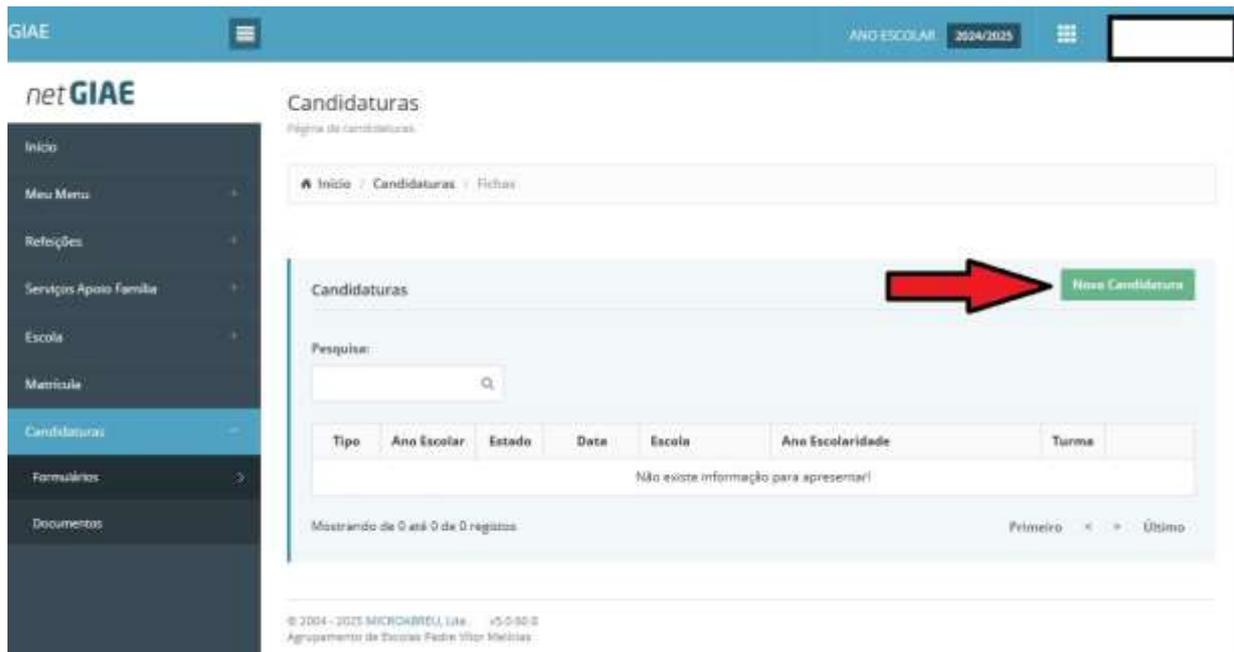
The screenshot shows the GIAE portal interface. The top navigation bar includes the GIAE logo, a menu icon, the text 'ANO ESCOLAR' with a dropdown menu showing '2024/2025', and a search box. The main content area is titled 'Candidaturas' and includes a search bar, a table with columns for Tipo, Ano Escolar, Estado, Data, Escola, Ano Escolaridade, and Turma, and a 'Nova Candidatura' button. A red arrow points to the 'Candidaturas' menu item in the left sidebar, and a blue arrow points to the 'ANO ESCOLAR' dropdown menu.

3º - Clicar em "Formulários"



The screenshot shows the GIAE portal interface. The top navigation bar includes the GIAE logo, a menu icon, the text 'ANO ESCOLAR' with a dropdown menu showing '2024/2025', and a search box. The main content area is titled 'Candidaturas' and includes a search bar, a table with columns for Tipo, Ano Escolar, Estado, Data, Escola, Ano Escolaridade, and Turma, and a 'Nova Candidatura' button. A red arrow points to the 'Formulários' menu item in the left sidebar.

4º - Clicar em "Nova Candidatura"

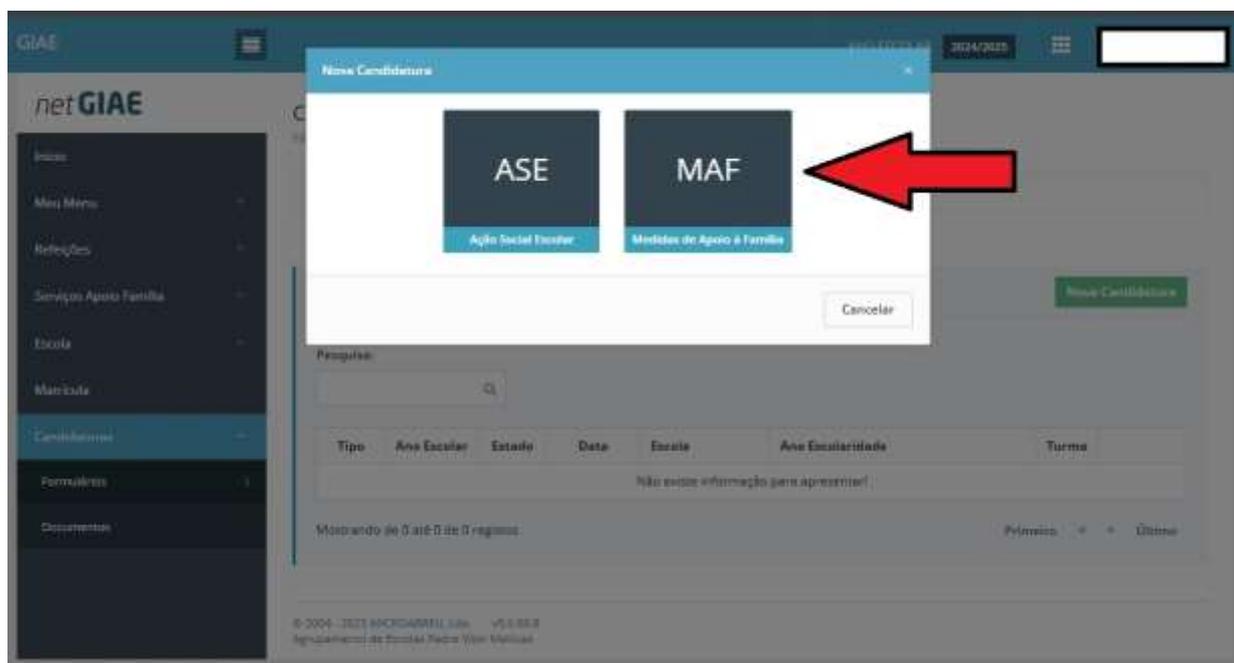


5º - Clicar em "MAF" (*apenas alunos pré-escolar e que precisam do prolongamento e almoço*)

Ou Clicar em "ASE" para outras opções: *Pré-escolar – apenas almoço e*

Alunos 1º, 2º e 3º CEB que pretendam beneficiar de apoio ASE

E Preencher os dados necessários

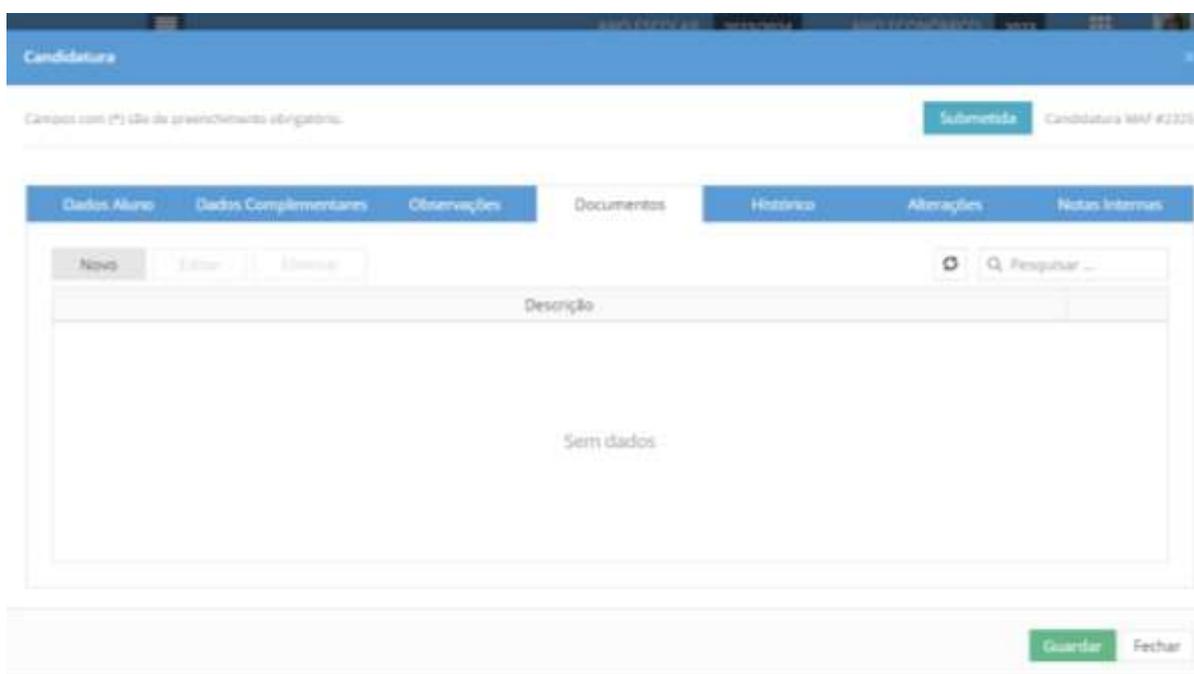


6º - Anexar comprovativos/documentos necessários:

Clicar no separador “documentos”,



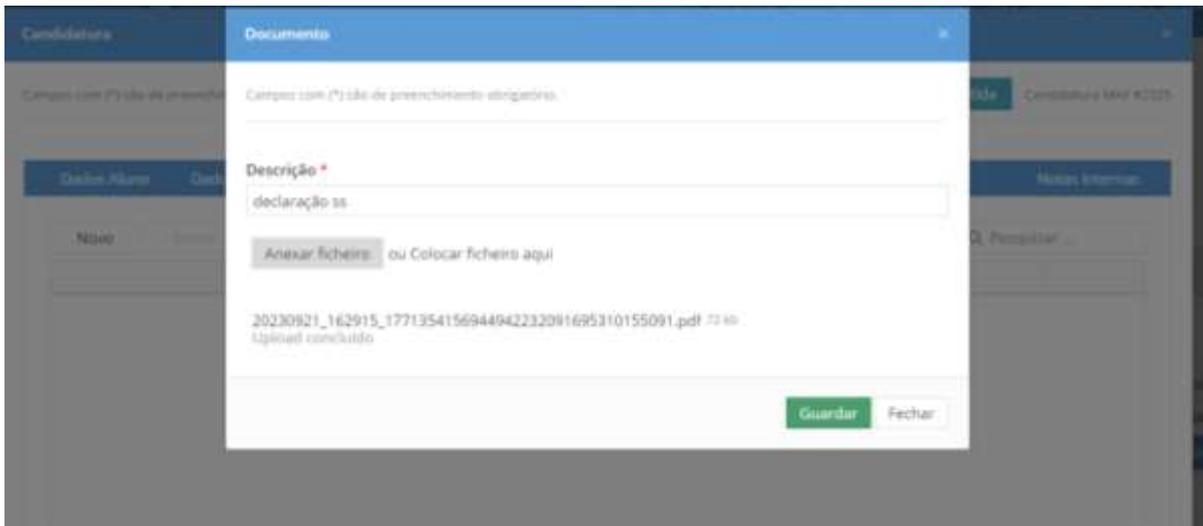
Clicar em “Novo”,



Escrever o tipo de documento (ex: declaração ss ou declaração iefp),



Anexar o ficheiro (pdf ou jpeg) e clicar em “Guardar”



Verificar todos os dados inseridos e **“Submeter”**.

A sua candidatura só será avaliada se estiver **“Submetida”**.

Se fizer apenas **“Guardar” a candidatura não está terminada.**

Caso visualize a sua candidatura como **“Temporária”** é necessário terminar o processo, entrar na candidatura e **“Submeter”**

 	Temporária	 FALTA TERMINAR
 	Submetida	 CORRETO

Aguardar pela aprovação da candidatura para poder obter os respetivos benefícios, conforme legislação em vigor e edital do Município para o ano letivo 2025/2026.