

Manual INOVAR CONSULTA

Agrupamento de Escolas de Briteiros

Versão 1.0

Agosto de 2026



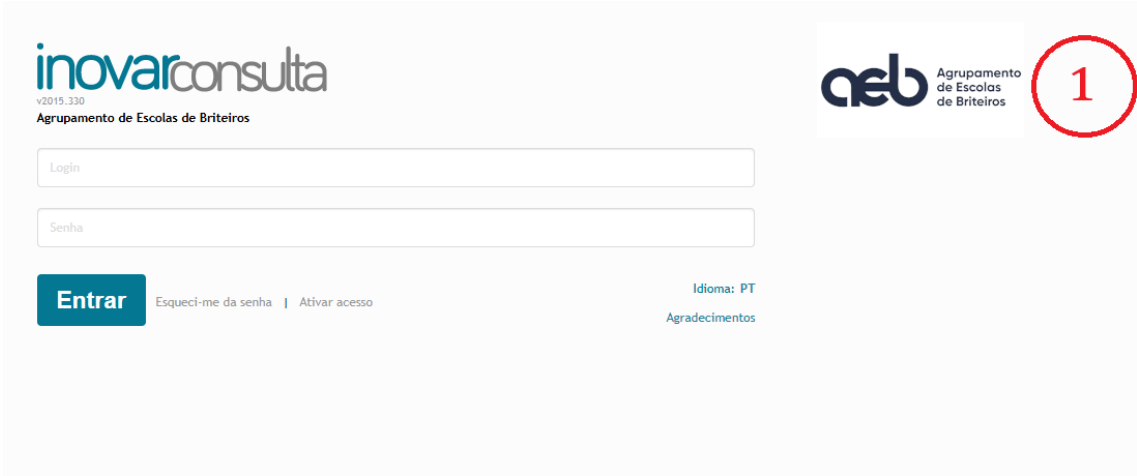
Índice

Acesso ao InovarConsulta.....	3
Funcionalidades	4
Página Inicial	4
Questionários	4
Atualização de Dados através do InovarConsulta	4
Caderneta Digital	5
Atividades	5
Avaliações	5
Habilitações	5
Inclusão	5

Acesso ao InovarConsulta

Para aceder ao InovarConsulta, devem aceder através do endereço <https://aebriteiros.inovarmais.com/consulta/app/index.html#/login>

Devem garantir que, na página inicial, está o símbolo do nosso Agrupamento e que por baixo de InovarConsulta diz “Agrupamento de Escolas de Briteiros” (imagem 1), uma vez que a Inovar fornece vários agrupamentos e o InovarConsulta existe para diversos agrupamentos.



Para aceder, os encarregados de educação devem usar as seguintes credenciais:

Login: email pessoal do encarregado de educação

Palavra passe: NIF do encarregado de educação

Funcionalidades

Página Inicial

Na página inicial, têm acesso a diversas informações genéricas como:

Datas de início e fim dos períodos do ano letivo.

Resumo das faltas do educando

Horário semanal do educando

Nome e contacto (email) do Educador/Professor Titular de Turma/Diretor de Turma do educando

Morada, telefone e email do Agrupamento (note que apesar do email que consta do InovarConsulta ser o direção@aebriteiros.pt, o email que deve ser usado para a generalidade dos assuntos é o secretaria@aebriteiros.pt)

Questionários

Neste campo conseguem responder a questionários quando os mesmos são disponibilizados. Geralmente, no início do ano letivo é sempre disponibilizado um questionário “Recolha Inicial de Dados” que deve ser respondido por todos os encarregados de educação.

Atualização de Dados através do InovarConsulta

É também no menu “Questionários”, em “Pedido de Atualização de Dados”, que os encarregados de educação podem atualizar os dados dos pais e do aluno através do InovarConsulta.

A atualização de dados implica a anexação dos comprovativos dos dados atualizados.

Por exemplo: se atualizam os dados do cartões de cidadão do aluno, deve ser anexada digitalização/foto do cartão de cidadão frente e verso. Se atualizam a morada, devem anexar a certidão de morada do encarregado de educação, extraída do Portal das Finanças, ou anexar declaração comprovativa da morada emitida pela Junta de Freguesia (caso a morada no Portal das Finanças ainda não esteja atualizada)

Caderneta Digital

No separador “Caderneta digital” o encarregado de educação consegue aceder às seguintes informações:

Currículo: onde podem consultar quais as disciplinas do aluno, e o n.º de tempos semanais de cada disciplina.

Assiduidade: podem consultar todas as faltas do aluno às diversas disciplinas, desde faltas justificadas e injustificadas, a faltas de material, faltas disciplinares, faltas de pontualidade e faltas de TPC.

Comportamento: para consulta dos alertas/anotações dos diversos professores relativamente ao comportamento do aluno.

Atividades

No separador “Atividades” conseguem:

1. visualizar o horário do aluno bem como os vários eventos calendarizados, desde testes a trabalhos, questões de aula, entre outros.
2. As reuniões agendadas e/ou já decorridas.

Avaliações

Este separador permite consultar as avaliações do aluno referentes aos vários períodos.

Habilitações

Este separador permite verificar, de forma sucinta, o percurso académico do aluno no Agrupamento.

Inclusão

Este separador permite verificar quais as medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão de que o aluno beneficia.