

ANO LETIVO 2024-2025

EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR, 1º, 2º, 3º CICLO E ENSINO SECUNDÁRIO

PLATAFORMA SIGA - MANUAL DE APOIO

DIVISÃO DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL SETOR SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO

ÍNDICE¹

SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO E APRENDIZAGEM - SIGA	2
Área do Encarregado de Educação	4
Área Pessoal.....	6
Candidaturas.....	6
Cartão Escolar	7
Ementas	10
Marcações	11
Notificações	12
Pagamentos	12
Portaria	14

¹ A informação constante neste Guia não dispensa nem substitui a consulta da legislação e regulamentos, atualmente em vigor.

SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO E APRENDIZAGEM - SIGA

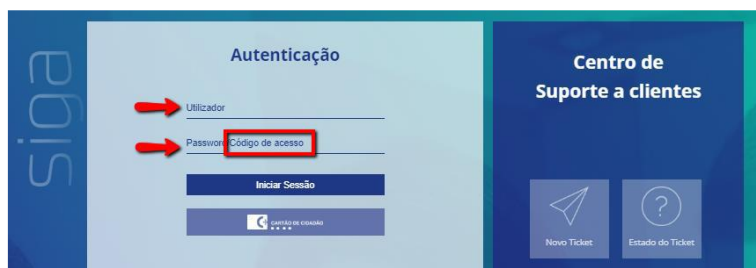
A plataforma informática SIGA é uma ferramenta web, disponível em qualquer computador, tablet ou smartphone com ligação à internet, que permite, aos Encarregados de Educação dos alunos do Pré-Escolar, 1.º, 2.º e 3.º Ciclos e do Ensino Secundário, fazer a gestão direta dos serviços que usufrui.

ACESSO

Para aceder à Plataforma SIGA deverá escrever o endereço siga.edubox.pt na barra de endereços do seu navegador (por ex. *Google Chrome*) e seguir os passos indicados abaixo.

a) Introduzir o utilizador e código remetido, pelo Município de Estarreja, nos campos apresentados.

Utilizador	Cód. Acesso
APRE.ed <input type="text"/>	3C02



b) Definir uma palavra-passe de acesso e, caso pretenda, registar um email, que ficará associado ao seu registo de utilizador:

Código de Acesso

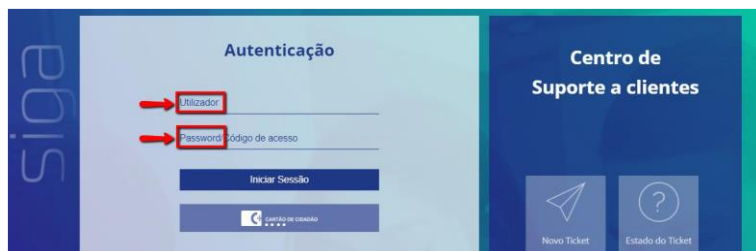
Código de Acesso confirmado!
Por favor, introduza a password e associe um email para futuras recuperações de password!

Password

Confirmar Password

Email (opcional)

c) Após confirmação, poderá fazer a **Autenticação**, colocando o utilizador e a nova password definida



RECUPERAR DADOS DE ACESSO

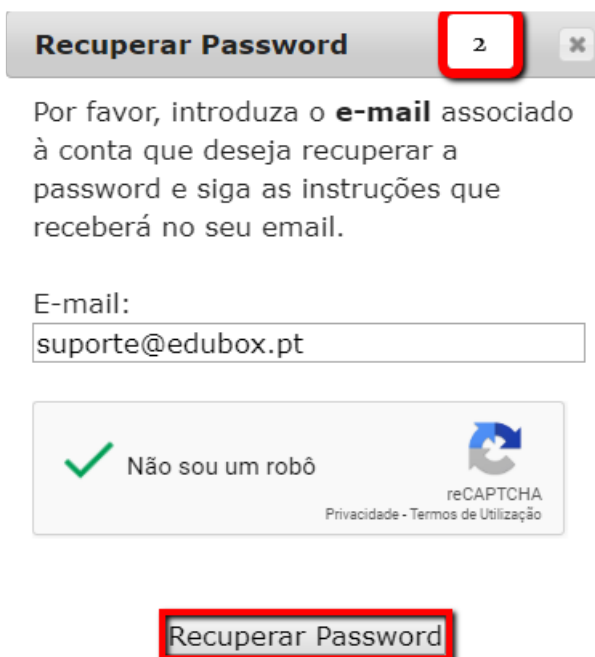
Caso se tenha esquecido da password que definiu anteriormente deverá seguir os passos abaixo indicados:

a) Clicar em recuperar dados de acesso



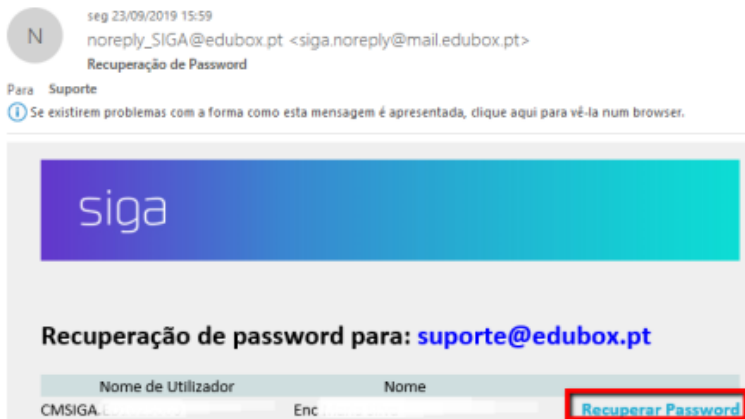
The screenshot shows a login page titled "Autenticação". It features two input fields: "Utilizador" and "Password/Código de acesso". Below these fields are two buttons: "Iniciar Sessão" and a button with the "CARTÃO DE CIDADÃO" logo. At the bottom, there is a link labeled "Recuperar dados de acesso" which is highlighted with a red arrow. A red box with the number "1" is positioned in the top right corner of the page.

b) Inserir o e-mail a que a sua conta está associada

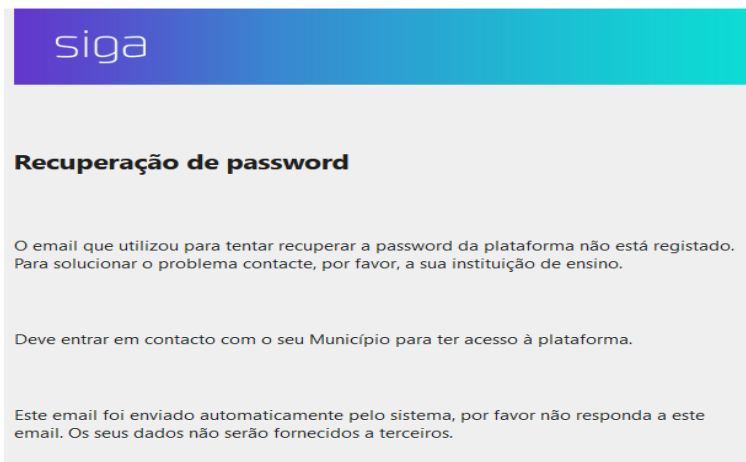


The screenshot shows a "Recuperar Password" form. The title "Recuperar Password" is highlighted with a red box and the number "2". Below the title is a text instruction: "Por favor, introduza o **e-mail** associado à conta que deseja recuperar a password e siga as instruções que receberá no seu email." There is an "E-mail:" label followed by an input field containing "suporte@edubox.pt". Below the input field is a reCAPTCHA widget with a green checkmark and the text "Não sou um robô". At the bottom, the "Recuperar Password" button is highlighted with a red box.

c) Recuperar a password no seu e-mail



Caso não consiga recuperar a password devido ao não registo do seu e-mail na plataforma, deverá contactar o município para que este dado seja atualizado e consiga proceder à recuperação posterior da password. Neste caso, será esta mensagem que receberá:

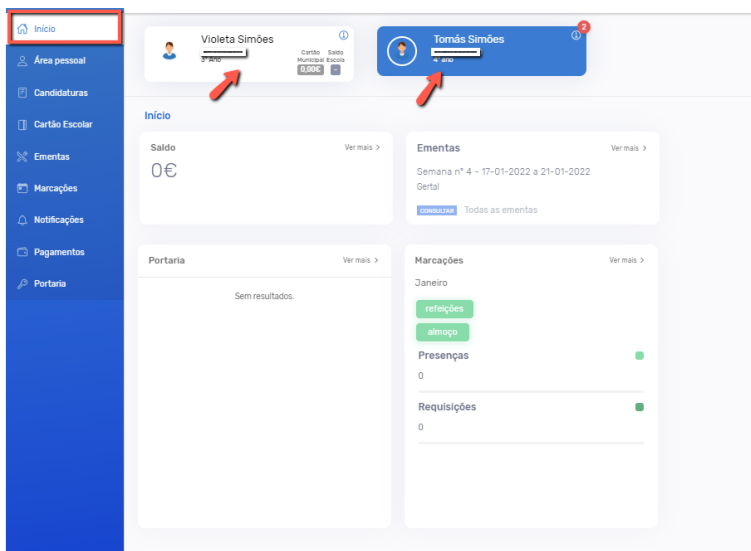


Área do Encarregado de Educação

Nesta área, serão listados o(s) educando(s) pelo(s) qual (ais) é responsável.

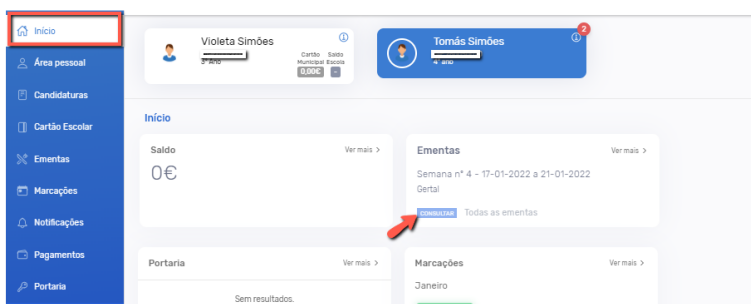
No caso de ser Encarregado de Educação de mais do que um educando, poderá solicitar aos serviços de educação do seu município que façam a associação dos vários educandos a um único perfil Encarregado de Educação.

Desta forma, poderá, nesta área, consultar as informações relativas a cada um dos seus educandos, sendo identificado a azul escuro o educando que está a consultar no momento.

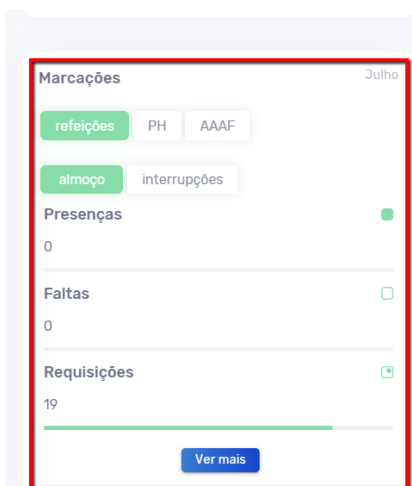


Poderá ainda, consultar outras as informações relativas aos educandos, como dados pessoais do aluno (nome, NIF, ano de escolaridade), o resumo do saldo, se possui título de transporte, candidaturas, ementas.

A título de exemplo, poderá consultar as ementas semanais/mensais, a partir do separador **Início**, bastando clicar no botão **Consultar**, conforme indicado na imagem seguinte:



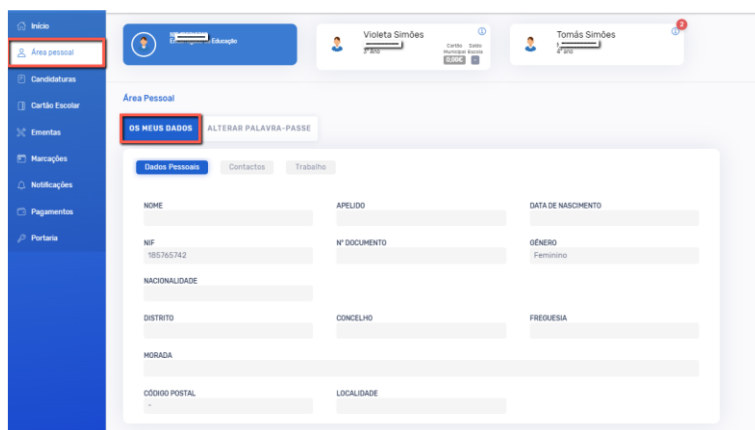
Poderá também consultar nesta área, um resumo das marcações referentes ao mês corrente para cada uma das unidades a que o aluno tem inscrição. Ao clicar no botão **Ver mais**, é encaminhado para o separador **Marcações**, onde poderá consultar detalhadamente toda a informação referente às marcações do aluno.



Em resumo, para todas as informações disponibilizadas no separador inicial, é possível aceder a mais detalhes. Basicamente, esta área disponibiliza atalhos para aceder a cada uma das áreas em questão. 10

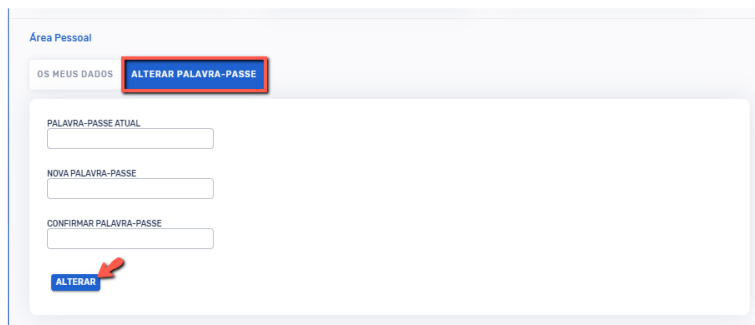
Área Pessoal

Para poder aceder ao módulo **Área Pessoal** deverá, após efetuar o seu *login*, selecionar a opção **Área pessoal** no menu lateral. De seguida aparecer-lhe-á, no submenu, a opção **meus dados**, pré-selecionada por defeito. Aqui poderá editar os seus dados pessoais.



The screenshot shows the 'Área Pessoal' interface. On the left is a blue sidebar menu with 'Área pessoal' highlighted. The main content area has a top navigation bar with 'OS MEUS DADOS' and 'ALTERAR PALAVRA-PASSE'. Below this is a form with tabs for 'Dados Pessoais', 'Contactos', and 'Trabalho'. The 'Dados Pessoais' tab is active, showing fields for: NOME, APELLIDO, DATA DE NASCIMENTO, NIF (185765742), N.º DOCUMENTO, GÉNERO (Feminino), NACIONALIDADE, DISTRITO, CONCELHO, FREGUESIA, MORADA, CÓDIGO POSTAL, and LOCALIDADE.

No submenu que se encontra em paralelo – **Alterar palavra-passe**, poderá redefinir a sua *password*. Para isso deverá, após efetuar as alterações desejadas, guardar a informação premindo o ícone **Alterar**.

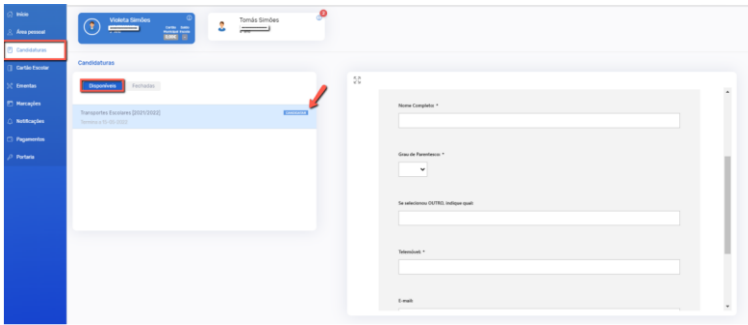


This screenshot shows the 'ALTERAR PALAVRA-PASSE' form. It contains three input fields: 'PALAVRA-PASSE ATUAL', 'NOVA PALAVRA-PASSE', and 'CONFIRMAR PALAVRA-PASSE'. At the bottom left, there is a blue button labeled 'ALTERAR' with a red arrow pointing to it.

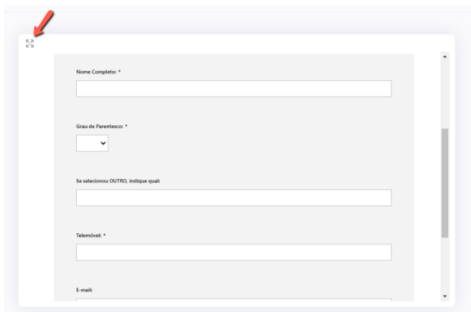
Candidaturas

O menu **Candidaturas**, permite ao Encarregado de Educação submeter candidaturas aos serviços disponibilizados pelo seu Município.

No separador **Disponíveis**, é possível consultar as candidaturas que se encontram ativas. Para aceder à candidatura, basta clicar em **Candidatar**.



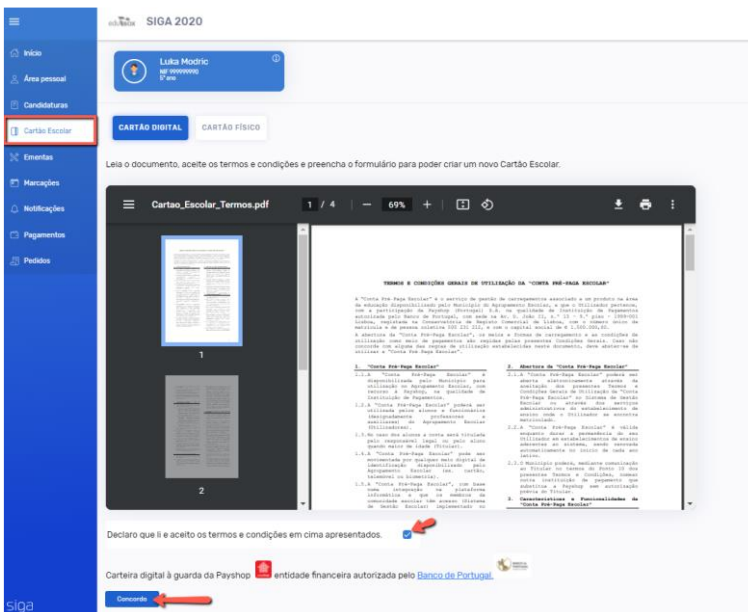
Para ampliar o formulário de candidatura, deverá clicar no símbolo indicado pela seta na imagem seguinte:



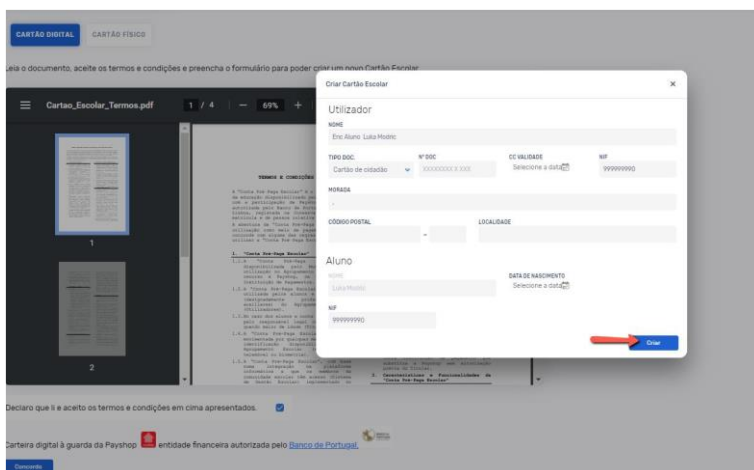
Cartão Escolar

Com o **Cartão Escolar Pré-Pago SIGA - Unicard**, poderá efetuar e gerir os carregamentos do cartão escolar, ficando o saldo do cartão pronto a ser usado em todos os serviços que o Município disponibilizar, nomeadamente refeitório, serviços educativos, transportes escolares, papelaria, entre outros.

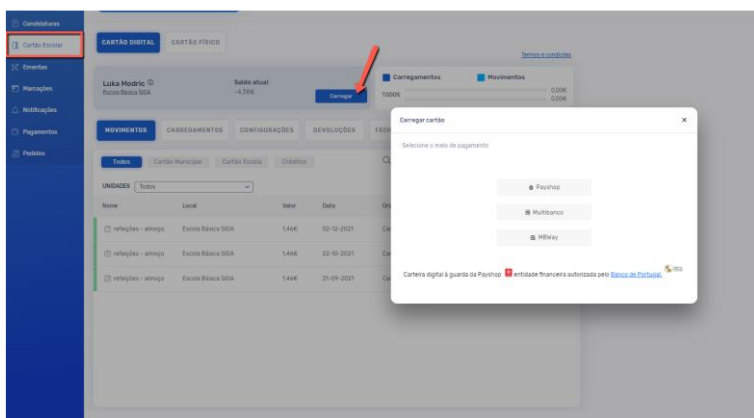
Para criar o cartão do seu educando, deverá aceder ao menu **Cartão Escolar** e validar os Termos e Condições Gerais de Utilização do sistema.



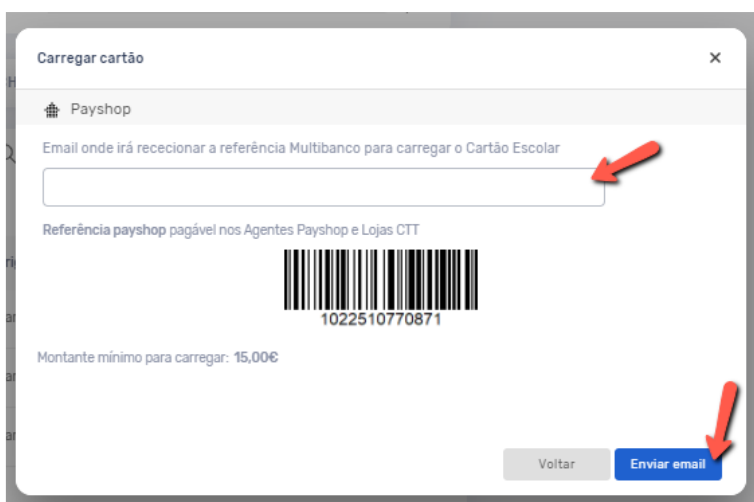
De seguida, deverá preencher todos os campos do formulário de ativação e criar o cartão:



O cartão pode ser carregado através de Payshop, Multibanco e MB WAY, sem qualquer tipo de custo para o utilizador. Deve aceder ao menu **Cartão Escolar**, clicar no botão **Carregar** e seleccionar o meio de pagamento pretendido.



✓ **Payshop** – inserir email onde pretende receber a referência e clicar no botão **Enviar email**:



✓ **Multibanco** – inserir email onde pretende receber a referência e clicar no botão **Enviar email**:

Carregar cartão

MB Multibanco

Email onde irá rececionar a referência Multibanco para carregar o Cartão Escolar

Entidade: 21927
Referência: 107 392 782

Alertamos que a referência multibanco poderá levar até 24horas, após criação da carteira digital, a ficar ativa no multibanco.

Montante mínimo para carregar: 10,00€

Voltar Enviar email

✓ **MBWay** – inserir o seu número de telemóvel, montante a carregar e clicar no botão **Enviar**:

Carregar cartão

MB MBWay

Número de telemóvel

Quantia
ex: 10 €

Montante mínimo para carregar: 0,01€

Voltar Enviar

As referências Payshop e Multibanco geradas pela Plataforma são únicas e reutilizáveis. Assim que carregue o cartão, o saldo fica imediatamente disponível.

Neste menu, poderá consultar ainda todos os movimentos associados ao cartão escolar e aceder às restantes informações (faturas, carregamentos, consumos e notas de crédito).

MOVIMENTOS CARREGAMENTOS CONFIGURAÇÕES DEVOLUÇÕES FECHO DE CONTA

Todos Cartão Municipal Cartão Escola Créditos

Pesquise todos

UNIDADES Todos

Nome	Local	Valor	Data	Origem	Estado	Documentos
refeições - almoço	Escola Básica SIGA	1,46€	02-12-2021	Cartão Municipal	OK	
refeições - almoço	Escola Básica SIGA	1,46€	22-10-2021	Cartão Municipal	OK	
refeições - almoço	Escola Básica SIGA	1,46€	21-09-2021	Cartão Municipal	OK	

Poderá consultar todos os carregamentos efetuados:

Tipo	Método	Valor	Data	Origem
Carregamento MBWAY	Carregamento MBWAY	20,00€	19-09-2021	Cartão Municipal
Carregamento MBWAY	Carregamento MBWAY	20,00€	18-10-2021	Cartão Municipal
Carregamento MBWAY	Carregamento MBWAY	20,00€	02-11-2021	Cartão Municipal
Carregamento MBWAY	Carregamento MBWAY	20,00€	26-11-2021	Cartão Municipal
Carregamento MBWAY	Carregamento MBWAY	20,00€	06-01-2022	Cartão Municipal

E ainda fazer pedidos de **Devoluções**:

Tipo	Valor	Data	Estado	Observações	Histórico
Carregamento MBWAY	20,00€	06/01/2022			Efetuar pedido
Carregamento MBWAY	20,00€	26/11/2021			Efetuar pedido
Carregamento MBWAY	20,00€	02/11/2021			Efetuar pedido
Carregamento MBWAY	20,00€	18/10/2021			Efetuar pedido
Carregamento MBWAY	20,00€	19/09/2021			Efetuar pedido
Carregamento MBWAY	20,00€	18/06/2021			Efetuar pedido
Carregamento MBWAY	20,00€	17/05/2021			Efetuar pedido
Carregamento MBWAY	20,00€	25/04/2021			Efetuar pedido
Carregamento MBWAY	20,00€	07/04/2021			Efetuar pedido
Carregamento MB	20,00€	09/12/2020			Efetuar pedido

Ementas

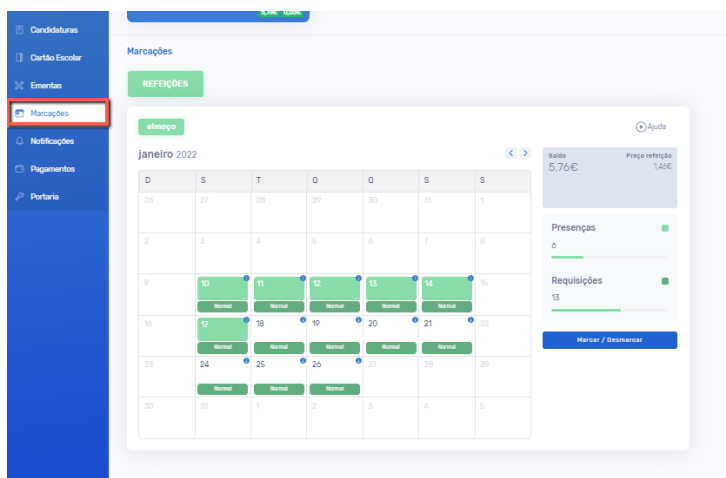
Para consulta das ementas disponíveis deverá ser selecionado o módulo **Ementas**.

Poderá consultar cada uma das ementas semanais/mensais do seu educando, bastando, para isso selecionar a ementa que pretende visualizar:

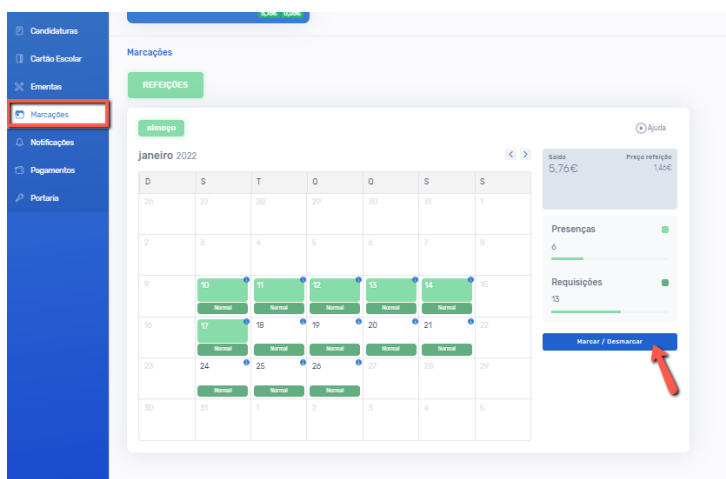
The interface shows a sidebar with navigation options: 'Candidaturas', 'Cartão Escolar', 'Ementas', 'Participações', 'Médias', 'Pagamentos', and 'Portais'. The 'Ementas' section is active, displaying a list of weekly syllabi (e.g., 'Semana nº 4', 'Semana nº 5', etc.) with dates. A red arrow points to the 'Ver' button next to 'Semana nº 4'. The main area shows a detailed view of the selected syllabus, including a table of subjects and their respective hours.

Marcações

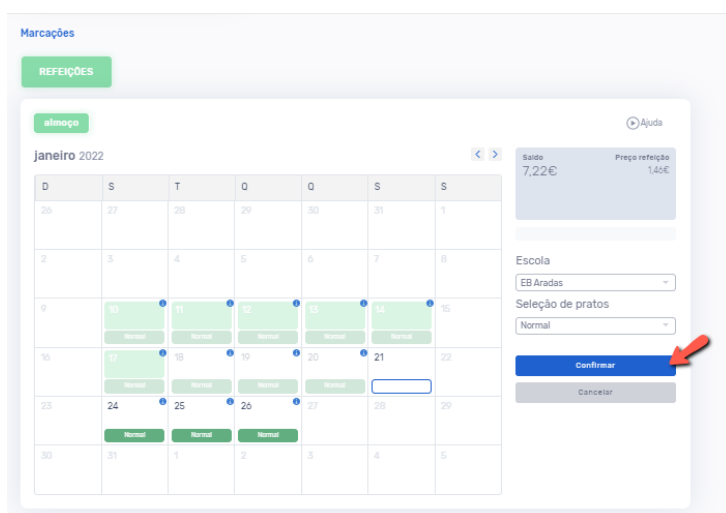
Nesta área é permitido ao utilizador consultar assiduidades e requisições do seu educando, nomeadamente Refeições.



Para fazer requisições/desmarcações de refeições na plataforma, deverá clicar no botão **Marcar/Desmarcar**:



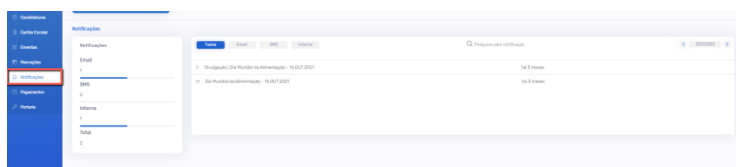
De seguida, deverá seleccionar os dias que pretende requisitar/desmarcar o serviço, e clicar no botão **Confirmar**.



Notificações

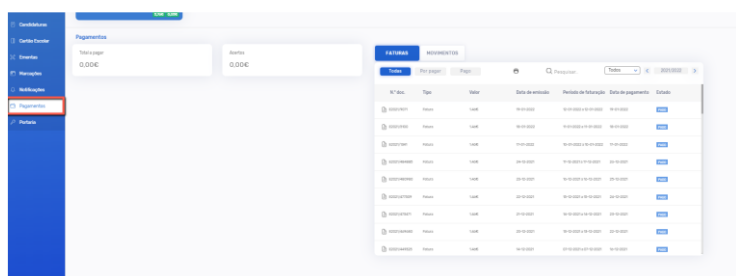
O módulo *Notificações*, permite ao Encarregado de Educação consultar todas as notificações que lhe foram enviadas relativamente ao seu educando.

No quadro à esquerda é apresentado o resumo total de notificações enviadas e, no quadro à direita, é possível consultar com detalhe a informação das notificações. Aqui poderá filtrar por forma de envio (email, SMS ou todos), por ano de escolaridade (ex.:2022/2023, todos) e ainda aceder ao conteúdo da notificação, clicando em cima da mesma.



Pagamentos

A área de Pagamentos, permite consultar detalhadamente toda a informação referente aos consumos do seu educando:



Movimentos

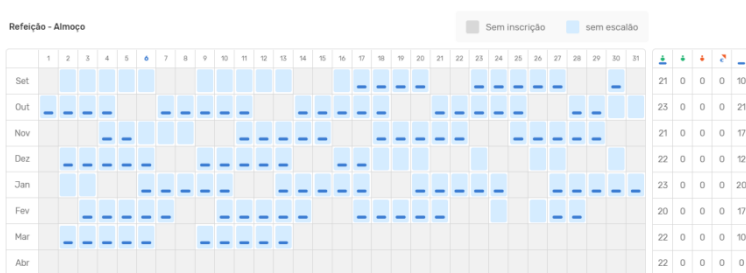
Permite a consulta de movimentos referentes ao seu educando.



Para aceder aos consumos do seu educando, deverá clicar no símbolo indicado pela seta na imagem seguinte:



Nesta área é possível consultar o mapa anual de consumos:



Faturas

Esta área permite visualizar, e imprimir, faturas pagas e a pagamento, bem como proceder à impressão dos respetivos recibos. Ao selecionar a fatura pretendida, poderá extrair os documentos, conforme indicado na imagem seguinte:

Captura de tela de uma interface de faturas. No topo, há abas para 'FATURAS' e 'MOVIMENTOS'. Abaixo, há filtros para 'Todas', 'Por pagar' e 'Pago', além de uma barra de pesquisa e uma seleção de ano (2021/2022). A tabela principal mostra uma lista de faturas com as seguintes colunas: N.º doc., Tipo, Valor, Data de emissão, Período de faturação, Data de pagamento e Estado. Uma janela modal intitulada 'Consulta fatura' está aberta sobre a primeira linha da tabela. Ela contém os seguintes dados:

- Fatura N.º E2021/9071
- Valor total: 1,46€
- Data de emissão: 19-01-2022
- Estado: PAGO
- Período de faturação: 12-01-2022 a 12-01-2022
- Data de pagamento: 19-01-2022

Abaixo, há uma tabela de detalhes da fatura:

Unidade	Valor	A pagar
refeições - almoço	1,46€	0,00€

Em seguida, há uma tabela de documentos:

Documento	Valor	N.º doc	Data de emissão	Meio de pagamento
Recibo	1,46€	11448	19-01-2022	

Por fim, há um campo 'Valor recebido:' com o valor 1,46€. Uma seta vermelha aponta para o ícone de documento na janela modal.

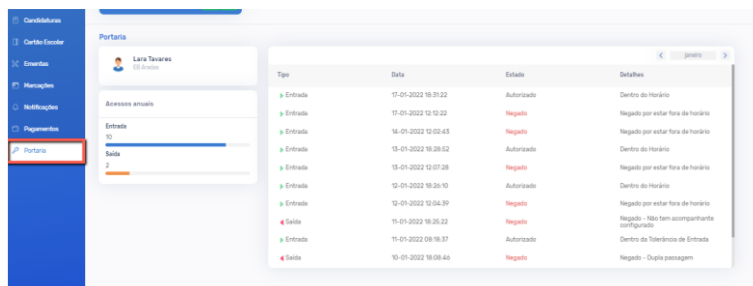
Por outro lado, sem selecionar qualquer documento, poderá apenas visualizar a fatura pretendida, clicando no símbolo indicado:

Captura de tela de uma interface de faturas. No topo, há abas para 'FATURAS' e 'MOVIMENTOS'. Abaixo, há filtros para 'Todas', 'Por pagar' e 'Pago', além de uma barra de pesquisa e uma seleção de ano (2021/2022). A tabela principal mostra uma lista de faturas com as seguintes colunas: N.º doc., Tipo, Valor, Data de emissão, Período de faturação, Data de pagamento e Estado. Uma seta vermelha aponta para o ícone de documento na primeira linha da tabela.

N.º doc.	Tipo	Valor	Data de emissão	Período de faturação	Data de pagamento	Estado
E2021/9071	Fatura	1,46€	19-01-2022	12-01-2022 a 12-01-2022	19-01-2022	PAGO
E2021/9100	Fatura	1,46€	18-01-2022	11-01-2022 a 11-01-2022	18-01-2022	PAGO
E2021/1341	Fatura	1,46€	17-01-2022	10-01-2022 a 10-01-2022	17-01-2022	PAGO
E2021/484885	Fatura	1,46€	24-12-2021	17-12-2021 a 17-12-2021	20-12-2021	PAGO
E2021/482990	Fatura	1,46€	23-12-2021	16-12-2021 a 16-12-2021	23-12-2021	PAGO
E2021/477509	Fatura	1,46€	22-12-2021	15-12-2021 a 15-12-2021	24-12-2021	PAGO
E2021/473471	Fatura	1,46€	21-12-2021	14-12-2021 a 14-12-2021	23-12-2021	PAGO
E2021/409080	Fatura	1,46€	20-12-2021	13-12-2021 a 13-12-2021	22-12-2021	PAGO
E2021/4449325	Fatura	1,46€	14-12-2021	07-12-2021 a 07-12-2021	16-12-2021	PAGO

Portaria

O módulo **Portaria**, disponibiliza a informação relativa às entradas e saídas do seu educando:



The screenshot displays the 'Portaria' module interface. On the left, a navigation menu includes 'Candidaturas', 'Cartão-Eleitor', 'Exames', 'Heterologações', 'Pagamentos', and 'Portaria' (highlighted with a red box). The main content area shows the profile of 'Lara Tavares' with '10' access records. Below this, a table lists the details of these records.

Tipo	Data	Estado	Detalhes
Entrada	17-01-2022 18:31:22	Autorizado	Dentro do Horário
Entrada	17-01-2022 12:12:22	Negado	Negado por estar fora de horário
Entrada	16-01-2022 12:02:42	Negado	Negado por estar fora de horário
Entrada	15-01-2022 19:28:52	Autorizado	Dentro do Horário
Entrada	15-01-2022 12:07:28	Negado	Negado por estar fora de horário
Entrada	12-01-2022 18:26:10	Autorizado	Dentro do Horário
Entrada	12-01-2022 12:04:39	Negado	Negado por estar fora de horário
Saída	11-01-2022 18:25:22	Negado	Negado - Não tem acompanhante configurado
Entrada	11-01-2022 08:18:37	Autorizado	Dentro da Tolerância de Entrada
Saída	10-01-2022 18:08:43	Negado	Negado - Dupla passagem

Sempre que o educando passar na portaria fora do horário previsto, surge o estado **Negado**. Se, por outro lado, o educando passar dentro do horário previsto, surge o estado **Autorizado**.