

sigaa[®]

Manual SIGA

Área do Encarregado de Educação

Data: 06/07/2020

Versão: 8



Índice

Índice	2
1. Introdução	1
1.1 Recuperar dados de acesso	3
2. Área de Encarregado de Educação	5
2.1 Início	5
2.2 Ementas	7
2.3 Notificações	7
2.4 Marcações	8
2.4.1 Requisição	8
2.4.2 Desmarcação.....	10
2.5 Pagamentos	11
2.5.1 Movimentos.....	11
2.5.2 Faturas	12
2.5.3 Pagamentos.....	12
2.5.4 Referências	13
2.6 Área Pessoal	14
2.7 Candidaturas.....	15

1. Introdução

Pretende-se com este documento demonstrar o funcionamento da área reservada ao perfil de Encarregado de Educação, bem como os seus diversos módulos, do Sistema Integrado de Gestão e Aprendizagem - SIGA.

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.

Introduzir o utilizador e o código remetido, nos campos apresentados

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

The screenshot shows the login interface for the SIGA system. On the left, the 'Autenticação' section contains two input fields: 'Utilizador' and 'Password'. The 'Password' field is pre-filled with 'Código de acesso' and is highlighted with a red box. Below these fields are buttons for 'Iniciar Sessão' and 'CARTÃO DE CIDADÃO'. On the right, the 'Centro de Suporte a clientes' sidebar contains two buttons: 'Novo Ticket' and 'Estado do Ticket'.

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)

Após confirmação, poderá efetuar a **Autenticação**, colocando o utilizador e a nova *password* definida



1.1 Recuperar dados de acesso

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

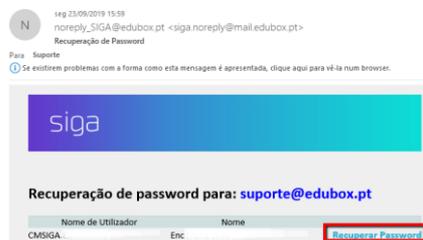
1.1.1 Clicar em recuperar dados de acesso



1.1.2 Inserir o e-mail a que a sua conta está associada

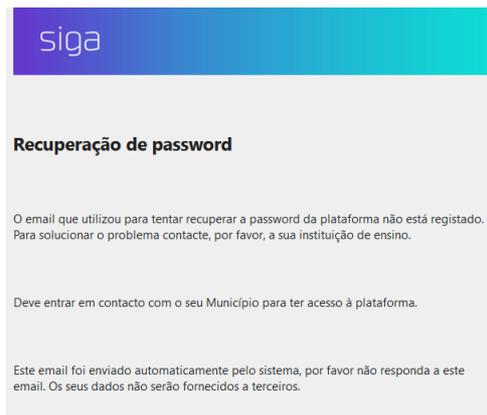


1.1.3 Recuperar a password no seu e-mail

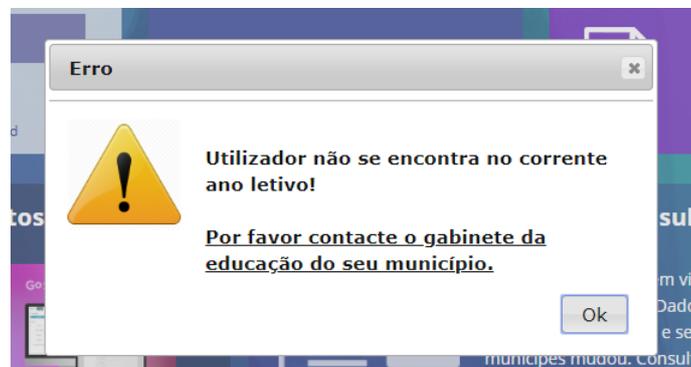


Caso não consiga recuperar a password devido ao não registo do seu e-mail na plataforma, deverá contactar o município para que este dado seja atualizado e consiga proceder à recuperação posterior da password.

Neste caso será esta a mensagem que lhe receberá:



No caso de tentar aceder à plataforma SIGA na tentativa de autenticação, pode suceder a seguinte situação:



Neste caso deverá contactar o departamento de Educação da Câmara municipal em questão, para que a mesma transite o seu educando para o ano letivo corrente.

2. Área de Encarregado de Educação

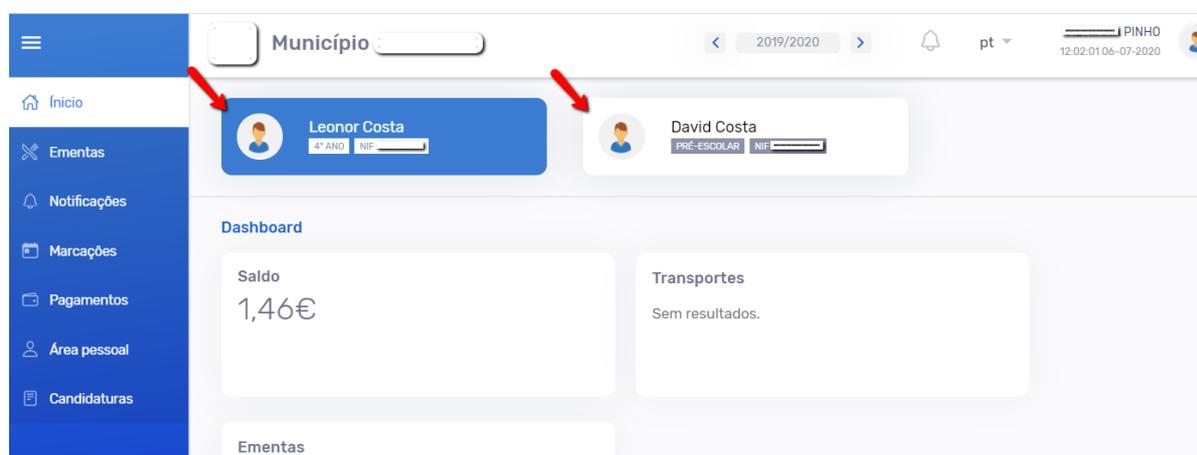
A plataforma permite que seja criada uma área específica para pais e encarregados de educação através da qual terão acesso a um conjunto de informações disponibilizadas que se relacionam com a vivência escolar do seu educando.

Desta forma, passaremos à análise dos módulos, e respetivas funcionalidades, que podemos encontrar na área de encarregado de educação.

2.1 Início

Nesta área surgirão 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.

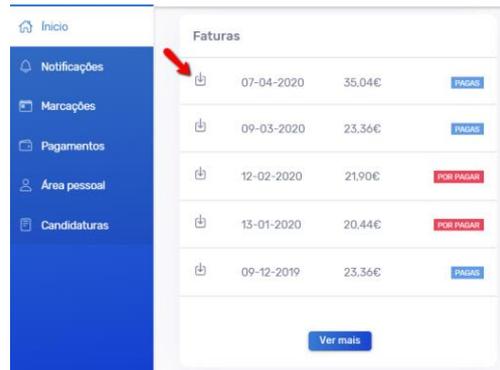


Poderá, nesta área, consultar as informações relativas aos educandos, como dados pessoais do aluno (nome, NIF, ano de escolaridade), o resumo do saldo, se possui título de transporte, candidaturas.

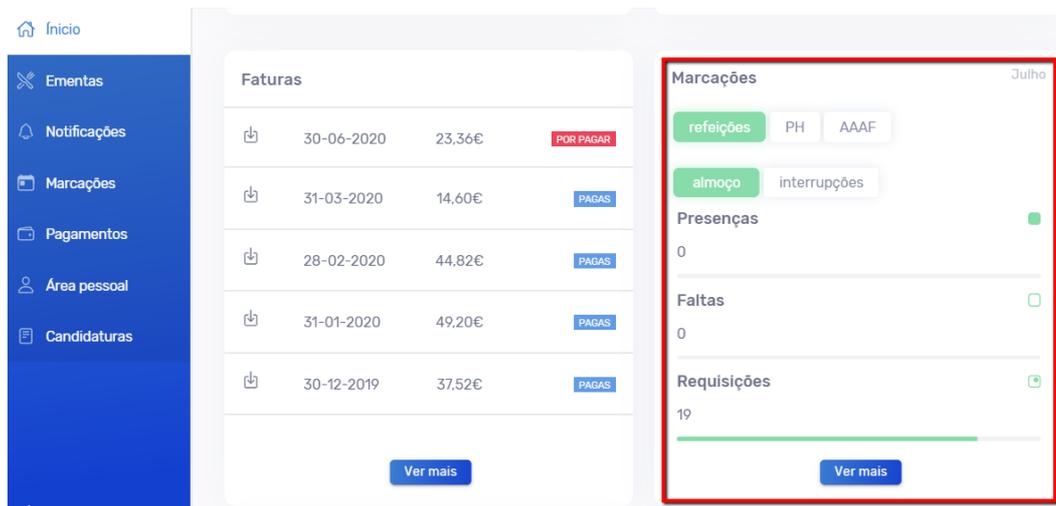
Para consultar as ementas semanais/mensais, deverá, na área das ementas, clicar no botão **Consultar**:



Poderá consultar também todas as faturas/recibos referentes aos consumos do seu educando, clicando no símbolo indicado pela seta. Ao clicar no botão *Ver mais*, é encaminhado para o separador *Pagamentos*, onde poderá consultar detalhadamente toda a informação referente a pagamentos.



Por fim, 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.



2.2 Ementas

Para consulta das ementas disponíveis deverá ser selecionado o módulo **Ementas**. Aqui poderá consultar a ementa em função de cada um dos seus educandos.

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

		alergénicos (*)	Prot.	HC	Açuc.	Lip.	AG Sal.	Sal	Kcal
Zelina	Sopa	de lentilhas	14,6	37,1	6,1	1,4	0,2	0,3	222,4
	Prato	massa de cavala	28,5	29,7	3,5	18,1	1,7	1,1	397,3
	Salada	alfaca, pimento e milho	8,0	27,2	6,1	6,7	1,0	0,2	202,0
	Veget.	massa de legumes salteada com cogumelos	0,2	30,7	10,7	0,4	0,1	0,0	45,5
Sobremesa	maçã	3,7	16,4	6,9	1,8	0,2	0,2	96,4	
Sofia	Sopa	de cenoura	3,7	16,4	6,9	1,8	0,2	0,2	96,4
	Prato	feijoada à portuguesa	33,0	44,9	8,4	12,0	2,9	0,9	421,9
	Salada	couve lombarda, cenoura e couve roxa	21,3	61,9	9,4	6,4	1,0	0,3	354,7
	Veget.	feijoada de legumes (couve e cenoura)							
Sobremesa	clementina	5,0	16,5	6,5	3,5	0,5	0,2	117,1	
Sopa	à lavrador	28,3	29,1	4,9	10,1	2,0	0,5	322,3	
Prato	red fish no forno com batata cozida								

2.3 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.: 2019/2020, todos) e ainda aceder ao conteúdo da notificação, clicando em cima da mesma.

Forma de envio	Conteúdo	Data	Status
Email	0		
SMS	8		
Total	8		

Forma de envio	Conteúdo	Data	Status
SMS	CM Chaves informa: Pagamento Refeições e Prolong...	4 dias atrás	93%
SMS	CM Chaves informa: Pagamento Refeições de março ...	3 meses atrás	93%
SMS	CM Chaves informa: Pagamento Refeições e Prolong...	4 meses atrás	93%

2.4 Marcações

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

Marcações

REFEIÇÕES

almoço

março 2020

D	S	T	Q	Q	S	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28

Presenças 10

Faltas 0

Requisições 0

Marcações

REFEIÇÕES PH AAAF

PH - prolongamento de horário

2019/2020

	set	out	nov	dez	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago
1.º prolong (manhã)												
2.º prolong (almoço)												
3.º prolong (tarde)												
4.º prolong (extra)												
Isento-2.º prolong (almoço)												
T - almoço												
T - tarde												

Requisição Indisponível

2.4.1 Requisição

Caso o município opte por dar possibilidade ao Encarregado de Educação de fazer requisições (marcação) na plataforma, para unidade(s) do seu educando (ex.: refeições), deverá clicar no botão **Requisitar**:

julho 2020

D	S	T	Q	Q	S	S
28	29	30	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
	Normal	Normal		Normal	Normal	
12	13	14	15	16	17	18
	Normal	Normal	Normal	Normal	Normal	
19	20	21	22	23	24	25
	Normal	Normal	Normal	Normal	Normal	

Presenças 0

Faltas 0

Requisições 19

Requisitar

De seguida, deverá seleccionar os dias que pretende requisitar o serviço, ficando a área a cor azul escuro, e clicar no botão **Confirmar**.

julho 2020

D	S	T	Q	Q	S	S
28	29	30	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
	Normal	Normal		Normal	Normal	
12	13	14	15	16	17	18
	Normal	Normal	Normal	Normal	Normal	
19	20	21	22	23	24	25
	Normal	Normal	Normal	Normal	Normal	
26	27	28	29	30	31	
	Normal	Normal	Normal	Normal	Normal	

Requisições 19

Seleção de pratos
Normal

Sem restrições alimentares ⓘ

Confirmar

Cancelar

Nota: Caso existam ementas especiais (ex.: prato vegetariano), as mesmas poderão ser seleccionadas na opção Seleção de Pratos:

almoço interrupções

julho 2020

D	S	T	Q	Q	S	S
28	29	30	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
	Normal	Normal		Normal	Normal	
12	13	14	15	16	17	18

Requisições 19

Seleção de pratos
Normal

Sem restrições alimentares ⓘ

2.4.2 Desmarcação

Para fazer a desmarcação de requisições na plataforma, para unidade(s) do seu educando (ex.: refeições), deverá clicar no botão **Requisitar**, clicar em cima dos dias que pretende desmarcar o serviço requisitado, e clicar no botão **Confirmar**.

The screenshot displays the EduBox interface for managing meal requests. On the left, a calendar for July 2020 is shown with days 28 through 31. Each day from 13 to 31 has a green 'Normal' button. A red arrow points to the 'Normal' button for July 31. On the right, a panel titled 'Requisições' shows a toggle switch turned on and a progress bar at 18. Below this, 'Seleção de pratos' is set to 'Normal', and 'Sem restrições alimentares' is selected. At the bottom of the panel, a blue 'Confirmar' button is highlighted with a red arrow, and a grey 'Cancelar' button is visible below it.

2.5 Pagamentos

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

Pagamentos

Total a pagar 06-07-2020: -23,36€

Referências

refeições - almoço (Total) 23,36€

Entidade: 21426

Referência: 503 663 204

Montante: 23.36

Data limite de pagamento: 20/07/2020

Unidade	Mês atual	Em atraso	Total	Estado
refeições - almoço	0,00€	0,00€	-23,36€	INSCRITO SEM ES.
PH - prolongamento de horário	0,00€	0,00€	0,00€	INSCRITO SEM ES.

Passamos a apresentar as funcionalidades abaixo.

2.5.1 Movimentos

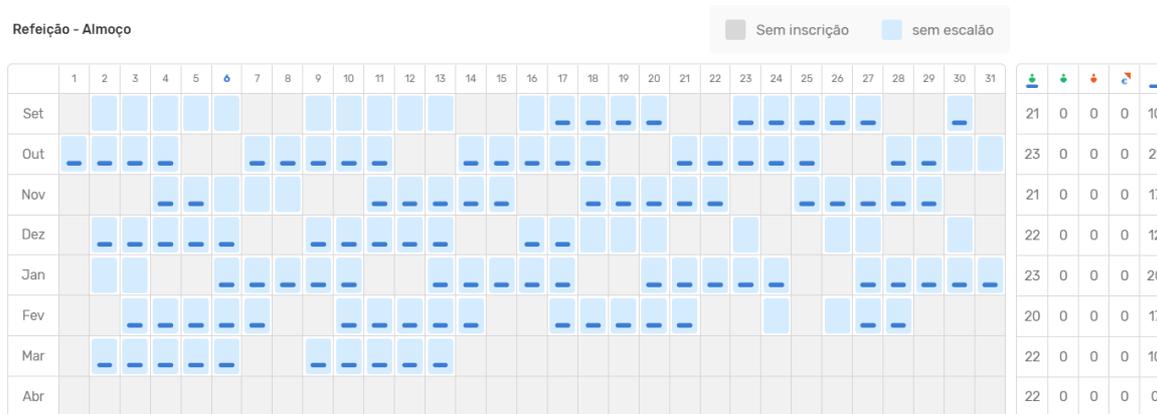
Permite a consulta de movimentos referentes ao seu educando.

Unidade	Mês atual	Em atraso	Total	Estado
refeições - almoço	0,00€	0,00€	-23,36€	INSCRITO SEM ES.
PH - prolongamento de horário	0,00€	0,00€	0,00€	INSCRITO SEM ES.

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

Unidade	Mês atual	Em atraso	Total	Estado
refeições - almoço	0,00€	0,00€	-23,36€	INSCRITO SEM ES.
PH - prolongamento de horário	0,00€	0,00€	0,00€	INSCRITO SEM ES.

Nesta área é possível consultar o mapa anual de consumos:



2.5.2 Faturas

Esta área permite visualizar, e imprimir, faturas pagas e a pagamento, bem como proceder à impressão dos respetivos recibos.

Pagamentos

Total a pagar 06-07-2020: -23,36€

Referências

refeições - almoço (Total): 23,36€

Entidade: 21426

Referência: MB 503 663 204

MOVIMENTOS **FATURAS**

Todos Por pagar Pagas

N.º doc.	Tipo	Valor	Emissão	Período de faturação	Pagamento	Estado
E2020/1261	Fatura	23.36€	30-06-2020	01-06-2020 a 30-06-2020	--	POR PAG.
E2020/1070	Fatura	14.60€	31-03-2020	01-03-2020 a 31-03-2020	14-04-2020	PAGAS
E2020/686	Fatura	44.82€	28-02-2020	01-02-2020 a 29-02-2020	18-03-2020	PAGAS

2.5.3 Pagamentos

Esta área permite consultar o saldo, ao momento:

Pagamentos

Total a pagar 06-07-2020: -23,36€

Referências

refeições - almoço (Total): 23,36€

MOVIMENTOS **FATURAS**

Todos Histórico Em atraso

Unidade	Mês atual	Em atraso	Total	Estado
refeições - almoço	0,00€	0,00€	-23.36€	INSCRITO SEM ES.

2.5.4 Referências

Na área Referências poderá consultar as referências multibanco ativas bem como o prazo de pagamento das mesmas.

Pagamentos

Total a pagar: 06-07-2020
-23,36€

Referências

refeições - almoço (Total) MÊS ATUAL

Entidade: 21426

Referência: 503 663 204

Montante: 23.36

Data limite de pagamento: 20/07/2020

23,36€

MOVIMENTOS **FATURAS**

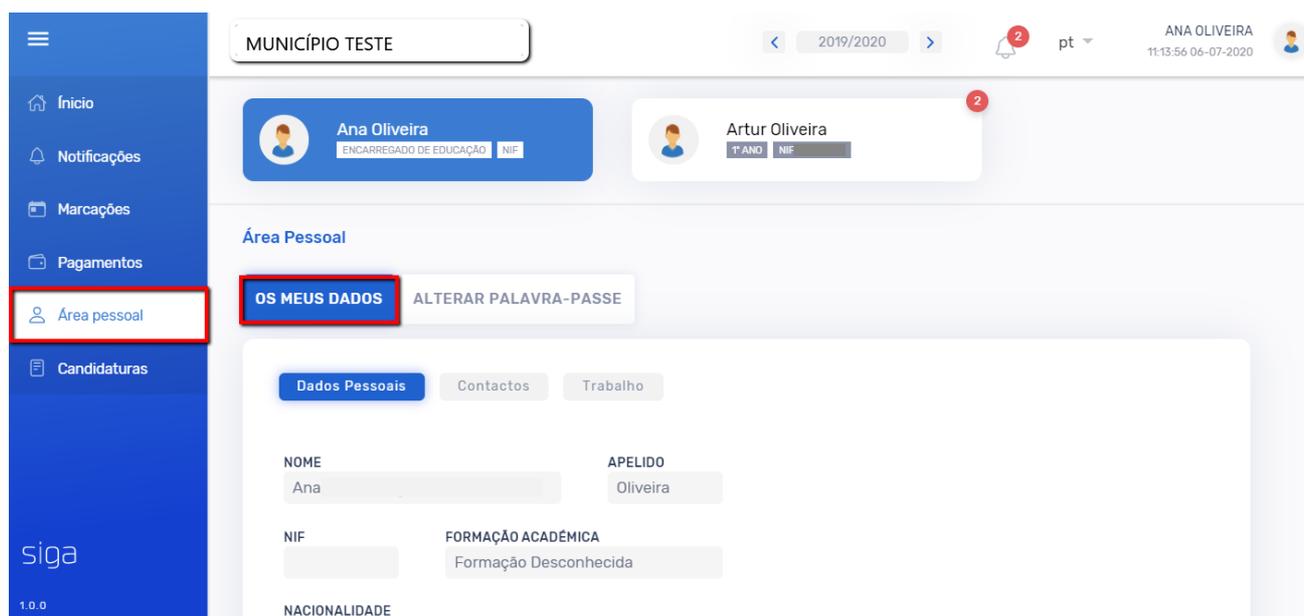
Todos Inscrito Histórico Em atraso

pesquisar... 2019/2020

Unidade	Mês atual	Em atraso	Total	Estado
refeições - almoço	0,00€	0,00€	-23,36€	INSCRITO SEMES.
PH - prolongamento de horário	0,00€	0,00€	0,00€	INSCRITO SEMES.

2.6 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.



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**.



2.7 Candidaturas

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

The screenshot displays the 'Candidaturas' (Applications) section of the EduBox interface. On the left is a blue sidebar with navigation options: Início, Notificações, Marcações, Pagamentos, Área pessoal, and Candidaturas. The main content area shows a user profile for Afonso Rodrigues (4º ANO) with a notification badge. Below this, there are tabs for 'Disponíveis' and 'Fechadas'. A card for 'Candidatura à Ação Social Escolar do Município de [Município]' is visible, with a 'CANDIDAT.' button and a deadline of 'Termina a 06-07-2020'. A modal window is open, titled 'Candidatura à Ação Social Escolar do Município de [Município]', containing a form with tabs for 'Informação', 'Aluno', 'Encarregado de Educação', 'Consentimento', 'Ação Social', and 'Anexos'. The 'Informação' tab is active, showing a 'Ficha de inscrição Ação Social - 2020/2021' and an 'Informação' section. 'Guardar' and 'Enviar' buttons are present at the top right of the modal.