

PLATAFORMA MUNICIPAL DE GESTÃO EDUCATIVA 2025/2026

Candidaturas online

Almoços

Lanches Escolares (pré-Escolar e 1º CEB)

AAAF (pré-Escolar)

CAF (1º ciclo)

Auxílios económicos (pré-escolar e 1º CEB)

Transportes escolares

Bolsas de estudo (ensino secundário e superior)



ACESSO À PLATAFORMA SIGA

Credenciais de acesso

Todos/as as/os encarregados/as de educação receberão as credenciais de acesso (*login* e *password*) no endereço de e-mail que foi disponibilizado no portal das matrículas.

Em caso de dificuldade, deverá contactar a Divisão de Ação Social, Educação e Saúde, através do número 239 470319, ou a Secretaria do Agrupamento de Escolas de Penacova através do número 239 470190, ou endereço de correio eletrónico educacao@cm-penacova.pt

Acesso à Plataforma SIGA

Para aceder à Plataforma SIGA devem ser utilizadas as credenciais de acesso que lhe foram enviadas por e-mail e introduzir o utilizador e a **palavra-passe**, nos campos apresentados:



The screenshot shows the SIGA login page. On the left, under the heading 'Autenticação', there are two input fields: 'UTILIZADOR *' with the placeholder 'nome de utilizador' and 'PALAVRA-PASSE / CÓDIGO DE ACESSO *' with the placeholder 'palavra-passe/código de acesso'. Below these fields are two buttons: a blue 'iniciar sessão' button and a button with the 'europe' logo. At the bottom of this section is a link 'RECUPERAR ACESSO'. On the right, under the heading 'Vídeos Úteis', there are two video thumbnails with captions: 'Aprenda a fazer marcações' and 'Aprenda a usar a wallet'. Below this is the 'Informação Útil' section, which contains four links: 'SIGA - Manual de acesso', 'Política de Privacidade', 'Termos e Condições', and 'Perguntas Frequentes'.

Recuperação de credenciais de acesso

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



Autenticação

UTILIZADOR *

PALAVRA-PASSE / CÓDIGO DE ACESSO *

[iniciar sessão](#)

 [esqueci-me](#)

[RECUPERAR ACESSO](#)

2

1. **Inserir o e-mail** que consta na Plataforma Integrada

Recuperar Acesso



Por favor, introduza o email associado à conta que deseja recuperar o código de acesso e siga as instruções que irá receber no seu email.

EMAIL *



Não sou um robô



reCAPTCHA

[Privacidade](#) - [Termos de Utilização](#)[Confirmar](#)

2. Recuperar a *password* no seu e-mail:

Recuperação de acesso

_____._____@gmail.com

Nome do utilizador: _____

Utilizador: _____

Código de acesso: _____

No primeiro acesso à **plataforma SIGA** deverá efetuar o seguinte procedimento:

- Aceder à **plataforma** através do endereço <https://siga.edubox.pt>
- Deverá introduzir na área de autenticação o utilizador e o código de acesso que constam neste email
- Após confirmação do código de acesso deverá definir uma password
- Ao aceder novamente à **plataforma** deverá usar a password que definiu ao invés do código de acesso

Este email foi enviado automaticamente pelo sistema, por favor não responda a este email. Os seus dados não serão fornecidos a terceiros.

Aceder ao SIGA

siga

3

Recuperação de password

Município	Tipo de Utilizador	Nome de Utilizador	Nome
Penacova	Aluno		Nome do aluno
	Encarregado de Educação		Nome Encarregado de Educação

Este email foi enviado automaticamente pelo sistema, por favor não responda a este email. Os seus dados não serão fornecidos a terceiros.

3. Caso não consiga recuperar a *password* por não dispor do *e-mail* registado na plataforma, deverá contactar a secretaria do Agrupamento de Escolas que o mesmo seja atualizado e consiga proceder à recuperação posterior da *password*.

Neste caso, receberá a seguinte mensagem:

PLATAFORMA SIGA

Como proceder, na Plataforma SIGA à inscrição/renovação de inscrição de serviços e/ou candidatura a apoio *online*?

As inscrições e pedidos de apoio são efetuadas obrigatoriamente *online* na Plataforma SIGA onde são disponibilizados os campos e os formulários para inscrição nos serviços e nos apoios.

Para tal, basta que o/a Encarregado/a de Educação aceda à plataforma com as suas credenciais de acesso e selecione os serviços que pretende.

Alerta-se para a necessidade de anexar os documentos comprovativos indicados nos formulários como obrigatórios [*], sem os quais não será possível submeter os formulários de candidatura aos apoios.

Todos os documentos submetidos na Plataforma ficam disponíveis para consulta na área do aluno, após validação.

4

Área de Encarregado de Educação

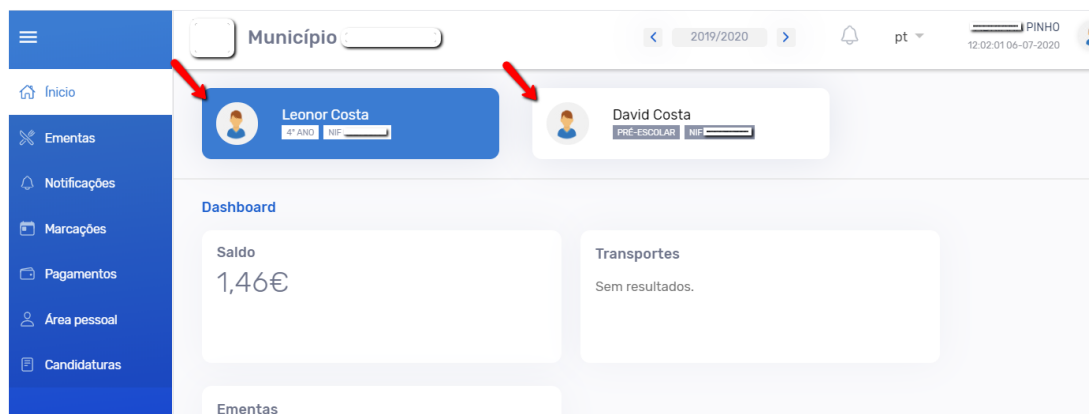
A plataforma permite que seja criada uma área específica para encarregados de educação através da qual terão acesso a um conjunto de informações disponibilizadas que se relacionam com a vivência escolar do seu educando.

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

Início

Nesta área encontram-se listados os alunos associados ao encarregado de educação. Desta forma, poderá, nesta área, consultar as informações relativas a cada um dos seus educandos, sendo identificado a azul-escuro o/a educando/a que está a consultar no momento.

Caso o Encarregado de Educação verifique que a agregação não se encontra efetuada, deve contactar a Divisão de Ação Social, Educação e Saúde, através do número 239 470319, ou a Secretaria do Agrupamento de Escolas de Penacova através do número 239 470190.



Poderão ainda ser consultadas as informações relativas aos educandos, como dados pessoais do aluno (nome, NIF, ano de escolaridade), o resumo do saldo e candidaturas.

1. Inscrições Pré-escolar e 1º CEB

Como pode inscrever o seu/sua educando/a no serviço de almoços, lanches, atividades de animação e de apoio à família, transportes escolares, componente de apoio à família:

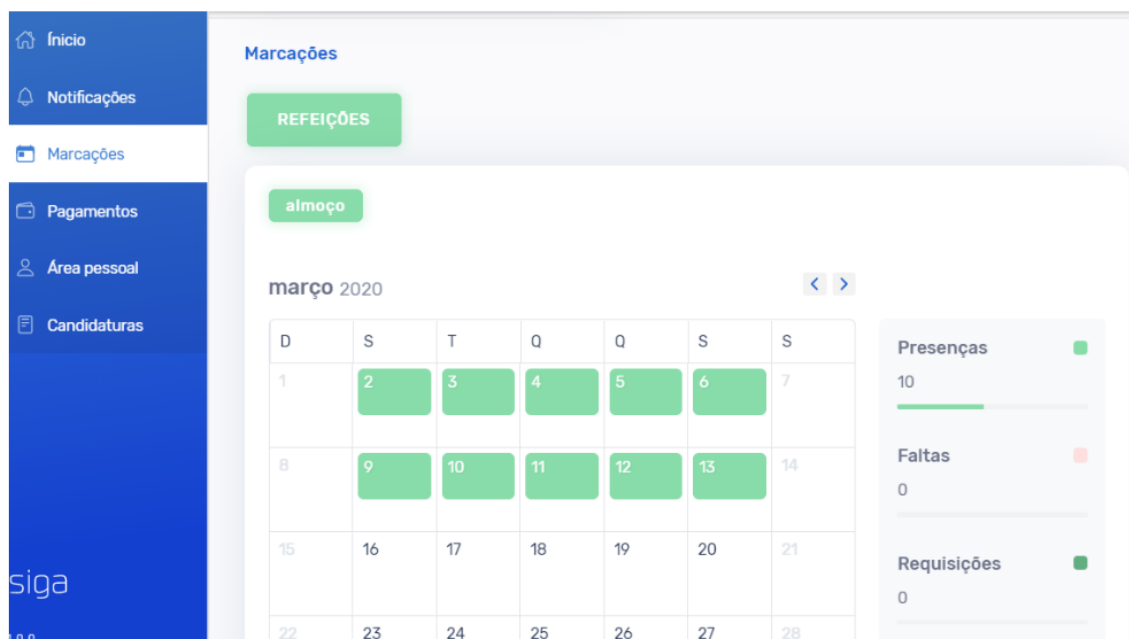
- Para o ano letivo 2024/2025, todos alunos estão inscritos nos serviços de almoços e lanches, sendo apenas necessária a candidatura para ementas específicas (alergias e intolerâncias alimentares, outros motivos de saúde, dietas vegetarianas e motivos religiosos). Contudo, a inscrição nas refeições (almoços e lanches) só é ativada quando seja efetuado o primeiro carregamento de refeições, à exceção dos/as alunos/as que beneficiam do 1º escalão de ação social escolar.

Relativamente a outros serviços de transporte escolar, AAAF, CAF, AEC e Auxílios Económicos estarão disponíveis, na área do seu educando, as candidaturas para preenchimento e submissão.

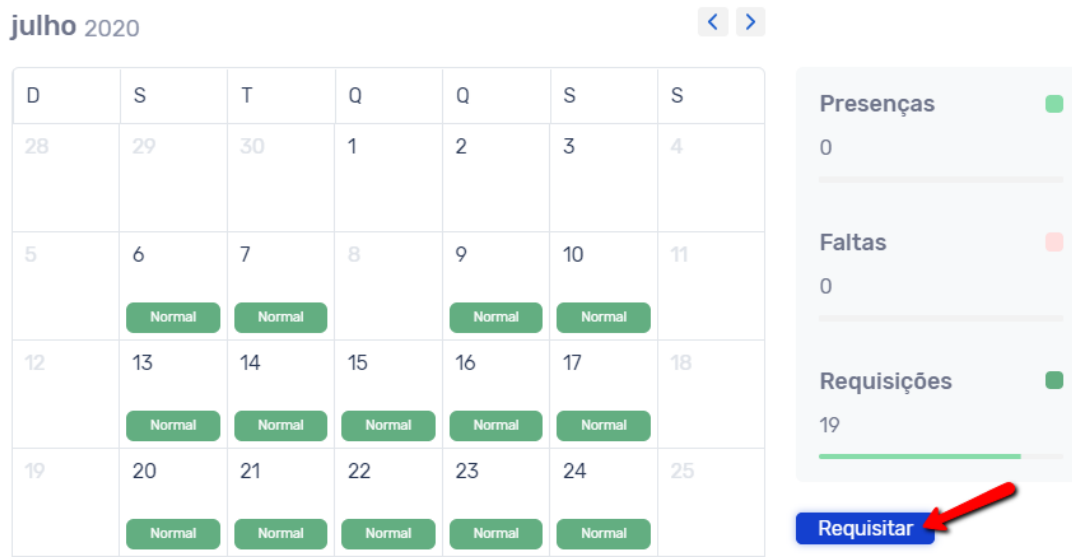
2. Marcações de almoços (todos os níveis de educação e ensino)

Para o ano letivo 2024/2025, o Encarregado de Educação deve obrigatoriamente efetuar a marcação diária/semanal dos almoços online. Os almoços serão confeccionados e disponibilizados no estabelecimento de educação/ensino em função do número de pedidos efetuados pelos encarregados de educação.

Nesta área é permitido ao utilizador efetuar consultas relativas à assiduidade/consumos dos/das seus/duas educandos/as,



Para efetuar as requisições (marcação) na plataforma para unidade(s) do/a seu/sua educando/a (ex.: refeições), deverá clicar no botão **"Requisitar"**, até às 17h00 do dia anterior.



De seguida, deverá selecionar 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 Normal	7 Normal	8	9 Normal	10 Normal	11
12	13 Normal	14 Normal	15 Normal	16 Normal	17 Normal	18
19	20 Normal	21 Normal	22 Normal	23 Normal	24 Normal	25
26	27 Normal	28 Normal	29 Normal	30 Normal	31 Normal	
2	3	4	5	6	7	8

Requisições

19

Seleção de pratos

Normal

Sem restrições alimentares ⓘ

Confirmar

Cancelar

7

3. 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**".

julho 2020



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

Requisições

18

Seleção de pratos

Normal

Sem restrições alimentares ⓘ

Confirmar

Cancelar

4. Ementas

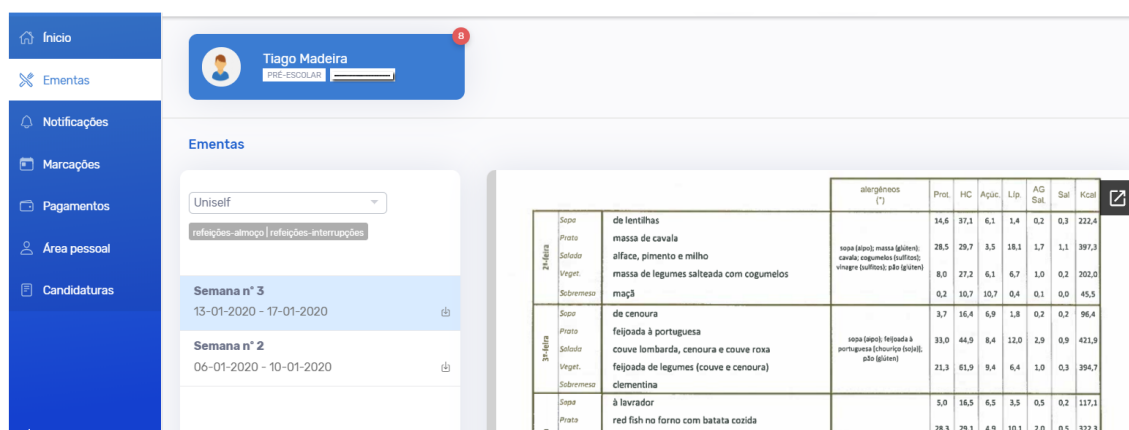
Para consultar as **ementas semanais/mensais**, deverá, na área das ementas, clicar no botão

"Consultar":



8

As ementas semanais/mensais podem ser consultadas, bastando, para isso selecionar a ementa que pretende visualizar.



Ementas

Uniself

refeições-almoço | refeições-interrupções

Semana n° 3
13-01-2020 - 17-01-2020

Semana n° 2
06-01-2020 - 10-01-2020

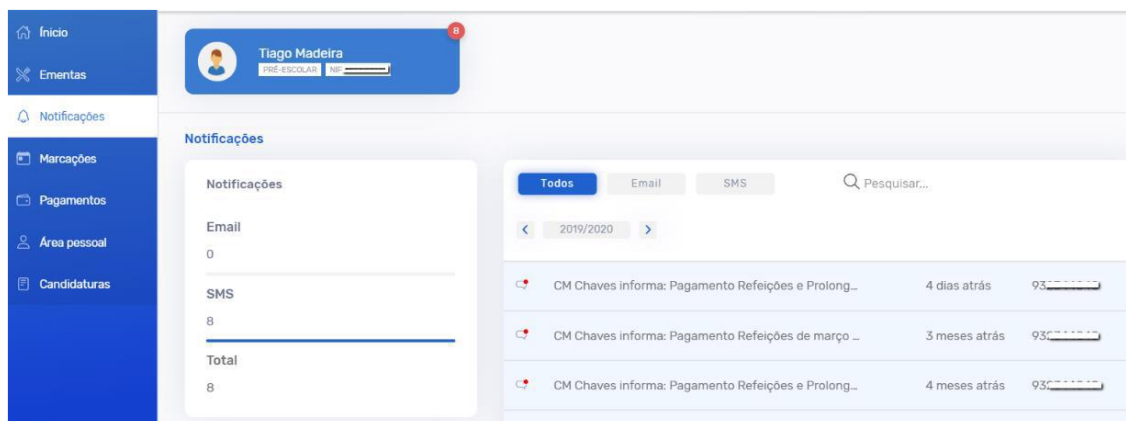
		alergénicos (*)	Prot.	HC	Açúç.	Lip.	AG Sat.	Sal	Kcal
2ª-feira	Sopa	de lentilhas	14,6	37,1	6,1	1,4	0,2	0,3	222,4
	Prato	massa de cavala	28,5	29,7	3,5	18,1	1,7	1,1	387,3
	Salada	alfaca, pimento e milho	8,0	27,2	6,1	6,7	1,0	0,2	202,0
	Veget.	massa de legumes salteada com cogumelos	0,2	10,7	10,7	0,4	0,1	0,0	45,5
3ª-feira	Sobremesa	maçã							
	Sopa	de cenoura	3,7	16,4	6,9	1,8	0,2	0,2	96,4
	Prato	feijoadá 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	384,7
4ª-feira	Veget.	feijoadá de legumes (couve e cenoura)							
	Sobremesa	clementina							
5ª-feira	Sopa	à lavrador	5,0	16,5	6,5	3,5	0,5	0,2	117,1
	Prato	red fish no forno com batata cozida	28,3	29,1	4,9	10,1	2,0	0,5	322,3

Poderá também consultar nesta área o **resumo mensal das marcações para cada uma das unidades** a que o aluno se encontra inscrito. Ao clicar no botão **"Ver mais"** é encaminhado para o separador **"Marcações"**, onde poderá consultar detalhadamente toda a informação.

5. Notificações

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

Nesta área poderá aplicar filtros por forma de envio (email, SMS ou todos), por ano de escolaridade (ex.:2024/2025, todos) e ainda aceder ao conteúdo da notificação, clicando em cima da mesma.

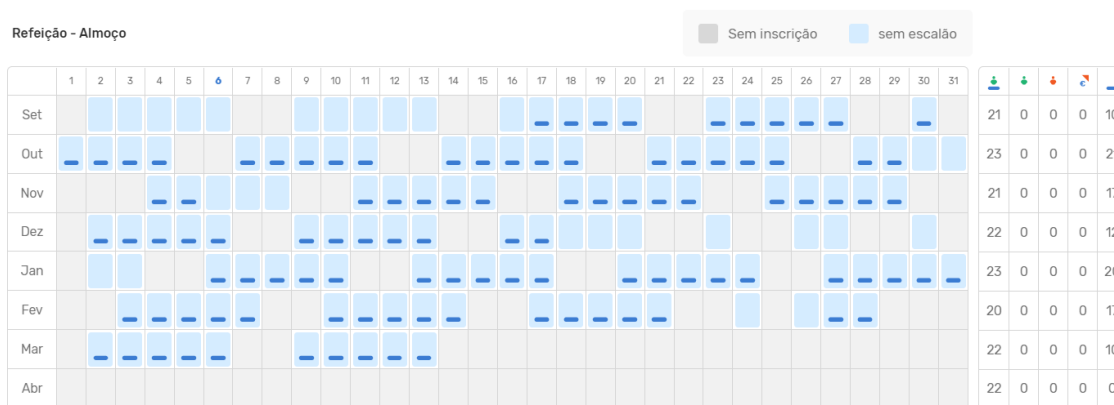


The screenshot shows the user profile of Tiago Madeira (PRÉ-ESCOLAR) with a notification badge. The Notifications section displays a summary on the left and a list of notifications on the right. The summary shows 0 Email notifications, 8 SMS notifications, and a total of 8. The list of notifications shows three entries from CM Chaves regarding meal payments, all marked as '4 dias atrás' (4 days ago) with a progress bar at 93%.

9

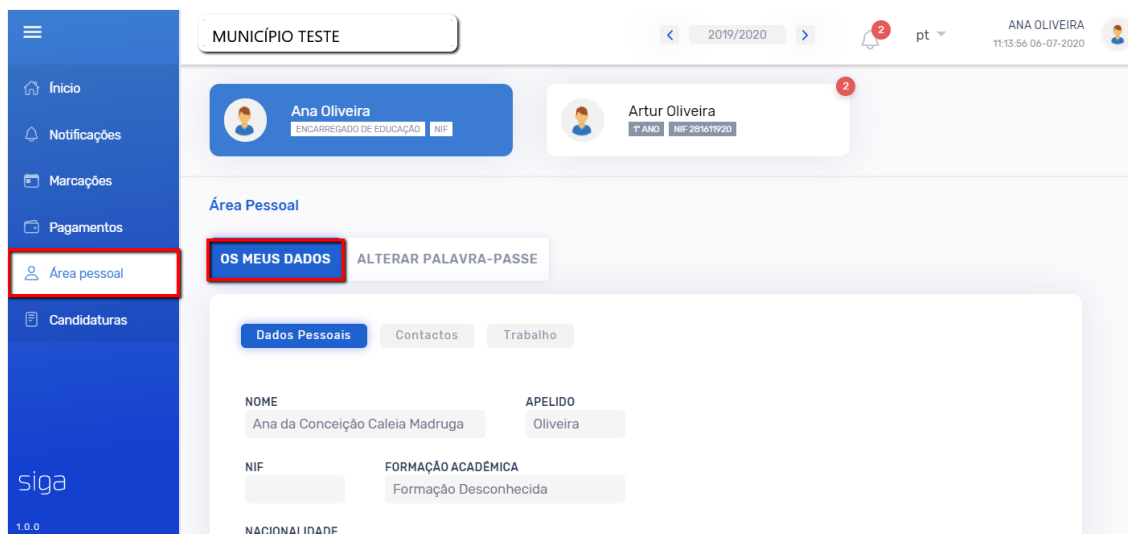
6. Movimentos

Nesta área é possível consultar o mapa anual de consumos:



7. Área Pessoal

Para 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 **"OS MEUS DADOS"**, pré-selecionada por defeito. Aqui poderá editar os seus dados pessoais.



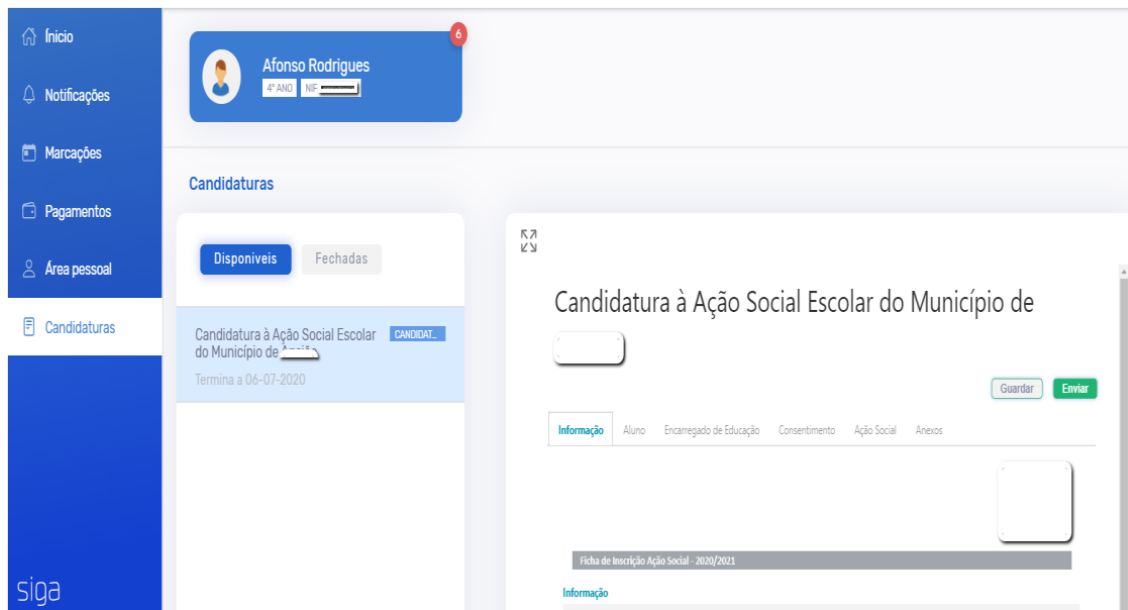
No submenu que se encontra em paralelo – **“Alterar palavra-passe”**, poderá redefinir a sua password. Para isso deverá, após efetuar as alterações desejadas, guardar a informação premindo o ícone **“Alterar”**.



8. Realizar Candidaturas

Como pode se pode candidatar?

O menu **“Candidaturas”**, permite submeter candidaturas aos serviços disponibilizados pelo Município.



The screenshot shows the user interface of the SIGA platform. On the left is a blue sidebar with navigation links: Início, Notificações, Marcações, Pagamentos, Área pessoal, and Candidaturas. The main area displays the user profile of Afonso Rodrigues (4th grade, NIF: [redacted]) and the 'Candidaturas' section. Under 'Disponíveis', there is a card for 'Candidatura à Ação Social Escolar do Município de Penacova' with a 'CANDIDAT.' button. The form itself is titled 'Candidatura à Ação Social Escolar do Município de Penacova' and includes 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.

11

Ao clicar abre o formulário, encontrando-se, em caso de renovação de inscrição, alguns dados pré-preenchidos [ex.: nomes, NIF, contactos, morada], devendo o/a Encarregado/a de Educação preencher os campos em falta.

A atualização da informação dos dados pré-preenchidos, deverá ser realizada no [Inovar Consulta](#).

O preenchimento do formulário pode ser interrompido sempre que necessário clicando na opção “guardar”, podendo o seu preenchimento ser retomado a qualquer momento.

Candidatura Exemplo



The screenshot shows the 'Candidatura Exemplo' form. At the top right, there are 'Guardar' and 'Enviar' buttons, with a red arrow pointing to 'Guardar'. Below the buttons is a tabbed interface with 'Aluno', 'EE', 'Inscrições', and 'Anexos'. The 'Aluno' tab is selected, showing a 'Geral' section with two required fields: 'Nome *' (containing 'Aluno Teste') and 'Morada *' (containing 'Lugar da Sé').

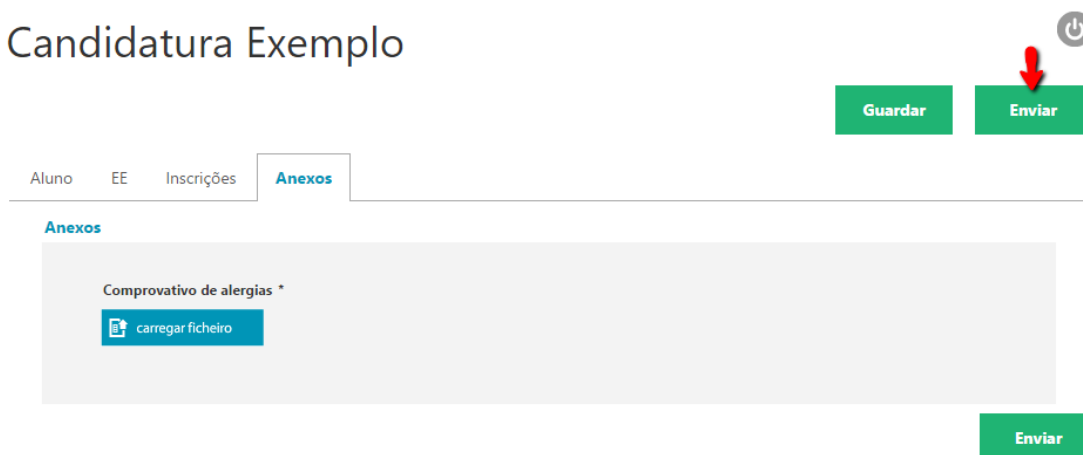
É importante verificar se os campos dos vários separadores, os quais variam consoante o formulário, se encontram devidamente preenchidos. **Após o preenchimento de todos os campos**, e para concluir a candidatura, basta clicar em “Enviar”.

Os campos assinalados com asterisco são de preenchimento obrigatório, sem os quais não é possível submeter a candidatura.

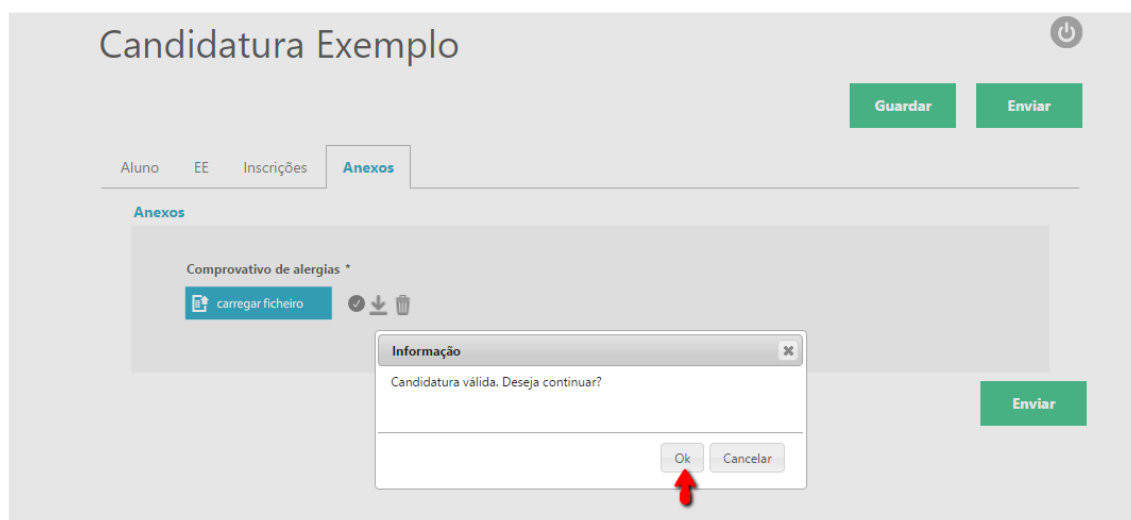
Alerta-se para a necessidade de [anexar os documentos comprovativos](#) indicados nos formulários como obrigatórios [*], sem os quais não será possível submeter os formulários de candidatura aos apoios.

12

Candidatura Exemplo



Ao clicar em “[enviar](#)” surge a mensagem “Candidatura válida. Deseja continuar?” e, ao clicar em “Ok”, dá por finalizado o processo de candidatura.



Após a submissão da candidatura, poderá consultar o relatório da mesma, onde consta o registo dos dados inseridos em cada um dos campos.

O conteúdo do formulário é analisado pelo Município de Penacova que, após verificação, comunicará, via email:

- a. a confirmação da inscrição;
- b. a necessidade de proceder à atualização/correção da informação submetida;
- c. a exclusão e o respetivo motivo.



Para mais informações contacte:

Divisão de Ação Social, Educação e Saúde

Telefone: 239 470319

e-mail: educacao@cm-penacova.pt

Horário de Funcionamento: segunda a sexta | 9h00—17h00