

Manual SIGA

CANDIDATURAS

EMPRESA EDUBOX

QUEM SOMOS

A Edubox é uma empresa de base tecnológica e de I&D, que se dedica ao desenvolvimento personalizado e à implementação de soluções educativas globais, quer a nível nacional quer internacional.

Somos especialistas no desenvolvimento de software de gestão, aplicações mobile, comercialização de equipamentos informáticos e na conceção de recursos educativos, prestando ainda serviços de consultoria e formação profissional.

MISSÃO

A Edubox tem como missão desenvolver soluções tecnológicas inovadoras e totalmente integradas para a área da educação, tornando a gestão do processo educativo digital, interativo, individualizado e acessível a partir de qualquer local, plataforma ou equipamento.

POSICIONAMENTO

Inspiramo-nos na tecnologia para inovar na educação.

ÁREAS DE ATUAÇÃO

- :: Software de Gestão Municipal de Educação
- :: Software de Gestão Escolar
- :: Aplicações Mobile
- :: Soluções Web
- :: Comercialização de Hardware

ÍNDICE

1. Acesso à Plataforma	4
2. Acesso à Candidatura e/ou Inscrição	5
2.1. Candidatura ASE - Pré-Escolar e 1.º Ciclo	8
2.2. Candidatura Transporte Escolar.....	14
2.3. Inscrição AAAP - Pré-Escolar.....	20
2.4. Inscrição AEC - 1.º Ciclo	25

1. ACESSO À PLATAFORMA

O acesso à plataforma SIGA poderá ser efetuado através de qualquer computador ou telemóvel com acesso à internet, pelo site <https://siga.edubox.pt/auth>. O acesso deverá ser feito através dos dados do encarregado de educação, de forma a conseguir submeter e consultar as candidaturas e/ou inscrições.

siga

Autenticação

UTILIZADOR *

nome de utilizador

PALAVRA-PASSE / CÓDIGO DE ACESSO *

nome de utilizador

Iniciar sessão

RECUPERAR ACESSO

Vídeos Úteis

Aprenda a fazer marcações


Aprenda a usar a wallet


Informação Útil

SIGA - Manual de acesso

Consultar RGPD

2. ACESSO À CANDIDATURA E/OU INSCRIÇÃO

Para iniciar a candidatura e/ou inscrição, deverá aceder ao menu  **Candidaturas** (Figura 1) e, de seguida, clicar no ícone **CANDIDATAR**.

As candidaturas e/ou inscrições, para o ano letivo 2023/2024, ficam listadas no separador  **Candidaturas** **Disponíveis**, devendo escolher a candidatura e/ou inscrição pretendida para preenchimento.

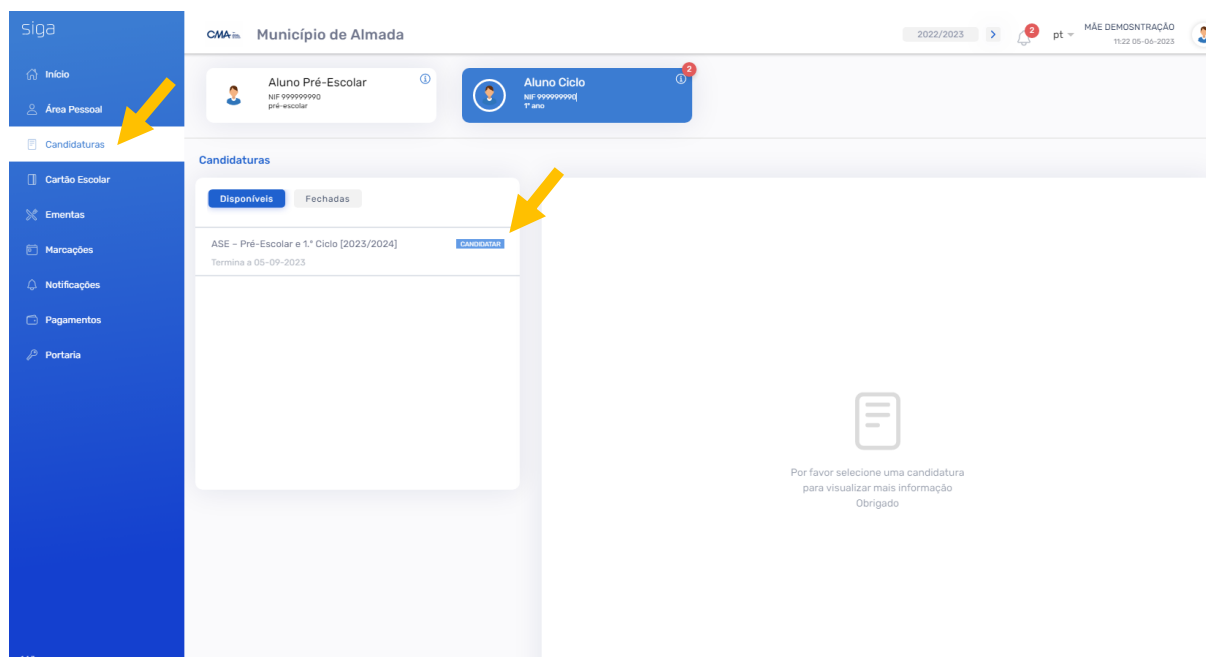


Figura 1

Após selecionar a candidatura e/ou inscrição para preenchimento, deverá ler e concordar com o aviso legal (Figura 2). Para mais informações sobre as condições de acesso, deverá consultar o documento orientador através do link disponível.

Figura 2

Em caso de concordância com o aviso legal, deverá clicar no ícone **Seguinte** (Figura 3).

Figura 3

Os dados que se encontram pré-preenchidos na candidatura e/ou inscrição, são transitados da plataforma SIGA, provenientes do programa de alunos.


Deverá ser confirmada toda a informação apresentada e preenchidos os dados em falta, para submissão da candidatura e/ou inscrição.

2.1. CANDIDATURA ASE - PRÉ-ESCOLAR E 1.º CICLO

ASE – Pré-Escolar e 1.º Ciclo [2023/2024]

[Aviso legal](#) [Aluno](#) [Encarregado de Educação](#) [Ação Social Escolar](#) [Anexos](#)

[Guardar](#) [Enviar](#)



Informação do Aluno

Nome do Aluno *

NIF Aluno

Data de Nascimento *

Dados escolares [ano letivo 2023/2024]

Agrupamento de Escolas *

Escola *

Ano de escolaridade *

[Seguinte](#)

Figura 4


Após confirmação e preenchimento dos dados no separador [Aluno](#), deverá clicar em [Seguinte](#) (Figura 4).

De seguida, deverão ser confirmados os dados no separador [Encarregado de Educação](#), clicando posteriormente em [Seguinte](#) (Figura 5).

ASE – Pré-Escolar e 1.º Ciclo [2023/2024]

[Guardar](#) [Enviar](#)

[Aviso legal](#) [Aluno](#) [Encarregado de Educação](#) [Ação Social Escolar](#) [Anexos](#)



Informação do EE

Nome do Encarregado de Educação *

Grau de Parentesco *

Mãe ▾

NIF do Encarregado de Educação

Nº de telemóvel do Encarregado de Educação *

E-mail do Encarregado de Educação *

[Seguinte](#)

Figura 5

No separador [Ação Social Escolar](#) deverá ser escolhida a opção de atribuição do escalão de Ação Social Escolar, mediante a situação do(a) seu(ua) educando(a), clicando posteriormente em [Seguinte](#) (Figura 6).

ASE – Pré-Escolar e 1.º Ciclo [2023/2024]

Guardar

Enviar

[Aviso legal](#)

[Aluno](#)

[Encarregado de Educação](#)

[Ação Social Escolar](#)

[Anexos](#)



Geral

Atribuição de escalão de Ação Social Escolar *

- ☐ 1.º Escalão do Abono de Família - Escalão A da Ação Social Escolar
- ☒ 2.º Escalão do Abono de Família - Escalão B da Ação Social Escolar
- ☐ Necessidades de Saúde Especiais
- ☐ Desemprego
- ☐ Situação Não Regularizada
- ☐ Institucionalização
- ☐ Refugiados
- ☐ Reavaliação Excecional

Seguinte

Divisão de Apoios Socioeducativos (DAS)

Telefone 212 724 701 (Chamada para a rede fixa nacional) | e-mail: cidade.educadora@cm-almada.pt

Figura 6

No separador [Anexos](#), deverá ser efetuado upload de todos os documentos solicitados na opção de atribuição de escalão de Ação Social Escolar escolhida anteriormente. Após confirmação de todos os documentos, deverá clicar em [Enviar](#) (Figura 7).

ASE – Pré-Escolar e 1.º Ciclo [2023/2024]

[Guardar](#)[Enviar](#)[Aviso legal](#)[Aluno](#)[Encarregado de Educação](#)[Ação Social Escolar](#)[Anexos](#)

Anexos

1.º Escalão do Abono de Família - Escalão A da Ação Social Escolar

Declaração de abono de família atualizada, com validade máxima de 120 dias

[carregar ficheiro](#)

2.º Escalão do Abono de Família - Escalão B da Ação Social Escolar

Declaração de abono de família atualizada, com validade máxima de 120 dias

[carregar ficheiro](#)

Necessidades de Saúde Especiais

Declaração de abono de família atualizada, com validade máxima de 120 dias, desde que sejam beneficiários do 2.º escalão do abono de família

[carregar ficheiro](#)

Desemprego

Declaração de abono de família atualizada, com validade máxima de 120 dias, desde que sejam beneficiários do 2.º escalão do abono de família

[carregar ficheiro](#)

Documento atualizado e emitido pelo Centro de Emprego, onde deverá estar inscrito há três ou mais meses

[carregar ficheiro](#)

Situação Não Regularizada

Declaração emitida pelo Serviço de Estrangeiros e Fronteiras (SEF) que comprove pedido de nacionalidade portuguesa

[carregar ficheiro](#)

The image shows a web form interface with a light gray background. It contains several sections, each with a title, a description, and a blue button labeled 'carregar ficheiro' (upload file). The sections are: 1. A blue button at the top left. 2. 'Documento atualizado e emitido pelo Centro de Emprego, onde deverá estar inscrito há três ou mais meses' followed by a blue button. 3. 'Situação Não Regularizada' followed by 'Declaração emitida pelo Serviço de Estrangeiros e Fronteiras (SEF) que comprove pedido de nacionalidade portuguesa' and a blue button. 4. 'Recibos de vencimento para cálculo de rendimento de referência do agregado familiar que comprovem o posicionamento no escalão A ou B da Ação Social Escolar' followed by a blue button. 5. 'Institucionalização' followed by 'Declaração de institucionalização emitida por instituição ou entidade social competente' and a blue button. 6. 'Refugiados' followed by 'Declaração de pedido de proteção internacional emitida por entidade competente' and a blue button. 7. 'Reavaliação Excepcional' followed by 'Documento de informação social emitida por entidade que acompanhe o agregado familiar' and a blue button. 8. 'Parecer do estabelecimento de educação e ensino no âmbito do previsto para as situações excecionais' followed by a blue button. At the bottom right, there is a green button labeled 'Enviar' (Send), which is pointed to by a yellow arrow.

carregar ficheiro

Documento atualizado e emitido pelo Centro de Emprego, onde deverá estar inscrito há três ou mais meses

carregar ficheiro

Situação Não Regularizada

Declaração emitida pelo Serviço de Estrangeiros e Fronteiras (SEF) que comprove pedido de nacionalidade portuguesa

carregar ficheiro

Recibos de vencimento para cálculo de rendimento de referência do agregado familiar que comprovem o posicionamento no escalão A ou B da Ação Social Escolar

carregar ficheiro

Institucionalização

Declaração de institucionalização emitida por instituição ou entidade social competente

carregar ficheiro

Refugiados

Declaração de pedido de proteção internacional emitida por entidade competente

carregar ficheiro

Reavaliação Excepcional

Documento de informação social emitida por entidade que acompanhe o agregado familiar

carregar ficheiro

Parecer do estabelecimento de educação e ensino no âmbito do previsto para as situações excecionais

carregar ficheiro

Enviar

Figura 7


Caso os dados preenchidos se encontrem válidos e não existir nenhum campo obrigatório em falta, irão surgir as mensagens das Figuras 8 e 9, nas quais deverá clicar em  .



Figura 8



Figura 9

As candidaturas e/ou inscrições submetidas podem ser “Validadas”, “Rejeitadas” ou “Devolvidas” ao encarregado de educação. Em caso de devolução, o encarregado de educação poderá alterar dados e/ou anexar documentos que se encontrem em falta, para correção da mesma.

As candidaturas e/ou inscrições submetidas, só são válidas após a respetiva validação pelos serviços competentes.


Após Validação, Rejeição ou Devolução, o encarregado de educação recebe um e-mail com indicação do estado da respetiva candidatura e/ou inscrição.

2.2. CANDIDATURA TRANSPORTE ESCOLAR

Transporte Escolar [2023/2024]

[Histórico](#) [Guardar](#) [Enviar](#)

[Aviso legal](#) [Aluno](#) [Encarregado de Educação](#) [Pai](#) [Mãe](#) [Transporte escolar](#) [Anexos](#)



Informação do aluno

Nome do Aluno *

NIF Aluno

Data de Nascimento *

Morada completa *

Distrito **Concelho** **Freguesia**

Morada **Nº** **Andar/Fracção** **Lugar/Bairro**

Código Postal **Localidade**

Dados escolares [ano letivo 2023/2024]

Estabelecimento de educação e ensino *

Ano de escolaridade *

Curso

[Seguinte](#)

Figura 10


Após confirmação e preenchimento dos dados no separador **Aluno**, deverá clicar em **Seguinte** (Figura 10).

De seguida, deverão ser confirmados os dados no separador **Encarregado de Educação**, clicando posteriormente em **Seguinte** (Figura 11).

Transporte Escolar [2023/2024]

Histórico **Guardar** **Enviar**

[Aviso legal](#) [Aluno](#) **[Encarregado de Educação](#)** [Pai](#) [Mãe](#) [Transporte escolar](#) [Anexos](#)



Informação do Encarregado de Educação

Nome do Encarregado de Educação *

Grau de Parentesco *

Mãe ▾

Contacto telefónico *

Email *

Seguinte

Figura 11

Nos separadores **Pai** e **Mãe** deverá ser preenchido o nome dos dois progenitores, clicando posteriormente em **Seguinte** (Figura 12 e 13).

Transporte Escolar [2023/2024]

[Histórico](#)[Guardar](#)[Enviar](#)[Aviso legal](#)[Aluno](#)[Encarregado de Educação](#)[Pai](#)[Mãe](#)[Transporte escolar](#)[Anexos](#)

Informação do pai

Nome do pai *

[Seguinte](#)

Figura 12

Transporte Escolar [2023/2024]

[Histórico](#)[Guardar](#)[Enviar](#)[Aviso legal](#)[Aluno](#)[Encarregado de Educação](#)[Pai](#)[Mãe](#)[Transporte escolar](#)[Anexos](#)

Informação da mãe

Nome da mãe *

[Seguinte](#)


Figura 13

No separador [Transporte escolar](#) deverão ser preenchidas todas as questões, clicando posteriormente em [Seguinte](#) (Figura 14).

Transporte Escolar [2023/2024]

[Histórico](#) [Guardar](#) [Enviar](#)

[Aviso legal](#) [Aluno](#) [Encarregado de Educação](#) [Pai](#) [Mãe](#) [Transporte escolar](#) [Anexos](#)



Transporte escolar

Número cartão Lisboa Viva / Navegante (verso do passe) *

O aluno frequentou a escola no ano letivo anterior? *

☐ Sim

☐ Não

Recebeu subsídio de transporte escolar no ano letivo anterior? *

☐ Sim

☐ Não

Trata-se de matrícula compulsiva?

☐ Sim

☐ Não

Caso esta não seja a escola da sua residência, indique os motivos que levaram a efetuar a matrícula nesta escola

[Seguinte](#)

Figura 14

No separador [Anexos](#), deverá ser efetuado upload de todos os documentos solicitados. Após confirmação de todos os documentos, deverá clicar em [Enviar](#) (Figura 15).

Transporte Escolar [2023/2024]

[Histórico](#)[Guardar](#)[Enviar](#)[Aviso legal](#)[Aluno](#)[Encarregado de Educação](#)[Pai](#)[Mãe](#)[Transporte escolar](#)[Anexos](#)

Anexos

Comprovativo de residência *

[carregar ficheiro](#)

Comprovativo de identificação do aluno (cartão de cidadão, passaporte ou outro documento equivalente) *

[carregar ficheiro](#)

Fotocópia do cartão Navegante ou Lisboa Viva «4_18@escola.tp» (frente e verso) *

[carregar ficheiro](#)

Fotocópia da declaração do «4_18@escola.tp» *

[carregar ficheiro](#)

Comprovativo de compulsividade, quando solicitado pelos serviços

[carregar ficheiro](#)

Documento de comunicação do agregado familiar da Autoridade Tributária e Aduaneira, onde identifique a guarda conjunta (situações de guarda partilhada)

[carregar ficheiro](#)

Comprovativo do representante legal caso não sejam os pais

[carregar ficheiro](#)

Avisos Legais

☐ O comprovativo de residência deverá ser um dos seguintes documentos: fotocópia da certidão das finanças com o domicílio fiscal, fotocópia do recibo da água atualizado ou atestado de residência emitido pela Junta de Freguesia ou União de Freguesias, caso o recibo não se encontre em nome do pai ou da mãe ou do seu responsável legal.

☐ Nas situações de guarda partilhada, deverão ser anexados os comprovativos de residência dos dois progenitores.

[Enviar](#)

Figura 15

Caso os dados preenchidos se encontrem válidos e não existir nenhum campo obrigatório em falta, irão surgir as mensagens das Figuras 16 e 17, nas quais deverá clicar em [Ok](#).



Figura 16



Figura 17

As candidaturas e/ou inscrições submetidas podem ser “Validadas”, “Rejeitadas” ou “Devolvidas” ao encarregado de educação. Em caso de devolução, o encarregado de educação poderá alterar dados e/ou anexar documentos que se encontrem em falta, para correção da mesma.

As candidaturas e/ou inscrições submetidas, só são válidas após a respetiva validação pelos serviços competentes.


Após Validação, Rejeição ou Devolução, o encarregado de educação recebe um e-mail com indicação do estado da respetiva candidatura e/ou inscrição.

2.3. INSCRIÇÃO AAUF - PRÉ-ESCOLAR

Inscrição AAUF - Pré-Escolar [2023/2024]

[Aviso legal](#) [Aluno](#) [Encarregado de Educação](#) [Frequência](#) [Declaração](#)

[Guardar](#) [Enviar](#)



Informação do Aluno

Nome do Aluno *

NIF Aluno

Dados escolares [ano letivo 2023/2024]

Agrupamento de Escolas *

Escola *

Turma *

[Seguinte](#)

Figura 18

Após confirmação e preenchimento dos dados no separador [Aluno](#), deverá clicar em [Seguinte](#) (Figura 18).

De seguida, deverão ser confirmados os dados no separador [Encarregado de Educação](#), clicando posteriormente em [Seguinte](#) (Figura 19).

Inscrição AAAF - Pré-Escolar [2023/2024]

[Guardar](#)[Enviar](#)[Aviso legal](#)[Aluno](#)[Encarregado de Educação](#)[Frequência](#)[Declaração](#)

Informação do EE

Nome do Encarregado de Educação *

Mãe do Aluno Demonstração

Grau de Parentesco *



Nº de telemóvel do Encarregado de Educação *

E-mail do Encarregado de Educação *

danielcosta@edubox.pt

[Seguinte](#)

Divisão de Apoios Socioeducativos (DAS)

Telefone 212 724 701 (Chamada para a rede fixa nacional) | e-mail: cidade.educadora@cm-almada.pt

Figura 19

No separador [Frequência](#) deverá ser escolhida a opção de horário que pretende frequentar, assim como o mês de início de frequência, clicando posteriormente em [Seguinte](#) (Figura 20).

Inscrição AAAF - Pré-Escolar [2023/2024]

Guardar

Enviar

Aviso legal

Aluno

Encarregado de Educação

Frequência

Declaração

Frequência

Mês de início de frequência *

Horário de frequência *

- ☐ Antes da componente letiva
- ☐ Após a componente letiva
- ☐ Antes e após a componente letiva (inferior a 40h semanais)
- ☐ Antes e após a componente letiva (superior a 40h semanais) *

Avisos Legais

☐

* No caso de selecionar a opção "Antes e após a componente letiva (superior a 40h semanais)", deve anexar declaração da entidade patronal com o horário de trabalho.

Seguinte

Figura 20

No separador [Declaração](#) deverá ser efetuado upload da declaração da entidade patronal, apenas nas situações de frequência superior a 40 horas semanais. Após confirmação, deverá clicar em [Enviar](#) (Figura 21).

Inscrição AAAF - Pré-Escolar [2023/2024]

Guardar

Enviar

Aviso legal

Aluno

Encarregado de Educação

Frequência

Declaração

CMA

CÂMARA MUNICIPAL DE ALMADA


Anexos

Declaração atual da entidade patronal com horário de trabalho

carregar ficheiro

Enviar

Figura 21

Caso os dados preenchidos se encontrem válidos e não existir nenhum campo obrigatório em falta, irão surgir as mensagens das Figuras 22 e 23, nas quais deverá clicar em .

Informação

Candidatura válida. Deseja continuar?

Ok

Cancelar

Figura 22

Informação

Operação realizada com sucesso

Ok

Abrir relatório

Figura 23

As candidaturas e/ou inscrições submetidas podem ser “Validadas”, “Rejeitadas” ou “Devolvidas” ao encarregado de educação. Em caso de devolução, o encarregado de educação poderá alterar dados e/ou anexar documentos que se encontrem em falta, para correção da mesma.

As candidaturas e/ou inscrições submetidas, só são válidas após a respetiva validação pelos serviços competentes.

Após Validação, Rejeição ou Devolução, o encarregado de educação recebe um e-mail com indicação do estado da respetiva candidatura e/ou inscrição.

2.4. INSCRIÇÃO AEC - 1.º CICLO

Inscrição AEC – 1.º Ciclo [2023/2024]

[Histórico](#)[Guardar](#)[Enviar](#)[Aviso legal](#)[Aluno](#)[Encarregado de Educação](#)[AEC](#)

Informação do Aluno

Nome do Aluno *

Aluna teste

NIF Aluno

123456789

Dados escolares [ano letivo 2023/2024]

Agrupamento de Escolas *

Agrupamento de Escolas da Trafaria

Escola *

EB nº 1 da Trafaria

Ano de escolaridade *

1º CEB

Turma *

Sem turma atribuída

[Seguinte](#)

Divisão de Apoios Socioeducativos (DAS)

Telefone 212 724 701 (Chamada para a rede fixa nacional) | e-mail: cidade.educadora@cm-almada.pt

Figura 24


Após confirmação e preenchimento dos dados no separador **Aluno**, deverá clicar em **Seguinte** (Figura 24).

De seguida, deverão ser confirmados os dados no separador **Encarregado de Educação**, clicando posteriormente em **Seguinte** (Figura 25).

Inscrição AEC – 1.º Ciclo [2023/2024]

Histórico **Guardar** **Enviar**

[Aviso legal](#) [Aluno](#) **Encarregado de Educação** [AEC](#)



Informação do EE

Nome do Encarregado de Educação *

Grau de Parentesco *

Mãe ▾

E-mail do Encarregado de Educação *

Geral

Nº de telemóvel do Encarregado de Educação *

Seguinte

Figura 25

No separador **AEC** deverá selecionar se pretende que o(a) seu(ua) educando(a) frequente as Atividades de Enriquecimento Curricular, clicando posteriormente em **Enviar** (Figura 26).

Inscrição AEC – 1.º Ciclo [2023/2024]

[Histórico](#)[Guardar](#)[Enviar](#)[Aviso legal](#)[Aluno](#)[Encarregado de Educação](#)[AEC](#)

Inscrição AEC

Pretende inscrever o seu educando nas Atividades de Enriquecimento Curricular *

☐ Sim

☐ Não

[Enviar](#)

Divisão de Apoios Socioeducativos (DAS)

Telefone 212 724 701 (Chamada para a rede fixa nacional) | e-mail: cidade.educadora@cm-almada.pt

Figura 26


Caso os dados preenchidos se encontrem válidos e não existir nenhum campo obrigatório em falta, irão surgir as mensagens das Figuras 27 e 28, nas quais deverá clicar em .



Figura 27



Figura 28

As candidaturas e/ou inscrições submetidas podem ser “Validadas”, “Rejeitadas” ou “Devolvidas” ao encarregado de educação. Em caso de devolução, o encarregado de educação poderá alterar dados e/ou anexar documentos que se encontrem em falta, para correção da mesma.

As candidaturas e/ou inscrições submetidas, só são válidas após a respetiva validação pelos serviços competentes.

Após Validação, Rejeição ou Devolução, o encarregado de educação recebe um e-mail com indicação do estado da respetiva candidatura e/ou inscrição.



Edubox S.A.

PCI - Parque de Ciência e Inovação
Via do Conhecimento, Edifício 3,
Sala 2.9
3830-352 Ílhavo