



# Escola a Tempo Inteiro

CANAIS

- . Educação Pré-Escolar
- . Ensino Básico (1.º Ciclo)

TERRA COM HORIZONTE



AVEIRO

RIA

CIDADE DOS CANAIS



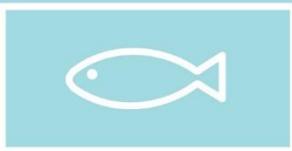
CÂMARA MUNICIPAL



UNIVERSIDADE



BUGA



## Índice

4. Escola a Tempo Inteiro .....	3
4.1. Atividades de Animação e Apoio à Família – Prolongamento de Horário .....	3
4.1.1. Âmbito .....	3
4.1.2. Destinatários .....	3
4.1.3. Processo de Inscrição/Desistência .....	4
4.1.4. Organização e Funcionamento.....	5
4.1.5. Comparticipação Familiar.....	6
4.1.6. Medidas de Apoio .....	6
4.1.7. Responsabilidades.....	7
4.2. Componente de Apoio à Família .....	8
4.3. Atividades de Enriquecimento Curricular .....	9
4.3.1. Âmbito .....	9
4.3.2. Destinatários .....	9
4.3.3. Processo de Inscrição .....	9
4.3.4. Organização e Funcionamento.....	9
4.3.5. Responsabilidades.....	10
Enquadramento Legal .....	12
Anexo 1.....	13

## **4. Escola a Tempo Inteiro**

A Escola a Tempo Inteiro pretende garantir que todos os tempos não letivos sejam diversificados e pedagogicamente ricos em aprendizagens, tendo como objetivo a educação plena, bem-estar e realização das Crianças. Com a Escola a Tempo Inteiro a Câmara Municipal de Aveiro pretende criar as condições necessárias para que todas as Crianças tenham igualdade de oportunidades e acesso a uma maior qualidade educativa.

De acordo com o estipulado no Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, compete aos Municípios a promoção e implementação das medidas de apoio às famílias, por forma a garantir uma Escola a Tempo Inteiro, designadamente:

- As Atividades de Animação e Apoio à Família (Educação Pré-Escolar);
- A Componente de Apoio à Família (1.º Ciclo do Ensino Básico);
- As Atividades de Enriquecimento Curricular (1.º Ciclo do Ensino Básico).

### **4.1. Atividades de Animação e Apoio à Família – Prolongamento de Horário**

#### **4.1.1. Âmbito**

A Câmara Municipal de Aveiro tem adotado medidas para criação das condições necessárias ao desenvolvimento das Atividades de Animação e Apoio à Família – Prolongamento de Horário (AAAF-PH), destinadas às Crianças que necessitam de usufruir deste serviço, promovendo uma oferta de atividades diversificadas e diferenciadas que visam dar uma resposta lúdica e educativa às necessidades das famílias.

As AAAF-PH são da responsabilidade da Câmara Municipal de Aveiro, sendo a sua gestão efetuada por uma Entidade Executora, mediante contrato de prestação de serviços celebrado entre as partes.

As AAAF-PH destinam-se a assegurar o acompanhamento das Crianças na Educação Pré-Escolar antes e depois do período de atividades educativas, hora de almoço e durante os períodos de interrupção letiva.

#### **4.1.2. Destinatários**

As AAAF-PH destinam-se às Crianças matriculadas nos Estabelecimentos de Educação Pré-Escolar da rede pública do Município de Aveiro, sendo obrigatória a inscrição independentemente do escalão de apoio em que a Criança está posicionada e a data a partir da qual pretende usufruir deste serviço.

De modo a usufruir das AAAF-PH, as famílias têm que demonstrar e justificar a sua necessidade, nomeadamente através de declaração da entidade patronal, na qual consta a indicação do local e horário de trabalho dos Pais/Encarregado de Educação ou, em alternativa, declaração de início de atividade (no caso de trabalhador independente).

No caso específico das famílias monoparentais apenas é exigida a entrega de declaração da entidade patronal do Encarregado de Educação, mediante apresentação da regulação das responsabilidades parentais, que comprova que a Criança está à sua guarda. Caso não comprove que tem a guarda da Criança terá de apresentar a declaração emitida pelas entidades patronais de ambos os progenitores.

As situações excecionais serão alvo de análise e avaliação específica pelos Serviços de Educação da Câmara Municipal de Aveiro.

#### **4.1.3. Processo de Inscrição/Desistência**

A inscrição nas AAAF-PH é obrigatória, mediante submissão de candidatura. Para tal o Encarregado de Educação deve aceder à plataforma SIGA e selecionar a opção: Candidaturas disponível em <https://siga.edubox.pt> (Ver Anexo 1: Plataforma SIGA – Manual Acesso).

Após análise das candidaturas, pelos Serviços de Educação da Câmara Municipal de Aveiro, os Encarregados de Educação são informados, via e-mail, do estado da candidatura: aceite, rejeitada ou pendente (neste caso será devolvida por se encontrar incompleta).

A Criança só pode iniciar a frequência das AAAF-PH após a candidatura ser aceite pelos Serviços de Educação da Câmara Municipal de Aveiro.

Para a análise das candidaturas nas AAAF-PH, de Crianças com Necessidades de Saúde Especiais, é tida em conta a especificidade de cada Criança, o parecer da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI), bem como os recursos materiais e humanos disponíveis no Estabelecimento de Educação Pré-Escolar.

A título adicional, informa-se que a operacionalização das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão das Crianças com Necessidades de Saúde Especiais, que implique a necessidade de mobilização de recursos adicionais, cabe à Direção do Agrupamento de Escolas requerer, fundamentadamente, tais recursos ao serviço competente do Ministério da Educação. Quando atribuídos, estes recursos adicionais são afetos à componente letiva, podendo, eventualmente, prestar apoio nas AAAF-PH, nas interrupções letivas.

No mês de setembro, por uma questão de carácter pedagógico, as Crianças inscritas, nas AAAF-PH, pela primeira vez, no Estabelecimento de Educação Pré-Escolar, em que se encontram matriculadas, devem preferencialmente iniciar a frequência após a abertura oficial do ano letivo.

As desistências das AAAF-PH deverão ser comunicadas aos Serviços de Educação, preferencialmente por escrito, através do endereço de correio eletrónico [educacao@cm-aveiro.pt](mailto:educacao@cm-aveiro.pt) ou no Estabelecimento de Educação Pré-Escolar que a Criança frequenta. Após receção e validação da comunicação de desistência a mesma produzirá efeitos no mês seguinte.

Em caso de desistência, se o Encarregado de Educação necessitar que o seu Educando frequente novamente as AAAF, deverá comunicar essa necessidade, aos Serviços de Educação, preferencialmente por escrito, através do endereço eletrónico [educacao@cm-aveiro.pt](mailto:educacao@cm-aveiro.pt).

#### **4.1.4. Organização e Funcionamento**

##### **4.1.4.1. Constituição dos Grupos**

O funcionamento das AAAF-PH está sujeito a um número mínimo de 10 (dez) e máximo de 25 (vinte e cinco) Crianças por grupo. Caso se registre a assiduidade de mais de 25 (vinte e cinco) Crianças, durante dois meses consecutivos, poderá haver reforço de recursos humanos.

Em Estabelecimentos de Educação Pré-Escolar com apenas um grupo de Crianças, regularmente constituído em sala, as AAAF-PH poderão ser asseguradas, caso sejam rececionadas inscrições por 50% das Crianças matriculadas.

Para uma melhor gestão de recursos e das vagas, têm prioridade as Crianças cujos Encarregados de Educação comprovem que devido a compromissos profissionais, ausência de suporte familiar, ou outra situação devidamente validada pelos Serviços de Educação, necessitam de usufruir das AAAF-PH.

Se as condições verificadas, na altura da implementação das AAAF-PH, deixarem de se verificar, os serviços poderão ser suspensos até serem reunidas as condições mínimas exigidas para o efeito.

##### **4.1.4.2. Calendário e Horário**

As AAAF-PH têm início no dia **01 de setembro de 2025** e terminam no dia **31 de julho de 2026**.

O horário e calendário das AAAF-PH são definidos pelos Agrupamentos de Escolas em estreita parceria com a Câmara Municipal de Aveiro e a Entidade Executora, no início de cada ano letivo, de acordo com os respetivos recursos humanos e as necessidades comprovadas pelos próprios Encarregados de Educação.

Os horários definidos devem ser respeitados, sendo que o incumprimento reiterado dos mesmos pode, sob proposta dos Serviços de Educação da Câmara Municipal de Aveiro, originar a aplicação de sanções.

##### **4.1.4.3. Interrupções Letivas**

O Encarregado de Educação que pretenda que o seu Educando frequente as AAAF-PH apenas nas interrupções letivas deverá comunicar essa necessidade aos Serviços de

Educação, preferencialmente por escrito, através do endereço eletrónico [educacao@cm-aveiro.pt](mailto:educacao@cm-aveiro.pt).

A frequência das AAAF-PH apenas nas interrupções letivas implica o pagamento da mensalidade no valor máximo de 60,00€, independentemente do escalão de participação familiar em que a Criança se encontre posicionada. Para interrupções letivas com duração até 10 dias úteis, será aplicada uma redução de 50% sobre este valor.

Mediante a decisão conjunta da Câmara Municipal de Aveiro e dos Agrupamentos de Escolas nas interrupções letivas as AAAF-PH funcionarão preferencialmente em Jardins de Acolhimento, numa lógica de rentabilização de recursos físicos e humanos.

O horário de funcionamento dos Jardins de Acolhimento, nos períodos de interrupção letiva, é definido pelos Agrupamentos de Escolas, em estreita articulação com a Câmara Municipal de Aveiro e a Entidade Executora das atividades de animação.

#### **4.1.5. Participação Familiar**

O valor mensal a cobrar pela frequência do serviço é definido de acordo com o escalão de participação familiar, apurado através da indexação automática do escalão do abono de família em que a Criança se encontra (para mais informações consultar o ponto 1.3 do presente documento).

A mensalidade das AAAF-PH é debitada automaticamente na plataforma SIGA, no dia 10 do mês seguinte ao da frequência do serviço, com exceção do mês de julho, para o qual a mensalidade será debitada no próprio mês, juntamente com a mensalidade de junho.

Na ausência de saldo suficiente ficará com saldo negativo, devendo o valor ser regularizado no prazo máximo de 5 (cinco) dias, sob pena de suspensão imediata da frequência do serviço até à regularização do pagamento.

#### **4.1.6. Medidas de Apoio**

O valor da mensalidade das AAAF-PH poderá sofrer uma redução nos seguintes casos:

- 50% se a Criança frequenta pela 1.ª vez o serviço após o dia 15 de cada mês;
- 25% nas interrupções letivas (quando a Criança não frequenta nenhum dia da interrupção);
- 25% quando a Criança não frequente o serviço, por um período igual ou superior a 10 (dez) dias úteis seguidos, desde que devidamente justificado;
- 10% quando uma Criança não frequenta o serviço, por um período inferior a 10 (dez) dias úteis seguidos, desde que devidamente justificado.

De modo a justificar a ausência, o Encarregado de Educação deverá apresentar documento comprovativo (ex.: atestado médico, mapa de férias dos Pais/Encarregado de Educação, entre outros), no prazo de 5 (cinco) dias úteis, no respetivo Estabelecimento de Educação Pré-Escolar para posterior validação pela Câmara Municipal de Aveiro (Serviços de Educação).

De acordo com o definido no calendário escolar, para o ano letivo 2025/2026, o valor da mensalidade não sofre qualquer tipo de redução nos seguintes casos:

- Nos meses em que a Criança inscrita nas AAAF-PH, não frequenta o serviço, não apresentando justificação;
- No mês de setembro, caso a Criança frequente o serviço em um ou mais dias no período que antecede o arranque oficial do ano letivo;
- No mês de julho, caso a Criança frequente o serviço em um ou mais dias no período após o término oficial do ano letivo;
- Nas interrupções letivas do Natal, Páscoa e entre semestres, caso a Criança frequente o serviço em um ou mais dias.
- Nos dias de greve.

#### **4.1.7. Responsabilidades**

##### **4.1.7.1. Dos Encarregados de Educação**

- Efetuar a candidatura do seu Educando nas AAAF-PH, para o ano letivo de 2025/2026, diretamente na plataforma SIGA.
- Comprovar documentalmente a necessidade do seu Educando frequentar as AAAF-PH, mediante declaração emitida pela entidade patronal ou declaração de início de atividade (no caso de trabalhador independente), na qual consta a indicação do local e horário de trabalho dos Pais/Encarregados de Educação.
- Prestar os esclarecimentos adicionais, que sejam solicitados pelos Serviços de Educação ou pelo Estabelecimento de Educação Pré-Escolar, relacionados com a inscrição nas AAAF-PH.
- Cumprir o horário de funcionamento das AAAF-PH, nomeadamente o horário de abertura e encerramento do Estabelecimento de Educação Pré-Escolar.
- Comunicar formalmente a desistência das AAAF-PH, de acordo com o ponto 4.1.3., caso o seu Educando deixe de frequentar as atividades, de modo a não ser debitada a mensalidade nos meses seguintes.

##### **4.1.7.2. Dos Agrupamentos de Escolas**

- Planificar as AAAF-PH, em parceria com a Câmara Municipal de Aveiro e a Entidade Executora.
- Definir os horários e a organização das atividades, em articulação com a Câmara Municipal de Aveiro.
- Partilhar sempre que necessário os recursos humanos, técnico-pedagógicos (material didático e equipamentos) e espaços existentes no Estabelecimento de Educação e Ensino e/ou no Agrupamento de Escolas, para o desenvolvimento das atividades.
- Definir o Jardim de Infância de Acolhimento para as interrupções letivas e proceder à gestão otimizada dos recursos humanos a afetar ao seu funcionamento, em articulação com a Câmara Municipal de Aveiro e a Entidade Executora das AAAF.

- Informar os Encarregados de Educação dos procedimentos a adotar para efetuar a candidatura.
- Assegurar, através dos Educadores titulares de grupo, a supervisão pedagógica e o acompanhamento da execução das AAAF-PH.
- Acionar o seguro escolar, caso necessário, no período em que decorrem as AAAF-PH.

#### **4.1.7.3. Da Câmara Municipal de Aveiro**

- Implementar as AAAF-PH nos Estabelecimentos de Educação Pré-Escolar, da rede pública do Município de Aveiro.
- Colaborar na planificação das AAAF-PH, em parceria com os Agrupamentos de Escolas e a Entidade Executora.
- Colaborar na definição dos horários e na organização das atividades em parceria com os Agrupamentos de Escolas e a Entidade Executora.
- Garantir a existência de recursos humanos, materiais (material didático) e de espaços necessários ao desenvolvimento das AAAF-PH.
- Garantir a manutenção das instalações e equipamentos utilizados na dinamização das AAAF-PH.
- Articular, com os Agrupamentos de Escolas e a Entidade Executora, o Jardim de Infância de Acolhimento para as interrupções letivas com vista a uma gestão otimizada dos recursos humanos a afetar ao seu funcionamento.

## **4.2. Componente de Apoio à Família**

A Componente de Apoio à Família (CAF) integra um conjunto de atividades destinadas a assegurar o acompanhamento dos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico antes e/ou depois da componente curricular, bem como durante os períodos de interrupção letiva.

No Município de Aveiro, a CAF tem vindo a ser desenvolvida por Associações de Pais e entidades sem fins lucrativos, que se assumem como Entidades Executoras, mediante acordo tripartido com os Agrupamentos de Escolas e a Câmara Municipal de Aveiro.

A informação relativa à Entidade Executora e modelo de funcionamento da CAF, poderá ser obtida junto dos respetivos Agrupamentos de Escolas.

A CAF desenvolve-se de acordo com o plano de atividades da Entidade Executora, atendendo ao contexto do Estabelecimento de Ensino em que a mesma é promovida, plano esse que é definido tendo em conta os interesses dos Alunos, a formação e perfil dos profissionais que as asseguram e os recursos materiais e imateriais existentes.

A frequência da CAF pressupõe uma comparticipação familiar, que é definida pela Entidade Executora em articulação com a Câmara Municipal de Aveiro e que é paga, pelos Encarregados de Educação, diretamente à respetiva Entidade Executora.

### **4.3. Atividades de Enriquecimento Curricular**

#### **4.3.1. Âmbito**

As Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC) são atividades de natureza eminentemente lúdica, com caráter formativo e cultural que incidem, nomeadamente, nos domínios desportivo, artístico, científico e tecnológico, de ligação da Escola com o meio, de solidariedade e de voluntariado e da dimensão europeia da educação.

São atividades que têm como missão o Enriquecimento Curricular dos Alunos, devendo ser relevantes para o seu desenvolvimento pessoal, social e emocional, tendo por base uma resposta diversificada de apoio à Escola e às necessidades da família, contribuindo assim para uma melhor educação e um melhor futuro para todas as Crianças.

As AEC são da responsabilidade da Câmara Municipal de Aveiro, implementadas em articulação com os Agrupamentos de Escolas, sendo a sua gestão efetuada por uma Entidade Executora, mediante contrato de prestação de serviços ou protocolo de colaboração celebrado entre as partes.

#### **4.3.2. Destinatários**

As AEC destinam-se a todos os Alunos matriculados nos Estabelecimentos de Ensino do 1.º Ciclo do Ensino Básico, da rede pública do Município de Aveiro.

#### **4.3.3. Processo de Inscrição**

A inscrição nas AEC é obrigatória, mediante submissão de candidatura. Para tal o Encarregado de Educação deve aceder à plataforma SIGA e selecionar a opção: Candidaturas disponível em <https://siga.edubox.pt> (Ver Anexo 1: Plataforma SIGA – Manual Acesso).

O Aluno só pode iniciar a frequência das AEC após a candidatura ser aceite pelos Serviços de Educação da Câmara Municipal de Aveiro.

#### **4.3.4. Organização e Funcionamento**

As AEC são de inscrição facultativa e de frequência gratuita, sendo que a inscrição determina a obrigatoriedade da sua frequência durante todo o ano letivo.

As AEC funcionam em todas as Escolas do 1.º Ciclo do Ensino Básico, da rede pública do Município de Aveiro, em período complementar ao da atividade letiva, abrangendo os alunos do 1.º ao 4.º ano de escolaridade.

As atividades, com uma carga horária de 5 horas semanais, são desenvolvidas de segunda a sexta-feira, de acordo com o calendário escolar e no horário previamente definido com os Agrupamentos de Escolas. Estas informações são comunicadas aos Encarregados de Educação, no início do ano letivo.

Para a dinamização das atividades poderão ser constituídos grupos heterogéneos, não rígidos, com dimensão ajustada ao tipo de atividades e às condições físicas para a adequada realização das mesmas.

As AEC desenvolvem-se de acordo com os objetivos definidos no Projeto Educativo do Agrupamento de Escolas e constam no Plano Anual de Atividades. No seu desenvolvimento têm em conta o contexto da Escola, bem como os interesses e necessidades dos Alunos e das famílias, a formação e o perfil dos profissionais que as asseguram e os recursos materiais e imateriais do território.

A planificação, a supervisão pedagógica e a avaliação das AEC são da responsabilidade do Conselho Pedagógico de cada Agrupamento de Escolas.

Verificando-se a alteração do regime presencial das atividades letivas para o ensino à distância, as AEC serão disponibilizadas nessa modalidade, através de uma solução tecnológica digital. À semelhança do regime presencial, a sua oferta é obrigatória e a inscrição facultativa, sendo as atividades de caráter lúdico, formativo e /ou cultural. A tipologia das atividades à distância e respetiva regularidade serão definidas em articulação com a direção do Agrupamento de Escolas, devendo respeitar as orientações emanadas pelo Ministério da Educação.

#### **4.3.5. Responsabilidades**

##### **4.3.5.1. Dos Encarregados de Educação**

- Manifestar o interesse dos seus Educandos frequentarem as AEC, junto do Docente Titular de Turma.
- Inscrever os seus Educandos nas AEC, para o ano letivo de 2025/2026, diretamente na plataforma SIGA.
- Assegurar que os seus Educandos frequentam as AEC até ao final do ano letivo.

##### **4.3.5.2. Dos Agrupamentos de Escolas**

- Informar a Câmara Municipal de Aveiro, preferencialmente por e-mail, sempre que houver uma desistência devidamente fundamentada;
- Desenvolver e coordenar as AEC, em parceria com a Câmara Municipal de Aveiro.
- Partilhar os recursos humanos, técnico-pedagógicos (material didático e equipamentos) e de espaços existentes nas diferentes Escolas do Agrupamento, para o desenvolvimento das AEC.
- Definir os horários e a organização das atividades em parceria com a Entidade Executora e a Câmara Municipal de Aveiro.
- Assegurar a supervisão pedagógica e o acompanhamento da execução das AEC.
- Informar os Encarregados de Educação dos procedimentos a adotar para efetuar a inscrição nas AEC.

#### **4.3.5.3. Da Câmara Municipal de Aveiro**

- Assegurar a implementação das AEC em todos os Estabelecimentos de Ensino do 1.º Ciclo do Ensino Básico, através de uma Entidade Executora, e em parceria com os Agrupamentos de Escolas.
- Garantir a existência de recursos humanos, bem como dos espaços necessários ao desenvolvimento das AEC.
- Articular os horários e a organização das atividades em parceria com os Agrupamentos de Escolas.
- Garantir a manutenção das instalações e equipamentos utilizados na dinamização das AEC.

## Enquadramento Legal

- Lei n.º 46/86, de 14 de outubro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 115/97, de 19 de setembro; pela Lei n.º 49/2005, de 30 de agosto; pela Lei n.º 85/2009, de 27 de agosto; pela Lei n.º 16/2023, de 10 de abril - Lei de bases do sistema educativo.
- Lei n.º 5/97, de 10 de fevereiro – Lei-quadro da Educação Pré-Escolar.
- Decreto-Lei n.º 147/97, de 11 de junho – Estabelece o ordenamento jurídico do desenvolvimento e expansão da rede nacional de Educação Pré-Escolar e define o respetivo sistema de organização e financiamento.
- Portaria n.º 583/97, de 1 de agosto – Autoriza, mediante determinadas condições, um horário de funcionamento superior a quarenta horas semanais aos Estabelecimentos de Educação Pré-Escolar.
- Despacho Conjunto n.º 300/97, de 9 de setembro - Normas reguladoras das comparticipações familiares pela utilização de serviços de apoio à família em Estabelecimentos de Educação Pré-Escolar.
- Lei n.º 85/2009, de 27 de agosto, com as alterações introduzidas pela Lei 65/2015, de 3 de julho – Estabelece o regime da escolaridade obrigatória para Crianças e Jovens que se encontram em idade escolar e consagra a universalidade da Educação Pré-Escolar para Crianças a partir dos 4 anos.
- Portaria n.º 644-A/2015, de 24 de agosto - Define as regras a observar no funcionamento dos Estabelecimentos públicos de Educação Pré-Escolar e do 1.º Ciclo do Ensino Básico, bem como na oferta das Atividades de Animação e Apoio à Família (AAAF), da Componente de Apoio à Família (CAF) e das Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC).
- Regulamento (UE) 2016/679 - Relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados.
- Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Declaração de Retificação n.º 10/2019, de 25 de março; pelo Decreto-Lei n.º 84/2019, de 28 de junho; pela Lei n.º 2/2020, de 31 de março; pelo Decreto-Lei n.º 56/2020, de 12 de agosto; pelo Decreto-Lei n.º 16/2023, de 27 de fevereiro; Decreto-Lei n.º 125/2023, de 26 de dezembro; Declaração de Retificação n.º 11/2024, de 16 de fevereiro - Concretiza o quadro de transferência de competências para os órgãos municipais e para as entidades intermunicipais no domínio da educação.
- Lei n.º 58/2019, de 08 de agosto - Assegura a execução, na ordem jurídica nacional, do Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento e do Conselho, de 27 de abril de 2016, relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados.



# 1 Introdução

Autenticação na Plataforma SIGA: <https://siga.edubox.pt>

1. Está disponível uma única área onde é possível efetuar a recuperação de acesso à plataforma SIGA, a validação do código de acesso atribuído ao utilizador e a autenticação:

The screenshot displays the SIGA platform interface. On the left, the 'siga' logo is visible vertically. The main content is divided into several sections:

- Autenticação:** A login form with fields for 'Utilizador' and 'Password/Código de acesso', an 'Iniciar Sessão' button, a 'Centro de acesso' button, and a 'Recuperar dados de acesso' link.
- Centro de Suporte a clientes:** A dark blue section with icons for 'Novo Ticket' and 'Estado do Ticket'.
- FicaEmCasa:** A section featuring a video player with a play button and a 'FicaEmCasa' logo. Text below reads: 'Lusoinfo Multimédia disponibiliza gratuitamente, durante as próximas semanas, conteúdos educativos digitais para o Pré-escolar e 1.º ciclo do Ensino Básico.' with an 'ACEDER' button.
- Produtos:** A section showing two product cards: 'APP MUNICIPAL' and 'Social'.
- Consultar RGPD:** A section with a padlock icon and text: 'A 25 de maio de 2018 entrou em vigor o novo Regulamento Geral de Proteção de Dados e a forma como se comunica, se interage e se tratam dos dados dos municípios mudou. Consulte o nosso guia do RGPD'.

The footer contains contact information: 'suporte@edubox.pt', 'PCI - Parque de Ciência e Inovação 3830-352 Ílhavo', and the 'edubox' logo.

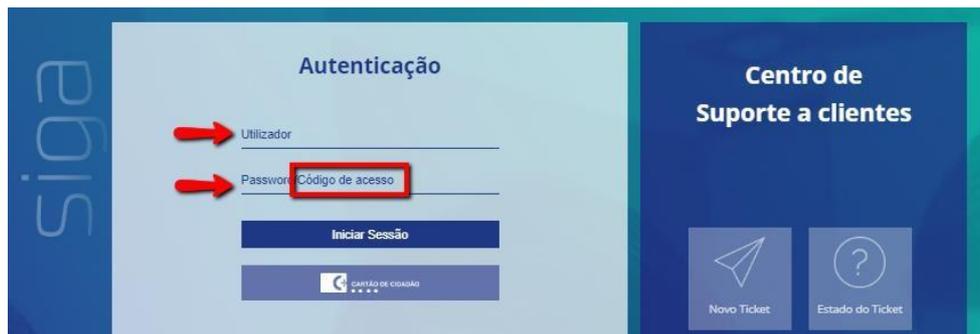
## 2 Acesso Plataforma SIGA

### Código de Acesso

Relativamente ao acesso via **Código de acesso** deverá efetuar o seguinte procedimento:

1. Introduzir o utilizador e o código remetido, nos campos apresentados

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

2. Definir uma palavra passe de acesso e, caso pretenda, registar um e-mail, 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)

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

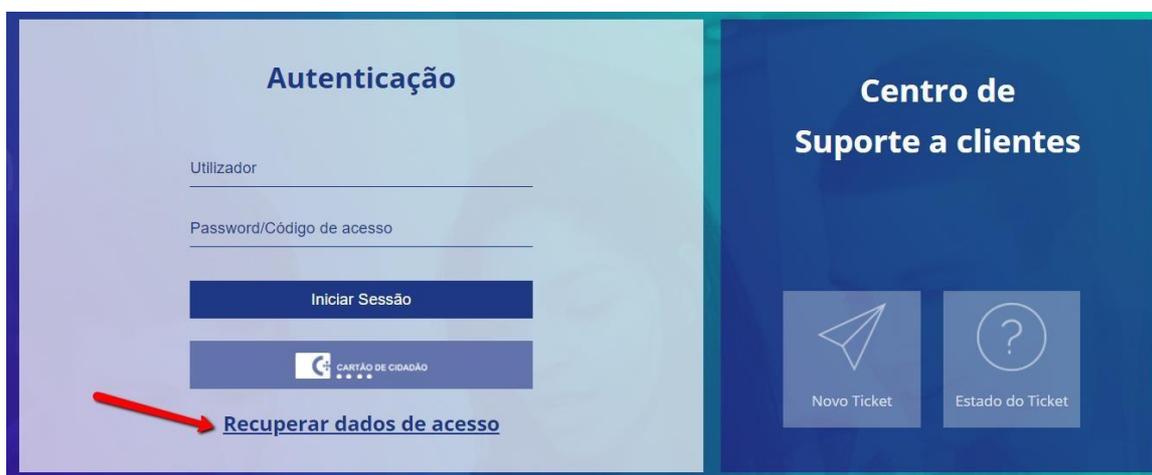


## Recuperar dados de acesso

Caso pretenda efetuar uma recuperação de acesso à plataforma, deverá utilizar o seguinte procedimento:

4. Aceder à área de **Autenticação**, na página de entrada da plataforma e selecionar a opção

## Recuperar dados de acesso



5. Colocar o endereço de e-mail que se encontra associado ao seu utilizador registado na Plataforma

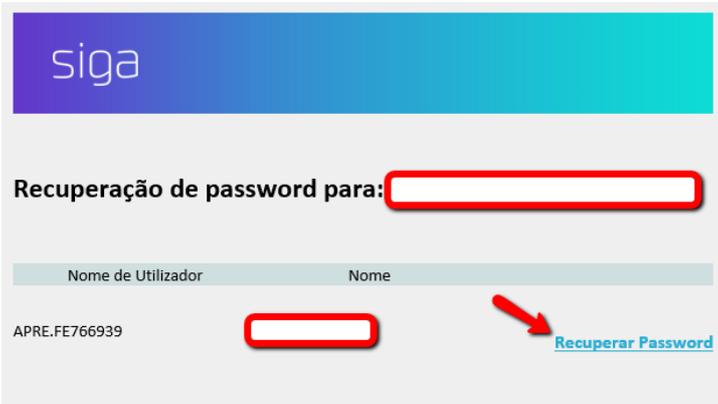
### Recuperar Password ✕

Por favor, introduza o **e-mail** associado à conta que deseja recuperar a password e siga as instruções que receberá no seu email.

E-mail:

  
 Não sou um robô   
reCAPTCHA  
Privacidade - Termos de Utilização

6. Posteriormente, receberá no e-mail indicado um *link* (com validade de uma hora) para a redefinição de uma nova palavra passe de acesso à Plataforma SIGA



Recuperação de password para:

Nome de Utilizador	Nome
APRE.FE766939	<input type="text"/>

[Recuperar Password](#)