

NOTA INFORMATIVA

Escolas Portuguesas no Estrangeiro

(de iniciativa privada, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 30/2009, de 3 de fevereiro)

Plataforma informática – EEPE

Nos termos do Despacho n.º 10980/2013, de 26 de agosto, à DGAE cabe prestar os esclarecimentos necessários às Escolas, destinados à agilização dos processos de reconhecimento previstos no Decreto-Lei n.º 30/2009 de 3 de fevereiro.

Com vista ao apoio e ao acompanhamento previstos no art.º 6 do Decreto-Lei n.º 30/2009, de 3 de fevereiro, e conforme estabelecido no art.º 6.º da Portaria n.º 30/2013, de 29 de janeiro, solicita-se o seguinte:

1. As entidades proprietárias das escolas devem manter a Direção-Geral da Administração Escolar permanentemente informada sobre a atualização da documentação que instruiu o processo de reconhecimento e que consta do anexo I ao referido Decreto-Lei, bem como proceder às correções e alterações solicitadas que decorram dos pareceres emanados pelos serviços competentes, através do e-mail geral@dgae.medu.pt.
2. Tendo em vista a necessidade de mantermos a informação das escolas devidamente atualizada, solicita-se que a plataforma eletrónica EEPE, disponível no SIGRHE, destinada em cada ano letivo à inserção de informação/documentação exigida, seja devidamente preenchida. Neste âmbito, cabe aos Srs. Diretores/responsável pela aplicação o garante do seu preenchimento e atualização, devendo o registo ocorrer nos prazos e nos termos definidos e a atualização, sempre que se mostre necessária.
3. Do dia 03 a 31 de outubro p.f. devem ser preenchidos/atualizados na plataforma, os campos referentes aos separadores:
 - Caracterização;
 - Gestão;
 - Pessoal docente e não docente (os de nacionalidade portuguesa ou dupla nacionalidade devem ser registados obrigatoriamente com o seu n.º de

utilizador/SIGRHE, os restantes devem ser registados com o seu nome completo);

- Alunos - preenchimento dos dados gerais, turmas e nacionalidades;
- Área financeira;
- Upload de documentos - inserção dos seguintes documentos:
 - I. Projeto educativo;
 - II. Calendário escolar;
 - III. Regulamento interno;
 - IV. Plano Anual de Atividades;
 - V. Critérios de avaliação;
 - VI. Plano de estudos;
 - VII. Lista nominal de docentes por ciclo de ensino e grupo disciplinar de recrutamento;
 - VIII. Certificado de habilitações (académica e profissional), apenas dos docentes sobre os quais a DGAE, no âmbito do reconhecimento, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 30/2009, de 3 de fevereiro, nunca se pronunciou ou que tenham obtido neste entretanto novas qualificações que altere a sua situação profissional.

4. Após o dia 31 de outubro p.f. a plataforma eletrónica EEPE será bloqueada, não permitindo ao responsável por aquela efetuar qualquer inserção de informação/documentação sem a permissão dos respetivos serviços.

5. A partir do dia 01 de junho p.f, a DGAE procederá novamente à abertura da plataforma e nos cinco dias úteis subsequentes à conclusão da avaliação final de ano letivo, devem ser preenchidos na plataforma, os campos referentes aos separadores:

- Alunos - preenchimento dos dados do campo 7;
- Avaliação;
- Upload de documentos - inserção do Relatório de avaliação do plano anual de atividades.

6. Para iniciar o procedimento, os responsáveis pela aplicação devem aceder ao SIGRHE e efetuar o respetivo login em <https://sigrhe.dgae.mec.pt/openerp/login>. Posteriormente, devem clicar em “Situação Profissional” > “EEPE” > “2022/2023” >

separador Caracterização> imagem do lápis que antecede o nome do estabelecimento escolar. Deste modo, a entidade da escola/colégio ficará ativa para prosseguirem com o preenchimento da informação na plataforma. Em momento algum devem duplicar a entidade já criada para a escola/colégio.

7. Para a inserção da informação/documentação nos separadores, devem colocar inicialmente as páginas em modo de edição, carregando para tal em “Editar” e para finalizar, devem clicar em “Submeter” e inserir a sua palavra-passe. Deste modo, no final do procedimento devem certificar-se que todos os separadores se encontram em modo submetido.
8. Na eventualidade de se observar, ao longo do ano letivo em curso, alguma alteração à informação/documentação devem os responsáveis solicitar à Direção de Serviços de Ensino e das Escolas Portuguesas no Estrangeiro, através da plataforma eletrónica E72 <https://www.dgae.mec.pt/>, a colocação do(s) separador(es) pretendido(s) em modo editável para que possam efetuar a necessária atualização daquela. No fim da ação devem novamente clicar em “Submeter” e inserir a sua palavra-passe.
9. Em caso de o responsável pela aplicação ter sido alterado, devem ser atualizados os dados, acedendo a “Geral”>”Gerir Entidades”>”Editar”>”Trabalhadores”, adicionar o número de utilizador/SIGRHE do novo responsável e atribuir os cargos/funções de “Responsável da entidade e “Responsável da EEPE”. Posteriormente, devem colocar o antigo responsável para histórico.
10. As dúvidas que, eventualmente, surjam com o procedimento devem ser colocadas à DSEEPE, através da plataforma E72, disponível no site da DGAE em <https://www.dgae.mec.pt/>.

Lisboa, 14 de setembro de 2022

A Diretora-Geral da Administração Escolar