

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.mec.pt.
2. Tendo em vista a necessidade de mantermos a informação das escolas devidamente atualizada, solicita-se que a plataforma EEPE, disponível no SIGRHE - <https://sigrhe.dgae.mec.pt/openerp/login>, destinada, em cada ano letivo, à inserção de informação/documentação exigida deve ser preenchida cabendo a responsabilidade da sua atualização aos Srs. Diretores, devendo o registo ocorrer nos prazos e nos termos definidos.
3. Em caso de o responsável pela aplicação ter sido alterado, devem atualizar 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.

4. Do dia 01 de novembro a 30 de novembro devem ser identificados/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 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 e dos docentes que tenham obtido novas qualificações.

5. Nos cinco dias úteis subsequentes à conclusão da avaliação final de ano letivo, devem ser identificados/preenchidos na plataforma, os campos referentes aos separadores:

- Alunos - preenchimento dos dados do campo 7;
- Avaliação;
- Upload de documentos - inserção do relatório Anual de Atividades.

6. Para iniciar o preenchimento devem colocar a página de cada separador em modo de edição, carregando em “Editar” e para finalizar, devem proceder à sua submissão, carregando em “Submeter” e inserir a sua palavra-passe.
7. Em momento algum devem duplicar a entidade já criada para a escola/colégio.
8. As dúvidas que, eventualmente, surjam com o procedimento devem ser colocadas à DSEEPE, através da plataforma E72, disponível no site da DGAE-
<https://www.dgae.mec.pt/>.

Lisboa, 12 de outubro de 2021

A Diretora-Geral da Administração Escolar