



## COMO PREENCHER O FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE ABERTURA DE SALA DE AULA VIRTUAL NO AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM (AVA EBAULA)

- Item 1 – **SOLICITANTE**: descrever o nome completo e a sigla de sua Organização Militar (OM) como consta em portaria.
- Itens 2 e 3 – **NOME DA SALA DE AULA E SIGLA**: descrever o nome completo com a sigla da sala de aula do seu Curso/Estágio.
- Item 4 – **INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE O CURSO/ESTÁGIO**: descrever a portaria, o objetivo, o público alvo, os dados da sua OM, quantos turnos acontecerá o referido Curso/Estágio, as informações da fase EAD e o quantitativo de alunos previstos conforme a portaria.
- Item 5 – **TIPO**: assinalar o tipo de Curso/Estágio; caso não conste a classificação necessária, marcar “outros” e descrever na observação a informação.
- Item 6 – **MODALIDADE**: descrever a modalidade do Curso/Estágio, sendo semipresencial para parte EAD e parte presencial; e a distância para totalmente EAD, utilizando somente o EBaula. Neste item cabe ao agente de ensino que irá realizar o preenchimento do formulário respeitar o período/carga horária estabelecido em documento normativo (currículo).
- Item 7 – **PRÉ-REQUISITOS**: descrever os requisitos necessários que constam no documento normativo e também as atualizações referentes a este Curso/Estágio publicadas em Boletim do Exército. É importante lembrar que as informações dos itens 4, 5, 6 e 7 constam na PORTARIA DE FUNCIONAMENTO do Curso/Estágio em tela e desta forma o agente de ensino irá fazer a transcrição ordenada dos dados para o formulário.
- Item 8 – **PROCESSO DE INSCRIÇÃO, SELEÇÃO E MATRÍCULA, INÍCIO, TÉRMINO E ENCERRAMENTO**: descrever todas as datas pertinentes a divulgação, início do processo de inscrição, homologação de matrícula, início e término do Curso/Estágio, contemplando somente a fase EAD. É importante ter atenção às datas divulgadas nos subitens: 8.6.1 e 8.6.2, pois estas descrevem o início e fim das atividades especificando cada fase, presencial e EAD. Outra informação importante é o período de encerramento definitivo do acesso no EBaula, que após 90 dias da data de término das atividades, a sala de aula será fechada definitivamente.



- Item 9 – **COMO SE INSCREVER**: não é necessário o agente de ensino realizar qualquer apontamento neste item, pois são explicações de como proceder o cadastro no Portal de Educação e o processo de inscrição neste ambiente.
- Itens 10 – **COORDENADOR PEDAGÓGICO**; 11 – **SECRETÁRIO** e 12 – **SEÇÃO DE EAD DO ESTABECIMENTO DE ENSINO**: são itens que o agente de ensino, responsável pelo preenchimento deverá descrever os dados dos militares e seus respectivos cargos, pois esta informação implicará nas adequações de papéis/função que cada um possuirá no EBaula. É importante entender que cada função terá um determinado nível de acesso no EBaula; estes papéis foram descritos no Módulo 1.
- Item 13 – **GRADE CURRICULAR E SEQUÊNCIA DA OFERTA DE DISCIPLINAS**: descrever as informações referentes à grade curricular, constante no PLADIS, referente especificamente à fase EAD. Não será necessário descrever neste item o currículo da fase presencial. O agente de ensino deverá preencher todas as informações deste item, com base no documento normativo currículo, respeitando as informações solicitadas no referido quadro.
- Item 14 – **SEQUÊNCIA DE RECURSOS/ ATIVIDADES DIDÁTICAS NO AVA EBaula**: descrever os recursos e atividades que serão disponibilizados e utilizados no AVA, como por exemplo: semana de ambientação ou semana zero; fórum de notícias; fórum de dúvidas por disciplina ou fórum geral; fórum de apresentação para tutores e alunos; videoconferência; recurso H5P; tarefas e atividades que contemplam questionário, envio de trabalhos pelo AVA, etc; pesquisa por disciplina e ao final do curso; entre outras possibilidades, que venham ajudar na interação e retirada de dúvidas do aluno, dentro da plataforma.
- Item 15 – **AVALIAÇÕES**: preencher este item conforme a proposta pedagógica adotada no planejamento do seu Curso/Estágio. É de grande importância informar as datas para cada avaliação, não deixando períodos extensos para esta atividade, mas se possível um ou dois dias somente. A avaliação para um n° grande alunos, poderá demandar em recursos de acesso do ambiente, portanto, é importante que estas datas sejam informadas, a fim de se trabalhar a disponibilidade do ambiente, em condições de apoio ao usuário, especialmente o aluno.