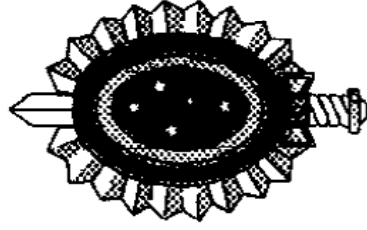


SSINFOR



MINISTÉRIO DO EXÉRCITO

DEPARTAMENTO-GERAL DO PESSOAL

**NORMAS PARA FUNCIONAMENTO  
DO SISTEMA DE ENSINO À  
DISTÂNCIA (SEAD) NO  
EXÉRCITO BRASILEIRO.**

Portaria nº 30/DEP, de 25 de setembro de 1995

Separata ao BE nº 43, de 27 de outubro de 1995

*Portaria n° 030/DEP, de 25 de setembro de 1995*

---

**APROVA AS NORMAS PARA FUNCIONAMENTO  
DO SISTEMA DE ENSINO À DISTÂNCIA (SEAD)  
NO EXÉRCITO BRASILEIRO.**

---

**O CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ENSINO E PESQUISA, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto n° 77.919, de 25 Jun 76, modificado pelo Decreto n° 82.724, de 23 Nov 78 - (Regulamento da Lei do Ensino no Exército), resolve:**

**Art. 1º Aprovar as Normas para Funcionamento do Sistema de Ensino à Distância (SEAD) no Exército Brasileiro.**

**Art. 2º Determinar que esta Portaria entre em vigor a partir da data de sua publicação.**

# NORMAS PARA FUNCIONAMENTO DO SISTEMA DE ENSINO À DISTÂNCIA NO EXÉRCITO BRASILEIRO

## ÍNDICE

1. FINALIDADE.....	7
2. REFERÊNCIAS.....	7
3. OBJETIVOS DO ENSINO À DISTÂNCIA.....	7
4. GENERALIDADES.....	8
a. Conceitos Básicos.....	8
1) Ensino Militar.....	8
2) Ensino à Distância (EAD).....	8
3) Plano Setorial de Projetos de Ensino à Distância ( PSPEAD ).....	8
4) Planejamento Geral ( PG ).....	8
5) Planejamento Educacional ( PE ).....	8
6) Solução Metodológica.....	8
b. Características do Ensino à Distância.....	8
5. DA ORGANIZAÇÃO.....	9
a. Estrutura do SEAD.....	9
1) EME.....	9
- órgão normativo do SEAD;.....	9
2) DEP.....	9
3) COTer.....	9
4) Órgãos de Direção Setorial.....	9
5) Diretorias Subordinadas ao DEP.....	9
6) Estabelecimentos de Ensino (EE).....	9
7) Organizações Militares (OM).....	10
8) Centro de Ensino à Distância (CEAD).....	10
b. Atribuições.....	10
1) EME:.....	10
2) DEP:.....	10
3) Diretorias subordinadas ao DEP:.....	10
4) Estabelecimentos de Ensino:.....	10
5) COTer e OM subordinadas:.....	10
6) Órgãos de Direção Setorial:.....	10
7) CEAD:.....	10
6. METODOLOGIA PARA O PLANEJAMENTO, O DESENVOLVIMENTO E A EXECUÇÃO DE PROJETOS.....	11
a. Seqüência das atividades (ANEXO "B").....	11
b. Encargos.....	11
1) DEP:.....	11
2) Escalão enquadrante:.....	11
3) EI/OM:.....	11
4) CEAD:.....	12
5) Chefe do CEAD:.....	12
6) Divisão de Planejamento e Desenvolvimento ( Div Pij Dsv)/CEAD:.....	13
7) Divisão de Projetos/CEAD:.....	13
8) Divisão Administrativa/CEAD:.....	14
9) Seção Multimídios/CEAD:.....	14
10) Assessoria Jurídica/CEAD:.....	14
11) Equipe Pedagógica ( EP ):.....	14

12) Gerente, EJP e Divisão de Projetos, acompanhados pelo OLig:	14
13) Gerente e Divisão de Projetos:	15
14) Oficial de Ligação ( OLig ):	15
15) Empresa(s) contratada(s):	15
16) Usuários participantes do Curso:	15
7. PRESCRIÇÕES DIVERSAS	15
8. DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS	15
FLUXOGRAMA DO SISTEMA DE ENSINO À DISTÂNCIA	17
SEQÜÊNCIA DAS ATIVIDADES	18
APRESENTAÇÃO DE NECESSIDADE DE EAD	20
PLANEJAMENTO GERAL	21
ETAPAS DO PLANEJAMENTO GERAL	24
PLANEJAMENTO EDUCACIONAL	25

# **NORMAS PARA FUNCIONAMENTO DO SISTEMA DE ENSINO À DISTÂNCIA NO EXÉRCITO BRASILEIRO**

## **1. FINALIDADE**

Regular a metodologia de funcionamento do Sistema de Ensino à Distância (SEAD), no Exército Brasileiro.

## **2. REFERÊNCIAS**

- Port. Min Nr 247, de 21 Mai 94, que cria a Comissão para o Desenvolvimento do Ensino à Distância, no Exército Brasileiro (CoEnDEX);
- Port. Nr 062-EME, de 31 Out. 94, que aprova as Diretrizes para o Ensino à Distância, no Exército Brasileiro;
- Port. Nr 163 - EME, de 12 Dez 94, que estabelece o QLPM do Nu/CEAD .

## **3. OBJETIVOS DO ENSINO À DISTÂNCIA**

- a. Ampliar a capacidade do Sistema de Ensino do Exército, apoiando os seus componentes, particularmente no que se refere ao Ensino Militar Bélico, ao Ensino Militar Científico-Tecnológico, ao Ensino Preparatório e Assistencial, ao Ensino Supletivo e à Instrução Militar (SIMEB).
- b. Proporcionar aos integrantes do Exército, bem como aos seus familiares, a oportunidade de ampliar a sua capacitação, nas áreas de interesse da Força ou individuais, por meio do auto-aperfeiçoamento.
- c. Permitir a disseminação padronizada de instrução, ensino, técnicas e informações para todo o Exército, com economia de recursos.
- d. Preencher intervalo educacional entre as escolas de formação, especialização, aperfeiçoamento e altos estudos militares, possibilitando, ainda, o preparo para o ingresso nessas escolas.
- e. Proporcionar aos integrantes da Força, servindo em localidades carentes, bem como aos seus familiares, condições de realizar cursos do Ensino regular.
- f. Colocar à disposição das Organizações Militares e dos integrantes da Força informação instantânea por meio de rede aberta de informática e comunicações institucionais, via satélite ou cabo.
- g. Proporcionar a criação de meios de ensino à distância que possam servir ao Exército e a outras organizações com as quais o Exército tenha convênios.
- h. Proporcionar a diminuição do número de horas de aula presencial do aluno em proveito da pesquisa e do estudo em grupo.

## 4. GENERALIDADES

### a. Conceitos Básicos

#### 1) Ensino Militar

Processo contínuo e progressivo, constantemente atualizado e aprimorado de educação sistemática que se estenderá através da sucessão de fases de estudos e práticas de exigências sempre crescentes, desde a iniciação até os padrões mais apurados da cultura profissional e geral (Lei Nr 6255, de 16 Nov 75, Lei do Ensino no Exército).

#### 2) Ensino à Distância (EAD)

Recurso complementar do Ensino Militar que possibilita a interação Aluno-Escola, independentemente da necessidade da contiguidade física.

#### 3) Plano Setorial de Projetos de Ensino à Distância ( PSPEAD )

É o documento que consolida os Projetos de EAD aprovados pelo DEP, com a respectiva previsão orçamentária e definição de prioridades para a execução pelo Centro de Ensino à Distância (CEAD).

#### 4) Planejamento Geral ( PG )

É o documento através do qual o CEAD conclui sobre a viabilidade técnico-pedagógica de uma necessidade, apresentada por um EE/OM, de criação/atualização de um curso de EAD. Após elaborado, o PG será encaminhado ao DEP para, a seu critério, integrar o PSPEAD.

#### 5) Planejamento Educacional ( PE )

É o documento que consolida as decisões do CEAD, após a conclusão da 1ª fase de um projeto de EAD, definindo a “Solução Metodológica” a ser adotada no projeto, a partir da proposta da Equipe Pedagógica Multidisciplinar contratada.

#### 6) Solução Metodológica

É a definição das tecnologias educacionais que devem ser adotadas em um determinado projeto de EAD, de forma a assegurar a eficácia do Curso correspondente

### b. Características do Ensino à Distância

- 1) O EAD não substitui, concorre ou se sobrepõe ao sistema de ensino convencional, mas, sim, o complementa.
- 2) Favorece a padronização e a homogeneização.
- 3) Permite permanente atualização, com oportunidade.
- 4) Presta-se para estudos, quer de grupos, quer individualmente, em seus lares , escolas ou locais de trabalho.
- 5) Contribui para o desenvolvimento da iniciativa, autoconfiança, independência, criatividade e, por consequência, da liderança.
- 6) Possui imensa flexibilidade, na medida em que pode alicerçar-se em qualquer recurso que gere interatividade Aluno-Escola, desde o material impresso, por meio de remessa postal, até os mais modernos meios de telemática.
- 7) Otimiza o emprego de especialistas.
- 8) Gera economia de recursos, em razão da redução de despesas com transporte, ajudas de custo, etc.
- 9) Reduz transtornos administrativos para a Instituição e seus integrantes.

10) Após implantado, massifica, a baixo custo, o ensino-aprendizagem.

11) É mais adequado nas atividades de extensão, especialização e preparação para etapas mais elevadas da área de formação.

12) O EAD, como recurso complementar do Ensino Militar e, portanto, de educação sistemática, como se viu em "1)", da letra "a" do nº 4, pressupõe aprendizagem, ou seja, êxito pedagógico. Assim, não deve, em hipótese alguma, ser visualizado como simples instrumento de difusão de informações de qualquer natureza e, como via de consequência, como especial meio auxiliar de instrução, veículo de Comunicação Social ou de propaganda institucional.

13) O Planejamento de Ensino à Distância envolve, em princípio, três fases:

- a) 1ª fase - Definição da Solução Metodológica:
  - é conduzida através da contratação de especialistas nas áreas de interesse do projeto, que constituirão uma Equipe Pedagógica Multidisciplinar, e se encerra com a elaboração do Planejamento Educacional correspondente;
- b) 2ª fase - Produção de Protótipo da Solução Metodológica:
  - é conduzida por terceirização. Após produzido, esse protótipo será aplicado em amostra do público-alvo, objetivando validar a referida solução;
- c) 3ª fase - Multiplicação do Protótipo:
  - também conduzida por terceirização, objetiva produzir, nas quantidades necessárias em cada projeto específico, o material instrucional que o viabiliza.

## **5. DA ORGANIZAÇÃO**

### **a. Estrutura do SEAD**

Integram o Sistema de Ensino à Distância (SEAD) (ANEXO "A"):

1) EME

- órgão normativo do SEAD;

2) DEP

3) COTer

- sempre que envolvido nas atividades de ensino ou quando julgada pertinente a utilização do EAD para a instrução;

4) Órgãos de Direção Setorial

- sempre que envolvidos nas atividades de ensino ou quando julgada pertinente a utilização do EAD na condução de suas atividades;

5) Diretorias Subordinadas ao DEP

6) Estabelecimentos de Ensino (EE)

- quando julgada pertinente a utilização do EAD;

## **7) Organizações Militares (OM)**

- sempre que envolvidas nas atividades de ensino ou quando julgada pertinente a utilização do EAD para a instrução;

## **8) Centro de Ensino à Distância (CEAD)**

### **b. Atribuições**

#### **1) EME:**

- aprovar a criação de cursos ainda não existentes no Exército.

#### **2) DEP:**

a) definir normas, diretrizes, e prioridades;

b) alocar os recursos necessários ao eficaz funcionamento do SEAD, de forma pertinente com seus objetivos.

#### **3) Diretorias subordinadas ao DEP:**

- coordenar e avaliar as iniciativas de seus Estabelecimentos de Ensino subordinados, na área de EAD.

#### **4) Estabelecimentos de Ensino:**

a) identificar as necessidades de criação de cursos de EAD;

b) ligar-se com o Centro de Ensino à Distância para a preparação, aplicação e avaliação desses cursos.

#### **5) COTer e OM subordinadas:**

a) coordenar e avaliar as iniciativas de suas organizações, na identificação da necessidade do emprego do EAD, nas suas áreas de responsabilidade;

b) ligar-se com o DEP e o CEAD.

#### **6) Órgãos de Direção Setorial:**

a) coordenar e avaliar as iniciativas de suas organizações, na identificação da necessidade do emprego do EAD, nas suas áreas de responsabilidade;

b) ligar-se com o DEP e o CEAD.

#### **7) CEAD:**

a) observar as Normas, Diretrizes e Prioridades estabelecidas e a disponibilidade de recursos;

b) pesquisar, planejar e coordenar a produção dos cursos de EAD que satisfaçam as necessidades dos EE/OM;

c) controlar, validar, distribuir e avaliar os cursos de EAD;



- d) formar, progressivamente, a doutrina de EAD na Força;
- e) estabelecer íntimo intercâmbio com outros Centros, Entidades e Empresas ligadas a EAD, no País e no exterior;
- f) formar recursos humanos para o planejamento e a produção de cursos de EAD.

## **6. METODOLOGIA PARA O PLANEJAMENTO, O DESENVOLVIMENTO E A EXECUÇÃO DE PROJETOS**

### **a. Seqüência das atividades (ANEXO "B")**

#### **b. Encargos**

##### **1) DEP:**

- a) estabelece diretrizes;
- b) define prioridades;
- c) aloca os recursos necessários à realização das atividades de EAD previstas para o ano seguinte, no PSPEAD;
- d) aprecia os Projetos enquadrados no "(1)" da letra "b)" e na letra "c" do número "5)" desta letra "b.";
- e) aprova ou não cada projeto;
- f) autoriza ou não a produção do(s) Curso(s);
- g) libera os recursos para o(s) projeto(s);
- h) informa suas decisões ao CEAD.

##### **2) Escalão enquadrante:**

- analisa a conveniência da proposta efetuada pelo EE/OM, no contexto de sua área de competência. Caso aprove, autoriza a ligação direta com o CEAD.

##### **3) EE/OM:**

- a) identificam as suas necessidades e as encaminham, através do canal de comando, para análise de sua conveniência. Tal análise é feita pelos escalões enquadrantes, de acordo com os seguintes pontos de vista:
  - (1) do ensino - DEP;
  - (2) da instrução militar - COTer;
  - (3) de natureza técnica - Órgãos de Direção Setorial.
- b) incluem em seu pedido, para cada necessidade considerada, os dados informativos constantes do MODELO DE PEDIDO (ANEXO "C");

c) após autorizado pelo Escalão enquadrante, encaminham a necessidade ao CEAD, solicitando análise de sua viabilidade técnico-pedagógica;

d) recebem e aplicam o Curso, junto ao público-alvo;

e) sanam dúvidas levantadas pelos usuários e enviam críticas e sugestões ao CEAD.

#### 4) CEAD:

a) apresenta ao DEP, anualmente, em tempo oportuno à sua orçamentação, proposta com a relação das necessidades dos Órgãos solicitantes, a fim de que integrem o PSPEAD do ano subsequente;

b) recebe as informações sobre as necessidades dos EE/OM e, através de sua Divisão de Planejamento e Desenvolvimento (Div P/ij Dsv), as analisa e, caso as considere viáveis do ponto de vista técnico-pedagógico, as transforma em Projeto. A análise da viabilidade técnico-pedagógica tem por particular objetivo concluir se, no caso, o emprego do EAD será adequado para, com os recursos disponíveis e os prazos envolvidos, assegurar que os OBJETIVOS estabelecidos para aquele determinado Curso serão alcançados, ou seja, que o seu conteúdo programático será transferido ao público-alvo, gerando o efeito pedagógico esperado, seja na área cognitiva, seja na psicomotora, seja na área afetiva;

c) realiza seu Planejamento Geral (ANEXO "D"), seguindo as Etapas descritas no ANEXO "F";

d) considera, nesse planejamento, as seguintes funções que, em princípio, serão terceirizadas:

- (1) Coordenação e Controle;
- (2) Planejamento Pedagógico e Avaliação;
- (3) Produção de Materiais de Ensino;
- (4) Orientação de Aprendizagem;
- (5) Apoio Logístico;
- (6) Apoio Administrativo;

e) prevê os custos decorrentes do planejamento;

f) aprovado o Projeto, pelo DEP, solicita ao EE/OM a indicação de um oficial para ser o seu representante junto ao CEAD e desempenhar as funções de Oficial de Ligação (O.Lig). O O.Lig, oficial integrante do EE/OM interessado no Projeto, deve ser escolhido de forma a satisfazer os seguintes requisitos:

(1) conhecer perfeitamente a necessidade do EE/OM e os objetivos do Curso solicitado, de forma a assessorar adequadamente o CEAD, evitando desvio nos objetivos propostos;

(2) ter permanência assegurada no EE/OM, por prazo que permita seu envolvimento até a conclusão do Projeto;

g) recebe as críticas e sugestões, as analisa através de sua Div P/ij Dsv, registrando aquelas julgadas pertinentes;

h) aciona a(s) empresa(s) para a remessa do novo produto a seu(s) destino(s).

5) Chefe do CEAD:

a) quando o Projeto proposto se enquadrar dentro das Diretrizes e Prioridades estabelecidas e os recursos disponíveis alocados forem suficientes.  
- aprova o planejamento da sua Div Pij Dsv e solicita ao EE/OM que indique um de seus integrantes para desempenhar a função de Oficial de Ligação (OLig) do EE/OM junto ao Centro;

b) quando o Projeto proposto se enquadrar dentro das Diretrizes e Prioridades estabelecidas, e os recursos disponíveis alocados não forem suficientes:

(1) havendo urgência no seu desencadecamento:

- aprova o planejamento da sua Div Pij Dsv e solicita ao DEP alocação de recursos suplementares e, caso ela ocorra, solicita ao EE/OM a indicação de um Oficial de Ligação (OLig);

(2) não havendo urgência no desenvolvimento do Projeto ou indisponibilidade de recursos suplementares, informa ao EE/OM tal circunstância, solicita a sua inclusão no Plano Setorial de Projetos de Ensino à Distância e a de seu custo na previsão orçamentária para o ano seguinte;

c) quando o Projeto não se enquadrar dentro das Diretrizes e Prioridades estabelecidas e, portanto, não se dispuser de recursos alocados, mas sua momentaneidade exigir seu desenvolvimento imediato:

(1) aprova o planejamento da Div Pij Dsv e se liga ao DEP, objetivando sensibilizar aquele órgão para a necessidade surgida e a decorrente suplementação de recursos;

(2) ocorrendo a suplementação, procede como previsto no número "(1)" da letra "b)";

(3) não ocorrendo a suplementação, procede como previsto no número "(2)" da letra "b)";

d) quando a análise da Div Pij Dsv concluir pela inadequação do emprego do EAD, na solução da necessidade apontada pelo EE/OM, informa tal circunstância, devidamente justificada, ao EE/OM e arquiva a proposta;

e) após aprovado o projeto, nomeia o Gerente do Projeto. Atribui esta função, em princípio, a um oficial integrante do Centro. Quando nos seus quadros não dispuser de oficial capacitado ou quando a sua nomeação implicar em prejuízo para a vida vegetativa da unidade, o Chefe do CEAD contrata um profissional habilitado para assumir a gerência do Projeto;

f) contrata a Equipe Pedagógica indicada pela Divisão de Projetos do CEAD;

g) assessorado pelo Gerente, pela Div Projetos e pela Div Administrativa, identifica a(s) empresa(s) capacitada(s) a produzir cada um dos módulos integrantes do Projeto. O OLig acompanha a atividade;

h) aprova o produto, após sua avaliação e validação;

i) após a introdução de alterações no produto original, pela Divisão de Projetos, aprova o novo produto.

**6) Divisão de Planejamento e Desenvolvimento ( Div Pij Dsv)/CEAD:**

a) arquiva um exemplar dos módulos desenvolvidos.

b) arquiva um exemplar do produto alterado;

**7) Divisão de Projetos/CEAD:**

a) assessorada pelo Gerente do Projeto, identifica e sugere ao Chefe do

CEAD a contratação de Equipe Pedagógica (EP), que responsabilizar-se-á pelo Planejamento Educacional (PE) do Projeto e acompanhará sua produção;

b) decorrido prazo tal que se considere adequada à revisão do Projeto ou a pedido do FE/OM solicitante, introduz, no produto original, as alterações registradas, edita novo protótipo e o submete à aprovação do Ch CEAD.

#### **8) Divisão Administrativa/CEAD:**

- durante todo o processo, assessora e realiza as atividades administrativas inerentes.

#### **9) Seção Multimídios/CEAD:**

- de forma idêntica, após, com seus recursos, a pesquisa, o planejamento e o desenvolvimento do Projeto.

#### **10) Assessoria Jurídica/CEAD:**

- assessora a equipe do CEAD no que tange aos aspectos jurídicos relativos aos contratos, convênios, direitos autorais, direitos de arena e de outros que tenham ingerência na consecução do Projeto.

#### **11) Equipe Pedagógica ( EP ):**

- coordenada pelo Gerente do Projeto, assessorada pela Divisão de Projetos e acompanhada pelo OLig:

a) define a Solução Metodológica;

b) levanta prazos e custos prováveis do Projeto;

c) define os Parâmetros de Licitação, os quais são constituídos dos dados técnico-pedagógicos, da solução metodológica, dos prazos e dos custos prováveis para elaboração do Projeto, que irão servir de referência à Licitação do Projeto;

d) elabora o Planejamento Educacional, documento que detalha, ao máximo, a execução do Projeto (ANEXO "F"), e que define em seu corpo:

(1) número de etapas e como deverão ser realizadas;

(2) tipos de técnicas a serem empregadas;

(3) cronograma físico-financeiro;

(4) pessoal a ser empregado;

(5) cuidados técnicos gerenciais e administrativos que deverão ser observados.

#### **12) Gerente, EP e Divisão de Projetos, acompanhados pelo OLig:**

a) após a aprovação do PE, desenvolvem o Projeto de EAD;

b) à medida que as diversas etapas do Projeto forem sendo concluídas, validam os módulos prontos;

c) testam e validam o módulo concluído pela empresa contratada;

d) recebem o protótipo do projeto, verificam sua qualidade e o aplicam, a título de teste pedagógico, em amostra do público-alvo, visando a validação do "KIT" completo.

### 13) Gerente e Divisão de Projetos:

- encaminham o produto final, após validado, para aprovação pelo Chefe do CEAD.

### 14) Oficial de Ligação (OLig):

- acompanha a avaliação do protótipo e contribui para a decisão final.

### 15) Empresa(s) contratada(s):

a) realiza(m) a produção do(s) módulo(s) que gera(m) o protótipo do Projeto;

b) após a validação dos diversos módulos, realiza(m) a edição do PROTÓTIPO do PROJETO ( produto total, constituído do somatório dos módulos das diferentes etapas);

c) após a aprovação do Ch do CEAD, produz(em), sob a supervisão do CEAD, na quantidade necessária, todos os módulos que constituem o Curso;

d) sob orientação do CEAD, com base nas informações recebidas do EE/OM, através de seu OLig, remete(m) os "kits" produzidos a seu(s) destino(s);

e) após a aprovação, pelo Ch do CEAD, das alterações introduzidas pela Divisão de Projetos, no produto original, produz(em), nas quantidades necessárias, o novo produto, sob a supervisão da Divisão de Projetos/CEAD.

### 16) Usuários participantes do Curso:

- suscitam dúvidas, apresentam críticas e sugerem aperfeiçoamentos ao EE/OM.

## 7. PRESCRIÇÕES DIVERSAS

a. Ficam autorizadas as ligações diretas do Gerente e do OLig com as Divisões e Seções do CEAD, para assuntos relativos ao Projeto.

b. Os recursos financeiros atribuídos ao Projeto, são geridos pelo Gerente, sob a supervisão do CEAD.

c. A fim de resguardar os interesses do Exército, todas as Divisões e Seções do CEAD, Gerente do Projeto e EE/OM envolvidos deverão exercer rigorosa fiscalização quanto ao cumprimento do planejamento, dos contratos ou dos convênios, dos direitos autorais, dos direitos de arena e de outros que possam vir a, posteriormente, prejudicar a Instituição.

d. Qualquer modificação a ser introduzida no Projeto, que acarrete alterações na forma pedagógica ou no custo financeiro, deve ser submetida à decisão do Chefe do CEAD.

## 8. DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

a. Inicialmente, será estabelecido um Núcleo do Centro de Ensino à Distância (Nu/CEAD), subordinado à DPA, para criar, organizar, normatizar e desenvolver metodologia de funcionamento do SEAD.

b. O Nu/CEAD aplicará, experimentalmente, em projetos pilotos de EAD, a metodologia contida nesta Norma, a fim de desenvolvê-la e aperfeiçoá-la.

c. Até que a atividade do EAD esteja consolidada na Instituição, o CEAD seja implantado e o PSPEAD estabelecido, caberá à DFA, por proposta do Nu/CEAD, encaminhar ao DEP as necessidades em recursos financeiros que viabilizarão o funcionamento do Núcleo (vida vegetativa) e a consecução dos primeiros Projetos de EAD.

d. O Nu/CEAD se transformará em CEAD, quando a necessidade e o volume de Projetos assim o exigirem.

e. O DEP submeterá os organogramas do Nu/CEAD e, posteriormente, o do CEAD, à aprovação do EME.

**ANEXOS:**

"A" - Fluxograma do Sistema de Ensino à Distância

"B" - Quadro-Resumo da Metodologia de Funcionamento do Sistema de Ensino à Distância

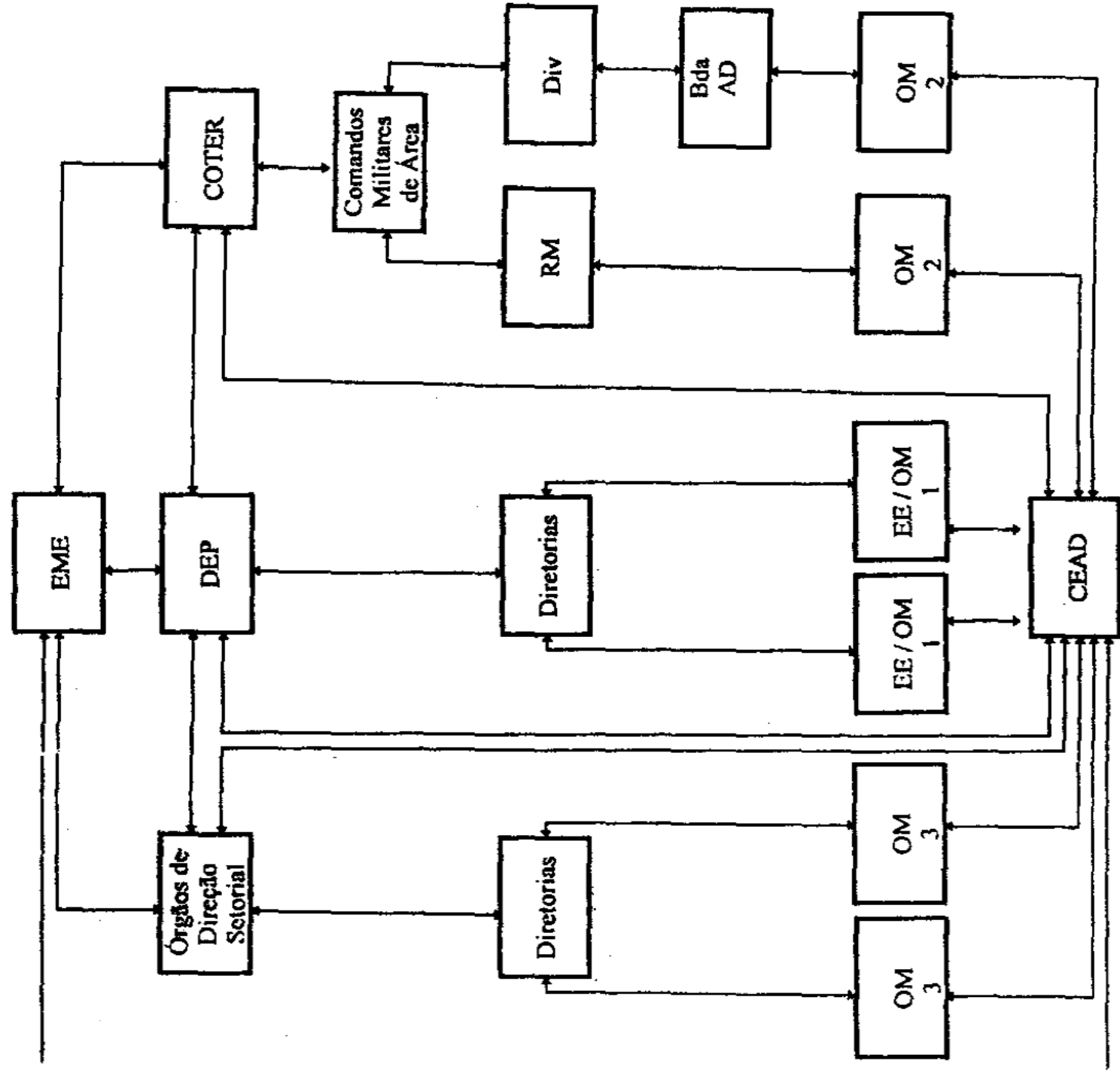
"C" - Modelo de Pedido de Necessidade de EAD

"D" - Modelo de Planejamento Geral

"E" - Etapas do Planejamento Geral

"F" - Modelo de Planejamento Educacional

FLUXOGRAMA DO SISTEMA DE ENSINO À DISTÂNCIA



1. OM com encargos de Ensino Militar.
2. OM operacionais ou não, com responsabilidade específica de Instrução Militar, ou técnica, nas quais se considera pertinente a utilização de recursos de EAD.
3. OM subordinadas aos Órgãos de Direção Setorial com responsabilidade específica de ensino, na qual se considera pertinente a utilização de recursos de EAD.

## SEQÜÊNCIA DAS ATIVIDADES

N r d e O r d e m	ATIVIDADES	D E P	O S C O T E R P	O L I B E R E D O M	C E A D	C E A D				E m p r e s s a	P ú b l i c o	
						C H E F E	G E R E N T E	D I V P R O J E T O S	D I V A D M I N I S T R A T I V O			S E C M I C I O S
01	Estabelece Diretrizes, define prioridades e aloca recursos	x										
02	Identifica a necessidade do Projeto e encaminha o pedido ao Escalão enquadrante		x									
03	Analisa, aprova e autoriza a ligação com o CEAD		x									
04	Encaminha necessidade ao CEAD, solicitando análise da viabilidade Técnico-Pedagógica do Projeto		x									
05	Encarrega a Div Pij Dsv da realização da análise e previsão de custos			x								
06	Realiza a análise e avalia os custos					x						
07	A - Quando o projeto proposto se enquadra nas diretrizes e prioridades estabelecidas e os recursos disponíveis alocados são suficientes: - aprova o planejamento da Div Pij Dsv e solicita ao EE/OM a indicação do OLjg para o Projeto B - Quando o projeto proposto se enquadra nas diretrizes e prioridades estabelecidas, os recursos disponíveis alocados não são suficientes, porém há urgência na sua implantação: - aprova o planejamento da Div Pij Dsv, solicita ao DE/P alocação de recursos suplementares e, após, solicita ao EE/OM a indicação do OLjg para o Projeto. C - Quando o projeto proposto se enquadra nas diretrizes e prioridades estabelecidas, os recursos disponíveis alocados não são suficientes, porém não há urgência na sua implantação: - aprova o planejamento da Div Pij Dsv, determinando que aquela Divisão o inclua no Programa de Trabalho do ano subsequente e informa ao EE/OM. D - Quando o projeto não se enquadra dentro das diretrizes e prioridades estabelecidas, não se dispendo de recursos alocados, mas sua momentaneidade exige seu desenvolvimento imediato: - aprova o planejamento da Div Pij Dsv; - liga-se ao DE/P a fim de obter a suplementação de recursos; - ocorrendo a suplementação, procede como em "B"; caso contrário, procede como em "C". E - Quando a análise da Div Pij Dsv for contrária ao emprego de EAD: - informa, justificando, ao EE/OM e arquiva a proposta											



ATIVIDADES

Nº	Descrição	OS - COTER / DIMOM	OLIEER / EDOM	CEAD				Empresarial	Público	Cooperativo
				GERENTE	COORDINADOR	PROJETO	ADMINISTRATIVO			
08	Nos casos 7B e 7D: - aprova ou não o projeto, libera ou não recursos, autoriza ou não a produção, informando suas decisões ao CEAD.									
09	Indica o Org. que se apresenta ao Ch CEAD	X								
10	Nomeia o Gerente do Projeto. Atribui esta função, em princípio, a um Oficial integrante do Centro. Quando não dispuser de Oficial capacitado para a função ou quando sua nomeação gerar prejuízo para a vida vegetativa do Centro, contrata um profissional habilitado.		X							
11	Identifica e sugere a contratação de Equipe Pedagógica que assessorará o planejamento e a produção		X	X						
12	Contrata a Equipe Pedagógica		X	X						
13	Realiza o Planejamento Educacional do Projeto		X	X				X		
14	Desenvolve o Projeto de EAD		X	X				X		
15	Acompanha o desenvolvimento do projeto e valida os módulos à medida em que ficam prontos		X	X				X		
16	Identifica e contrata empresa(s) responsável(ais) pela edição do produto		X	X				X	X	
17	Realiza a edição do protótipo dos módulos do projeto									X
18	Recebe, verifica, testa em amostra do público-alvo e valida o "kit" completo		X	X				X		
19	Envia o produto final para aprovação do Ch do CEAD		X	X						
20	Aprova o produto			X						
21	Valida o produto final, sob a supervisão do CEAD									X
22	Arquiva um exemplo do produto							X		
23	Remete para os I:/OM os "kit" produzidos			X	X			X		X
24	Recebe os "kit" e repassa ao público alvo		X							
25	Recebe o produto, utiliza, suscita dúvidas, críticas e apresenta sugestões aos I:/OM									X
26	Sana dúvidas, quando possível, e envia críticas e sugestões ao CEAD		X							
27	Recebe críticas e sugestões, as analisa e registra aquelas julgadas pertinentes			X						
28	Decorrido prazo tal que se considere adequada a revisão do projeto, introduz, no produto original, as alterações julgadas necessárias, edita novo protótipo e o submete a aprovação do Ch do CEAD							X		X
29	Aprova o novo produto			X						
30	Edita a nova versão, sob a supervisão do CEAD							X		X
31	Arquiva exemplar da nova versão do produto							X		
32	Remete para os I:/OM a nova versão do produto			X	X			X		X
33	Realiza as atividades administrativas decorrentes, em cada etapa			X					X	
34	Apoia todo o desenvolvimento do projeto através da utilização de seus recursos próprios									X
35	Presta apoio jurídico ao projeto									X

## APRESENTAÇÃO DE NECESSIDADE DE EAD (Modelo)

A abordagem dos tópicos relacionados abaixo, na apresentação de necessidade de criação de Curso de EAD, contribuirá para facilitar sua análise do ponto de vista técnico-pedagógico.

### 1. ESCOLA / UNIDADE SOLICITANTE

### 2. IDENTIFICAÇÃO DO CURSO DESEJADO

#### a. Curso

- Nome.

#### b. Nível

- Contexto dentro do Plano de Carreira do profissional militar a quem é dirigido.

#### c. Objetivos

- Atuais e futuros, se prevista qualquer alteração.

#### d. Recursos de EAD Visualizados para Emprego

- Forma de interação aluno-Escola existente e visualizada; antevisto de solução metodológica coerente com a interação desejada.

#### e. Características do Curso Atual

- 01) Público-Alvo
- 02) Plana
- 03) Síntese do Conteúdo Programático
- 04) Formas de Avaliação Usadas
- 05) Carga Horária
- 06) Prazos
- 07) Sistemática Adotada para o Funcionamento
- 08) Deficiências Observadas
- 09) Aprimoramentos Desejados
- 10) Benefícios Esperados com a Transformação
- 11) Disponibilidade Existente quanto a Recursos Físicos, Materiais e

Humanos.

#### f. Prazos Envolvidos

- 1) Data Desejada para Início da Implantação do Novo Curso
- 2) Duração do Curso
- 3) Restrições Previsíveis

## Anexo "D" às Normas para Funcionamento do SEAD

MINISTÉRIO DO EXÉRCITO  
DEP DFA  
CENTRO DE ENSINO À DISTÂNCIA

Em: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Aprovo: \_\_\_\_\_  
Ch CEAD

Projeto \_\_\_\_\_

EE/OM Solicitante: \_\_\_\_\_ Ano: 199 \_\_\_\_\_

### PLANEJAMENTO GERAL

(Modelo)

1. **TÍTULO**  
- Nome do Projeto.
2. **REFERÊNCIAS**
  - a. Ofício de Solicitação
  - b. Legislação que Ampara
3. **EE/OM SOLICITANTE**
4. **INFORMAÇÕES**
  - a. Objetivos do Curso
  - b. Identificação dos Problemas e Necessidades
  - c. Público-Alvo
    - 1) idade;
    - 2) estágio de formação;
    - 3) nível de escolaridade;
    - 4) efetivos.
  - d. Definição dos Recursos Disponíveis  
- Infra-estruturais e Logísticos.

## **5. ANÁLISE DE VIABILIDADE**

### **a. Quanto à Política Educacional**

- 1) Analisar.
- a) coerência/pertinência em face da Política estabelecida e considerados os objetivos do Curso;
- b) benefícios decorrentes da implantação do Curso.
- 2) Priorizar o Projeto.

### **b. Quanto a Recursos**

- 1) Recursos Financeiros
  - Comparar valores disponíveis e necessários, concluindo sobre custo-benefício e pertinência de redefinições, se for o caso.
- 2) Recursos Infra-Estruturais e Logísticos
  - Comparar necessidades e disponibilidade, concluindo sobre necessidade e pertinências de investimento.
- 3) Recursos Humanos
  - Comparar pessoal necessário à formação de equipes para a consecução do Projeto com aquele recrutável, concluindo sobre necessidade de remanejamentos e pertinência de preparação ou contratações.

### **c. Quanto a Prazos**

- Considerar a data proposta como adequada para a implantação do Curso e comparar prazo disponível e prazo estimado para a condução do Projeto, concluindo sobre exequibilidade, necessidade de retardo na implantação ou compressão nos tempos de produção.

### **d. Quanto à Terceirização**

- Analisar a possibilidade de terceirização, se possível já relacionando empresas, habilidades à condução do Projeto.

### **e. Conclusão sobre a Viabilidade**

- Apoiado nas considerações anteriores, concluir sobre a Viabilidade da proposta.

## **6. DESENVOLVIMENTO**

### **a. Objetivos, Metas e Perspectivas**

- Do Projeto.

### **b. Possíveis Modços de E.A.D a Adotar**

- Fazer considerações sobre formas factíveis de dar solução metodológica ao Projeto.

### **c. Condições de Execução**

- Inferir sobre a forma de terceirização a ser adotada, definir recursos financeiros necessários, estabelecer um cronograma para o desenvolvimento do Projeto, discutir termos do Edital de Concorrência e outros instrumentos legais necessários, definir forma de realizar e controlar o desenvolvimento.

### **d. Necessidade de Apoio Institucional**

- Relacionar Órgãos e formas de apoio, dentro do Exército, necessários à condução do projeto.

### **e. Execução**

- Definir estruturas necessárias à condução do Projeto:
  - 1) formação de equipes
  - 2) aquisição de equipamentos e materiais (se for o caso);
  - 3) interação com a(s) empresa(s) vencedora(s) da concorrência;
  - 4) preparação de RFI;
  - 5) testagens e simulações;

- 6) promoção e divulgação do Projeto;
- 7) elaboração de protótipos e sua validação.

#### **f. Implantação**

- Discutir:
  - 1) quantidades necessárias a serem produzidas;
  - 2) divulgação (meios);
  - 3) distribuição;
  - 4) formas de controle;
  - 5) prazos.

#### **7. AVALIAÇÃO E CONTROLE**

- Planejar a avaliação e controle do Projeto.

#### **8. PRESCRIÇÕES DIVERSAS**

---

Assinatura

# Anexo "E" às Normas para o Funcionamento do SEAD

## ETAPAS DO PLANEJAMENTO GERAL

ETAPA	OBJETIVO	PROCEDIMENTOS
PREPARAÇÃO	Inventariar os pressupostos e as condições prévias para a viabilização do empreendimento.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificação dos problemas e das necessidades;</li> <li>- definição do público-alvo e dos objetivos;</li> <li>- dimensionamento dos recursos infra-estruturais e logísticos;</li> <li>- compatibilidade com a política e as diretrizes de ensino.</li> </ul>
PLANEJAMENTO	Arquitetar o modelo de EAD a adotar, determinando os arranjos e definições caracterizadores específicos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- estabelecimento de:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- objetivos, metas e perspectivas;</li> <li>- sistemática operacional;</li> <li>- condições de execução e recursos necessários;</li> <li>- cronograma;</li> <li>- sistema de avaliação e controle.</li> </ul> </li> </ul>
EXECUÇÃO	Colocar o projeto em andamento, fazendo-o efetivar-se.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- encaminhamento das providências previstas no projeto para iniciar e desenvolver a realização do trabalho.</li> </ul>
IMPLANTAÇÃO	Criar a infra-estrutura ou bases de sustentação necessárias à operação do projeto.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formação e provimento de equipes;</li> <li>- aquisição e instalação de equipamentos;</li> <li>- produção ou aquisição de material de ensino;</li> <li>- efetivação de medidas legais e administrativas;</li> <li>- envolvimento de parcerias e consultorias;</li> <li>- testagens e simulações;</li> <li>- promoção e divulgação do trabalho.</li> </ul>
OPERAÇÃO	Iniciar e manter o funcionamento do sistema.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dellagração das atividades de produção;</li> <li>- divulgação, desenvolvimento e continuidade do ensino, conforme programado.</li> </ul>
AVALIAÇÃO E CONTROLE	Acompanhar a regularidade dos processos e a obtenção dos resultados do trabalho.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Registro, documentação e análise dos dados, produtos, efeitos e empecilhos decorrentes das atividades ou da prática;</li> <li>- interpretação e apreciação do andamento e dos resultados do sistema;</li> <li>- adoção de revisões e mudanças corretivas ou aperfeiçoadoras.</li> </ul>

# Anexo "I" às Normas para o Funcionamento do SEAD

MINISTÉRIO DO EXÉRCITO  
DEP. DPA  
CENTRO DE ENSINO À DISTÂNCIA

Em: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Aprovo: \_\_\_\_\_

Dir. CEAD

Projeto \_\_\_\_\_

EE/OM Solicitante: \_\_\_\_\_ Ano: 199 \_\_\_\_

## PLANEJAMENTO EDUCACIONAL (modelo)

**1. TÍTULO**  
- Nome do Projeto.

**2. FINALIDADE**  
- Do documento.

**3. OBJETIVO**  
- Do Projeto.

**4. HISTÓRICO**

- Citar e anexar os documentos que deram origem ao Projeto - ofícios, portarias, Projeto Geral, etc.

**5. EXECUÇÃO**

- a. Dizer em que tipo de mídia deverá ser realizado o projeto (vídeo, livro, informática, etc...;
- b. listar as especialidades do pessoal necessário que poderá executar o projeto;
- c. descrever o objeto da licitação para a terceirização.

**6. ETAPAS**

- Mostrar as etapas do projeto, descrevendo-as e indicando as atividades a serem realizadas em cada uma delas e o pessoal e os órgãos que participarão em cada etapa.

**7. RECURSOS HUMANOS**

- Indicar o pessoal civil e militar, com suas qualificações, para a composição da equipe.

#### **8. RECURSOS FINANCEIROS**

- Indicar os recursos financeiros necessários ao desenvolvimento do projeto, por etapas, incluindo pessoal, administração, material, equipamento e tecnologia de mídia a ser empregada, e as fontes de recursos (do Exército e de outras Instituições).

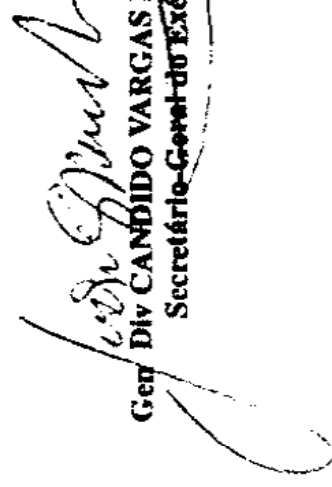
#### **9. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO**

#### **10. CONVÊNIOS E CONTRATOS**

- A serem firmados com empresas públicas e privadas.

#### **11. PRESCRIÇÕES DIVERSAS**

\_\_\_\_\_  
Assinatura

  
Gen. Div. CANDIDO VARGAS DE FREIRE  
Secretário-Geral do Exército