

PROJETO
RONDON
Lição de vida e de cidadania



Guia da Viagem Precursora

2020

O conteúdo deste Guia foi organizado e montado na X Reunião Anual dos Professores do Projeto Rondon, realizada no Rio de Janeiro, em 2014, e atualizado em 2020 pela Divisão de Produtos Especiais (DIPRES), do Departamento de Ensino (DEPENS), da Secretaria de Pessoal, Ensino, Saúde e Desporto (SEPESD) do Ministério da Defesa.

Capa:

Operação Zabelê, Piauí, Batalha, 2011. Rondonistas da UEMG e UNESC.
Luciano Rodrigues

Arte Gráfica

Leonardo Rogério Binda da Silva

Autores

Luciano Antonio Rodrigues
Centro Universitário do Espírito Santo - Unesc

Olívia Rosa Barreto Teotonio
Centro Universitário Lusíada - Unilus

Revisores

Capitão de Fragata (T) José Antonio Gomes da Silva
Alexandre Verzani Nogueira
Universidade Federal de Santa Catarina – UFSC
Ana Maria Neves Finochio Sabino
Faculdade de Medicina São José do Rio Preto – Famerp
Cristina Ortiga Ferreira
Universidade da Região de Joinville – Univille
Dinael Corrêa de Campos
Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho” – Unesp – FC/ Bauru
Erosania Lisbôa
Universidade Estadual do Oeste do Paraná – Unioeste
Heryck José Stella
Faculdade de Medicina de Jundiaí – FMJ Roberto Bidegain da Silveira Primo Centro
Universitário La Salle – Unilasalle
Cel. (R1) José Paulo da Cunha Victorio
Coordenação-Geral do Projeto Rondon – (DIPRES/DEPENS/SEPESD/MD)



SUMÁRIO

1. Apresentação e Dicas para a viagem precursora	4
2. Roteiro de Atividades para o Professor-Coordenador.....	7
3. Identificação da Operação	9
4. Comitê Rondon	11
5. Necessidades do município	14
6. Alojamento da Equipe	17
7. Logística da atividade	18
8. Infraestrutura técnica do município.....	21
9. Providências para a operação	25
10. Anotações	26



1. APRESENTAÇÃO

A viagem precursora é uma fase preparatória para a realização de cada operação do Projeto Rondon, na qual os professores-coordenadores de cada equipe das instituições de ensino superior (IES), selecionadas pela Comissão de Avaliação de Proposta do Projeto Rondon (CAPP), vão aos municípios da operação, a fim de ajustar a proposta de trabalho com as realidades e as necessidades do município designado, de modo que possam definir as ações que serão desenvolvidas pelos rondonistas durante a operação, junto com a prefeitura e outras lideranças locais.

Este guia da viagem precursora servirá para nortear o trabalho dos professores-coordenadores durante os dias que eles ficarão em contato com o município.

Dicas para a viagem precursora:

- ✓ Contato inicial com os professores para realização da atividade. O Projeto Rondon (DIPRES) designa um oficial para assumir a função de coordenador regional para cada operação. Este oficial entrará em contato com os professores, a fim de orientar e assessorar na preparação da viagem precursora e demais fases da operação.
- ✓ Contato prévio com o município. O coordenador regional da operação fornece uma lista com dados das prefeituras (telefones, e-mail etc) para que possa ser feito contato do professor com o município, o que ocorre com um assessor ou um secretário municipal normalmente. Sugere-se que, semanas antes da viagem, os professores coordenadores solicitem o agendamento de uma reunião com o prefeito e com outras autoridades e lideranças locais a apresentação do Projeto Rondon e levantamentos da caracterização do município.
- ✓ Nessa reunião, será apresentada a proposta de trabalho, estabelecida a definição do apoio logístico (alojamento, alimentação e transporte no município) por parte da prefeitura, conforme acordo de cooperação pactuado entre o MD e os municípios e informado o período de permanência do Projeto Rondon no município. Sugere-se que, nessa reunião, ocorra a formação de um comitê, composto por cerca de dez pessoas, que serão as facilitadoras da implementação das ações do Projeto Rondon. Recomenda-se que haja diversificação na formação de tal comitê.



- ✓ No que se refere ao alojamento da equipe, os professores-coordenadores conversarão com o interlocutor local (sujeito que estará constantemente em contato com os Professores) sobre a necessidade de se alojar vinte e uma pessoas (16 acadêmicos, 04 professores e 01 militar de ligação). Cabe ao interlocutor local verificar qual é a melhor opção de alojamento para o município e apresentá-la aos professores coordenadores, que deverão visitar as instalações e fazer as devidas anotações no *check-list* apresentado mais abaixo.
- ✓ Em relação à alimentação, os professores-coordenadores solicitarão três refeições diárias aos municípios: café da manhã, almoço e jantar, verificando como se procederão as refeições (local, horário e cardápio). Cabe ressaltar a importância de ser disponibilizada água mineral aos rondonistas, na quantidade de 50 litros, por dia, para a equipe.
- ✓ Para o transporte das duas equipes que estarão no município, os professores-coordenadores verificarão quais as possibilidades para os deslocamentos. Os municípios normalmente possuem zonas rurais e assentamentos distantes do centro da cidade. Assim, é interessante deixar acertado como será o transporte para esses locais, um ou dois dias de sua realização, durante a operação. Normalmente, é disponibilizado um ônibus escolar para esse tipo de deslocamento. Cade destacar a necessidade de se verificar as condições de segurança desse transporte. Maior atenção deve ser dada em caso de transporte fluvial (coletes salva-vidas, furo na embarcação, capacidade de transporte etc).
- ✓ É importante visitar as unidades de pronto atendimento, as unidades de saúde e os hospitais do município e verificar como será o primeiro atendimento de saúde ao rondonista (local e pessoa a acionar), observando as suas condições. Verificar, também, a solução de possível emergência odontológica.
- ✓ A divulgação da operação começa na fase precursora. Visitem as rádios locais, caso existam, conversem e mostrem a importância da divulgação começar o mais cedo possível. Divulguem como as ações serão desenvolvidas. Fortaleçam a propaganda uma semana antes da chegada do Projeto no município. O coordenador regional entregará *banners* e cartazes para os professores levarem na viagem precursora, de modo que possam colocar em lugares de grande concentração de pessoas. Quanto melhor a divulgação, maior o número de pessoas nas oficinas. Acertem com o



representante local/comitê Rondon a confecção de cartazes personalizados com imagens da cidade.

- ✓ Observem demandas não previstas pela proposta, deixando espaço para atender demandas sugeridas pelo município. Entretanto, deve-se evitar criar falsas expectativas na comunidade. Não prometer o que não possa cumprir. E, principalmente, não se envolver em questões políticas ou fazer críticas à administração municipal.
- ✓ Descubram se existe hotel, pousada ou pensão no centro da cidade e se hospedem lá. Eles poderão dar dicas valiosas sobre o município.
- ✓ Tentem identificar na população possíveis “informantes chave”. Conversem com a população e descubram quem são os líderes de associações, de cooperativas ou de sindicatos que possam agregar informações relevantes. Façam uma lista de instituições que possam ser contatadas, como associações, sindicatos, clube lojista, aldeias etc, pois eles podem ajudar muito na divulgação. Não se esqueça de pegar telefone e e-mail. Anotem! Aproveitem as sugestões deste Guia.
- ✓ Não deixem o município decidir tudo por você. Ouça-os, mas sugira a melhor adequação. Deixem claro sua preferência e justifique o porquê.
- ✓ Nao esqueçam de coordenar as atividades de sua equipe com o professor responsável pela outra equipe que estará no município para que um não interfira no trabalho do outro. Deve haver cooperação entre as equipes, não competição.

De posse desta orientações, apresentamos abaixo sugestões de coletas de dados para a viagem precursora. Diante de diversas experiências já vivenciadas, as informações aqui compartilhadas visam ao sucesso do trabalho. Cabe lembrar que a coleta de informações precisa ser direcionada, utilizando uma comunicação eficaz, atendendo às diversas realidades sociais e culturais.

Portanto, desejamos a todos uma...

...boa viagem precursora!



2. ROTEIRO DE ATIVIDADES PARA O PROFESSOR-COORDENADOR

2.1 NO CENTRO REGIONAL

Ações	Descrições
Recepção no Aeroporto	Um militar da coordenação estará aguardando no aeroporto
Chegada à organização militar (OM) de apoio	Informar-se sobre as rotinas da OM. Verificar os locais de hospedagem e normas da OM. Reconhecer o local da reunião com a coordenação regional da Operação.
Reunião com a coordenação	Obter orientações, retirar dúvidas e solicitar assessoramento, se necessário. Conhecer outros professores. Identificar o professor-coordenador do outro conjunto. Trocá informaçõe
Jantar de Integração	Conhecer outros professores. Realizar levantamento de novas ideias e <i>network</i> .

2.2 NAS CIDADES DA OPERAÇÃO

Ações	Descrições
Deslocamento para o município	Identificar o transporte. Pegar informações sobre os contatos dos professores que estarão em outros municípios. Acordar horários e possibilidades de ajuda.
Chegada no município	Localizar a prefeitura, se apresentar, direcionar os primeiros contatos com agendamento de reuniões com as lideranças executivas. Identificar o local para alojamento (hotel, pousada ou outro estabelecimento).



Direcionamento de Reuniões	<p>Apresentar o Projeto Rondon e a Proposta de Trabalho.</p> <p>Articular com o prefeito reuniões com os secretários ligados à operação.</p> <p>Criar o comitê Rondon e realizar reunião com ele.</p> <p>Identificar as localidades rurais, assentamentos, comunidades quilombolas e aldeias indígenas.</p> <p>Identificar possíveis locais para as oficinas e as atividades do Projeto Rondon.</p> <p>Conversar com o secretariado para verificação do diagnóstico situacional real do município.</p> <p>Acordar alojamento.</p> <p>Direcionar uma apresentação do Projeto Rondon para a Comunidade.</p> <p>Levantar informações de todas as lideranças locais.</p>
Retorno ao Centro Regional	Ficar alerta com relação à articulação de horários com os professores dos municípios circunvizinhos.

2.3 NO RETORNO AO CENTRO REGIONAL

Ações	Descrições
Reunião com a Coordenação	Apresentação de parecer sobre o município. Apresentação das dificuldades e das facilidades.
Relatório da viagem precursora	Realizar o relatório da precursora junto com o professor do outro conjunto.



2.4 NA CIDADE DE ORIGEM

Ações	Descrições
Ajuste do planejamento da Operação	Apresentação do relatório da viagem precursora. Adequação da proposta frente à realidade do município.

3 IDENTIFICAÇÕES DA OPERAÇÃO

Nome da Operação	
Município	Estado

3.1 INFORMAÇÕES DE CONTATOS

3.1.1 Professores-Coordenadores

Nomes	IES	Telefones	E-mail

3.1.2 Equipe de Professores nos outros municípios

Nomes	IES	Cidade Vizinha	Telefones	E-mail



3.1.3 Coordenador da Operação

Nome	Telefones	E-mail

3.1.4 Contato da organização militar (OM) de apoio

Nome	Telefones	E-mail

3.1.5 Motorista do transporte

Nome	Telefones	E-mail

3.1.6 Contatos com o município da operação

Nomes	Funções	Telefones	E-mails

3.1.7 Dados de Interlocutores locais

Nomes	Funções	Telefones	E-mails

3.2 INFORMAÇÕES DE DESLOCAMENTO

Lugar	Horário	Km/Van	Km	Observações
				Saída da organização militar



4 COMITÊ RONDON (ARTICULAR JUNTO AOS PRIMEIROS CONTATOS NO MUNICÍPIO)

Nº	Nome	Função	Telefone	E-mail
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

Observações:



4.1 ORIENTAÇÕES PARA A REUNIÃO DO COMITÊ RONDON

Item	Descrição
Apresentação dos Participantes	De forma dinâmica e interativa.
Apresentação do Projeto Rondon	Apresentação de um vídeo atrativo do Projeto Rondon.
Apresentação das Atividades do Conjunto A	Estruturar dentro das áreas (Cultura, Direitos Humanos e Justiça, Saúde e Educação).
Apresentação das Atividades do Conjunto B	Estruturar dentro das áreas (Meio Ambiente, Comunicação, Trabalho, Tecnologia e Produção).

Observações:



4.2 GUIA DE ORIENTAÇÃO DO COMITÊ RONDON

O que é o Comitê Rondon?		
É o comitê responsável por ajudar na organização da operação do Projeto Rondon no município, com realização de atividades antes, durante e depois das ações do Projeto.		
Quem participa?		
Um grupo de pessoas (em torno de 10) indicadas por gestores do município (prefeito ou secretários) que atuarão em diversas áreas de trabalho.		
Como será o trabalho?		
Cargos no Comitê	Nº Pessoas	Funções
Presidente do Comitê Rondon	01	<ul style="list-style-type: none"> - Manter contato com os Professores do Projeto Rondon. - Organizar reuniões com a equipe. - Direcionar a equipe.
Secretário(a) do Comitê Rondon	01	<ul style="list-style-type: none"> - Auxiliar o presidente nas ações de agendamento. - Realizar levantamento e organização do trabalho das equipes. - Manter contato com os professores do Projeto Rondon. - Gerenciar a organização do alojamento dos rondonistas.
Equipe de Alimentação	02	<ul style="list-style-type: none"> - Direcionamento do cardápio da alimentação (dúvidas: contatar os professores). - Organizar a equipe que irá trabalhar na cozinha.
Equipe de Transporte	02	<ul style="list-style-type: none"> - Direcionamento de toda as ações para o transporte da equipe. Estas ações serão realizadas antes e depois da operação.
Equipe de Comunicação	02	<ul style="list-style-type: none"> - Manter contato com professores e rondonistas. - Organizar a divulgação das atividades. - Divulgar os trabalhos no município.
Equipe de Inscrição	02	<ul style="list-style-type: none"> - Direcionar toda a divulgação, juntamente com a equipe de comunicação. - Direcionar e organizar as ficha de inscrição junto aos locais de inscrição. - Gerenciar a equipe de funcionários para inscrição.
Quando?		
Verificar com os professores o período da operação do Projeto Rondon.		
Porquê?		
Facilitar o trabalho da equipe do Projeto Rondon.		



5 NECESSIDADES DO MUNICÍPIO

Quais as reais demandas do município?

As atividades das propostas, atendem às necessidades do município?

Conjunto A:

Conjunto B:

Solicitações e Necessidades		



5.1 REUNIÃO COM LIDERANÇAS LOCAIS

LOCAL:

15

HORÁRIO: _____

Nº	Nome	Função	Telefone	Email
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				



5.2 COMUNIDADES RURAIS PARA O DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES

Descrição	Observações



6 ALOJAMENTO DA EQUIPE

Especificações	Descrições
Local	
Características do Local (Quartos/Sala Alojam.)	
Banheiros	
Internet	
Água Mineral	
Cozinha	
Lavagem de Roupas	
Secagem de Roupas	
Materiais	
Salas de Apoio (Base de Operações/Sala de Reunião, etc)	
Alimentação	Café da Manhã Almoço Jantar
Observações do Local	



7 LOGÍSTICA DA ATIVIDADE

7.1 LOCAIS PARA ATIVIDADES

Locais (Sede do Município)	Descrições
Auditórios	
Câmara de vereadores	
Centro de Convivência/Pró-Jovem/PETI	
Escolas	
Espaços Populares	
Ginásio	
Praças	
Salão Paroquial	
Locais (Área Rural do Município)	Descrições



7.2 TRANSPORTES PARA AS AÇÕES

Tipo	Descrições
Carros	
Ônibus/Micro-ônibus	
Embarcações	
Observações	

7.3 EQUIPAMENTOS DA PREFEITURA DISPONÍVEL PARA OPERAÇÃO

Equipamentos	Descrições
Data-show	
Som	
Microfone	

7.4 LOGÍSTICA PARA A EQUIPE

Descrições	Informações
Ambulâncias	
Assistência Saúde	
Cidade Estruturada mais Próxima (Distância)	
Centro de Inclusão Digital	
Sala de Operações das Equipes do Projeto Rondon	
Divulgação	



7.5 INFORMAÇÕES DA CIDADE

Dados	Informações				
Telefonia	<input type="checkbox"/> Claro <input type="checkbox"/> Vivo <input type="checkbox"/> Oi <input type="checkbox"/> Tim <input type="checkbox"/> Outras: _____				
Rede Wireless	Locais	Banda	<i>Lan house</i> <input type="checkbox"/> S <input type="checkbox"/> N		
Energia	<input type="checkbox"/> 110v <input type="checkbox"/> 220v				
Água	Tem saneamento? <input type="checkbox"/> S <input type="checkbox"/> N Águas pluviais? <input type="checkbox"/> S <input type="checkbox"/> N Obs.: _____ _____				
Rio (Características)	Balneabilidade _____ Degradação _____				
Farmácia					
Comércio					
Bancos	<input type="checkbox"/> BB <input type="checkbox"/> Bradesco <input type="checkbox"/> Caixa <input type="checkbox"/> HSBC <input type="checkbox"/> Itaú <input type="checkbox"/> Santander <input type="checkbox"/> Outros _____				
Casa Lotérica					
Correios					
Religiões					
Segurança pública					
Clima					
Lazer					
Turismo	Principais atrações: _____				
Cultura	Festas, padroeiros, eventos: _____				



8 INFRAESTRUTURA TÉCNICA DO MUNICÍPIO

8.1 INFORMAÇÕES PARA O CONJUNTO A

Dados	Informações para Coletar	Observações
Saúde Nome do Secretário(a): Contatos:	Melhores dias para as Oficinas Estratégia de Saúde da Família (ESF) Programa de Agente Comunitário de Saúde (PACS) Assistência Farmacêutica Vigilância Epidemiológica Vigilância Sanitária/Zoonose Doenças de maior prevalência Casos de Hipertensão e Diabetes. Programas de Saúde SAMU – Unidade de saúde Dias de atendimento Nº Enfermeiro Nº Médicos Núcleo de Apoio a Saúde da Família (NASF) Profissionais - Centro de Apoio Psicossocial (CAPS) Profissionais - Usuários -	
Assistência Social	Melhores dias para as Oficinas Nº Centro de Educação Infantil CEIs Nº e idade de alunos atendidos Nº de escolas de Ens. Fundamental Nº de alunos atendidos Nº de alunos de EJA APAE Alunos em inclusão Centro de Referência Assistência Social (CRAS) Profissionais-	



	<p>Grupos de 3^a Idade (Número, dia de encontros, oficinas)</p> <p>Prevalências</p> <p>Conselhos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tutelar • Da criança e do adolescente <p>Outros:</p> <hr/> <hr/>	
Câmara Municipal	<p>Vereadores</p> <p>Estrutura</p>	
Conselhos Municipais	<p>Conselhos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tutelar • Da criança e do adolescente • Saúde • Educação • Meio Ambiente • Outros 	
Educação	<ul style="list-style-type: none"> • Semana pedagógica • Reunião com os professores 	
Esporte e Lazer	<p>Programas</p> <p>Espaços</p> <p>Eventos</p>	
Associações	<p>Religiosas</p> <p>Comerciais</p> <p>Sociais</p> <p>Não governamentais</p>	
Cultura	<p>Folclore local e festas populares</p>	



8.2 INFORMAÇÕES PARA O CONJUNTO B

Dados	Informações para Coletar	Observações
Agricultura e Pecuária Secretário	Principais problemas Oportunidades	
Administração e Planejamento	Projetos municipais Captação de recursos federais Gestão de riscos Finanças	
Comunicação	Rádio Assessoria de imprensa. Sites/blogs/redes sociais do município Outros canais Atividades de divulgação	
Meio Ambiente	Saneamento Aterro sanitário Sistemas Agroflorestais (SAF's), exploração de floresta nativa, arborização urbana.	
Trabalho	Oportunidades	



	<p>Pontos fracos</p> <p>Setor dominante</p> <p>Agricultura Familiar</p> <p>Economia local</p> <p>Cooperativas</p> <p>Produção artesanal</p> <p>Empreendedorismo</p> <p>Presença sistema S (Senai, Senac, Sesi, Senat e afins).</p>	
Tecnologia e Produção	<p>Laboratórios de informática</p> <p>Sistema operacional nas escolas</p> <p>Aplicativos tecnologias agrícolas (p.ex: plantio, irrigação, manejo do solo e água), tecnologias de informação (SO utilizados, alfabetização informática, estrutura como telecentros, salas de informática em escolas),</p>	
Turismo	<p>Estrutura hoteleira</p> <p>Restaurantes</p> <p>Atrações</p> <p>Potencial a ser explorado (agroecológico, gastronômico, histórico, artesanal),</p> <p>Atividades de entretenimento e lazer.</p>	



9. PROVIDÊNCIAS PARA A OPERAÇÃO

Descrição
IDEIAS DE NOVAS OFICINAS
Conjunto A
Conjunto B
Pontos de Trabalho em comum dos Conjuntos A e B



ANOTAÇÕES

