

**ANEXO “H” – INSTRUMENTOS DE PARCERIA ENTRE MD/SG/SEPESD/DPS E
INSTITUIÇÃO DE ENSINO SUPERIOR E O RESPECTIVO PLANO DE TRABALHO**

MINUTA-PADRÃO H.1 – ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA – IES PÚBLICAS

MINISTÉRIO DA DEFESA
SECRETARIA-GERAL
SECRETARIA DE PESSOAL, SAÚDE, DESPORTO E PROJETOS SOCIAIS
DEPARTAMENTO DE PROJETOS SOCIAIS
COORDENAÇÃO-GERAL DO PROJETO RONDON

Acordo de Cooperação Técnica Nº ____/202____/MD/SEPESD/DPS/CGPR

ACORDO DE COOPERAÇÃO
TÉCNICA QUE ENTRE SI CELEBRAM A
UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO
MINISTÉRIO DA DEFESA -
MD/SECRETARIA DE PESSOAL, SAÚDE,
DESPORTO E PROJETOS SOCIAIS -
SEPESD / DEPARTAMENTO DE
PROJETOS SOCIAIS - DPS E
A _____
OBJETIVANDO A COLABORAÇÃO
MÚTUA PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.

A UNIÃO, por intermédio do Ministério da Defesa (MD) / Secretaria de Pessoal, Saúde, Desporto e Projetos Sociais (SEPESD) / Departamento de Projetos Sociais (DPS), inscrito no CNPJ sob nº 03.277.610/0001-25, com sede na Esplanada dos Ministérios, Bloco “O”, em Brasília, Distrito Federal, doravante denominado **MD/SEPESD/DPS**, neste ato representado pelo Senhor **JOÃO ALBERTO REDONDO SANTANA**, Diretor do DPS, nomeado pela Portaria CC/PR nº 1.251, 29 de novembro de 2024, com fundamento na delegação de competência prevista no art. 1º da Portaria GM-MD nº 2.087, de 11 de abril de 2022, e na subdelegação de competência prevista no art. 1º da Portaria SEPESD/SG-MD nº 2.146, de 13 de abril de 2022, bem como nas atribuições que lhe conferem o art. 52 do Anexo I do Decreto nº 11.337, de 1º/01/2023, e a Instituição de Ensino Superior (IES) _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, doravante denominado **IES ou PARCEIRA**, representado(a) pelo(a) Senhor(a) _____, Representante da **IES**, portadora da Carteira de _____

Identidade nº _____, CPF nº _____, residente e domiciliada na cidade de _____, no uso das atribuições conferidas pela _____ RESOLVEM celebrar o presente **ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA**, com a finalidade de viabilizar a participação da IES no Projeto Rondon, no âmbito da **Operação** "_____", a ser realizada no mês de _____ de 20_____, tendo em vista o que consta do **Processo Administrativo** nº _____ e em observância: à Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021; ao Decreto nº 11.531, de 16 de maio de 2023; à Portaria SEGES/MGI nº 1.605, de 14 de março de 2024; à Portaria GM-MD nº 4.580, de 26 de agosto de 2022; e às disposições constantes do Edital nº 02/2025-CGPR/DPS/SEPESD-MD, e suas alterações, relativo à referida Operação; mediante as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Acordo a viabilização da participação da IES nas ações do Projeto Rondon, no âmbito da **Operação** _____, a ser realizada no mês de _____ de 20_____, mediante cooperação mútua, contribuindo para a inclusão social de comunidades menos assistidas e/ou isoladas de municípios selecionados, com a participação ativa de Instituições de Ensino Superior (IES), selecionadas segundo o respectivo Edital de Chamamento Público, desenvolvendo respectivas ações da política pública, de acordo como seus recursos humanos, materiais e tecnológicos próprios, conforme especificações estabelecidas no Plano de Trabalho.

1.2. **ÁREAS DE ATUAÇÃO:** Cultura; Direitos Humanos e Justiça; Educação; Saúde; Comunicação; Meio Ambiente; Tecnologia e Produção; Trabalho; e Comunicação Social.

1.3. **LOCAL DE ATUAÇÃO:** Município de _____.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PLANO DE TRABALHO

2.1. Para o alcance do objeto pactuado, os **PARTÍCIPES** seguirão o Plano de Trabalho, que se constitui como parte integrante e indissociável do presente instrumento, bem como toda a documentação técnica e administrativa que dele resulte, cujas respectivas informações e dados são acatados pelos **PARTÍCIPES**.

2.2. Eventuais ajustes realizados durante a execução do Acordo integrarão o Plano de Trabalho, desde que não haja alteração do objeto ou incompatibilidade com os termos deste instrumento e sejam submetidos e aprovados previamente pela autoridade competente do MD/SG/SEPESD/DPS e da IES.

CLAÚSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES

3.1. DAS OBRIGAÇÕES COMUNS

a) cumprir as obrigações próprias e ações delas decorrentes, para fins de cumprimento deste Acordo;

- b) disponibilizar recursos humanos, materiais e tecnológicos para executar as ações, mediante custeio próprio, quando necessário;
- c) fornecer ao COPARTÍCIPE as informações necessárias e disponíveis para o cumprimento das obrigações acordadas;
- d) realizar vistorias, inclusive em conjunto, quando necessário;
- e) permitir o livre acesso a agentes da Administração Pública (controle interno e externo), a todos os documentos relacionados ao Acordo, assim como aos elementos de sua execução;
- f) manter restrição de acesso das informações sensíveis obtidas em razão do planejamento e da execução do Acordo, somente divulgando-as se houver expressa autorização do COPARTÍCIPE, nos termos das disposições e classificação prevista na Lei de Acesso à Informação – LAI (Lei nº 12.527, de 2011);
- g) observar os deveres previstos na Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709, de 2018), com a adoção de medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso em razão deste Acordo;
- h) cumprir as previsões e restrições legais relativas aos direitos de propriedade intelectual, em especial conforme o previsto nas Leis nº 9.279, de 1996, e nº 9.610, de 1998, se for o caso;
- i) monitorar e analisar os resultados parciais, reformulando metas e ações quando necessário ao atingimento do resultado final; e
- j) responsabilizar-se por quaisquer danos porventura causados, dolosa ou culposamente, por seus prepostos, agentes, servidores ou colaboradores, ao patrimônio do outro COPARTÍCIPE, durante o planejamento e a execução deste Acordo.

3.1.1. Os PARTÍCIPES concordam em oferecer, em regime de cooperação mútua, todas as facilidades para o planejamento e a execução do Acordo, no limite de suas possibilidades, de modo a não faltar instalações e recursos humanos, materiais e tecnológicos, conforme as exigências do Plano de Trabalho.

3.2. DAS OBRIGAÇÕES DO MD/SG/SEPESD/DPS

- a) planejar, coordenar, executar e supervisionar as ações sob sua responsabilidade previstas neste instrumento e no Plano de Trabalho, observadas a legislação e regulamentação de referência;
- b) acompanhar, fiscalizar e avaliar, sistematicamente, a execução do objeto deste instrumento, comunicando à IES quaisquer irregularidades observadas e fixando prazo para a apresentação de informações e esclarecimentos ou o saneamento destas;
- c) designar o “Coordenador Regional” responsável, como interlocutor operacional e administrativo, para exercer o acompanhamento deste Acordo e coordenar com a Organização Militar (OM) Apoiadora, sediada no respectivo Centro Regional, a designação do “Oficial de Ligação”, para acompanhar as ações desenvolvidas;

- d) realizar as ações de comunicação social relacionadas à divulgação da Operação;
- e) escolher e escalar, por intermédio da Comissão de Avaliação de Propostas do Projeto Rondon (CAPPR), as Instituições de Ensino Superior - IES, dentre as selecionadas no âmbito do respectivo Edital; e
- f) selecionar os municípios que receberão as equipes do Projeto Rondon, conforme previsto no Edital.

3.3. DAS OBRIGAÇÕES DA IES

- a) designar o “Representante” que será o responsável, como interlocutor operacional e administrativo, para exercer o acompanhamento deste Acordo;
- b) executar fielmente o objeto pactuado e em conformidade com as condições de execução prescritas no Edital nº __/202_-CGPR/DPS/SEPESD-MD, adotando todas as medidas necessárias à correta execução deste instrumento;
- c) acompanhar e fiscalizar a execução do objeto deste instrumento, comunicando ao COPARTÍCIPE quaisquer ocorrências relevantes observadas;
- d) fornecer ao MD/SF/SEPESD/DPS as informações e dados solicitados dos rondonistas que participarão da Operação;
- e) facilitar o acompanhamento, a supervisão e a fiscalização a serem exercidas pelo MD/SF/SEPESD/DPS, permitindo-lhe efetuar tais atribuições *in loco*, inclusive, fornecendo, sempre que solicitado, as informações e os documentos relacionados com a execução deste Acordo;
- f) arcar com o pagamento das despesas de sua responsabilidade conforme descritas no Plano de Trabalho e no Edital nº __/202_-CGPR/DPS/SEPESD-MD;
- g) responsabilizar-se, no âmbito das ações a serem realizadas neste Acordo: (i) por todas despesas ou encargos de natureza tributária; (ii) por todas as condenações, determinações e encargos de natureza cível, comercial, trabalhista e previdenciária proferidas em demandas judiciais relacionadas ao emprego de seus recursos humanos, materiais e tecnológicos próprios; e (iii) por eventuais despesas extraordinárias;
- h) submeter previamente ao MD/SF/SEPESD/DPS qualquer proposta de alteração do Plano de Trabalho inicialmente aprovado, desde que não implique em alteração do Objeto do Acordo;
- i) informar imediatamente ao MD/SF/SEPESD/DPS sobre a ocorrência de qualquer situação de fato que possa comprometer o cumprimento deste Acordo, a fim de que esta possa ser avaliada e sejam adotadas as medidas cabíveis; e
- j) Remeter via e-mail da Operação, à Coordenação-Geral do Projeto Rondon, no endereço acima citado, de acordo com o modelo constante do Anexo “I” (Modelo de Ofício para Envio de Documentos), especificando cada participante, os documentos preenchidos e assinados relativos ao Anexo “K” (Termo de Adesão do Professor ao Serviço Voluntário de Rondonista e Apêndice ao Termo de Adesão do Professor ao Serviço Voluntário de Rondonista) e seu apêndice, Anexo “L” (Termo de Adesão do Aluno ao Serviço Voluntário de Rondonista e Apêndice ao Termo de Adesão do

Professor ao Serviço Voluntário de Rondonista) e seu apêndice, e Anexo "M" (*Contrato de Licença de Direito de Uso de Imagem - (Lei nº 9.610, de 19/02/1998 – Lei de Direitos Autorais)*), em momento anterior ao início da realização das atividades, inclusive a VP, atendendo às datas constantes no Anexo "E" (Calendário de Eventos), todos anexos existentes do Edital nº __/202_-CGPR/DPS/SEPESD-MD.

CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS E PATRIMONIAIS

Não haverá transferência voluntária de recursos financeiros ou doação de bens entre os partícipes para a execução do presente Acordo. As despesas necessárias à plena consecução do objeto acordado, tais como: pessoal, deslocamentos, comunicação entre os órgãos e outras que se fizerem necessárias, correrão por conta das dotações específicas constantes nos orçamentos dos partícipes.

Subcláusula primeira. As ações que implicarem repasse de recursos serão viabilizadas por intermédio de instrumento específico.

Subcláusula segunda. Os serviços decorrentes do presente Acordo serão prestados em regime de cooperação mútua, não cabendo aos partícipes quaisquer remunerações.

CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS HUMANOS

Os recursos humanos utilizados por quaisquer dos PARTÍCIPES, em decorrência das atividades inerentes ao presente Acordo, não sofrerão alteração na sua vinculação nem acarretarão quaisquer ônus ao outro partípice.

Subcláusula única. As atividades não implicarão cessão de servidores, que poderão ser designados apenas para o desempenho de ação específica prevista no acordo e por prazo determinado.

CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO E VIGÊNCIA

O prazo de vigência deste Acordo será de 1 (um) ano, contado a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, mediante a celebração de aditivo.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS ALTERAÇÕES

O presente Acordo poderá ser alterado, no todo ou em parte, mediante termo aditivo, exceto no tocante a seu objeto, devendo os casos omissos serem resolvidos pelos PARTÍCIPES.

CLÁUSULA OITAVA – DO ENCERRAMENTO

O presente Acordo de Cooperação Técnica será extinto:

a) por advento do termo final, sem que os partícipes tenham até então firmado aditivo para renová-lo;

- b) por denúncia de qualquer dos partícipes, se não tiver mais interesse na manutenção da parceria, notificando o parceiro com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias;
- c) por consenso dos partícipes antes do advento do termo final de vigência, devendo ser devidamente formalizado; e
- d) por rescisão.

Subcláusula primeira. Havendo a extinção do ajuste, cada um dos partícipes fica responsável pelo cumprimento das obrigações assumidas até a data do encerramento.

Subcláusula segunda. Se na data da extinção não houver sido alcançado o resultado, os partícipes entabularão acordo para cumprimento, se possível, de meta ou etapa que possa ter continuidade posteriormente, ainda que de forma unilateral.

Subcláusula primeira. Havendo a extinção do ajuste, cada um dos partícipes fica responsável pelo cumprimento das obrigações assumidas até a data do encerramento.

Subcláusula segunda. Se na data da extinção não houver sido alcançado o resultado, os partícipes entabularão acordo para cumprimento, se possível, de meta ou etapa que possa ter continuidade posteriormente, ainda que de forma unilateral.

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO

O presente instrumento poderá ser rescindido justificadamente, a qualquer tempo, por qualquer um dos partícipes, mediante comunicação formal, com aviso prévio de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, nas seguintes situações:

- a) quando houver o descumprimento de obrigação por um dos partícipes que inviabilize o alcance do resultado do Acordo de Cooperação Técnica; e
- b) na ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovado, impeditivo da execução do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA PUBLICAÇÃO

Os PARTÍCIPES deverão publicar o Acordo de Cooperação Técnica na página de seus respectivos sítios oficiais na internet, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA DIVULGAÇÃO E DA PUBLICIDADE

11.1. Os atos de divulgação e publicidade de campanhas, programas, projetos, obras ou serviços, decorrentes do planejamento e da execução deste Acordo, deverá possuir caráter educativo, informativo ou de orientação social, deles não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou de servidores públicos, nos termos do art. 37, § 1º, da Constituição da República.

11.2. Se for o caso, conforme o período de realização da Operação, deverão ser observadas pelos PARTÍCIPES as vedações e restrições previstas na legislação e regulamentação eleitorais, em especial, o que previsto no art. 73, VI, "b", da Lei nº 9.504, de 1997.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA AFERIÇÃO DE RESULTADOS

Os PARTÍCIPES deverão aferir os benefícios e alcance do interesse público obtidos em decorrência da realização da Operação relativa a este Acordo, mediante a elaboração de Relatório Final de Execução e Avaliação, discriminando as ações empreendidas e os objetivos alcançados, no prazo de até 60 (sessenta) dias após o encerramento do Acordo, conforme anexo G.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO ACORDO

13.1. No prazo de 10 (dez) dias, a contar da assinatura do presente Acordo, cada PARTÍCIPLE designará formalmente seus respectivos agentes responsáveis titulares e suplentes, preferencialmente servidores públicos.

13.1.2. Na impossibilidade de os agentes responsáveis continuarem a desempenhar suas incumbências, deverão ser substituídos, com pronta identificação do substituto, mediante notificação ao COPARTÍCIPLE, no prazo de até 5 (cinco) dias após a ocorrência do evento.

13.2. Competirá aos agentes responsáveis realizar os atos de comunicação entre os PARTÍCIPES, inclusive, para transmitir e receber solicitações e marcar reuniões, dentre outras atividades, com respectiva documentação destas comunicações.

13.3. Os PARTÍCIPES, no cenário do interesse público comum e cooperação mútua, envidarão esforços para operacionalizar e gerenciar, dentro das respectivas competências e atribuições próprias, as possibilidades, disponibilidades e alternativas para a realização das ações neste Acordo, consideradas as condições a seguir elencadas, além das disposições do Plano de Trabalho.

13.4. As ações a serem desenvolvidas no âmbito da Operação deverão estar em conformidade com os seguintes conjuntos de áreas de atuação:

CONJUNTO "A"	CULTURA; DIREITOS HUMANOS e JUSTIÇA; EDUCAÇÃO; e SAÚDE
CONJUNTO "B"	MEIO AMBIENTE; TRABALHO; TECNOLOGIA; e PRODUÇÃO
CONJUNTO "C"	COMUNICAÇÃO SOCIAL

13.5. A CAPPR, órgão vinculado à Coordenação-Geral do Projeto Rondon, selecionará as IES que terão a responsabilidade de desenvolver ações dos referidos conjuntos, em cada município selecionado.

13.5.1. As IES selecionadas para desenvolver ações dos conjuntos “A” e “B” atuarão mediante equipes de rondonistas composta por brasileiros (natos ou naturalizados) e estrangeiros, constituída no total por 10 rondonistas, sendo 2 professores e 8 alunos universitários, podendo conter até 2 (dois) alunos dos cursos de Pós-Graduação e 1 (um) aluno estrangeiro ou aluno intercambista, opcional, a critério da IES.

13.5.1.1. A participação do aluno estrangeiro ou aluno intercambista na equipe de rondonistas é responsabilidade da IES e deverá estar de acordo com as normas em vigor da legislação do ensino brasileiro.

13.5.1.2. A composição do Conjunto “A”, correspondente à equipe embarcada no Navio-Auxiliar Pará (NAPara), será composta por 16 (dezesseis) integrantes, sendo 10 (dez) universitários de cursos de graduação e/ou pós-graduação, 2 (dois) professores, 3 (três) médicos e 1 (um) dentista.

13.5.2. A IES selecionada para desenvolver ações do conjunto “C”, atuará mediante equipe de rondonistas, a ser composta por brasileiros (natos ou naturalizados), constituída no total por 12 rondonistas, sendo 2 professores, 10 alunos universitários, podendo conter até 2 (dois) alunos dos cursos de Pós-Graduação da área de Comunicação Social e 1 (um) aluno estrangeiro ou aluno intercambista, opcional, a critério da IES. Caso a IES não tenha alunos de Pós-Graduação, a equipe deverá ser composta por 10 alunos da Graduação da área de Comunicação Social, habilitados nas áreas de jornalismo, publicidade, marketing, relações públicas, audiovisual, entre outros, a fim de realizar a divulgação das atividades desenvolvidas pelas equipes alocadas nos conjuntos “A” e “B”, de acordo com as orientações do MD/SG/SEPESD/DPS.

13.5.2.1. Esta equipe providenciará a elaboração de matérias sobre as ações realizadas durante a Operação, como por exemplo, cobertura fotográfica, elaboração de vídeos, produção de matérias a serem veiculadas nas diversas mídias sociais - Facebook, Instagram, Youtube e X (antigo Twitter) -, em spot rádio, bem como no próprio sítio eletrônico do Projeto Rondon Nacional, observadas as disposições legais e regulamentares, especialmente aquelas relativas às garantias individuais e respectivo tratamento de dados, de acordo com a Lei de Acesso à Informação – LAI e a Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD.

13.6. Após a seleção das IES, é prevista a realização de uma viagem precursora aos municípios pelos professores que coordenarão as equipes responsáveis pelos Conjuntos “A” e “B”, com o objetivo de adequar e planejar as ações relacionadas nos referidos conjuntos às necessidades locais.

13.6.1. O professor que coordenará a equipe responsável pelo Conjunto “C”, acompanhado pela coordenação da Comunicação Social do Departamento de Projetos Sociais, realizará viagem precursora ao Centro Regional (CR), nele permanecendo, para fins de (i) verificação do espaço físico onde sua equipe executará as respectivas ações, inclusive alojamentos; (ii) realização de visitas aos órgãos de imprensa; e (iii) produção matérias para divulgação das viagens precursoras, sempre acompanhado pela coordenação de Comunicação Social do Departamento de Projetos Sociais.

13.7. Durante a Operação, as equipes serão acompanhadas por 2 (dois) militares representantes do MD/SG/SEPESD/DPS.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

As situações não previstas no presente instrumento serão solucionadas de comum acordo entre os partícipes, cujo direcionamento deve visar à execução integral do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA CONCILIAÇÃO E DO FORO

As controvérsias decorrentes da execução do presente Acordo de Cooperação Técnica que não puderem ser solucionadas diretamente por mútuo acordo entre os partícipes deverão ser encaminhadas ao órgão de consultoria e assessoramento jurídico do órgão ou entidade pública federal, sob a coordenação e supervisão da Câmara de Conciliação e Arbitragem da Administração Federal – CCAF, órgão da Advocacia-Geral da União, para prévia tentativa de conciliação e solução administrativa de dúvidas de natureza eminentemente jurídica relacionadas à execução da parceria, assegurada a prerrogativa de a organização da sociedade civil se fazer representar por advogado, observado o disposto no inciso XVII do caput do art. 42 da Lei nº 13.019, de 2014, no art. 88 do Decreto nº 8.726, de 2016, e em Ato do Advogado-Geral da União.

Subcláusula Única. Não logrando êxito a tentativa de conciliação e solução administrativa, será competente para dirimir as questões decorrentes deste Acordo de Cooperação Técnica o foro da Justiça Federal - Seção Judiciária do Distrito Federal, nos termos do inciso I do art. 109 da Constituição Federal, renunciando, os PARTÍCIPES, desde já, a quaisquer outros, por mais privilegiados que possam ser.

E, por assim estarem plenamente de acordo, os PARTÍCIPES comprometem-se ao total e irrenunciável cumprimento dos termos do presente instrumento e de seus anexos, os quais lidos e achados conformes, assinam eletronicamente, para que se produzam os efeitos legais.

Brasília/DF, na data da assinatura.

Reitor(a) ou Representante da IES

Gen Div R/1 JOÃO ALBERTO REDONDO SANTANA

Diretor do Departamento de Projetos Sociais
Ministério da Defesa

**ANEXO "A" AO ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº ____/202_ -
MD/SEPESD/DPS/CGPR**

PLANO DE TRABALHO Nº ____/202_ - MD/SEPESD/DPS

1. OBJETO

Estabelecer detalhamento do Acordo de Cooperação Técnica pelo qual a IES adere ao Projeto Rondon, no âmbito da OPERAÇÃO _____, a ser realizada no mês de _____ de 202_, sendo objeto do Acordo a viabilização da participação da IES nas ações do Projeto Rondon, mediante cooperação mútua, contribuindo para a inclusão social de comunidades menos assistidas e/ou isoladas de municípios selecionados, com a participação ativa de Instituições de Ensino Superior (IES), selecionadas segundo o respectivo Edital de Processo Seletivo, desenvolvendo respectivas ações da política pública, de acordo com os seus recursos humanos, materiais e tecnológicos próprios, abrangendo as áreas de Cultura, Direitos Humanos e Justiça, Educação, Saúde, Comunicação, Meio Ambiente, Trabalho, Tecnologia, Produção e Comunicação Social, nas localidades dos municípios selecionados.

2. JUSTIFICATIVAS

O presente Plano de Trabalho tem por objetivo apresentar como será desenvolvida a participação da IES no Projeto Rondon, junto ao MD/SG/SEPESD/DPS, a ser conduzida por representantes designados de ambas as partes, com a parceria das Instituições de Ensino Superior (IES) e dos municípios selecionados, para executar ações com a finalidade de socializar saberes e proporcionar interação com as comunidades, por intermédio da elaboração de propostas de ação e da criação de soluções participativas, de modo a atenuar as possíveis deficiências estruturais locais e contribuir para o bem-estar dessas populações e, ainda, realizar a cobertura dos diversos eventos a serem realizados com o acompanhamento fotográfico e jornalístico e a elaboração de reportagens, entre outras atividades relacionadas com as atividades da área de Comunicação Social.

Concomitantemente, contribuir para a consolidação da formação dos universitários como cidadãos, desenvolvendo a responsabilidade social, atuando em diversas áreas do conhecimento, contando ainda com a participação de diversas entidades e autoridades civis do Estado e dos municípios selecionados.

Ressalta-se que todos atuarão em conjunto com o mesmo propósito, qual seja, o de promover o desenvolvimento local sustentável e de fortalecer a cidadania, incrementando a autossuficiência administrativa, técnica, social, entre outras áreas do saber, priorizando as comunidades que apresentem maiores índices de pobreza e exclusão social e, ainda, se for o caso, de divulgar, em conjunto com as equipes do Projeto Rondon, a capacidade dos municípios de implementar as melhorias apreendidas nas áreas técnicas, administrativas e operacionais de cada região.

3. META

Realizar, no município de _____ do Estado do _____, sob a coordenação do MD/SF/SEPESD/DPS, e com a participação do Estado, a **OPERAÇÃO** "_____ " do Projeto Rondon.

4. ETAPAS OU FASES DA EXECUÇÃO

Durante o período de vigência do Acordo serão realizadas as seguintes etapas/fases:

ATIVIDADES	DESENVOLVIMENTO	PRAZOS
Realização da viagem precursora por um professor-coordenador de cada IES.	Visita aos municípios selecionados para ajuste da proposta.	Até 60 (sessenta) dias corridos antes da Operação.
Ajuste por parte da IES da Proposta de Trabalho e o cadastro de rondonistas ao MD/SEPESD/DPS.	Ajuste da Proposta de Trabalho às peculiaridades da localidade e posterior encaminhamento ao MD/SEPESD/DPS.	Até 50 (cinquenta) dias corridos antes da Operação.
Envio do Termo de Adesão do Professor ao Serviço Voluntário de Rondonista, do Termo de Adesão do Aluno ao Serviço Voluntário de Rondonista, do Contrato de Licença de Direito do Uso da Imagem dos professores e alunos (rondonistas) e da declaração de condição da saúde dos rondonistas.	Preenchimentos, assinaturas e remessas pela IES ao MD/SEPESD/DPS dos termos.	Até 45 (quarenta e cinco) dias corridos antes da Operação.
Deslocamento da Equipe de rondonistas da IES para o local de concentração da Operação.	Transporte da equipe da sede da IES até o CR.	Conforme Calendário de Eventos – Anexo “E” do Edital.
Cerimônia de Abertura.	Realização da Cerimônia e Atividades de Orientação aos rondonistas.	
Execução da Operação.	Realização da Operação no Município.	
Cerimônia de Encerramento.	Realização da Cerimônia e Atividades Culturais no CR.	
Retorno dos integrantes da equipe de	Retorno das equipes às	

rondonistas da IES ao local de partida.	cidades sede da IES.	
Apresentação do relatório da IES.	Remessa ao MD/SG/SEPESD/DPS do relatório com a apresentação das atividades desenvolvidas ao longo da operação, nos municípios selecionados, contendo todas as contrapartidas envolvidas no presente Plano de Trabalho.	Até 30 (trinta) dias após o término da Operação.

5. DAS RESPONSABILIDADES

5.1. Responsabilidades do MD/SG/SEPESD/DPS:

- a) selecionar as IES participantes, por intermédio da Comissão de Avaliação de Propostas do Projeto Rondon (CAPPR);
- b) providenciar outros serviços e materiais diretamente relacionados às atividades do Projeto Rondon;
- c) prestar apoio logístico e de segurança conforme subitens 9.1.7.1 e 9.1.7.2 do Edital nº 0_202_-CGPR/DPS/SEPESD-MD, às equipes das IES participantes, seja aos professores, seja aos alunos, mediante atuação em parceria com o Estado e os Municípios participantes, nos termos de respectivos **Acordos de Adesão** celebrados entre o MD/SG/SEPESD/DPS e o Estado ou os Municípios aderentes à política pública do Projeto Rondon, para fins da consecução da operação;
- d) aprovar e autorizar as matérias, os textos, as fotografias, entre outros, com vistas à divulgação de imagem nos meios de comunicação (rádios, informativos, site etc.);
- e) emitir certificado para os rondonistas que participarem integralmente da operação;
- f) adquirir e distribuir o material de apoio institucional - “kit rondonista”;
- g) adquirir os materiais de divulgação para a Operação;
- h) alojar os rondonistas e fornecer a alimentação durante os períodos de concentração no Centro Regional; e
- i) emitir os convites, em comum acordo com o Estado, referentes às cerimônias de abertura e de encerramento da Operação.

5.2 Responsabilidades da IES:

- 5.2.1 celebrar o Acordo de Cooperação Técnica entre o MD/SEPESD/DPS e a IES, bem como seu Anexo “A” - Plano de Trabalho; e executar o objeto pactuado.

5.2.2 arcar com toda despesa necessária à execução das atividades atribuídas a IES pelo Acordo de Cooperação Técnica entre o MD/SEPESD/DPS e a IES, e seu respectivo Plano de Trabalho.

5.2.3 realizar, durante a viagem precursora, por intermédio do professor-coordenador, entendimentos com a prefeitura municipal, a fim de adequar a Proposta de Trabalho da IES às necessidades do município.

5.2.4 fazer ajustes, caso seja necessário, na Proposta de Trabalho e no cronograma de atividades, após a viagem precursora. Enviá-los à Coordenação-Geral do Projeto Rondon, conforme previsto no Anexo “E” - Calendário de Eventos, do Edital nº 0_202_-CGPR/DPS/SEPESD-MD.

5.2.5 facilitar o acompanhamento, a supervisão e a fiscalização por parte da Coordenação-Geral do Projeto Rondon, permitindo-lhe efetuar o acompanhamento *“in loco”* e fornecendo, sempre que solicitado, as informações, e os documentos relacionados com a execução do objeto do Acordo de Cooperação Técnica entre o MD/SEPESD/DPS e a IES e seu respectivo Plano de Trabalho.

5.2.6 selecionar o Professor-Coordenador, o Professor-Adjunto e o Professor Reserva entre os professores de seu corpo docente.

5.2.7 selecionar alunos (titulares e reservas) que estiverem cursando a partir da segunda metade do curso, organizar e treinar as equipes que participarão da Operação, de modo a cumprir o previsto na Proposta de Trabalho ajustado após a viagem precursora, incluindo na equipe somente pessoas que estejam em boas condições de saúde. É obrigatório que os candidatos estejam com os cartões de vacinação em dia, em especial para doenças endêmicas da região da Operação; e estejam avaliados clínica, odontológica e psicologicamente, tendo em vista a permanência em localidades com carência de recursos e, por vezes, inóspitas.

5.2.8 todos os integrantes da equipe, professores e alunos, deverão estar portando cartão de vacinação com as vacinas obrigatórias exigidas pelo Ministério da Saúde para desenvolverem e executarem as ações da Operação. Os alunos deverão apresentar os mencionados documentos ao professor responsável pela equipe da sua IES. O professor deverá mostrar a documentação solicitada ao coordenador da Operação, representante do Projeto Rondon, na chegada à Organização Militar (OM) apoiadora. Os professores que farão a viagem precursora também deverão realizar o mesmo procedimento.

5.2.9 encaminhar declaração assinada pelo representante da IES (reitor/diretor) informando que todos os integrantes estão em condições de saúde, de acordo com o subitem 5.2.7.

5.2.10 Providenciar, para o período de execução das operações de que trata este edital, o seguro de viagem nacional/assistência de viagem, completo, que atenda o trecho do Estado das operações até o Estado da IES, seguro de vida por morte acidental e invalidez permanente do Professor-Coordenador, durante a VP e a execução das operações propriamente ditas, e dos demais rondonistas (Professor-Adjunto, Professor-Reserva e alunos), durante as operações, e que contemple atendimento em hospitais do Estado das operações.

5.2.11 para as IES participantes que sejam do Estado, por ocasião da VP, transportar o Professor-Coordenador da sede da IES, via terrestre ou aéreo, até o CR, responsabilizando-se pelas despesas durante esse deslocamento, inclusive diante da necessidade de prover alojamento e/ou alimentação, igualmente no período em que o Professor-Coordenador estiver no município selecionado.

5.2.12 para as IES participantes que sejam do Estado, por ocasião da execução da Operação propriamente dita, transportar as equipes de rondonistas (professores e alunos) da sede da IES, via terrestre ou aéreo, até o CR, responsabilizando-se pelas despesas durante esse deslocamento, inclusive diante da necessidade de prover alojamento e/ou alimentação.

5.2.13 para as IES participantes que sejam do Estado, transportar o Professor-Coordenador, no período da VP e/ou transportar os rondonistas (professores e alunos) no período de execução da Operação propriamente dita, do CR até a sede da IES, no caso de serem acometidos por doença, confirmada em parecer médico, que os impossibilitem de prosseguir no cumprimento da Operação.

5.2.13.1 os custos de transporte previstos no subitem 5.2.12 serão arcados também pela IES participante em situação de óbito de Professor-Coordenador ou de rondonistas.

5.2.13.2 os custos de transporte previstos no subitem 5.2.12 serão arcados também pela IES participante em situação em que o Professor-Coordenador ou o rondonista (professor ou aluno) ficarem impossibilitados de prosseguir no cumprimento da Operação em razão de terem familiar de até 2º grau de parentesco acometido de doença, confirmada em parecer médico, ou que venha a óbito.

5.2.14 para as IES participantes que sejam de fora do Estado, por ocasião da VP, transportar o Professor-Coordenador da sede da IES, via terrestre ou aérea, até a cidade de partida (capital do Estado de origem ou do Distrito Federal), responsabilizando-se pelas despesas para o provimento de alimentação e hospedagem do Professor-Coordenador, nesse deslocamento e, se for o caso, no período em que estiver no município selecionado.

5.2.15 para as IES participantes que sejam de fora Estado, por ocasião da realização da Operação propriamente dita, transportar as equipes de rondonistas (professores e alunos) da sede da IES, via terrestre ou aérea, até a cidade de partida (capital do Estado de origem ou do Distrito Federal), responsabilizando-se pelas despesas durante esse deslocamento, inclusive diante da necessidade de prover alojamento e/ou alimentação.

5.2.16 para as IES participantes que sejam de fora do Estado, por ocasião da VP, transportar o Professor-Coordenador, ou por ocasião da realização da Operação propriamente dita, transportar o rondonista (professor ou aluno), da cidade de partida (capital do Estado de origem ou do Distrito Federal) até a sede da IES, no caso de serem acometidos por doença, confirmada em parecer médico, que os impossibilitem de prosseguir no cumprimento da Operação.

5.2.16.1 os custos de transporte previstos no subitem 5.2.15 serão arcados também pela IES participante em situação de óbito de Professor-Coordenador ou de rondonistas.

5.2.16.2 os custos de transporte previstos no subitem 5.2.15 serão arcados também pela IES participante em situação em que o Professor-Coordenador ou o rondonista (professor ou aluno) ficarem impossibilitados de prosseguir no cumprimento da Operação em razão de terem familiar de até 2º grau de parentesco acometido de doença, confirmada em parecer médico, ou que venha a óbito.

5.2.17 fornecer os equipamentos e materiais necessários para a execução dos trabalhos da equipe de rondonistas.

5.2.18 assinar digitalmente, via SEI, o Acordo de Cooperação Técnica entre o MD/SEPESD/DPS e a IES e seu respectivo Plano de Trabalho, cujo instrumento terá a vigência de 1 (um) ano, contado a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por igual período, mediante Termo Aditivo, desde que a parte interessada apresente proposta fundamentada com, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do seu término. O mencionado Acordo não implicará em cooperação ou responsabilidade de natureza econômico-financeira, jurídica ou fiscal entre os partícipes.

5.2.18.1 Para viabilizar a assinatura, via sistema SEI, a IES deverá fornecer os documentos do Reitor/Diretor por e-mail, conforme rito de organização interna do MD/SG/SEPESD/DPS, o qual será oportunamente informado às IES selecionadas.

5.2.19 obedecer aos prazos estabelecidos do Edital nº 0_/_202_-CGPR/DPS/SEPESD-MD.

5.2.20 responsabilizar-se por todos os encargos de natureza trabalhista, comercial e previdenciária, decorrentes de eventuais demandas judiciais relativas a recursos humanos utilizados pela IES na execução do objeto do Acordo de Cooperação Técnica, bem como por todos os encargos tributários ou extraordinários que incidam sobre as atividades pactuadas.

5.2.21 a IES deverá observar o seguinte procedimento para o caso de possível alteração nos cadastros dos rondonistas, após a data limite do cadastro dos rondonistas de acordo o Calendário de Eventos – Anexo “E”, do Edital nº 0_/_202_-CGPR/DPS/SEPESD-MD:

5.2.21.1 comunicar o fato por intermédio de documento oficial da IES ao Coordenador-Geral do Projeto Rondon e a intenção de alterar o rondonista cadastrado;

5.2.21.2 encaminhar o documento citado para o *e-mail* a Operação, apresentando o fato gerador da alteração cadastral, a fim de possibilitar a apreciação pelo Coordenador-Geral do Projeto Rondon, sendo obrigatória a anexação do documento que constitui amparo legal para tal solicitação; e

5.2.21.3 após autorizada a substituição, encaminhar a planilha atualizada do cadastro dos rondonistas para o endereço de e-mail da operação.

5.2.22 quando autorizada a substituição, a IES deverá providenciar, de imediato, a aquisição da passagem aérea/terrestre do rondonista substituto.

5.2.23 apresentar, obrigatoriamente, as equipes, antes do início da Operação, conforme a data prevista em calendário, que deverão ser listadas de modo completo, com 02 (dois) professores e 08 (oito) alunos para cada qual dos Conjuntos "A" e "B", e 02 (dois) professores e 10 (dez) alunos para o Conjunto "C".

5.2.23.1 Caso a IES participante não apresente as equipes completas, deverá informar as justificativas das ausências para a Coordenação-Geral do Projeto Rondon, imediatamente.

5.2.23.2 No caso de tais justificativas serem analisadas pela Coordenação-Geral do Projeto Rondon e sendo julgadas improcedentes, a IES terá a obrigação de ressarcir os eventuais custos de cancelamento das passagens aéreas custeadas pelo MD/SG/SEPESD/DPS, relativas aos rondonistas ausentes, via Guia de Recolhimento à União (GRU), conforme as normas em vigor.

5.2.23.3 O ressarcimento deverá ser efetuado também no caso de ausência na VP. Caso a IES não realize o ressarcimento até 30 (trinta) dias a contar do fato gerador, o MD/SG/SEPESD/DPS providenciará a abertura de um processo administrativo para apuração e adoção das medidas decorrentes. O processamento do ressarcimento ao erário não se confunde e não exime a aplicação das sanções administrativas previstas no item 10 do Edital nº 0/_202_-CGPR/DPS/SEPESD-MD.

5.2.24 não haverá substituição de aluno no período da realização da Operação.

5.2.25 por complemento, cumprir as tarefas previstas no Anexo "J" - Orientação às IES, do Edital nº 0/_202_-CGPR/DPS/SEPESD-MD.

5.2.26 realizar a divulgação da participação da Instituição na Operação do Projeto Rondon por meio de seus canais oficiais de comunicação, incluindo site, redes sociais e demais veículos institucionais.

5.2.26.1 fornecer, informações quantitativas e qualitativas sobre o alcance das publicações realizadas, visando à análise do impacto e à ampliação da visibilidade do Projeto Rondon, fazendo constar em seu relatório final a ser encaminhado ao MD:

5.2.26.2 mídias sociais (Instagram, TikTok, You Tube, Facebook, X, entre outras - enviar número de curtidas e visualizações da postagem;

5.2.26.3 site institucional - enviar número de postagens e visualizações; e

5.2.26.4 cobertura na mídia - enviar matérias e/ou entrevistas que divulgaram a atividade.

5.3 Das Responsabilidades do Professor-Coordenador:

5.3.1 participar da viagem precursora e compor, obrigatoriamente, a equipe que participará da Operação;

5.3.2 atuar como interlocutor operacional e administrativo responsável por acompanhar a execução do objeto pactuado no Acordo de Cooperação Técnica;

5.3.3 verificar se os cartões de vacinação dos rondonistas estão em dia, em especial para doenças endêmicas da região da Operação;

5.3.3.1 verificar se todos os rondonistas estão portando a carteira de vacinação com as vacinas obrigatórias exigidas pelos Ministério da Saúde para desenvolverem e

executarem as ações da Operação. Os professores que farão a viagem precursora deverão apresentar o cartão de vacina para o Coordenador da Operação, representante do Projeto Rondon, na chegada à Organização Militar (OM) apoiadora.

5.3.4 verificar se a apólice seguro de viagem nacional/assistência de viagem do rondonista (professor-coordenador, adjunto e alunos) está em dia e vigente até o final da Operação, apresentando **para o Coordenador de Operação na reunião de professores da Operação**;

5.3.5 realizar a preparação dos integrantes de sua equipe para as ações a serem desenvolvidas no município selecionado;

5.3.6 emitir aos participantes o certificado das oficinas realizadas por sua IES durante a Operação;

5.3.7 enviar o Formulário de Cadastro do Rondonista, Anexo “P”, do Edital nº 0_202_-CGPR/DPS/SEPESD-MD conforme solicitado no Anexo “E”, Calendário de Eventos.

5.3.8 verificar se os dados cadastrais estão de acordo com os registros da Receita Federal (<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>) e não foram digitados incorretamente.

5.3.9 alertar aos integrantes das equipes sobre a obrigatoriedade de participação em todos os eventos da Operação;

5.3.10 fazer com que os integrantes de sua equipe observem os procedimentos, as condutas e os prazos estabelecidos para as atividades da Operação contidos no Edital nº 0_202_-CGPR/DPS/SEPESD-MD, no Acordo de Cooperação Técnica e em seu Plano de Trabalho, bem como no “**Guia do Rondonista**”.

5.3.11 desenvolver, nos municípios e no CR designado, as ações previstas na Proposta de Trabalho da IES;

5.3.12 apresentar o relatório final de atividades, conforme modelo do Edital nº 0_202_-CGPR/DPS/SEPESD-MD, em arquivo pdf, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos após o encerramento da Operação, e encaminhar para o endereço da operação, conforme as datas previstas no Calendário de Eventos – Anexo “E”. As IES do Conjunto “C” deverão também enviar via Correios todo material que foi produzido durante a Operação, salvo em *PenDrive ou armazenamento em nuvem*.

5.3.13 cumprir as normas do Projeto Rondon durante todas as fases da Operação;

5.3.14 realizar ligações com o Coordenador da Operação para todos os assuntos relacionados com a Operação, além de

5.3.15 zelar pela conduta, disciplina e segurança da equipe durante todas as fases da Operação, conforme o previsto no Edital nº 0_202_-CGPR/DPS/SEPESD-MD;

5.3.16 estar de posse, durante a Operação, de relação contendo as informações sobre os rondonistas possuidores do seguro de viagem nacional/assistência de viagem (nome, operadora e número), de forma a atender qualquer eventualidade;

5.3.17 comunicar de imediato ao Coordenador da Operação do afastamento de qualquer um dos rondonistas, sob sua responsabilidade, por motivos disciplinares, para que o Coordenador da Operação tome as providências administrativas cabíveis;

5.3.18 Acessar e preencher o Formulário de Monitoramento Geoespacial da Operação Rondon, disponível em navegador e no aplicativo móvel, que possui georreferenciamento em tempo real, com funcionamento online e offline e monitoramento dinâmico. Sob responsabilidade do Professor-Coordenador, o preenchimento das oficinas deve ser realizado em tempo real, durante a execução das atividades no município, observando as recomendações e o modelo estabelecidos no Anexo “N” (Relatório de Monitoramento Geoespacial), destinado ao acompanhamento em tempo real da equipe de Operação.

5.3.18.1. No caso de não envio do Relatório de Monitoramento Geoespacial em Tempo Real, a Coordenação-Geral do Projeto Rondon deverá instar formalmente a IES a cumprir esta obrigação.

5.3.19. **Ler o “Guia do Rondonista”** juntamente com sua equipe de rondonistas e cumprir rigorosamente as normas contidas no mesmo durante todas as fases da Operação. O documento pode ser acessado através do endereço: <https://www.gov.br/defesa/pt-br/assuntos/projeto-rondon/downloads/guias-e-manuais/guia-do-rondonista-impressao.pdf>.

5.3.20 DAS SUBSTITUIÇÕES.

5.3.20.1 Do Professor-Coordenador:

5.3.20.1.1 no caso do seu afastamento, por motivo de força maior, no período da realização da Operação, deverá ser substituído pelo professor adjunto, de imediato, que assumirá a coordenação da equipe.

5.3.20.2 Do Professor Adjunto:

5.3.20.2.1 no caso do seu afastamento, por motivo de força maior, no período da realização da Operação, o professor-coordenador assumirá a equipe na totalidade.

5.3.20.3 Do Professor Reserva:

5.3.20.3.1 poderá assumir a função de professor-coordenador ou professor adjunto, no caso da desistência deles antes do início da Operação.

6. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Não haverá transferência de recursos entre os partícipes.

7. PREVISÃO DE INÍCIO E FIM DA EXECUÇÃO DO OBJETO

A previsão do início da execução do objeto será a contar da assinatura do Acordo de Cooperação Técnica, com o término previsto para 1 (um) ano após a assinatura, podendo ser prorrogado, mediante Termo Aditivo, desde que o interessado apresente proposta fundamentada, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do seu encerramento.

8. VERIFICAÇÃO DOS RESULTADOS

Os resultados deverão ser aferidos, podendo-se valer dos seguintes meios:

- Pesquisas realizadas junto às prefeituras, ao Estado, aos rondonistas e às IES;
- Relatório a ser apresentado pela IES; e
- Relatório Final elaborado e apresentado pelo MD/SF/SEPESD/DPS, de acordo com o modelo constante do Apêndice ao Anexo "A".

9. APROVEITAMENTO DE SERVIDORES DO QUADRO, DE BENS, DE EQUIPAMENTOS E DE INSTALAÇÕES

A disponibilização de instalações e de recursos humanos, materiais e tecnológicos necessários para o desenvolvimento das ações da Operação estará a cargo de cada um dos participantes.

Em qualquer situação, os servidores públicos e os profissionais envolvidos na execução dos trabalhos decorrentes deste Plano de Trabalho permanecerão subordinados aos partícipes aos quais estejam vinculados, não se estabelecendo qualquer tipo de relação empregatícia, funcional ou securitária dos profissionais entre eles e o copartícipe.

Brasília, na data da assinatura.

Reitor(a) ou Representante da IES

Gen Div R/1 JOÃO ALBERTO REDONDO SANTANA

Diretor do Departamento de Projetos Sociais
Ministério da Defesa

APÊNDICE AO ANEXO "A"

MODELO DE RELATÓRIO FINAL DA OPERAÇÃO



MINISTÉRIO DA DEFESA
SECRETARIA-GERAL
SECRETARIA DE PESSOAL, SAÚDE, DESPORTO E PROJETOS SOCIAIS
DEPARTAMENTO DE PROJETOS SOCIAIS

RELATÓRIO FINAL

OPERAÇÃO “XXXXXXX” – <MÊS>/<ANO>
ESTADO DE XXXXXXXX

O Projeto Rondon é uma ação interministerial de cunho estratégico do Governo Federal, coordenada pelo Ministério da Defesa, destinada a contribuir com soluções sustentáveis para a inclusão social e a redução de desigualdades regionais, com o desenvolvimento da cidadania nos estudantes universitários e, em última análise, com o fortalecimento da Soberania Nacional. Para além disso, tem se mostrado uma ferramenta eficaz para que os entes da Federação parceiros façam chegar às comunidades menos assistidas algumas de suas políticas públicas.

No Estado de “XXXXXXXXXXXXXX”, nos municípios de “XXXXXXXXXXXXXX”, foi realizada a Operação “XXXXXXXXXXXXXX”, no período de “XXXXXXX”, tendo como Centro Regional a cidade de “XXXXXXXXXXXXXX” (nome da cidade do centro regional), com apoio da Organização Militar “XXXXXXXXXXXX” (nome da OM Apoiadora).

As atividades foram desenvolvidas com participação de XX equipes das seguintes Instituições de Ensino Superior (IES): “XXXXXXXXXXXXXX”, totalizando XX rondonistas (professores e universitários).

Durante a operação foram realizadas XX oficinas, abrangendo as 9 áreas de atuação do Projeto Rondon: Cultura; Direitos Humanos e Justiça; Educação; Saúde; Comunicação; Meio Ambiente; Tecnologia e Produção; Trabalho; e Comunicação Social. O resultado atingiu o índice de XX% de aprovação, impactando XX beneficiários diretos (entre agentes da administração municipal, agentes de saúde, professores e comunidade em geral), que participaram das ações e respectivas oficinas, com recebimento de certificados.

QUADRO DEMONSTRATIVO DAS IES POR MUNICÍPIO

OPERAÇÃO “XXXXXXX” – <MÊS>/<ANO>	
<u>CONJUNTO A</u>	
IES	Município/Estado
(...)	(...)
<u>CONJUNTO B</u>	
IES	Município/Estado
(...)	(...)
<u>CONJUNTO C</u>	
IES	Município/Estado
(...)	(...)

OFICINAS/PALESTRAS

Realizadas no município durante a Operação “XXXXXXXXXXXXX”: (listar todas as oficinas, palestras e demais atividades realizadas no âmbito dos Conjunto “A” e “B”)

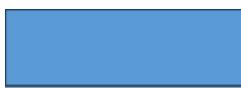
- 1 - Prevenção ao câncer de colo de útero, mama e próstata;
- 2 - Cidadania e participação nos conselhos municipais;
- 3 - (...)

CONCLUSÃO

A Operação “XXXXXXXXXXXXX” ensejou um conjunto de ações que teve por finalidade XXXXXXXX, tendo sido obtidos resultados tais como XXXXXXXX.

ANEXO

INSERIR FOTOS dos eventos, oficinas, palestras e outras atividades, com identificação escrita.



É O RELATÓRIO. À consideração superior.

Brasília/DF, na data da assinatura.

Coordenador Regional da Operação _____ do Projeto Rondon

DE ACORDO. Encaminhe-se à apreciação do Senhor Diretor do Departamento de Programas Sociais.

Coordenador-Geral do Projeto Rondon

APROVO. Apresente-se à autoridade competente da IES _____ para ciência e anuênci, que poderá ser considerada tácita, no caso de não haver resposta dentro de 30 (trinta) do recebimento deste Relatório, situação que deve ser registrada nos autos.

Diretor do Departamento de Projetos Sociais
Secretaria de Pessoal, Saúde, Desporto e Projetos Sociais
Ministério da Defesa

**MINUTA-PADRÃO H.2 – ACORDO DE COOPERAÇÃO DO MARCO REGULATÓRIO DAS
ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL (MROSC) – IES PRIVADAS**

MINISTÉRIO DA DEFESA
SECRETARIA-GERAL
SECRETARIA DE PESSOAL, SAÚDE, DESPORTO E PROJETOS SOCIAIS
DEPARTAMENTO DE PROJETOS SOCIAIS
COORDENAÇÃO-GERAL DO PROJETO RONDON

Acordo de Cooperação Nº ____/202__/MD/SEPESD/DPS/CGPR

**ACORDO DE COOPERAÇÃO QUE ENTRE
SI CELEBRAM A UNIÃO, POR
INTERMÉDIO DO MINISTÉRIO DA
DEFESA - MD/SECRETARIA DE PESSOAL,
SAÚDE, DESPORTO E PROJETOS SOCIAIS
- SEPESD / DEPARTAMENTO DE
PROJETOS SOCIAIS - DPS E
A _____
OBJETIVANDO A COLABORAÇÃO
MÚTUA PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.**

A UNIÃO, por intermédio do Ministério da Defesa (MD) / Secretaria de Pessoal, Saúde, Desporto e Projetos Sociais (SEPESD) / Departamento de Projetos Sociais (DPS), inscrito no CNPJ sob nº 03.277.610/0001-25, com sede na Esplanada dos Ministérios, Bloco “O”, em Brasília, Distrito Federal, doravante denominado **MD/SEPESD/DPS**, neste ato representado pelo Senhor **JOÃO ALBERTO REDONDO SANTANA**, Diretor do DPS, nomeado pela Portaria CC/PR nº 1.251, 29 de novembro de 2024, com fundamento na delegação de competência prevista no art. 1º da Portaria GM-MD nº 2.087, de 11 de abril de 2022, e na subdelegação de competência prevista no art. 1º da Portaria SEPESD/SG-MD nº 2.146, de 13 de abril de 2022, bem como nas atribuições que lhe conferem o art. 52 do Anexo I do Decreto nº 11.337, de 1º/01/2023, e a Instituição de Ensino Superior (IES) _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, doravante denominado **IES ou PARCEIRA**, representado(a) pelo(a) Senhor(a) _____, Representante da **IES**, portadora da Carteira de Identidade nº _____, CPF nº _____, residente e domiciliada na cidade de _____, no uso das atribuições conferidas pela _____ RESOLVEM celebrar o presente **ACORDO DE COOPERAÇÃO**, com a finalidade de viabilizar a participação da IES no Projeto Rondon, no âmbito

da **Operação** _____, a ser realizada no mês de _____ de 20____, tendo em vista o que consta do **Processo Administrativo** nº _____ e em observância: à Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021; ao Decreto nº 11.531, de 16 de maio de 2023; à Portaria SEGES/MGI nº 1.605, de 14 de março de 2024; à Portaria GM-MD nº 4.580, de 26 de agosto de 2022; e às disposições constantes do Edital nº 02/2025-CGPR/DPS/SEPESD-MD, e suas alterações, relativo à referida Operação; mediante as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Acordo a viabilização da participação da IES nas ações do Projeto Rondon, no âmbito da **Operação** _____, a ser realizada no mês de _____ de 20____, mediante cooperação mútua, contribuindo para a inclusão social de comunidades menos assistidas e/ou isoladas de municípios selecionados, com a participação ativa de Instituições de Ensino Superior (IES), selecionadas segundo o respectivo Edital de Chamamento Público, desenvolvendo respectivas ações da política pública, de acordo com seus recursos humanos, materiais e tecnológicos próprios, conforme especificações estabelecidas no Plano de Trabalho.

1.2. **ÁREAS DE ATUAÇÃO:** Cultura; Direitos Humanos e Justiça; Educação; Saúde; Comunicação; Meio Ambiente; Tecnologia e Produção; Trabalho; e Comunicação Social.

1.3. **LOCAL DE ATUAÇÃO:** Município de _____.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PLANO DE TRABALHO

2.1. Para o alcance do objeto pactuado, os **PARTÍCIPES** seguirão o Plano de Trabalho, que se constitui como parte integrante e indissociável do presente instrumento, bem como toda a documentação técnica e administrativa que dele resulte, cujas respectivas informações e dados são acatados pelos **PARTÍCIPES**.

2.2. Eventuais ajustes realizados durante a execução do Acordo integrarão o Plano de Trabalho, desde que não haja alteração do objeto ou incompatibilidade com os termos deste instrumento e sejam submetidos e aprovados previamente pela autoridade competente do MD/SG/SEPESD/DPS e da IES.

CLAÚSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES

3.1. DAS OBRIGAÇÕES COMUNS

- a) cumprir as obrigações próprias e ações delas decorrentes, para fins de cumprimento deste Acordo;
- b) disponibilizar recursos humanos, materiais e tecnológicos para executar as ações, mediante custeio próprio, quando necessário;

- c) fornecer ao COPARTÍCIPE as informações necessárias e disponíveis para o cumprimento das obrigações acordadas;
- d) realizar vistorias, inclusive em conjunto, quando necessário;
- e) permitir o livre acesso a agentes da Administração Pública (controle interno e externo), a todos os documentos relacionados ao Acordo, assim como aos elementos de sua execução;
- f) manter restrição de acesso das informações sensíveis obtidas em razão do planejamento e da execução do Acordo, somente divulgando-as se houver expressa autorização do COPARTÍCIPE, nos termos das disposições e classificação prevista na Lei de Acesso à Informação – LAI (Lei nº 12.527, de 2011);
- g) observar os deveres previstos na Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709, de 2018), com a adoção de medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso em razão deste Acordo;
- h) cumprir as previsões e restrições legais relativas aos direitos de propriedade intelectual, em especial conforme o previsto nas Leis nº 9.279, de 1996, e nº 9.610, de 1998, se for o caso;
- i) monitorar e analisar os resultados parciais, reformulando metas e ações quando necessário ao atingimento do resultado final; e
- j) responsabilizar-se por quaisquer danos porventura causados, dolosa ou culposamente, por seus prepostos, agentes, servidores ou colaboradores, ao patrimônio do outro COPARTÍCIPE, durante o planejamento e a execução deste Acordo.

3.1.1. Os PARTÍCIPES concordam em oferecer, em regime de cooperação mútua, todas as facilidades para o planejamento e a execução do Acordo, no limite de suas possibilidades, de modo a não faltar instalações e recursos humanos, materiais e tecnológicos, conforme as exigências do Plano de Trabalho.

3.2. DAS OBRIGAÇÕES DO MD/SG/SEPESD/DPS

- a) planejar, coordenar, executar e supervisionar as ações sob sua responsabilidade previstas neste instrumento e no Plano de Trabalho, observadas a legislação e regulamentação de referência;
- b) acompanhar, fiscalizar e avaliar, sistematicamente, a execução do objeto deste instrumento, comunicando à IES quaisquer irregularidades observadas e fixando prazo para a apresentação de informações e esclarecimentos ou o saneamento destas;
- c) designar o “Coordenador Regional” responsável, como interlocutor operacional e administrativo, para exercer o acompanhamento deste Acordo e coordenar com a Organização Militar (OM) Apoiadora, sediada no respectivo Centro Regional, a designação do “Oficial de Ligação”, para acompanhar as ações desenvolvidas;
- d) realizar as ações de comunicação social relacionadas à divulgação da Operação;

- e) escolher e escalar, por intermédio da Comissão de Avaliação de Propostas do Projeto Rondon (CAPP), as Instituições de Ensino Superior - IES, dentre as selecionadas no âmbito do respectivo Edital; e
- f) selecionar os municípios que receberão as equipes do Projeto Rondon, conforme previsto no Edital.

3.3. DAS OBRIGAÇÕES DA IES

- a) designar o “Representante” que será o responsável, como interlocutor operacional e administrativo, para exercer o acompanhamento deste Acordo;
- b) executar fielmente o objeto pactuado e em conformidade com as condições de execução prescritas no Edital nº __/202_-CGPR/DPS/SEPESD-MD, adotando todas as medidas necessárias à correta execução deste instrumento;
- c) acompanhar e fiscalizar a execução do objeto deste instrumento, comunicando ao COPARTÍCIPÉ quaisquer ocorrências relevantes observadas;
- d) fornecer ao MD/SG/SEPESD/DPS as informações e dados solicitados dos rondonistas que participarão da Operação;
- e) facilitar o acompanhamento, a supervisão e a fiscalização a serem exercidas pelo MD/SG/SEPESD/DPS, permitindo-lhe efetuar tais atribuições *in loco*, inclusive, fornecendo, sempre que solicitado, as informações e os documentos relacionados com a execução deste Acordo;
- f) arcar com o pagamento das despesas de sua responsabilidade conforme descritas no Plano de Trabalho e no Edital nº __/202_-CGPR/DPS/SEPESD-MD;
- g) responsabilizar-se, no âmbito das ações a serem realizadas neste Acordo: (i) por todas despesas ou encargos de natureza tributária; (ii) por todas as condenações, determinações e encargos de natureza cível, comercial, trabalhista e previdenciária proferidas em demandas judiciais relacionadas ao emprego de seus recursos humanos, materiais e tecnológicos próprios; e (iii) por eventuais despesas extraordinárias;
- h) submeter previamente ao MD/SG/SEPESD/DPS qualquer proposta de alteração do Plano de Trabalho inicialmente aprovado, desde que não implique em alteração do Objeto do Acordo;
- i) informar imediatamente ao MD/SG/SEPESD/DPS sobre a ocorrência de qualquer situação de fato que possa comprometer o cumprimento deste Acordo, a fim de que esta possa ser avaliada e sejam adotadas as medidas cabíveis; e
- j) Remeter via e-mail da Operação, à Coordenação-Geral do Projeto Rondon, no endereço acima citado, de acordo com o modelo constante do Anexo “I” (Modelo de Ofício para Envio de Documentos), especificando cada participante, os documentos preenchidos e assinados relativos ao Anexo “K” (Termo de Adesão do Professor ao Serviço Voluntário de Rondonista e Apêndice ao Termo de Adesão do Professor ao Serviço Voluntário de Rondonista) e seu apêndice, Anexo “L” (Termo de Adesão do Aluno ao Serviço Voluntário de Rondonista e Apêndice ao Termo de Adesão do Professor ao Serviço Voluntário de Rondonista) e seu apêndice, e Anexo “M”

(*Contrato de Licença de Direito de Uso de Imagem - (Lei nº 9.610, de 19/02/1998 – Lei de Direitos Autorais)*, em momento anterior ao início da realização das atividades, inclusive a VP, atendendo às datas constantes no Anexo "E" (Calendário de Eventos), todos anexos existentes do Edital nº __/202 -CGPR/DPS/SEPESD-MD.

CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS E PATRIMONIAIS

Não haverá transferência voluntária de recursos financeiros ou doação de bens entre os partícipes para a execução do presente Acordo. As despesas necessárias à plena consecução do objeto acordado, tais como: pessoal, deslocamentos, comunicação entre os órgãos e outras que se fizerem necessárias, correrão por conta das dotações específicas constantes nos orçamentos dos partícipes.

Subcláusula primeira. As ações que implicarem repasse de recursos serão viabilizadas por intermédio de instrumento específico.

Subcláusula segunda. Os serviços decorrentes do presente Acordo serão prestados em regime de cooperação mútua, não cabendo aos partícipes quaisquer remunerações.

CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS HUMANOS

Os recursos humanos utilizados por quaisquer dos PARTÍCIPES, em decorrência das atividades inerentes ao presente Acordo, não sofrerão alteração na sua vinculação nem acarretarão quaisquer ônus ao outro partípice.

Subcláusula única. As atividades não implicarão cessão de servidores, que poderão ser designados apenas para o desempenho de ação específica prevista no acordo e por prazo determinado.

CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO E VIGÊNCIA

O prazo de vigência deste Acordo será de 1 (um) ano, contado a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, mediante a celebração de aditivo.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS ALTERAÇÕES

O presente Acordo poderá ser alterado, no todo ou em parte, mediante termo aditivo, exceto no tocante a seu objeto, devendo os casos omissos serem resolvidos pelos PARTÍCIPES.

CLÁUSULA OITAVA – DO ENCERRAMENTO

O presente Acordo de Cooperação será extinto:

- a) por advento do termo final, sem que os partícipes tenham até então firmado aditivo para renová-lo;

- b) por denúncia de qualquer dos partícipes, se não tiver mais interesse na manutenção da parceria, notificando o parceiro com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias;
- c) por consenso dos partícipes antes do advento do termo final de vigência, devendo ser devidamente formalizado; e
- d) por rescisão.

Subcláusula primeira. Havendo a extinção do ajuste, cada um dos partícipes fica responsável pelo cumprimento das obrigações assumidas até a data do encerramento.

Subcláusula segunda. Se na data da extinção não houver sido alcançado o resultado, os partícipes entabularão acordo para cumprimento, se possível, de meta ou etapa que possa ter continuidade posteriormente, ainda que de forma unilateral.

Subcláusula primeira. Havendo a extinção do ajuste, cada um dos partícipes fica responsável pelo cumprimento das obrigações assumidas até a data do encerramento.

Subcláusula segunda. Se na data da extinção não houver sido alcançado o resultado, os partícipes entabularão acordo para cumprimento, se possível, de meta ou etapa que possa ter continuidade posteriormente, ainda que de forma unilateral.

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO

O presente instrumento poderá ser rescindido justificadamente, a qualquer tempo, por qualquer um dos partícipes, mediante comunicação formal, com aviso prévio de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, nas seguintes situações:

- a) quando houver o descumprimento de obrigação por um dos partícipes que inviabilize o alcance do resultado do Acordo de Cooperação; e
- b) na ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovado, impeditivo da execução do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA PUBLICAÇÃO

Os PARTÍCIPES deverão publicar o Acordo de Cooperação na página de seus respectivos sítios oficiais na internet, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA DIVULGAÇÃO E DA PUBLICIDADE

11.1. Os atos de divulgação e publicidade de campanhas, programas, projetos, obras ou serviços, decorrentes do planejamento e da execução deste Acordo, deverá possuir caráter educativo, informativo ou de orientação social, deles não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou de servidores públicos, nos termos do art. 37, § 1º, da Constituição da República.

11.2. Se for o caso, conforme o período de realização da Operação, deverão ser observadas pelos PARTÍCIPES as vedações e restrições previstas na legislação e regulamentação eleitorais, em especial, o que previsto no art. 73, VI, "b", da Lei nº 9.504, de 1997.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA AFERIÇÃO DE RESULTADOS

Os PARTÍCIPES deverão aferir os benefícios e alcance do interesse público obtidos em decorrência da realização da Operação relativa a este Acordo, mediante a elaboração de Relatório Final de Execução e Avaliação, discriminando as ações empreendidas e os objetivos alcançados, no prazo de até 60 (sessenta) dias após o encerramento do Acordo, conforme anexo G.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO ACORDO

13.1. No prazo de 10 (dez) dias, a contar da assinatura do presente Acordo, cada PARTÍCIPLE designará formalmente seus respectivos agentes responsáveis titulares e suplentes, preferencialmente servidores públicos.

13.1.2. Na impossibilidade de os agentes responsáveis continuarem a desempenhar suas incumbências, deverão ser substituídos, com pronta identificação do substituto, mediante notificação ao COPARTÍCIPLE, no prazo de até 5 (cinco) dias após a ocorrência do evento.

13.2. Competirá aos agentes responsáveis realizar os atos de comunicação entre os PARTÍCIPES, inclusive, para transmitir e receber solicitações e marcar reuniões, dentre outras atividades, com respectiva documentação destas comunicações.

13.3. Os PARTÍCIPES, no cenário do interesse público comum e cooperação mútua, envidarão esforços para operacionalizar e gerenciar, dentro das respectivas competências e atribuições próprias, as possibilidades, disponibilidades e alternativas para a realização das ações neste Acordo, consideradas as condições a seguir elencadas, além das disposições do Plano de Trabalho.

13.4. As ações a serem desenvolvidas no âmbito da Operação deverão estar em conformidade com os seguintes conjuntos de áreas de atuação:

CONJUNTO "A"	CULTURA; DIREITOS HUMANOS e JUSTIÇA; EDUCAÇÃO; e SAÚDE
CONJUNTO "B"	MEIO AMBIENTE; TRABALHO; TECNOLOGIA; e PRODUÇÃO
CONJUNTO "C"	COMUNICAÇÃO SOCIAL

13.5. A CAPPR, órgão vinculado à Coordenação-Geral do Projeto Rondon, selecionará as IES que terão a responsabilidade de desenvolver ações dos referidos conjuntos, em cada município selecionado.

13.5.1. As IES selecionadas para desenvolver ações dos conjuntos “A” e “B” atuarão mediante equipes de rondonistas composta por brasileiros (natos ou naturalizados) e estrangeiros, constituída no total por 10 rondonistas, sendo 2 professores e 8 alunos universitários, podendo conter até 2 (dois) alunos dos cursos de Pós-Graduação e 1 (um) aluno estrangeiro ou aluno intercambista, opcional, a critério da IES.

13.5.1.1. A participação do aluno estrangeiro ou aluno intercambista na equipe de rondonistas é responsabilidade da IES e deverá estar de acordo com as normas em vigor da legislação do ensino brasileiro.

13.5.1.2. A composição do Conjunto “A”, correspondente à equipe embarcada no Navio-Auxiliar Pará (NAPara), será composta por 16 (dezesseis) integrantes, sendo 10 (dez) universitários de cursos de graduação e/ou pós-graduação, 2 (dois) professores, 3 (três) médicos e 1 (um) dentista.

13.5.2. A IES selecionada para desenvolver ações do conjunto “C”, atuará mediante equipe de rondonistas, a ser composta por brasileiros (natos ou naturalizados), constituída no total por 12 rondonistas, sendo 2 professores, 10 alunos universitários, podendo conter até 2 (dois) alunos dos cursos de Pós-Graduação da área de Comunicação Social e 1 (um) aluno estrangeiro ou aluno intercambista, opcional, a critério da IES. Caso a IES não tenha alunos de Pós-Graduação, a equipe deverá ser composta por 10 alunos da Graduação da área de Comunicação Social, habilitados nas áreas de jornalismo, publicidade, marketing, relações públicas, audiovisual, entre outros, a fim de realizar a divulgação das atividades desenvolvidas pelas equipes alocadas nos conjuntos “A” e “B”, de acordo com as orientações do MD/SG/SEPESD/DPS.

13.5.2.1. Esta equipe providenciará a elaboração de matérias sobre as ações realizadas durante a Operação, como por exemplo, cobertura fotográfica, elaboração de vídeos, produção de matérias a serem veiculadas nas diversas mídias sociais - Facebook, Instagram, Youtube e X (antigo Twitter) -, em spot rádio, bem como no próprio sítio eletrônico do Projeto Rondon Nacional, observadas as disposições legais e regulamentares, especialmente aquelas relativas às garantias individuais e respectivo tratamento de dados, de acordo com a Lei de Acesso à Informação – LAI e a Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD.

13.6. Após a seleção das IES, é prevista a realização de uma viagem precursora aos municípios pelos professores que coordenarão as equipes responsáveis pelos Conjuntos “A” e “B”, com o objetivo de adequar e planejar as ações relacionadas nos referidos conjuntos às necessidades locais.

13.6.1. O professor que coordenará a equipe responsável pelo Conjunto “C”, acompanhado pela coordenação da Comunicação Social do Departamento de Projetos Sociais, realizará viagem precursora ao Centro Regional (CR), nele permanecendo, para fins de (i) verificação do espaço físico onde sua equipe executará as respectivas ações, inclusive alojamentos; (ii) realização de visitas aos órgãos de imprensa; e (iii) produção matérias para divulgação das viagens precursoras, sempre acompanhado pela coordenação de Comunicação Social do Departamento de Projetos Sociais.

13.7. Durante a Operação, as equipes serão acompanhadas por 2 (dois) militares representantes do MD/SG/SEPESD/DPS.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

As situações não previstas no presente instrumento serão solucionadas de comum acordo entre os partícipes, cujo direcionamento deve visar à execução integral do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA CONCILIAÇÃO E DO FORO

As controvérsias decorrentes da execução do presente Acordo de Cooperação que não puderem ser solucionadas diretamente por mútuo acordo entre os partícipes deverão ser encaminhadas ao órgão de consultoria e assessoramento jurídico do órgão ou entidade pública federal, sob a coordenação e supervisão da Câmara de Conciliação e Arbitragem da Administração Federal – CCAF, órgão da Advocacia-Geral da União, para prévia tentativa de conciliação e solução administrativa de dúvidas de natureza eminentemente jurídica relacionadas à execução da parceria, assegurada a prerrogativa de a organização da sociedade civil se fazer representar por advogado, observado o disposto no inciso XVII do caput do art. 42 da Lei nº 13.019, de 2014, no art. 88 do Decreto nº 8.726, de 2016, e em Ato do Advogado-Geral da União.

Subcláusula Única. Não logrando êxito a tentativa de conciliação e solução administrativa, será competente para dirimir as questões decorrentes deste Acordo de Cooperação o foro da Justiça Federal - Seção Judiciária do Distrito Federal, nos termos do inciso I do art. 109 da Constituição Federal, renunciando, os PARTÍCIPES, desde já, a quaisquer outros, por mais privilegiados que possam ser.

E, por assim estarem plenamente de acordo, os PARTÍCIPES comprometem-se ao total e irrenunciável cumprimento dos termos do presente instrumento e de seus anexos, os quais lidos e achados conformes, assinam eletronicamente, para que se produzam os efeitos legais.

Brasília/DF, na data da assinatura.

Reitor(a) ou Representante da IES

Gen Div R/1 JOÃO ALBERTO REDONDO SANTANA

Diretor do Departamento de Projetos Sociais
Ministério da Defesa

ANEXO "A" AO ACORDO DE COOPERAÇÃO Nº ____/202_ - MD/SEPESD/DPS/CGPR

PLANO DE TRABALHO Nº ____/ 202_ - MD/SEPESD/DPS

1. OBJETO

Estabelecer detalhamento do Acordo de Cooperação pelo qual a **IES** adere **ao Projeto Rondon, no âmbito da OPERAÇÃO _____**, a ser realizada no mês de ____ de 202_, sendo objeto do Acordo a viabilização da participação da IES nas ações do Projeto Rondon, mediante cooperação mútua, contribuindo para a inclusão social de comunidades menos assistidas e/ou isoladas de municípios selecionados, com a participação ativa de Instituições de Ensino Superior (IES), selecionadas segundo o respectivo Edital de Processo Seletivo, desenvolvendo respectivas ações da política pública, de acordo com os seus recursos humanos, materiais e tecnológicos próprios, abrangendo as áreas de Cultura, Direitos Humanos e Justiça, Educação, Saúde, Comunicação, Meio Ambiente, Trabalho, Tecnologia, Produção e Comunicação Social, nas localidades dos municípios selecionados.

2. JUSTIFICATIVAS

O presente Plano de Trabalho tem por objetivo apresentar como será desenvolvida a participação da IES no Projeto Rondon, junto ao MD/SG/SEPESD/DPS, a ser conduzida por representantes designados de ambas as partes, com a parceria das Instituições de Ensino Superior (IES) e dos municípios selecionados, para executar ações com a finalidade de socializar saberes e proporcionar interação com as comunidades, por intermédio da elaboração de propostas de ação e da criação de soluções participativas, de modo a atenuar as possíveis deficiências estruturais locais e contribuir para o bem-estar dessas populações e, ainda, realizar a cobertura dos diversos eventos a serem realizados com o acompanhamento fotográfico e jornalístico e a elaboração de reportagens, entre outras atividades relacionadas com as atividades da área de Comunicação Social.

Concomitantemente, contribuir para a consolidação da formação dos universitários como cidadãos, desenvolvendo a responsabilidade social, atuando em diversas áreas do conhecimento, contando ainda com a participação de diversas entidades e autoridades civis do Estado e dos municípios selecionados.

Ressalta-se que todos atuarão em conjunto com o mesmo propósito, qual seja, o de promover o desenvolvimento local sustentável e de fortalecer a cidadania, incrementando a autossuficiência administrativa, técnica, social, entre outras áreas do saber, priorizando as comunidades que apresentem maiores índices de pobreza e exclusão social e, ainda, se for o caso, de divulgar, em conjunto com as equipes do Projeto Rondon, a capacidade dos municípios de implementar as melhorias apreendidas nas áreas técnicas, administrativas e operacionais de cada região.

3. META

Realizar, no município de _____ do Estado do _____, sob a coordenação do MD/SF/SEPESD/DPS, e com a participação do Estado, a **OPERAÇÃO** "_____ " do Projeto Rondon.

4. ETAPAS OU FASES DA EXECUÇÃO

Durante o período de vigência do Acordo serão realizadas as seguintes etapas/fases:

ATIVIDADES	DESENVOLVIMENTO	PRAZOS
Realização da viagem precursora por um professor-coordenador de cada IES.	Visita aos municípios selecionados para ajuste da proposta.	Até 60 (sessenta) dias corridos antes da Operação.
Ajuste por parte da IES da Proposta de Trabalho e o cadastro de rondonistas ao MD/SEPESD/DPS.	Ajuste da Proposta de Trabalho às peculiaridades da localidade e posterior encaminhamento ao MD/SEPESD/DPS.	Até 50 (cinquenta) dias corridos antes da Operação.
Envio do Termo de Adesão do Professor ao Serviço Voluntário de Rondonista, do Termo de Adesão do Aluno ao Serviço Voluntário de Rondonista, do Contrato de Licença de Direito do Uso da Imagem dos professores e alunos (rondonistas) e da declaração de condição da saúde dos rondonistas.	Preenchimentos, assinaturas e remessas pela IES ao MD/SEPESD/DPS dos termos.	Até 45 (quarenta e cinco) dias corridos antes da Operação.
Deslocamento da Equipe de rondonistas da IES para o local de concentração da Operação.	Transporte da equipe da sede da IES até o CR.	Conforme Calendário de Eventos – Anexo “E” do Edital.
Cerimônia de Abertura.	Realização da Cerimônia e Atividades de Orientação aos rondonistas.	
Execução da Operação.	Realização da Operação no Município.	
Cerimônia de Encerramento.	Realização da Cerimônia e Atividades Culturais no CR.	
Retorno dos integrantes da equipe de rondonistas da IES ao local de partida.	Retorno das equipes às cidades sede da IES.	

Apresentação do relatório da IES.	Remessa ao MD/SG/SEPESD/DPS do relatório com a apresentação das atividades desenvolvidas ao longo da operação, nos municípios selecionados, contendo todas as contrapartidas envolvidas no presente Plano de Trabalho.	Até 30 (trinta) dias após o término da Operação.
-----------------------------------	--	--

5. DAS RESPONSABILIDADES

5.1. Responsabilidades do MD/SG/SEPESD/DPS:

- a) selecionar as IES participantes, por intermédio da Comissão de Avaliação de Propostas do Projeto Rondon (CAPP);
- b) providenciar outros serviços e materiais diretamente relacionados às atividades do Projeto Rondon;
- c) prestar apoio logístico e de segurança conforme subitens 9.1.7.1 e 9.1.7.2 do Edital nº 0_202_-CGPR/DPS/SEPESD-MD, às equipes das IES participantes, seja aos professores, seja aos alunos, mediante atuação em parceria com o Estado e os Municípios participantes, nos termos de respectivos **Acordos de Adesão** celebrados entre o MD/SG/SEPESD/DPS e o Estado ou os Municípios aderentes à política pública do Projeto Rondon, para fins da consecução da operação;
- d) aprovar e autorizar as matérias, os textos, as fotografias, entre outros, com vistas à divulgação de imagem nos meios de comunicação (rádios, informativos, site etc.);
- e) emitir certificado para os rondonistas que participarem integralmente da operação;
- f) adquirir e distribuir o material de apoio institucional - “kit rondonista”;
- g) adquirir os materiais de divulgação para a Operação;
- h) alojar os rondonistas e fornecer a alimentação durante os períodos de concentração no Centro Regional; e
- i) emitir os convites, em comum acordo com o Estado, referentes às cerimônias de abertura e de encerramento da Operação.

5.2 Responsabilidades da IES:

5.2.1 celebrar o Acordo de Cooperação entre o MD/SEPESD/DPS e a IES, bem como seu Anexo “A” - Plano de Trabalho; e executar o objeto pactuado.

5.2.2 arcar com toda despesa necessária à execução das atividades atribuídas a IES pelo Acordo de Cooperação entre o MD/SEPESD/DPS e a IES, e seu respectivo Plano de Trabalho.

5.2.3 realizar, durante a viagem precursora, por intermédio do professor-coordenador, entendimentos com a prefeitura municipal, a fim de adequar a Proposta de Trabalho da IES às necessidades do município.

5.2.4 fazer ajustes, caso seja necessário, na Proposta de Trabalho e no cronograma de atividades, após a viagem precursora. Enviá-los à Coordenação-Geral do Projeto Rondon, conforme previsto no Anexo “E” - Calendário de Eventos, do Edital nº 0_202_-CGPR/DPS/SEPESD-MD.

5.2.5 facilitar o acompanhamento, a supervisão e a fiscalização por parte da Coordenação-Geral do Projeto Rondon, permitindo-lhe efetuar o acompanhamento *“in loco”* e fornecendo, sempre que solicitado, as informações, e os documentos relacionados com a execução do objeto do Acordo de Cooperação entre o MD/SEPESD/DPS e a IES e seu respectivo Plano de Trabalho.

5.2.6 selecionar o Professor-Coordenador, o Professor-Adjunto e o Professor Reserva entre os professores de seu corpo docente.

5.2.7 selecionar alunos (titulares e reservas) que estiverem cursando a partir da segunda metade do curso, organizar e treinar as equipes que participarão da Operação, de modo a cumprir o previsto na Proposta de Trabalho ajustado após a viagem precursora, incluindo na equipe somente pessoas que estejam em boas condições de saúde. É obrigatório que os candidatos estejam com os cartões de vacinação em dia, em especial para doenças endêmicas da região da Operação; e estejam avaliados clínica, odontológica e psicologicamente, tendo em vista a permanência em localidades com carência de recursos e, por vezes, inóspitas.

5.2.8 todos os integrantes da equipe, professores e alunos, deverão estar portando cartão de vacinação com as vacinas obrigatórias exigidas pelo Ministério da Saúde para desenvolverem e executarem as ações da Operação. Os alunos deverão apresentar os mencionados documentos ao professor responsável pela equipe da sua IES. O professor deverá mostrar a documentação solicitada ao coordenador da Operação, representante do Projeto Rondon, na chegada à Organização Militar (OM) apoiadora. Os professores que farão a viagem precursora também deverão realizar o mesmo procedimento.

5.2.9 encaminhar declaração assinada pelo representante da IES (reitor/diretor) informando que todos os integrantes estão em condições de saúde, de acordo com o subitem 5.2.7.

5.2.10 Providenciar, para o período de execução das operações de que trata este edital, o seguro de viagem nacional/assistência de viagem, completo, que atenda o trecho do Estado das operações até o Estado da IES, seguro de vida por morte acidental e invalidez permanente do Professor-Coordenador, durante a VP e a execução das operações propriamente ditas, e dos demais rondonistas (Professor-Adjunto, Professor-Reserva e alunos), durante as operações, e que contemple atendimento em hospitais do Estado das operações.

5.2.11 para as IES participantes que sejam do Estado, por ocasião da VP, transportar o Professor-Coordenador da sede da IES, via terrestre ou aéreo, até o CR, responsabilizando-se pelas despesas durante esse deslocamento, inclusive diante da necessidade de prover alojamento e/ou alimentação, igualmente no período em que o Professor-Coordenador estiver no município selecionado.

5.2.12 para as IES participantes que sejam do Estado, por ocasião da execução da Operação propriamente dita, transportar as equipes de rondonistas (professores e alunos) da sede da IES, via terrestre ou aéreo, até o CR, responsabilizando-se pelas despesas durante esse deslocamento, inclusive diante da necessidade de prover alojamento e/ou alimentação.

5.2.13 para as IES participantes que sejam do Estado, transportar o Professor-Coordenador, no período da VP e/ou transportar os rondonistas (professores e alunos) no período de execução da Operação propriamente dita, do CR até a sede da IES, no caso de serem acometidos por doença, confirmada em parecer médico, que os impossibilitem de prosseguir no cumprimento da Operação.

5.2.13.1 os custos de transporte previstos no subitem 5.2.12 serão arcados também pela IES participante em situação de óbito de Professor-Coordenador ou de rondonistas.

5.2.13.2 os custos de transporte previstos no subitem 5.2.12 serão arcados também pela IES participante em situação em que o Professor-Coordenador ou o rondonista (professor ou aluno) ficarem impossibilitados de prosseguir no cumprimento da Operação em razão de terem familiar de até 2º grau de parentesco acometido de doença, confirmada em parecer médico, ou que venha a óbito.

5.2.14 para as IES participantes que sejam de fora do Estado, por ocasião da VP, transportar o Professor-Coordenador da sede da IES, via terrestre ou aérea, até a cidade de partida (capital do Estado de origem ou do Distrito Federal), responsabilizando-se pelas despesas para o provimento de alimentação e hospedagem do Professor-Coordenador, nesse deslocamento e, se for o caso, no período em que estiver no município selecionado.

5.2.15 para as IES participantes que sejam de fora Estado, por ocasião da realização da Operação propriamente dita, transportar as equipes de rondonistas (professores e alunos) da sede da IES, via terrestre ou aérea, até a cidade de partida (capital do Estado de origem ou do Distrito Federal), responsabilizando-se pelas despesas durante esse deslocamento, inclusive diante da necessidade de prover alojamento e/ou alimentação.

5.2.16 para as IES participantes que sejam de fora do Estado, por ocasião da VP, transportar o Professor-Coordenador, ou por ocasião da realização da Operação propriamente dita, transportar o rondonista (professor ou aluno), da cidade de partida (capital do Estado de origem ou do Distrito Federal) até a sede da IES, no caso de serem acometidos por doença, confirmada em parecer médico, que os impossibilitem de prosseguir no cumprimento da Operação.

5.2.16.1 os custos de transporte previstos no subitem 5.2.15 serão arcados também pela IES participante em situação de óbito de Professor-Coordenador ou de rondonistas.

5.2.16.2 os custos de transporte previstos no subitem 5.2.15 serão arcados também pela IES participante em situação em que o Professor-Coordenador ou o rondonista (professor ou aluno) ficarem impossibilitados de prosseguir no cumprimento da Operação em razão de terem familiar de até 2º grau de parentesco acometido de doença, confirmada em parecer médico, ou que venha a óbito.

5.2.17 fornecer os equipamentos e materiais necessários para a execução dos trabalhos da equipe de rondonistas.

5.2.18 assinar digitalmente, via SEI, o Acordo de Cooperação entre o MD/SEPESD/DPS e a IES e seu respectivo Plano de Trabalho, cujo instrumento terá a vigência de 1 (um) ano, contado a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por igual período, mediante Termo Aditivo, desde que a parte interessada apresente proposta fundamentada com, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do seu término. O mencionado Acordo não implicará em cooperação ou responsabilidade de natureza econômico-financeira, jurídica ou fiscal entre os partícipes.

5.2.18.1 Para viabilizar a assinatura, via sistema SEI, a IES deverá fornecer os documentos do Reitor/Diretor por e-mail, conforme rito de organização interna do MD/SG/SEPESD/DPS, o qual será oportunamente informado às IES selecionadas.

5.2.19 obedecer aos prazos estabelecidos do Edital nº 0_/_202_-CGPR/DPS/SEPESD-MD.

5.2.20 responsabilizar-se por todos os encargos de natureza trabalhista, comercial e previdenciária, decorrentes de eventuais demandas judiciais relativas a recursos humanos utilizados pela IES na execução do objeto do Acordo de Cooperação, bem como por todos os encargos tributários ou extraordinários que incidam sobre as atividades pactuadas.

5.2.21 a IES deverá observar o seguinte procedimento para o caso de possível alteração nos cadastros dos rondonistas, após a data limite do cadastro dos rondonistas de acordo o Calendário de Eventos – Anexo “E”, do Edital nº 0_/_202_-CGPR/DPS/SEPESD-MD:

5.2.21.1 comunicar o fato por intermédio de documento oficial da IES ao Coordenador-Geral do Projeto Rondon e a intenção de alterar o rondonista cadastrado;

5.2.21.2 encaminhar o documento citado para o *e-mail* a Operação, apresentando o fato gerador da alteração cadastral, a fim de possibilitar a apreciação pelo Coordenador-Geral do Projeto Rondon, sendo obrigatória a anexação do documento que constitui amparo legal para tal solicitação; e

5.2.21.3 após autorizada a substituição, encaminhar a planilha atualizada do cadastro dos rondonistas para o endereço de e-mail da operação.

5.2.22 quando autorizada a substituição, a IES deverá providenciar, de imediato, a aquisição da passagem aérea/terrestre do rondonista substituto.

5.2.23 apresentar, obrigatoriamente, as equipes, antes do início da Operação, conforme a data prevista em calendário, que deverão ser listadas de modo completo, com 02 (dois) professores e 08 (oito) alunos para cada qual dos Conjuntos "A" e "B", e 02 (dois) professores e 10 (dez) alunos para o Conjunto "C".

5.2.23.1 Caso a IES participante não apresente as equipes completas, deverá informar as justificativas das ausências para a Coordenação-Geral do Projeto Rondon, imediatamente.

5.2.23.2 No caso de tais justificativas serem analisadas pela Coordenação-Geral do Projeto Rondon e sendo julgadas improcedentes, a IES terá a obrigação de ressarcir os eventuais custos de cancelamento das passagens aéreas custeadas pelo MD/SG/SEPESD/DPS, relativas aos rondonistas ausentes, via Guia de Recolhimento à União (GRU), conforme as normas em vigor.

5.2.23.3 O ressarcimento deverá ser efetuado também no caso de ausência na VP. Caso a IES não realize o ressarcimento até 30 (trinta) dias a contar do fato gerador, o MD/SG/SEPESD/DPS providenciará a abertura de um processo administrativo para apuração e adoção das medidas decorrentes. O processamento do ressarcimento ao erário não se confunde e não exime a aplicação das sanções administrativas previstas no item 10 do Edital nº 0/_202_-CGPR/DPS/SEPESD-MD.

5.2.24 não haverá substituição de aluno no período da realização da Operação.

5.2.25 por complemento, cumprir as tarefas previstas no Anexo "J" - Orientação às IES, do Edital nº 0/_202_-CGPR/DPS/SEPESD-MD.

5.2.26 realizar a divulgação da participação da Instituição na Operação do Projeto Rondon por meio de seus canais oficiais de comunicação, incluindo site, redes sociais e demais veículos institucionais.

5.2.26.1 fornecer, informações quantitativas e qualitativas sobre o alcance das publicações realizadas, visando à análise do impacto e à ampliação da visibilidade do Projeto Rondon, fazendo constar em seu relatório final a ser encaminhado ao MD:

5.2.26.2 mídias sociais (Instagram, TikTok, You Tube, Facebook, X, entre outras - enviar número de curtidas e visualizações da postagem;

5.2.26.3 site institucional - enviar número de postagens e visualizações; e

5.2.26.4 cobertura na mídia - enviar matérias e/ou entrevistas que divulgaram a atividade.

5.3 Das Responsabilidades do Professor-Coordenador:

5.3.1 participar da viagem precursora e compor, obrigatoriamente, a equipe que participará da Operação;

5.3.2 atuar como interlocutor operacional e administrativo responsável por acompanhar a execução do objeto pactuado no Acordo de Cooperação;

5.3.3 verificar se os cartões de vacinação dos rondonistas estão em dia, em especial para doenças endêmicas da região da Operação;

5.3.3.1 verificar se todos os rondonistas estão portando a carteira de vacinação com as vacinas obrigatórias exigidas pelos Ministério da Saúde para desenvolverem e

executarem as ações da Operação. Os professores que farão a viagem precursora deverão apresentar o cartão de vacina para o Coordenador da Operação, representante do Projeto Rondon, na chegada à Organização Militar (OM) apoiadora.

5.3.4 verificar se a apólice seguro de viagem nacional/assistência de viagem do rondonista (professor-coordenador, adjunto e alunos) está em dia e vigente até o final da Operação, apresentando **para o Coordenador de Operação na reunião de professores da Operação**;

5.3.5 realizar a preparação dos integrantes de sua equipe para as ações a serem desenvolvidas no município selecionado;

5.3.6 emitir aos participantes o certificado das oficinas realizadas por sua IES durante a Operação;

5.3.7 enviar o Formulário de Cadastro do Rondonista, Anexo “P”, do Edital nº 0_202_-CGPR/DPS/SEPESD-MD conforme solicitado no Anexo “E”, Calendário de Eventos.

5.3.8 verificar se os dados cadastrais estão de acordo com os registros da Receita Federal (<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>) e não foram digitados incorretamente.

5.3.9 alertar aos integrantes das equipes sobre a obrigatoriedade de participação em todos os eventos da Operação;

5.3.10 fazer com que os integrantes de sua equipe observem os procedimentos, as condutas e os prazos estabelecidos para as atividades da Operação contidos no Edital nº 0_202_-CGPR/DPS/SEPESD-MD, no Acordo de Cooperação e em seu Plano de Trabalho, bem como no “**Guia do Rondonista**”.

5.3.11 desenvolver, nos municípios e no CR designado, as ações previstas na Proposta de Trabalho da IES;

5.3.12 apresentar o relatório final de atividades, conforme modelo do Edital nº 0_202_-CGPR/DPS/SEPESD-MD, em arquivo pdf, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos após o encerramento da Operação, e encaminhar para o endereço da operação, conforme as datas previstas no Calendário de Eventos – Anexo “E”. As IES do Conjunto “C” deverão também enviar via Correios todo material que foi produzido durante a Operação, salvo em *PenDrive ou armazenamento em nuvem*.

5.3.13 cumprir as normas do Projeto Rondon durante todas as fases da Operação;

5.3.14 realizar ligações com o Coordenador da Operação para todos os assuntos relacionados com a Operação, além de

5.3.15 zelar pela conduta, disciplina e segurança da equipe durante todas as fases da Operação, conforme o previsto no Edital nº 0_202_-CGPR/DPS/SEPESD-MD;

5.3.16 estar de posse, durante a Operação, de relação contendo as informações sobre os rondonistas possuidores do seguro de viagem nacional/assistência de viagem (nome, operadora e número), de forma a atender qualquer eventualidade;

5.3.17 comunicar de imediato ao Coordenador da Operação do afastamento de qualquer um dos rondonistas, sob sua responsabilidade, por motivos disciplinares, para que o Coordenador da Operação tome as providências administrativas cabíveis;

5.3.18 Acessar e preencher o Formulário de Monitoramento Geoespacial da Operação Rondon, disponível em navegador e no aplicativo móvel, que possui georreferenciamento em tempo real, com funcionamento online e offline e monitoramento dinâmico. Sob responsabilidade do Professor-Coordenador, o preenchimento das oficinas deve ser realizado em tempo real, durante a execução das atividades no município, observando as recomendações e o modelo estabelecidos no Anexo “N” (Relatório de Monitoramento Geoespacial), destinado ao acompanhamento em tempo real da equipe de Operação.

5.3.18.1. No caso de não envio do Relatório de Monitoramento Geoespacial em Tempo Real, a Coordenação-Geral do Projeto Rondon deverá instar formalmente a IES a cumprir esta obrigação.

5.3.19. **Ler o “Guia do Rondonista”** juntamente com sua equipe de rondonistas e cumprir rigorosamente as normas contidas no mesmo durante todas as fases da Operação. O documento pode ser acessado através do endereço: <https://www.gov.br/defesa/pt-br/assuntos/projeto-rondon/downloads/guias-e-manuais/guia-do-rondonista-impressao.pdf>.

5.3.20 DAS SUBSTITUIÇÕES.

5.3.20.1 Do Professor-Coordenador:

5.3.20.1.1 no caso do seu afastamento, por motivo de força maior, no período da realização da Operação, deverá ser substituído pelo professor adjunto, de imediato, que assumirá a coordenação da equipe.

5.3.20.2 Do Professor Adjunto:

5.3.20.2.1 no caso do seu afastamento, por motivo de força maior, no período da realização da Operação, o professor-coordenador assumirá a equipe na totalidade.

5.3.20.3 Do Professor Reserva:

5.3.20.3.1 poderá assumir a função de professor-coordenador ou professor adjunto, no caso da desistência deles antes do início da Operação.

6. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Não haverá transferência de recursos entre os partícipes.

7. PREVISÃO DE INÍCIO E FIM DA EXECUÇÃO DO OBJETO

A previsão do início da execução do objeto será a contar da assinatura do Acordo de Cooperação, com o término previsto para 1 (um) ano após a assinatura, podendo ser prorrogado, mediante Termo Aditivo, desde que o interessado apresente proposta fundamentada, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do seu encerramento.

8. VERIFICAÇÃO DOS RESULTADOS

Os resultados deverão ser aferidos, podendo-se valer dos seguintes meios:

- Pesquisas realizadas junto às prefeituras, ao Estado, aos rondonistas e às IES; e
- Relatório a ser apresentado pela IES; e
- Relatório Final elaborado e apresentado pelo MD/SG/SEPESD/DPS, de acordo com o modelo constante do Apêndice ao Anexo "A".

9. APROVEITAMENTO DE SERVIDORES DO QUADRO, DE BENS, DE EQUIPAMENTOS E DE INSTALAÇÕES

A disponibilização de instalações e de recursos humanos, materiais e tecnológicos necessários para o desenvolvimento das ações da Operação estará a cargo de cada um dos participantes.

Em qualquer situação, os servidores públicos e os profissionais envolvidos na execução dos trabalhos decorrentes deste Plano de Trabalho permanecerão subordinados aos partícipes aos quais estejam vinculados, não se estabelecendo qualquer tipo de relação empregatícia, funcional ou securitária dos profissionais entre eles e o copartícipe.

Brasília, na data da assinatura.

Reitor(a) ou Representante da IES

Gen Div R/1 JOÃO ALBERTO REDONDO SANTANA

Diretor do Departamento de Projetos Sociais
Ministério da Defesa

APÊNDICE AO ANEXO "A"

MODELO DE RELATÓRIO FINAL DA OPERAÇÃO



MINISTÉRIO DA DEFESA
SECRETARIA-GERAL
SECRETARIA DE PESSOAL, SAÚDE, DESPORTO E PROJETOS SOCIAIS
DEPARTAMENTO DE PROJETOS SOCIAIS

RELATÓRIO FINAL

OPERAÇÃO "XXXXXXX" – <MÊS>/<ANO>

ESTADO DE XXXXXXXX

O Projeto Rondon é uma ação interministerial de cunho estratégico do Governo Federal, coordenada pelo Ministério da Defesa, destinada a contribuir com soluções sustentáveis para a inclusão social e a redução de desigualdades regionais, com o desenvolvimento da cidadania nos estudantes universitários e, em última análise, com o fortalecimento da Soberania Nacional. Para além disso, tem se mostrado uma ferramenta eficaz para que os entres da Federação parceiros façam chegar às comunidades menos assistidas algumas de suas políticas públicas.

No Estado de “XXXXXXXXXXXXXX”, nos municípios de “XXXXXXXXXXXXXX”, foi realizada a Operação “XXXXXXXXXXXXXX”, no período de “XXXXXXX”, tendo como Centro Regional a cidade de “XXXXXXXXXXXXXX” (nome da cidade do centro regional), com apoio da Organização Militar “XXXXXXXXXXXXXX” (nome da OM Apoiadora).

As atividades foram desenvolvidas com participação de XX equipes das seguintes Instituições de Ensino Superior (IES): “XXXXXXXXXXXXXX”, totalizando XX rondonistas (professores e universitários).

Durante a operação foram realizadas XX oficinas, abrangendo as 9 áreas de atuação do Projeto Rondon: Cultura; Direitos Humanos e Justiça; Educação; Saúde; Comunicação; Meio Ambiente; Tecnologia e Produção; Trabalho; e Comunicação Social. O resultado atingiu o índice de XX% de aprovação, impactando XX beneficiários diretos (dentre agentes da administração municipal, agentes de saúde, professores e comunidade em geral), que participaram das ações e respectivas oficinas, com recebimento de certificados.

QUADRO DEMONSTRATIVO DAS IES POR MUNICÍPIO

OPERAÇÃO “XXXXXXX” – <MÊS>/<ANO>	
<u>CONJUNTO A</u>	
IES	Município/Estado
(...)	(...)
<u>CONJUNTO B</u>	
IES	Município/Estado
(...)	(...)
<u>CONJUNTO C</u>	
IES	Município/Estado
(...)	(...)

OFICINAS/PALESTRAS

Realizadas no município durante a Operação “XXXXXXXXXXXXXX”: **(listar todas as oficinas, palestras e demais atividades realizadas no âmbito dos Conjunto “A” e “B”)**

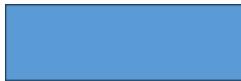
- 1 - Prevenção ao câncer de colo de útero, mama e próstata;
- 2 - Cidadania e participação nos conselhos municipais;
- 3 - (...)

CONCLUSÃO

A Operação “XXXXXXXXXXXXXX” ensejou um conjunto de ações que teve por finalidade XXXXXXXX, tendo sido obtidos resultados tais como XXXXXXXX.

ANEXO

INSERIR FOTOS dos eventos, oficinas, palestras e outras atividades, com identificação escrita.



É O RELATÓRIO. À consideração superior.

Brasília/DF, na data da assinatura.

Coordenador Regional da Operação _____ do Projeto Rondon

DE ACORDO. Encaminhe-se à apreciação do Senhor Diretor do Departamento de Programas Sociais.

Coordenador-Geral do Projeto Rondon

APROVO. Apresente-se à autoridade competente da IES _____ para ciência e anuênciia, que poderá ser considerada tácita, no caso de não haver resposta dentro de 30 (trinta) do recebimento deste Relatório, situação que deve ser registrada nos autos.

Diretor do Departamento de Projetos Sociais
Secretaria de Pessoal, Saúde, Desporto e Projetos Sociais
Ministério da Defesa