



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 N° \_\_\_\_/2025/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-Geral (SG) / Secretaria de Pessoal, Saúde, Desporto e Projetos Sociais (SEPESD) / Departamento de Projetos Sociais (DPS), doravante denominado **MD/SEPESD/DPS**, com sede na Esplanada dos Ministérios, Anexo I do Bloco “O”, Brasília/DF, CEP 70052-900, CNPJ nº 03.277.610/0001-25, neste ato representada 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 PARCEIRO**, \_\_\_\_\_ representada \_\_\_\_\_ pelo(a) Senhor(a) \_\_\_\_\_, Reitor(a) da IES, portadora do CPF nº \_\_\_\_\_, no uso das atribuições conferidas pelo Decreto de \_\_\_\_\_, publicado no Diário Oficial da União, nº \_\_\_\_\_, **RESOLVEM** celebrar o presente **ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA**, com a finalidade de viabilizar a participação da IES na

política pública do Projeto Rondon, no âmbito da **Operação** " \_\_\_\_\_ ", a ser realizada no mês de janeiro de 2026, 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, de 18/07/2025, 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 janeiro de 2026, 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:** Estado do \_\_\_\_\_ e 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 02/2025-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/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 02/2025-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 por ofício à Coordenação-Geral do Projeto Rondon, para o e-mail da operação, 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 aos Anexos “K” (Termo de Adesão do Professor ao Serviço Voluntário de Rondonista) e seu apêndice, “L” (Termo de Adesão do Aluno ao Serviço Voluntário de Rondonista) e seu apêndice e “M” (Contrato de Licença de Direito de Uso de Imagem), em momento anterior ao início da realização das atividades, inclusive a viagem precursora, atendendo às datas constantes no Anexo “E” (Calendário de Eventos), todos anexos existentes do Edital nº 02/2025-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 partícipe.

**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 6 (seis) meses, contados 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.

## **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 PARTÍCIPIES 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**

14.1. 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.

14.2. Se for o caso, conforme o período de realização da Operação, deverão ser observadas pelos PARTÍCIPIES 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 PARTÍCIPIES 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 PARTÍCIPE 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 COPARTÍCIPE, 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 PARTÍCIPIES, 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, enviarão 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 oriundos de diversos cursos de graduação, a serem compostas, cada uma delas, **por 10 rondonistas, sendo 2 professores e 8 alunos universitários, podendo conter até 2 alunos dos cursos de Pós-Graduação. Caso a IES não tenha alunos de Pós-Graduação, a equipe deverá ser composta por 8 alunos dos cursos de Graduação.**

13.5.2. A IES selecionada para desenvolver ações do conjunto “C”, atuará mediante equipe de rondonistas, a ser composta **por 12 rondonistas, sendo 2 professores, 10 alunos universitários, podendo conter até 2 alunos dos cursos de Pós-Graduação da área de Comunicação Social.** Caso a IES não tenha alunos de Pós-Graduação, a equipe deverá ser composta por 10 alunos dos cursos de 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, por atuação da Coordenação-Geral do Projeto Rondon, e sugestões apresentadas pela IES.

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 de representante da Comunicação Social do Projeto Rondon, 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 de matérias para divulgação das viagens precursoras, sempre acompanhado pela coordenação de Comunicação Social do Projeto Rondon.

13.7. Durante a Operação, as equipes serão acompanhadas por um militar representante 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 PARTÍCIPIES, desde já, a quaisquer outros, por mais privilegiados que possam ser.

E, por assim estarem plenamente de acordo, os PARTÍCIPIES 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) 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 01/2025 -  
MD/SEPESD/DPS/CGPR**

**PLANO DE TRABALHO Nº 01/ 2025 - MD/SEPESD/DPS**

### **1. OBJETO**

Estabelecer detalhamento do Acordo de Cooperação Técnica pelo qual a IES adere à **POLÍTICA PÚBLICA do Projeto Rondon, no âmbito da OPERAÇÃO " \_\_\_\_\_ "**, a ser realizada no mês de janeiro de 2026, 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/SG/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 de cada IES.	Visita aos municípios selecionados para ajuste da proposta.	_____ de _____ de 2026.
Envio por parte da IES da Proposta de Trabalho ajustada, 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.	_____ de _____ de 2026.
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 _____ de _____ de 2026.
Deslocamento da Equipe da IES para o local de concentração da Operação.	Transporte da equipe da sede da IES até o CR.	_____ de _____ de 2026.
Cerimônia de Abertura.	Realização da Cerimônia e Atividades de Orientação aos rondonistas..	_____ de _____ de 2026.
Execução da Operação.	Realização da Operação no Município.	_____ de _____ de 2026.

Cerimônia de Encerramento.	Realização da Cerimônia e Atividades Culturais em Manaus.	_____ de _____ de 2026.
Retorno dos integrantes da equipe da IES ao local de partida.	Retorno das equipes às cidades sede da IES.	_____ de _____ de 2026.
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 29 (vinte e nove) de _____ de 2026.

## 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 02/2025-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 Acordo de Cooperação Técnica 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 02/2025-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 da operação, o seguro de viagem nacional/assistência de viagem que contemple, no mínimo, as seguintes coberturas: seguro de bagagem, assistência médica, odontológica e farmacêutica, evacuação aeromédica que atenda o trecho do Estado da operação até o Estado da IES, seguro de vida por morte acidental e invalidez permanente do Professor-Coordenador, durante a viagem precursora e a execução da operação propriamente dita, e dos demais rondonistas (Professor-Adjunto, Professor-Reserva e alunos), durante a operação, e que contemple atendimento em hospitais do Estado da operação.

5.2.11 para as IES participantes que sejam do Estado do \_\_\_\_\_, 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 do \_\_\_\_\_, 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 do \_\_\_\_\_, 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 do \_\_\_\_\_, 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 do \_\_\_\_\_, 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 do \_\_\_\_\_, 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 6 (seis) meses, contados 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, a IES deverá fornecer os documentos do reitor/diretor por e-mail, conforme rito interno do MD/SEPESD/DPS.

5.2.19 obedecer aos prazos estabelecidos do Edital nº 02/2025-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 do Edital nº 02/2025-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 é obrigatório o embarque da equipe completa (2 professores e 8 alunos). Caso a IES não embarque com a equipe completa, por qualquer motivo, a IES poderá ser penalizada e sofrer sanção prevista no Edital nº 02/2025-CGPR/DPS/SEPESD-MD da Operação.

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 02/2025-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 preencher a planilha de dados, conforme o Anexo "O" – Modelo de Cadastro de IES, existente no Edital nº 02/2025-CGPR/DPS/SEPESD-MD, para os Conjuntos "A" e "B", compostos separadamente por 10 (dez) alunos rondonistas, sendo 8 (oito) titulares e 2 (dois) reservas, e para o Conjunto "C", composto por 14 (quatorze) alunos rondonistas, sendo 12 (doze) titulares e 2 (dois) reservas, e enviar para o *e-mail* da operação.

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 02/2025-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 02/2025-CGPR/DPS/SEPESD-MD, em arquivo pdf, no prazo de até 60 (sessenta) dias corridos após o encerramento da Operação, e encaminhar para o endereço operacao.pevermelho@defesa.gov.br, conforme as datas previstas no Calendário de Eventos. 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 02/2025-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 confeccionar o relatório diário das atividades realizadas no município, seguindo as recomendações e modelo conforme previstos no Anexo "N" (Relatório Diário) do Edital nº 02/2025-CGPR/DPS/SEPESD-MD, o qual deverá ser remetido diariamente e também mediante solicitação da Coordenação-Geral do Projeto Rondon, através dos links disponibilizados pelos coordenadores de operação;

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, em conformidade com o previsto no Edital nº 02/2025-CGPR/DPS/SEPESD-MD.

## 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 6 (seis) meses 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;

## **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) da IES

**Gen Div R/1 JOÃO ALBERTO REDONDO SANTANA**  
Diretor do Departamento de Projetos Sociais  
Ministério da Defesa