MINISTÉRIO DA DEFESA
SECRETARIA-GERAL
SECRETARIA DE PESSOAL, SAÚDE, DESPORTO E PROJETOS SOCIAIS
DEPARTAMENTO DE PROJETOS SOCIAIS
Esplanada dos Ministérios - Bloco Q - Anexo I - 5° andar
Bairro Zona Cívico-Administrativa, Brasília/DF, CEP 70049-900
Telefone: (61) 2023-5270/5273/5276/5280/5282 - e-mail: cgpr@defesa.gov.br

EDITAL Nº 2/2026-CGPR/DPS/SEPESD/SG-MD

CHAMAMENTO PÚBLICO

PROCESSO SELETIVO DE INSTITUIÇÕES DE ENSINO SUPERIOR PARA PARTICIPAÇÃO NA OPERAÇÃO MAKUNAIMA DO PROJETO RONDON NO ESTADO DE RORAIMA

PROCESSO Nº 60067.000212/2026-91

O Projeto Rondon é uma ação interministerial de cunho estratégico do Governo Federal, coordenada pelo Ministério da Defesa, destinada a contribuir com o desenvolvimento da cidadania nos alunos universitários, empregando soluções sustentáveis para a inclusão social e a redução de desigualdades regionais e visando ao fortalecimento da Soberania Nacional.

Em estreita parceria com os ministérios que compõem o Comitê de Orientação e Supervisão (COS), o Projeto Rondon torna-se uma ferramenta eficaz para fomentar o desenvolvimento sustentável e a capacitação da população dos municípios atendidos, com vistas a aproveitar as políticas públicas disponibilizadas pelos governos federal, estaduais e municipais.

No nível operacional, tem o imprescindível apoio das Forças Armadas, que proporcionam o suporte logístico e a segurança necessários às operações. Conta, ainda, com a participação de instituições de ensino superior (IES), de governos estaduais e de prefeituras municipais.

Os recursos orçamentários para a execução da Operação são oriundos do orçamento do Governo Federal. Os governos estaduais e municipais participantes também contribuem para complementar o apoio logístico necessário, assim como entidades privadas.

A ideia de levar a juventude universitária a conhecer a realidade brasileira e a participar do processo de desenvolvimento surgiu em 1966, durante reunião realizada no Rio de Janeiro, com a participação de universidades do então Estado da Guanabara, do Ministério da Educação e Cultura e de especialistas em educação.

O Projeto Rondon foi lançado em 11 de julho de 1967, quando uma equipe formada por 30 universitários e dois professores de universidades do antigo Estado da Guanabara conheceram de

perto a realidade amazônica no então território federal de Rondônia. A primeira missão teve a duração de 28 dias.

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 denominada **MD/SG/SEPESD/DPS**, com sede na Esplanada dos Ministérios, Anexo 1 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, torna público este EDITAL, de abertura de processo seletivo para escolha de **INSTITUIÇÕES DE ENSINO SUPERIOR**, doravante denominadas **IES**, para participação no Projeto Rondon, tendo em vista o que consta deste **Processo Administrativo nº** 60067.000212/2026-91 e em observância: à Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, à Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014 (MROSC), com alterações dadas pelas Leis nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015, nº 14.309, de 8 de março de 2022, e nº 14.345, de 24 de maio de 2022; ao Decreto nº 11.531, de 16 de maio de 2023; ao Decreto nº 8.726, de 27 de abril de 2016, com alterações dadas pelos Decretos nº 11.661, de 24 de agosto de 2023 e nº 11.948, de 12 de março de 2024; à Portaria SEGES/MGI nº 3.506, de 8 de maio de 2025; e à Portaria GM-MD nº 4.580, de 26 de agosto de 2022.

ANEXOS

Os documentos anexos a seguir listados constituem-se como parte integrante deste Edital, sendo indissociáveis, com teor disponível em *https://www.gov.br/defesa/projetorondon*:

Anexo "A" - Modelos de Estrutura de Proposta de Trabalho;

Anexo "B" – Termo de Designação do Representante da IES junto ao MD;

Anexo "C" – Fichas de Avaliação das Propostas;

Anexo "D" – Orientações Relativas à Comunicação Social;

Anexo "E" – Calendário de Eventos;

Anexo "F" – Modelo de Requerimento para Interposição de Recurso;

Anexo "G" – Modelo do Relatório Final de Atividades;

Anexo "H" – Instrumento de Parceria entre o MD/SG/SEPESD/DPS e a IES e o respectivo Plano de Trabalho;

Anexo "I" – Modelo de Ofício para Envio de Documentos;

Anexo "J" – Orientação às IES;

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;

Anexo "L" – Termo de Adesão do Aluno ao Serviço Voluntário de Rondonista e Apêndice ao Termo de Adesão do Aluno ao Serviço Voluntário de Rondonista;

Anexo "M" - Contrato de Licença de Direito de Uso de Imagem - (Lei nº 9.610, de 19/02/1998 – Lei de Direitos Autorais);

Anexo "N" – Relatório de Monitoramento Geoespacial;

Anexo "O" – Modelo de Cadastro de IES;

Anexo "P" – Formulário de Cadastro do Rondonista;

Anexo "Q" – Guia do Rondonista;

Anexo "R" – Declaração de Saúde;

Anexo "S" – Modelo de Relatório de Viagem;

Anexo "T" – Modelo de Declaração de Realização de Atividades extensionistas; e

Anexo "U" - Modelo de Cadastro das Oficinas na Viagem Precursora.

1 – PROPÓSITOS DO CHAMAMENTO PÚBLICO

1.1. **Selecionar** IES públicas ou privadas, de todo o Brasil, em observância aos princípios da isonomia, da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos, e de acordo com as regras constantes deste Edital, para participação em uma operação regular do Projeto Rondon, denominada de Operação MAKUNAIMA, a ser realizada em 12 (doze) municípios do Estado de RORAIMA, no mês de julho de 2027.

1.1.1. Trata-se de Operação do tipo NACIONAL, com a participação das IES sediadas em qualquer ponto do território nacional, em consonância com a Portaria GM-MD nº 4.580, de 26 de agosto de 2022, que aprova a Diretriz Estratégico-Operacional do Projeto Rondon no âmbito do Ministério da Defesa.

1.2. **Celebrar** PARCERIA com as IES selecionadas, mediante os seguintes Instrumentos de Parceria: acordos de cooperação técnica, com IES públicas, ou acordos de cooperação do Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil (MROSC), com IES privadas; em cumprimento às respectivas normas vigentes e incidentes para os referidos instrumentos, com observância de isonomia entre as IES candidatas e participantes da execução da parceria, de modo a contribuir para o cumprimento dos objetivos estabelecidos na Diretriz Estratégico-Operacional do Projeto Rondon, aprovada pela Portaria GM-MD nº 4.580, de 26 de agosto de 2022, e aos objetivos institucionais das entidades parceiras.

1.2.1. Após a celebração do Instrumento de Parceria, as IES selecionadas tornar-se-ão IES participantes.

1.2.2. Para a execução da parceria não haverá repasse de recursos financeiros ou outros pagamentos, bem como doações de bens, a qualquer título, entre o MD/SG/SEPESD/DPS e as IES, cabendo a cada um dos partícipes prover os próprios recursos financeiros, humanos e materiais necessários ao exercício das respectivas atividades, de acordo com as disposições deste Edital e do Instrumento de Parceria.

2 – CADASTRAMENTO E INSCRIÇÃO

2.1. Poderão participar da seleção as IES devidamente cadastradas e inscritas, sendo permitida a participação em separado de diferentes *Campi* de uma mesma IES, desde que tenham CNPJs diferentes.

2.2. Para cadastramento e subsequente inscrição no Processo Seletivo, as IES deverão enviar **TODOS OS DOCUMENTOS abaixo, além do arquivo solicitado no subitem 7.2.3**, **no mesmo e-mail**, por meio de mensagem eletrônica para o endereço de e-mail da Operação (operacao.makunaima@defesa.gov.br), juntamente aos seguintes documentos anexos em formato PDF:

2.2.1. planilha de dados a ser preenchida nos termos do Anexo "O" (Modelo de Cadastro de IES) deste Edital;

2.2.2. comprovante de credenciamento como IES junto ao Ministério da Educação (MEC) e instâncias competentes;

2.2.3. relação dos Projetos desenvolvidos ou em desenvolvimento pela IES na área de extensão, atestados como destinados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;

2.2.4. termo de designação, pela autoridade competente no âmbito da IES, do representante desta junto ao MD/SG/SEPESD/DPS, de acordo com o Anexo “B” (Termo de Designação do Representante da IES junto ao MD) deste Edital;

2.2.5. proposta(s) de trabalho, conforme orientações expressas neste Edital, em especial em seu Anexo “A” (Modelos de Estrutura de Proposta de Trabalho); e seus anexos constantes do **subitem 3.11;**

2.2.6. enviar por e-mail o Anexo "P", arquivo em EXCEL, preenchido para cadastro dos dados de 3 (três) professores docentes do quadro efetivo da IES: 1 (um) Professor-Coordenador, 1 (um) Adjunto e 1 (um) Reserva, para cada Conjunto, sendo obrigatória a participação na Operação de 2 (dois) docentes por IES, de acordo com o Anexo “P” (Formulário de Cadastro do Rondonista);

2.2.7. declaração emitida pela área competente da IES comprovando a atuação dos professores coordenador, adjunto e reserva em atividades acadêmicas institucionais de extensão, ensino, pesquisa ou projetos correlatos, observadas as características e a estrutura organizacional da instituição de ensino superior; e

2.2.8. declaração do representante da IES designado de acordo com o subitem 2.2.4 de que está ciente e concorda com as disposições previstas neste Edital e seus anexos, inclusive as previsões de infrações e sanções administrativas no Instrumento de Parceria – Anexo “H”, bem como de que se responsabiliza pela veracidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados durante o Processo de Seleção.

3 – PROPOSTAS DE TRABALHO

3.1. As IES deverão apresentar na proposta de trabalho, ações com caráter de extensão e com efeito multiplicador, que contribuam para o desenvolvimento sustentável, o bem-estar social e a qualidade de vida nas comunidades menos assistidas e para o desenvolvimento e o fortalecimento da cidadania do aluno universitário, utilizando as competências acadêmicas universitárias.

3.2. As ações apresentadas deverão ser direcionadas, prioritariamente, **a um público capaz de reproduzi-las e multiplicá-las** no seio da comunidade, tornando-as duradouras ou permanentes.

3.2.1. Poderão ser realizadas oficinas complementares, visando viabilizar, apoiar ou dar suporte às ações de capacitação, com a participação da comunidade em geral.

3.3. As propostas de trabalho deverão seguir as orientações expressas no Anexo “A” (Modelo de Estrutura de Proposta de Trabalho) deste Edital e deverão abranger as seguintes áreas de atuação, conforme o Conjunto de Ações escolhido, a saber:

Conjunto “A”	Cultura, Direitos Humanos e Justiça, Educação e Saúde
Conjunto “B”	Comunicação, Meio Ambiente, Tecnologia e Produção e Trabalho
Conjunto “C”	Comunicação Social, com cobertura jornalística e produção de conteúdo

3.4. As propostas de trabalho deverão ser orientadas para a região abrangida pela Operação de que trata este Edital, atendendo aos critérios estabelecidos no Anexo “C” (Fichas de Avaliação das

Propostas).

3.5. As propostas de trabalho para o Conjunto "A" deverão contemplar no mínimo duas atividades, em cada uma das áreas temáticas descritas a seguir, sendo uma delas aquela classificada como **obrigatória.**

3.5.1. Cultura

I. Promover ações voltadas à criação, produção, valorização e difusão das manifestações culturais locais, com vistas à preservação da identidade e da memória da comunidade.

II. Estimular práticas culturais tradicionais e populares, contribuindo para sua salvaguarda, continuidade e reconhecimento como patrimônio imaterial.

III. Desenvolver atividades de educação patrimonial, com foco na valorização, proteção e promoção do patrimônio histórico, artístico e cultural local.

IV. Incentivar a formação e a capacitação de agentes culturais, educadores populares e gestores públicos na área da cultura, visando à melhoria da gestão e da execução de projetos culturais **(obrigatória).**

V. Incentivar a utilização de espaços públicos como instrumentos de acesso à cultura.

VI. Promover oficinas, apresentações, exposições, ciclos formativos e demais atividades culturais acessíveis à população local, com foco na formação de público e no fortalecimento da cena cultural regional.

VII. Promover a capacitação de servidores públicos municipais e da sociedade para a elaboração, implementação e acompanhamento de planos e políticas públicas de cultura, em âmbito estadual, municipal e setorial, em consonância com as diretrizes do Plano Nacional de Cultura do Ministério da Cultura, fortalecendo a valorização das identidades culturais locais e regionais e incentivando a difusão cultural e o intercâmbio entre as instituições de ensino superior e as comunidades participantes.

VIII. Promover formação introdutória em Educação Museal, contemplando aspectos históricos, teóricos, políticos e práticos relacionados à preservação, valorização e difusão do patrimônio cultural, estimulando o sentimento de pertencimento em relação ao município e à região.

3.5.2. Direitos Humanos e Justiça

I. Promover ações educativas sobre direitos humanos, com foco na cidadania e no respeito à dignidade; e oficinas e capacitações voltadas à mediação de conflitos e à cultura de paz.

II. Capacitar gestores municipais em gestão de políticas públicas, particularmente na área de desenvolvimento social, como acesso à renda, ao enfrentamento das situações de trabalho infantil, à exploração sexual de crianças e adolescentes e sobre as formas de acesso aos serviços básicos de direitos dos cidadãos em plataformas públicas, especialmente dos Governos Estadual e Federal **(obrigatória).**

III. Capacitar agentes multiplicadores na prevenção da violência contra mulheres, crianças e adolescentes.

IV. Mapear e divulgar as Políticas para Mulheres e da Rede de Proteção Local.

V. Promover oficinas sobre a Política Nacional de Cuidados - PNC (Lei nº 15.069/2024), a Política das Mulheres em Espaços de Poder, o Plano Clima 2034-2035 e Estratégia Transversal Mulheres e Clima.

VI. Capacitar gestores, servidores e lideranças comunitárias para orientar e subsidiar Povos e Comunidades Tradicionais (PCT) no acesso às informações sobre a Convenção 169 da Organização

Internacional do Trabalho (OIT) e na elaboração e acompanhamento de protocolos de consulta.

VII. Promover ações de divulgação, orientação e acesso ao ID Jovem, com foco na identificação do público potencial jovens de 15 a 29 anos integrantes de famílias de baixa renda e inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), bem como na atualização cadastral, na emissão do documento e no esclarecimento sobre os benefícios assegurados, tais como a reserva de vagas gratuitas ou com desconto no transporte coletivo interestadual e a meia-entrada em eventos artístico-culturais e esportivos.

3.5.3. Educação

I. Apoiar a formação continuada de professores da rede pública de ensino em temáticas voltadas à melhoria da qualidade da educação básica, incluindo o acesso a plataformas digitais.

II. Oferecer atividades de reforço e estímulo à leitura, escrita, raciocínio lógico, criatividade e pensamento crítico junto a estudantes da educação básica.

III. Promover oficinas pedagógicas para o desenvolvimento de práticas educacionais inclusivas, interdisciplinares e contextualizadas **(obrigatória).**

IV. Apoiar iniciativas de alfabetização de jovens, adultos e idosos, considerando as especificidades locais.

V. Promover a integração entre escola, família e comunidade, incentivando ações de fortalecimento do vínculo educacional e social.

VI. Divulgar informações sobre os sistemas de educação superior e educação profissional e tecnológica, e sobre as oportunidades de acesso e permanência, incluindo informações sobre ENEM, SISU, PROUNI e FIES.

VII. Capacitar gestores e educadores sobre programas voltados ao acesso, permanência e aprendizagem, tais como o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada, Programa Escola em Tempo Integral, Programa Pé-de-Meia, Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE), Programa Nacional do Livro Didático (PNLD), PNE, entre outros.

VIII. Promover ações voltadas ao fortalecimento institucional das escolas e à capacitação de profissionais da educação para a mediação de conflitos, a cultura de paz e a melhoria da convivência no ambiente escolar.

IX. Promover a capacitação de profissionais da educação para a utilização de metodologias, recursos pedagógicos e tecnologias educacionais voltados ao fortalecimento do processo de ensino e aprendizagem.

X. Capacitar gestores municipais quanto aos fundamentos da governança pública, processos decisórios na administração municipal, organização administrativa, competências da alta gestão e mecanismos de eficiência, controle e transparência na gestão pública.

3.5.4. Saúde

I. Promover ações de educação em saúde e disseminação de práticas desportivas e atividades físicas na prevenção de doenças, à promoção da qualidade de vida e ao autocuidado **(obrigatória).**

II. Capacitar agentes comunitários de saúde quanto ao uso de modernas tecnologias da informação e de telecomunicações, seja para teleconsultas, exames de rotina ou em situações de urgência, contribuindo para a prevenção, diagnóstico, monitoramento e tratamento de doenças, lesões e outras condições médicas a pacientes.

III. Capacitar agentes comunitários de saúde e outros profissionais da atenção básica quanto a temas prioritários do Sistema Único de Saúde (SUS).

IV. Promover ações de vigilância sanitária, ambiental e epidemiológica em parceria com as autoridades locais para o controle de vetores causadores de doenças endêmicas;

V. Capacitar agentes multiplicadores para disseminação da Política Nacional de Alimentação e Nutrição, Segurança Alimentar e Nutricional (SAN) e à Educação Alimentar e Nutricional (EAN).

VI. Promover ações de capacitação em saúde voltadas à compreensão do processo saúde-doença e ao fortalecimento das práticas de cuidado integral, humanizado e interdisciplinar, conforme as diretrizes do Sistema Único de Saúde e das políticas públicas nacionais de saúde.

VII. Capacitar gestores e equipes técnicas para formulação e implementação de políticas públicas, articulação intersetorial entre secretarias municipais, planejamento integrado de ações governamentais, otimização de recursos públicos e melhoria da prestação de serviços à população.

3.6. As propostas de trabalho para o Conjunto "B" deverão contemplar no mínimo duas atividades, em cada uma das áreas temáticas descritas a seguir, sendo uma delas aquela classificada como **obrigatória**.

3.6.1. Comunicação

I. Promover oficinas sobre comunicação, mídias digitais, produção audiovisual, fotografia, rádio e jornalismo.

II. Estimular a criação de meios alternativos de comunicação local, voltados ao fortalecimento da identidade comunitária e à circulação de informações de interesse público.

III. Apoiar a comunicação institucional de órgãos públicos locais, com foco em linguagem acessível e inclusão digital.

IV. Capacitar agentes multiplicadores e servidores municipais para a produção e difusão de materiais informativos de interesse público, utilizando diferentes meios de comunicação, especialmente rádios comunitárias e canais de comunicação local **(obrigatória).**

3.6.2. Meio Ambiente

I. Promover ações de educação ambiental voltadas à conscientização da comunidade sobre a preservação dos recursos naturais, o uso sustentável do meio ambiente, valorização dos produtos da sociobiodiversidade e do extrativismo sustentável.

II. Promover iniciativas de coleta seletiva, reciclagem e destinação adequada de resíduos sólidos, com foco na sustentabilidade.

III. Estimular práticas de conservação, manejo e recuperação ambiental em áreas urbanas, rurais e de preservação.

IV. Capacitar gestores e servidores municipais para a elaboração e implementação de políticas públicas ambientais.

V. Incentivar a criação e manutenção de hortas comunitárias e escolares, com enfoque na sustentabilidade e segurança alimentar.

VI. Capacitar Povos e Comunidades Tradicionais (PCT) para o entendimento das normas de ordenamento pesqueiro, espécies ameaçadas e automonitoramento da pesca artesanal; processamento do pescado, aproveitamento de resíduos de pescado e de equipamentos da pesca artesanal, a fim de melhorar o rendimento e agregar valor ao produto.

VII. Promover ações de mobilização, capacitação e educação ambiental nas áreas de saneamento ambiental, com ênfase na gestão de resíduos sólidos, no esgotamento sanitário e na qualidade da água **(obrigatória).**

3.6.3. Tecnologia e Produção

I. Promover oficinas de inovação e tecnologia apropriada para o desenvolvimento local, com foco em soluções sustentáveis, tecnologias sociais e de baixo custo.

II. Incentivar o uso de ferramentas tecnológicas na gestão pública, no setor produtivo e em atividades educacionais e sociais.

III. Incentivar ações voltadas à economia solidária, ao empreendedorismo, ao levantamento de custos e precificação, à produção artesanal e à valorização do saber tradicional **(obrigatória).**

IV. Promover a capacitação de servidores municipais para a implementação de agendas locais voltadas à agricultura e capacitação a produtores locais e em práticas sustentáveis de produção.

V. Qualificar servidores municipais quanto à aplicação de metodologias destinadas à identificação de potencialidades e desafios para o desenvolvimento socioeconômico local.

VI. Desenvolver e promover ações de verticalização da produção do pescado proveniente da aquicultura; propor políticas para o desenvolvimento sustentável para a pesca artesanal e o fortalecimento da cadeia produtiva e dos territórios pesqueiros; e capacitar gestores, servidores e lideranças comunitárias para orientar e subsidiar pescadores e pescadoras artesanais no acesso e manutenção dos benefícios sociais e previdenciários, com enfoque no Seguro Defeso.

VII. Divulgar ações e diretrizes do Programa do Artesanato Brasileiro, visando ao fortalecimento do setor artesanal e à valorização cultural, profissional, social e econômica dos artesãos.

VIII. Capacitar gestores municipais para modernização administrativa, digitalização de processos, utilização de sistemas de gestão pública, fortalecimento da transparência e acesso à informação e promoção da inovação na gestão pública local.

IX. Incentivar o desenvolvimento econômico, social e produtivo na Faixa de Fronteira (Programa Fronteira Integrada), por meio da articulação de políticas públicas, atração de investimentos, fortalecimento de cadeias produtivas e promoção da integração regional e transfronteiriça.

3.6.4. Trabalho

I. Promover a capacitação de gestores e profissionais do Sistema Único de Saúde (SUS) quanto à utilização de sistemas informatizados que subsidiem e fortaleçam os processos de planejamento, programação, regulação, controle, avaliação e auditoria da gestão do SUS.

II. Realizar a capacitação de servidores municipais para o desempenho adequado das atividades de execução, prestação de contas e controle social dos programas e ações educacionais financiados pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), com vistas à melhoria da gestão educacional local.

III. Estimular o desenvolvimento de atividades voltadas ao cooperativismo, associativismo e empreendedorismo, com foco na geração de trabalho e renda e na promoção do desenvolvimento econômico sustentável **(obrigatória).**

IV. Desenvolver ações voltadas ao fortalecimento do potencial turístico local, incluindo a qualificação da força de trabalho atuante no setor de comércio de bens e serviços.

V. Realizar oficinas de capacitação em humanização no atendimento e nos serviços prestados pelos setores da administração pública municipal.

VI. Capacitar servidores públicos municipais e cidadãos sobre os fundamentos da proteção e defesa civil, com foco em percepção de riscos e primeiros cuidados em situações de desastre.

VII. Promover a capacitação de servidores públicos municipais e cidadãos para a elaboração e implementação de Plano de Contingência Comunitário Simplificado, conforme diretrizes da Secretaria

Nacional de Proteção e Defesa Civil do Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional (MIDR).

VIII. Capacitar Povos e Comunidades Tradicionais (PCT), gestores e servidores quanto a utilização de equipamentos de segurança em embarcações.

IX. Capacitar a alta gestão municipal para realização de diagnóstico institucional, definição de prioridades, elaboração de planejamento estratégico, construção de metas e indicadores e monitoramento de resultados da gestão pública.

3.7. As propostas de trabalho para o Conjunto "C" consistirão na realização de cobertura jornalística e produção de conteúdo, por intermédio do desenvolvimento de ações e criação de produtos para a divulgação das atividades desenvolvidas pelas equipes dos Conjuntos "A" e "B", utilizando, preferencialmente, as mídias digitais do Projeto Rondon e considerando o Anexo "D" (Orientações Relativas à Comunicação Social).

3.7.1. Ainda, deverão prever o cumprimento das seguintes tarefas:

- apresentar um **Plano de Comunicação**, observando o previsto no Anexo "D"; e

- realizar toda a cobertura jornalística e a produção de conteúdo para divulgação do Projeto Rondon, incluindo a preparação dos rondonistas (professores e alunos universitários), a realização das atividades desenvolvidas durante as operações e, ao término, a divulgação dos resultados atingidos.

3.8. As propostas de trabalho devem ser elaboradas de acordo com o Anexo "A" (Modelos de Estrutura de Proposta de Trabalho), em arquivo PDF.

3.8.1. Recomenda-se que as Propostas de Trabalho não ultrapassem 54 (cinquenta e quatro) páginas, incluída a capa. A ultrapassagem desse limite implicará a aplicação da penalização prevista no Anexo "C" (Fichas de Avaliação das Propostas), conforme o critério nele estabelecido.

3.9. Apresentar a capa da proposta em conformidade com o modelo padronizado constante do Anexo "A", contendo exclusivamente a logomarca oficial, o nome da Operação e o conjunto proposto, vedada a inserção de quaisquer elementos estranhos aos itens especificados.

3.10. Para a Operação, cada IES candidata, identificada por CNPJ próprio, poderá apresentar até duas propostas de trabalho, desde que uma delas seja destinada ao Conjunto "C", observadas as seguintes possibilidades:

I - uma proposta para o Conjunto "A" e uma proposta para o Conjunto "C"; ou

II - uma proposta para o Conjunto "B" e uma proposta para o Conjunto "C".

3.10.1. Os limites de apresentação de propostas de trabalho serão aplicados individualmente a cada IES identificada por CNPJ próprio.

3.11. Como anexos das propostas de trabalho, devem ser apresentados os seguintes documentos solicitados nos subitens 2.2.6, 2.2.7 e 2.2.8.

3.12. As atividades a serem realizadas poderão ser distribuídas para os turnos matutino, vespertino e noturno, de acordo com o planejamento elaborado pelas IES.

3.13. A carga horária mínima diária da IES deverá ser de 06 (seis) horas e a carga horária máxima não deverá ultrapassar 10 (dez) horas.

3.14. As atividades de coordenação e as atividades preliminares poderão ser computadas como carga horária.

3.15. Os dias de sábado e domingo deverão ser preenchidos com atividades formais do Projeto, que poderão ser direcionadas para a população em geral.

3.16. A realização de quaisquer atividades ou eventos não previstos nas propostas de trabalho deverá ser comunicada ao Coordenador Regional da Operação (agente do MD/SEPESD/SG/DPS, a ser designado), sendo de inteira responsabilidade do Professor-Coordenador a eventual realização de atividades e eventos desta natureza, de acordo com o subitem 9.2.19. deste Edital, referente ao Relatório de Monitoramento Geoespacial, Anexo "N".

4 – RECEPÇÃO E PROCESSAMENTO DAS PROPOSTAS DE TRABALHO

4.1. As mensagens eletrônicas para cadastramento e inscrição deverão ser encaminhadas **até às 23:59h (horário de Brasília) do dia 13 de dezembro de 2026**, exclusivamente para o endereço de e-mail da Operação (operacao.makunaima@defesa.gov.br).

4.1.1. No campo ASSUNTO do e-mail, deverá conter a seguinte informação: Cadastramento da IES e Inscrição da Proposta para a Operação MAKUNAIMA, conjunto "A" ou "B" e/ ou "C".

4.2. A proposta de trabalho deverá se consubstanciar como anexo das mensagens eletrônicas a serem apresentadas pelas IES candidatas, **em arquivo PDF.**

4.2.1. A proposta de trabalho não poderá conter qualquer elemento que **permita identificar ou induzir a identificação, direta ou indiretamente, seu autor ou a IES candidata**, incluindo:

- **qualquer indicação ou sinal identificador na capa;**
- **qualquer indicação da IES no corpo da proposta de trabalho ou seus anexos; e**
- **qualquer indicação da IES no nome do arquivo.**

4.2.2. Antes de encaminhar a proposta de trabalho, checar o subitem 4.2.1.

4.3. Os coordenadores do Projeto Rondon estarão disponíveis para sanar dúvidas acerca das inscrições durante o horário de expediente do Ministério da Defesa, das 09:00 até 18:00 horas, nos telefones: (61) 2023-5276, (61) 2023-5397 e (61) 2023-5270.

4.4. O administrador da Comissão de Avaliação de Propostas do Projeto Rondon (CAPPR), responsável pelo recebimento dos e-mails, gerará um número de protocolo após a conclusão do processo de cadastramento e inscrição e o enviará para o endereço de e-mail do qual a proposta de trabalho foi remetida.

4.4.1. O número de protocolo referido configura-se como a garantia da realização do cadastramento e da inscrição da IES candidata no Processo Seletivo.

4.5. **Não poderão participar do Processo Seletivo**, as IES candidatas:

4.5.1. não reconhecidas pelo Ministério da Educação (MEC);

4.5.2. que estiverem em falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

4.5.3. impedidas de participar de licitações e celebrar contratos administrativos ou parcerias com a Administração Pública Federal;

4.5.4. sancionadas em operações anteriores, de acordo com as respectivas regras de sanções administrativas de editais das operações do Projeto Rondon antecedentes; ou

4.5.5. que não cumprirem as exigências relativas ao procedimento de envio e recebimento das mensagens eletrônicas, às regras relativas à conformação das propostas de trabalho e respectivos documentos anexos.

4.6. As IES candidatas alcançadas por alguma das situações acima referidas terão suas inscrições indeferidas.

4.6.1. A IES candidata será informada da decisão de indeferimento de sua inscrição, por via de mensagem eletrônica.

4.7. Da decisão de indeferimento, caberá recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da informação da IES, a ser apresentado ao Diretor do DPS (autoridade competente para julgamento do recurso) e encaminhado por mensagem eletrônica ao endereço de e-mail das operações (operacao.makunaima@defesa.gov.br).

4.7.1. Na contagem do prazo, exclui-se o dia do recebimento da informação e inclui-se o dia do vencimento.

4.7.2. O prazo se inicia e se expira exclusivamente em dia útil no âmbito do Ministério da Defesa.

4.7.3. É assegurado às IES candidatas obter vista dos elementos dos autos indispensáveis à defesa de seus interesses, cuja solicitação deverá ser remetida para o endereço de e-mail da Operação.

4.8. A decisão do recurso deverá ser proferida no prazo de 3 (três) dias úteis, contados do seu recebimento, e conterá motivação e fundamentação explícitas, claras e coerentes, podendo eventualmente consistir em declaração de concordância com subsídios de apreciação elaborados pela CAPPR em notas, pareceres, informações, decisões ou propostas de encaminhamento, os quais, neste caso, serão parte integrante do ato da decisão recursal.

4.9. Não caberá recurso contra a decisão recursal.

4.10. O MD/SG/SEPESD/DPS não se responsabilizará por mensagens eletrônicas de cadastramento e inscrição não recebidas ou recebidas fora do prazo previsto neste Edital, por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, problemas com navegadores de *internet*, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

5 – AVALIAÇÃO E SELEÇÃO

5.1. Considerações Gerais

5.1.1. A Comissão de Avaliação de Propostas do Projeto Rondon (CAPPR), constituída por integrantes dos Ministérios que compõem o Comitê de Orientação e Supervisão (COS), servidores civis e militares da Coordenação-Geral do Projeto Rondon, será responsável por realizar a análise e o julgamento das propostas de trabalho das IES candidatas.

5.1.2. Serão selecionadas 2 (duas) propostas de trabalho por município participante da Operação: 1 (uma) para realizar as ações do Conjunto “A” e 1 (uma) para realizar as ações do Conjunto “B”.

5.1.3. Será selecionada, ainda, 1 (uma) proposta de trabalho, na Operação, para realizar as ações do Conjunto “C”.

5.1.4. As propostas de trabalho serão avaliadas e classificadas, POR 2 AVALIADORES, QUE AVALIARÃO INDIVIDUALMENTE CADA PROPOSTA, considerando os critérios estabelecidos neste Edital e conforme o Anexo “C” (Fichas de Avaliação das Propostas), de modo correspondente ao respectivo Conjunto.

5.1.5. As propostas de trabalho serão distribuídas aleatoriamente entre os avaliadores.

5.2. Análise e Julgamento

5.2.1. A CAPPR somente poderá avaliar as propostas de trabalho enviadas dentro do prazo estabelecido e nas condições previstas neste Edital.

5.2.2. Constatada a existência de registro ativo e não suspenso de sanção, a CAPPR promoverá a desclassificação da IES candidata.

5.2.3. A CAPPR não terá acesso aos documentos exigidos no ato do cadastro, conforme elencados no item 2 deste Edital, de modo que não possa identificar a IES autora de cada proposta de trabalho, ou agentes seus, com finalidade de zelo pelo anonimato destas, até o fim do julgamento das propostas.

5.3. Classificação Provisória

5.3.1. A Lista da Classificação Provisória dar-se-á por ordem decrescente da pontuação obtida pelas IES candidatas.

5.3.2. Não constarão da Lista da Classificação Provisória, IES candidatas cuja proposta de trabalho:

a) for enviada fora do prazo estabelecido;

b) contiver **qualquer indicação ou sinal no corpo da proposta de trabalho ou seus anexos ou no nome do arquivo que permita de algum modo induzir à identificação do autor da proposta ou da IES candidata**;

c) não atingir o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do total de pontos possíveis, de acordo com o Anexo "C" (Fichas de Avaliação das Propostas);

d) for remetida em qualquer outro formato de arquivo eletrônico que não seja o formato PDF;

e) for encaminhada para o endereço de e-mail dos coordenadores do Projeto Rondon;

f) for idêntica ou contiver plágio de outra proposta enviada por outra IES candidata ou por *Campi* distinto; e

g) estiver em desacordo com quaisquer das exigências ou apresentar condições diferentes daquelas constantes no presente Edital e seus anexos.

5.3.3. Concluída a avaliação das propostas de trabalho, o Presidente da CAPPR elaborará relatório que será submetido ao conhecimento do Diretor do DPS, que o encaminhará à divulgação.

5.3.4. Concluída a etapa de classificação das propostas de trabalho, a CAPPR divulgará a Lista da Classificação Provisória apenas no Portal do Projeto Rondon no sítio eletrônico do Ministério da Defesa: *https://www.gov.br/defesa/projetorondon*, com o número do protocolo das IES classificadas.

5.3.5. Após a divulgação da Lista da Classificação Provisória, os participantes que desejarem recorrer deverão apresentar recurso administrativo na forma do subitem 5.4. deste Edital.

5.3.6. A nomeação das IES candidatas na Lista da Classificação Provisória não acarreta imediato direito de participação na Operação de que trata este Edital (apenas a nomeação das IES no documento de Classificação e Resultado Finais acarreta sua qualidade de IES selecionada).

5.3.7. A CAPPR, em qualquer tempo, poderá consultar, em especial, os seguintes cadastros, como condição desclassificatória:

a) Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP;

d) Cadastro de Entidades Privadas sem Fins Lucrativos Impedidas – CEPIM; ou

e) Lista de Licitantes Inabilitados ou Inidôneos, do Tribunal de Contas da União.

5.4. Interposição de Recursos Administrativos

5.4.1. As IES candidatas que desejarem recorrer em face do julgamento e da Lista da Classificação Provisória deverão apresentar recurso no prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da divulgação da Lista da Classificação Provisória no Portal do Projeto Rondon no sítio eletrônico do Ministério da Defesa, sob pena de extinção do direito de recorrer (preclusão).

5.4.1.1. Na contagem do prazo, exclui-se o dia do início da divulgação da Lista da Classificação Provisória e inclui-se o dia do vencimento.

5.4.1.2. O prazo se inicia e se expira exclusivamente em dia útil no âmbito do Ministério da Defesa.

5.4.2. É assegurado às IES candidatas obter vista dos elementos dos autos indispensáveis à defesa de seus interesses, cuja solicitação deverá ser remetida para o endereço de e-mail da Operação.

5.4.3. Caberá recurso quando:

a) a IES candidata identificar incongruência nos motivos de sua não classificação, conforme o subitem 5.3.2, deste Edital; e

b) a diferença do total de pontos, soma dos quesitos “Diagnóstico”, “Metodologia”, “Propostas das Ações” e “Relevância/Qualidade”, recebidos dos avaliadores (Av1 e Av 2), **for maior do que 10 (dez) pontos.**

5.4.4. O recurso deverá ser formalizado, mediante documento oficial da IES recorrente, em arquivo PDF, de acordo com o Anexo “F” (modelo de Requerimento para Interposição de Recurso), a ser destinado ao Diretor do DPS e remetido por mensagem eletrônica para o endereço de e-mail da Operação.

5.4.5. No campo assunto, da respectiva mensagem eletrônica, deve-se inserir: “Recurso Administrativo ref. Inscrição nº_____ (inserir o número do protocolo da inscrição)”.

5.4.6. Não será admitido o recurso interposto fora do prazo ou que não contenha elementos mínimos suficientes para viabilizar sua apreciação.

5.4.7. Se verificada preliminarmente a inadmissibilidade do recurso, a CAPPR o encaminhará à apreciação do Diretor do DPS (autoridade competente para julgamento do recurso), devidamente acompanhado dos respectivos subsídios de apreciação.

5.4.8. Se verificada preliminarmente a admissibilidade do recurso, o Presidente da CAPPR poderá designar um terceiro avaliador para apreciar a proposta de trabalho da IES recorrente, cuja nova avaliação pode acarretar:

5.4.8.1. a reconsideração pela CAPPR de sua decisão original, atendendo integralmente ao pedido do recurso, sem necessidade de envio deste à apreciação do Diretor do DPS; e

5.4.8.2. a reconsideração apenas em parte ou a não reconsideração pela CAPPR de sua decisão original, com encaminhamento do recurso à apreciação do Diretor do DPS, devidamente acompanhado dos respectivos subsídios de apreciação.

5.4.9. O Diretor do DPS, quando o recurso lhe for submetido para apreciação, poderá:

a) reconhecer a inadmissibilidade do recurso; ou

b) dar provimento, dar provimento em parte ou negar provimento ao recurso.

5.4.10. A decisão do recurso deverá ser proferida no prazo de 3 (três) dias úteis, contados do seu recebimento, e conterá motivação e fundamentação explícitas, claras e coerentes, podendo eventualmente consistir em declaração de concordância com subsídios de apreciação elaborados pela CAPPR em notas, pareceres, informações, decisões ou propostas de encaminhamento, os quais, neste caso, serão parte integrante do ato da decisão recursal.

5.4.11. O provimento do recurso, mesmo que em parte, implicará em superação apenas de atos eventualmente não suscetíveis de aproveitamento.

5.4.12. O MD/SG/SEPESD/DPS não se responsabilizará por mensagens eletrônicas de recurso não recebidas ou recebidas fora do prazo previsto neste Edital, por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, problemas com navegadores de *internet*, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

5.4.13. Concluída a fase recursal, a CAPPR homologará e divulgará no Portal do Projeto Rondon no sítio eletrônico do Ministério da Defesa, o Resultado dos Recursos, por meio de Nota de Informação, vinculada a este Edital.

5.4.14. Não serão admitidos recursos contra as decisões recursais ou contra o Resultado dos Recursos.

5.5. Classificação e Resultados Finais

5.5.1. A classificação final dar-se-á por ordem decrescente dos pontos obtidos pelo somatório das notas em cada quesito da Ficha de Avaliação, após a avaliação dos recursos eventualmente interpostos.

5.5.2. O julgamento e a classificação final das propostas de trabalho são atos exclusivos da CAPPR, que, em consequência, reserva-se ao direito de desclassificar as propostas em desacordo com este Edital ou que se revelarem manifestamente inexequíveis, observando os motivos de não classificação do subitem 5.3.2 acima.

5.5.3. Em caso de empate na pontuação final, será considerada a maior pontuação obtida nos seguintes quesitos, obedecida a ordem de prioridade estabelecida:

a. Propostas das Ações;

b. Relevância/Qualidade;

c. Diagnóstico; e

d. Metodologia.

5.5.4. Concluído o julgamento final das propostas de trabalho, a CAPPR elaborará relatório que será remetido ao conhecimento do Diretor do DPS, que poderá acatá-lo ou rejeitá-lo, no todo ou em parte, justificando seu ato, e o encaminhará para divulgação.

5.5.5. Após a divulgação da Classificação e Resultados finais, havendo desistência formal por parte de IES que tenha sido selecionada, o Diretor do DPS poderá substituir esta IES e convocar a IES subsequente, do mesmo Conjunto de Ações “A”, “B” ou “C”, respeitada a ordem de classificação.

5.5.6. Em não mais havendo IES classificadas a serem convocadas no âmbito deste Edital, o Diretor do DPS poderá convidar IES que participaram de Processos Seletivos de outras operações do Projeto Rondon e que tenham sido classificadas, porém não selecionadas dentro do número de vagas.

5.5.7. O Resultado final será publicado no Portal do Projeto Rondon no sítio eletrônico do Ministério da Defesa, por meio de Nota de Informação, vinculada a este Edital.

5.5.7.1. Após a divulgação do resultado final, a CAPPR divulgará em até 5 (cinco) dias úteis a relação de distribuição da IES por município, atendendo sempre que possível a ordem de prioridade de acordo com o subitem 7.2.4.

5.5.8. As IES selecionadas não poderão efetuar quaisquer adequações ou mudanças nas propostas de trabalho escolhidas pela CAPPR.

5.5.9. Após a apuração da classificação final, no âmbito da ampla concorrência e observado o número total de vagas destinadas às IES participantes, deverão ser asseguradas:

I – a participação mínima de 4 (quatro) IES do Estado de RORAIMA, sendo destinadas 2 (duas) vagas ao Conjunto “A” e 2 (duas) vagas ao Conjunto “B”; e

II – a participação mínima de 2 (duas) IES que ainda não tenham participado de edições anteriores da Operação, sendo destinada 1 (uma) vaga ao Conjunto “A” e 1 (uma) vaga ao Conjunto “B”.

5.5.9.1. Na hipótese de não preenchimento dos quantitativos mínimos previstos nos incisos I e II do item 5.5.9, serão consideradas, obedecida a ordem de classificação, as IES do Estado do RORAIMA e as IES que ainda não tenham participado de edições anteriores da Operação, ainda que não estejam inicialmente classificadas dentro do número total de vagas disponíveis.

5.5.9.2. As IES de que trata o item 5.5.9.1 serão selecionadas observada a ordem de classificação, desde que tenham obtido nota mínima de 80 (oitenta) pontos, conforme os critérios estabelecidos no Anexo “C” (Fichas de Avaliação das Propostas).

6 – REQUISITOS E IMPEDIMENTOS PARA CELEBRAÇÃO DA PARCERIA

6.1. A celebração da Parceria com as IES selecionadas, dá-se mediante:

6.1.1. Acordos de Cooperação Técnica, com IES pública; ou

6.1.2. Acordos de Cooperação do Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil (MROSC), com IES privada.

6.2. A IES pública selecionada deve atender aos seguintes requisitos, para fins de celebração da parceria:

a) comprovação da legitimidade do representante legal da IES selecionada para celebrar a parceria; e

b) regularidade de inscrição e de situação cadastral ativa no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ.

6.3. A IES privada selecionada deve atender, além dos requisitos constantes do item 6.2, aos seguintes requisitos, para fins de celebração da parceria, conforme o caso e no que couber:

a) certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições e de dívida ativa, de acordo com a legislação aplicável de cada ente federado;

b) certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e de eventuais alterações;

c) cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;

d) relação nominal atualizada dos dirigentes da IES, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB de cada um deles; e

e) comprovação de que a IES funciona no endereço por ela declarado.

6.4. É vedada a celebração da parceria com a IES privada quando:

a) não esteja regularmente constituída;

b) esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada com o Projeto Rondon;

c) tenha como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrada a parceria, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

d) tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, exceto se:

i. for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;

ii. for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;

iii. a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;

e) tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:

i. suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração;

ii. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;

iii. suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;

iv. declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item "iii" acima;

f) tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

g) tenha entre seus dirigentes pessoa:

i. cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

ii. julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou

iii. considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

6.4.1. A não incidência das vedações acima listadas será aferida pelo representante legal da IES selecionada, que firmará a respectiva declaração em que ateste expressamente a não incidência de cada uma das vedações, sem prejuízo de eventual verificação das informações pelo MD/SEPESD/SG/DPS.

7. CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO DA PARCERIA NA OPERAÇÃO

7.1. A Operação MAKUNAIMA será do tipo NACIONAL, conforme diretrizes estabelecidas pelo Projeto Rondon.
7.2. A Operação MAKUNAIMA será realizada no estado do RORAIMA, no período de 5 a 24 de julho de 2027, nos seguintes municípios a saber: AMAJARI, ALTO ALEGRE, BONFIM, CANTÁ, CARACARAÍ, CAROEBE, MUCAJAÍ, NORMANDIA, RORAINÓPOLIS, SÃO JOÃO DA BALIZA, SÃO LUIZ DO ANAUÁ e UIRAMUTÃ.

7.2.1. O diagnóstico constante da proposta de trabalho, conforme Anexo "A", deverá ser elaborado com foco na região onde se inserem os municípios da Operação MAKUNAIMA, não sendo necessária a elaboração de diagnóstico individualizado por município.

7.2.2. A Operação do Projeto Rondon no Estado visa o atendimento de 12 (doze) municípios com a participação de 12 (doze) IES no Conjunto "A", 12 (doze) IES no Conjunto "B" e 1 (uma) IES no Conjunto "C".

7.2.3. As IES selecionadas deverão encaminhar para o endereço de e-mail da Operação o documento, **em formato PDF, contendo a ordem de prioridade dos municípios nos quais deseja desenvolver a parceria, de acordo com a lista do item 7.2 acima.**

7.2.4. Caso não haja quantidade suficiente de equipes formadas pelas IES selecionadas para a execução da Operação nos municípios listados no item 7.2, o MD/SEPESD/ SG/DPS poderá adotar as seguintes linhas de ação:

a) efetuar convocação de outras IES classificadas no Processo Seletivo, porém não inicialmente selecionadas, de acordo com a ordem de classificação;

b) não havendo mais IES classificadas neste Edital a serem convocadas, efetuar convite de caráter excepcional para IES participantes de outro Processo Seletivo de outro Estado;

c) convocar IES de operações anteriores do Projeto Rondon; ou

d) efetuar a diminuição do número de municípios da Operação, de acordo com entendimentos com Estado, assegurando as condições mínimas para realização da Operação.

7.2.5. No caso da alínea "b" acima, as IES convidadas deverão cumprir os requisitos e apresentar a mesma documentação apresentada pelas IES selecionadas neste Edital.

7.3. O Centro Regional (CR) será a cidade de **Boa Vista/RR.**

7.4. As atividades da Operação MAKUNAIMA têm previsão de transcorrer de acordo com as informações e o cronograma do quadro abaixo:

CR	**BOA VISTA/RR**
Deslocamento de ida e concentração dos rondonistas	6 de julho de 2027
Ambientação, Ciclo de Palestras e Abertura	7 a 9 de julho de 2027
Deslocamento para os municípios	10 de julho de 2027
Trabalho nos municípios	de 10 a 21 de julho de 2027
Deslocamento para o CR	22 de julho de 2027
Encerramento	23 de julho de 2027
Retorno	24 de julho de 2027

7.5. Após divulgação das IES participantes, deverá ser realizada a Viagem Precursora (VP), de acordo com a data constante no Anexo "E" (Calendário de Eventos), a qual compreenderá a ida dos Professores-Coordenadores das equipes de cada Conjunto para o CR e para os municípios de destino.

7.5.1. A VP possui caráter obrigatório, tendo por objetivo proporcionar as condições para que as IES participantes promovam a complementação de suas propostas de trabalho (nos diferentes Conjuntos de Ações, "A", "B" e "C"), ajustando-as às realidades e às necessidades dos municípios selecionados.

7.5.2. O Professor-Coordenador durante a VP, deverá acessar e preencher:

a) o Formulário de Cadastro do Rondonista, disponível em navegador e aplicativo, conforme Anexo "P"; e

b) o Formulário de Cadastro das Oficinas, disponível em navegador e no aplicativo móvel, que possui georreferenciamento em tempo real e funcionamento nos modos online e offline. O preenchimento deve ser realizado durante a execução da VP da Operação, conforme as recomendações e o modelo estabelecidos no Anexo "U" (*Modelo de Cadastro das Oficinas na VP*), destinado ao planejamento das atividades da equipe de Operação.

7.5.3. No caso de não envio do Cadastro das Oficinas durante a VP, a Coordenação-Geral do Projeto Rondon deverá instar formalmente a IES a cumprir esta obrigação.

7.6. O Professor-Coordenador que realizar a VP deverá, obrigatoriamente, compor a equipe que participará da Operação.

7.6.1. Durante a VP, o Professor-Coordenador do Conjunto "C" deverá reunir-se com a Coordenação de Comunicação Social do DPS para elaboração do Plano de Comunicação.

7.6.2. A não participação da IES na VP implicará em seu desligamento da Operação, fazendo encerrar a parceria.

7.7. Após a VP, a IES deverá encaminhar para o endereço de e-mail da Operação, uma cópia da proposta de trabalho, em sua versão final, após complementação, conforme o disposto no Anexo "E" (Calendário de Eventos).

7.7.1. Após a VP, todos os rondonistas devem acessar e preencher o Formulário de Cadastro do Rondonista, disponível em navegador e aplicativo, conforme Anexo "P", cabendo aos professores acompanharem se os alunos estão fazendo o cadastro dentro do prazo.

7.8. A proposta de trabalho e o cronograma das atividades a serem realizadas pela equipe do Conjunto "C" serão consolidados após a VP, tão logo finalizados os ajustamentos das atividades das propostas de trabalho dos Conjuntos "A" e "B". O documento deverá ser enviado para a Coordenação de Comunicação Social do DPS, conforme previsto Anexo "E".

7.9. Ao término da Operação, todas as IES deverão remeter, para o endereço de e-mail da Operação, o Relatório Final de Atividades, conforme modelo constante do Anexo "G" (Modelo do Relatório Final de Atividades), no prazo estabelecido no Anexo "E".

7.10. A apresentação do Relatório Final de Atividades é obrigatória, conforme modelo constante do Anexo "G", sob pena de imposição de sanção administrativa.

8 – EQUIPES DE RONDONISTAS

8.1. Para os Conjuntos "A" e "B", cada equipe poderá ser 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.

8.1.1. 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.

8.2. Para o Conjunto "C", cada equipe será 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.

8.3. Os professores e alunos devem, obrigatoriamente, pertencer à mesma IES selecionada para a Operação.

8.4. Os professores devem necessariamente pertencer ao quadro de docentes da IES, com atuação em projetos de extensão, não sendo admitida a participação de técnicos ou outros funcionários da IES.

8.5. Os alunos selecionados para compor as equipes deverão estar cursando a partir da segunda metade do curso de graduação.

8.6. Todos os integrantes da equipe, professores e alunos deverão ser voluntários, portanto, o desenvolvimento e a execução das operações previstas neste Edital não ensejarão remuneração, retribuição ou qualquer medida de caráter indenizatório para as IES participantes e seus professores e alunos, em observância à Lei nº 9.608, de 18/02/1998, que dispõe sobre o serviço voluntário.

8.7. A composição das equipes dos Conjuntos "A" e "B" deverá ser, preferencialmente, multidisciplinar, de forma a atender todas as áreas temáticas do subitem 3.3 deste Edital.

8.8. Um professor de cada equipe deverá ser designado pela IES como Professor-Coordenador, o qual será o responsável:

8.8.1. pelo vínculo de ligação institucional com a Coordenação-Geral do Projeto Rondon, para todos os assuntos relacionados à Operação;

8.8.2. por participar da VP; e

8.8.3. pela conduta, disciplina e segurança da equipe e, sobretudo, pelo cumprimento das normas do Projeto Rondon, em estrita observância ao Anexo “J” (Orientações às IES) e ao Anexo “Q” (Guia do Rondonista).

8.9. Um professor de cada equipe deverá ser designado pela IES como Professor-Adjunto, o qual será responsável por auxiliar o Professor-Coordenador nas tarefas e responsabilidades, e será o seu substituto eventual, em caso de ausência por motivo de força maior.

9 – RESPONSABILIDADES

9.1. Responsabilidades do MD/SG/SEPESD/DPS

9.1.1. Planejar, coordenar e executar as atividades do Projeto Rondon para a Operação de que trata este Edital, observada a legislação de regência e referência, bem como as limitações orçamentárias e financeiras do órgão.

9.1.2. Designar o Coordenador Regional da Operação, responsável, como interlocutor operacional e administrativo, por exercer o acompanhamento da Operação em todas as suas fases, seguindo as previsões do Instrumento de Parceria a ser celebrado entre o MD/SEPESD/SG/DPS e a IES e o respectivo Plano de Trabalho.

9.1.3. Compor a CAPPR e presidi-la.

9.1.4. Realizar a seleção das IES, por intermédio da CAPPR.

9.1.5. Distribuir as equipes pelos municípios participantes da Operação.

9.1.6. Acompanhar, fiscalizar e avaliar, sistematicamente, a execução propriamente dita da Operação, comunicando à IES quaisquer irregularidades ou impropriedades observadas, fixando o prazo para apresentação de informações e esclarecimentos ou saneamento das irregularidades ou impropriedades.

9.1.7. Prestar apoio logístico 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/SEPESD/SG/DPS e o Estado ou os Municípios aderentes à política pública do Projeto Rondon, para fins da consecução da Operação de que trata este Edital.

9.1.7.1. Este apoio logístico compreende alojamento, alimentação, transporte e atendimento de Primeiros Socorros às equipes de rondonistas, no âmbito da execução da Operação propriamente dita no município, e inclusive durante o período das atividades previstas para ocorrer no CR.

9.1.7.2. No âmbito da execução da VP, este apoio logístico compreende alojamento, alimentação, transporte e atendimento de Primeiros Socorros ao Professor-Coordenador durante o período das atividades previstas para ocorrer no CR. As despesas com o Professor-Coordenador no município, estão a cargo da IES conforme subitem 9.2.12.3. Caberá ainda à IES arcar com os custos decorrentes desse deslocamento, incluindo, quando necessário, despesas com hospedagem e/ou alimentação, durante todo o período em que o Professor-Coordenador permanecer no município de atuação, durante a realização da VP.

9.1.7.3. No que tange ao transporte, **serão providenciadas passagens aéreas** observadas as seguintes condições:

I - para as IES localizadas fora da Unidade Federativa (UF) em que ocorrerá a Operação;

II - da capital da UF da IES até o CR no início da Operação, e do CR para a capital da UF da IES ao término da Operação;

III - durante a Operação, do CR para a capital da UF da IES, nos seguintes casos:
a) ocorrência de enfermidade que impeça a continuidade da participação do rondonista, devidamente atestada por parecer médico; e
b) necessidade de retorno em razão de enfermidade grave ou falecimento de familiar até o segundo grau de parentesco, igualmente comprovada mediante parecer médico ou atestado de óbito.

IV - na hipótese de disponibilização de transporte por meio de aeronaves da Força Aérea Brasileira (FAB), a critério exclusivo da Coordenação-Geral do Projeto Rondon, os pontos de embarque poderão ser distintos das cidades originalmente indicadas como locais de partida.

§1º As despesas relativas à hospedagem e alimentação dos rondonistas, eventualmente decorrentes da utilização do transporte aéreo da FAB, da cidade de origem da IES até a cidade de embarque, serão de inteira responsabilidade da respectiva IES.

§2º A Coordenação-Geral do Projeto Rondon informará, por meio de Nota de Informação dirigida aos participantes e com ciência ao representante institucional da IES, os locais, datas e horários inicialmente definidos para embarque em aeronaves da FAB, de acordo com a disponibilidade logística dessa Força.

§3º Os voos operados pela FAB poderão sofrer alterações pontuais de horário e/ou data, conforme necessidade operacional.

9.1.7.4. O apoio logístico será prestado:

a) no CR, incluindo a atuação da Organização Militar (OM) apoiadora;

b) no transporte a ser efetuado entre o CR e os municípios selecionados e vice-versa; e

c) nos municípios selecionados, durante a Operação.

9.1.8. Adquirir e entregar o “kit rondonista” para a equipe de rondonistas.

9.1.9. Aprovar o conteúdo a ser publicado pela Equipe de Comunicação Social (matérias, textos, fotografias, entre outros), com vistas à divulgação nos meios diversos de comunicação.

9.1.10. Realizar a aquisição de material de divulgação para a Operação.

9.1.11. Providenciar outros serviços e materiais diretamente relacionados às atividades do Projeto Rondon para as diversas fases da Operação.

9.1.12. Emitir as passagens aéreas dos rondonistas que serão adquiridas pela Coordenação-Geral do Projeto Rondon, tanto para a VP, como para a Operação propriamente dita, e conforme os dados cadastrais conforme encaminhados pela IES.

9.1.13. Emitir certificado para os rondonistas que participarem integralmente da Operação.

9.1.14. Decidir, em caráter excepcional e mediante justificativa fundamentada no interesse público e no benefício para a população local, sobre a convocação ou o convite de IES para participação na Operação, inclusive para composição e recomposição ou substituição de equipes, observados os procedimentos previstos neste Edital, os requisitos de participação e a disponibilidade orçamentária e financeira, sem prejuízo das competências da Comissão de Avaliação das Propostas do Projeto Rondon (CAPPR).

9.1.15. Decidir sobre a inclusão, a substituição, a composição de equipes de rondonistas ou a exclusão de IES e municípios participantes da Operação, em razão de fatos supervenientes ou de circunstâncias excepcionais que afetem ou possam comprometer a segurança, a logística, o benefício para a população local, a viabilidade ou a continuidade das atividades, mediante decisão

fundamentada e observância das disposições deste Edital, dos instrumentos de parceria celebrados e da legislação aplicável.

9.2. Responsabilidades das IES (sem prejuízo de outras previstas no presente Edital e em seus anexos)

9.2.1. Cumprir as disposições, especialmente os prazos, estabelecidas neste Edital.

9.2.2. Assinar digitalmente, via sistema SEI, o respectivo Instrumento de Parceria e seu Plano de Trabalho, conforme minuta-padrão constante do Anexo "H", a ser preenchida, 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.

9.2.2.1. 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.

9.2.2.2. A celebração do Instrumento de Parceria não implicará em cooperação ou responsabilidades de natureza econômico-financeira, jurídica ou fiscal entre os partícipes.

9.2.3. Arcar com todas as despesas necessárias à execução das atividades atribuídas à IES participantes por este Edital, pelo Instrumento da Parceria e seu respectivo Plano de Trabalho.

9.2.4. Selecionar o Professor-Coordenador e o Professor-Adjunto entre os professores de seu corpo docente.

9.2.5. Selecionar alunos que estiverem cursando a partir da segunda metade do curso, organizar e treinar as equipes que participarão da Operação de que trata este Edital, de modo a cumprir o previsto nas propostas de trabalho, incluindo somente pessoas que estejam em condições de saúde que possam ser consideradas adequadas para a realização das atividades programadas.

9.2.5.1. Todos os integrantes das equipes, professores e alunos, deverão apresentar comprovante de vacinação com esquema vacinal atualizado, conforme as recomendações e diretrizes vigentes do Ministério da Saúde para atividades de campo e ações comunitárias, incluindo, especialmente, a vacinação contra febre amarela, em razão das características epidemiológicas da região da Operação.

9.2.5.1.1. **Recomenda-se**, ainda, a atualização das vacinas indicadas pelas autoridades sanitárias competentes para atividades coletivas e de extensão, especialmente aquelas relacionadas à hepatite B, difteria, tétano, influenza e COVID-19.

9.2.5.1.2. Os alunos deverão apresentar o respectivo comprovante de vacinação ao professor responsável pela equipe antes do início da Operação.

9.2.5.2. O Professor-Coordenador deverá apresentar a documentação solicitada ao Coordenador Regional da Operação, representante do Projeto Rondon, na chegada da equipe na OM apoiadora.

9.2.5.3. Os professores que farão a VP também deverão realizar o mesmo procedimento.

9.2.6. Encaminhar o documento previsto no Anexo "R" (Declaração de Saúde) assinado pelo representante da IES (Reitor/Diretor), informando que todos os integrantes estão em condições de saúde, de acordo com as disposições do subitem 9.2.5.

9.2.7. Realizar, durante a VP, prospecção e entendimentos com as prefeituras municipais, por intermédio da atuação do Professor-Coordenador, a fim de permitir a complementação da proposta de trabalho inicialmente apresentada pela IES, adequando-a às necessidades do município participante.

9.2.8. Fazer as complementações necessárias na proposta de trabalho e no cronograma de atividades após a VP, enviando a proposta de trabalho e o cronograma de trabalho ajustados, tendo como

destinatária a Coordenação-Geral do Projeto Rondon, para o endereço de e-mail da Operação, conforme previsto no Anexo “E” (Calendário de Eventos).

9.2.9. Providenciar, para o período de execução das operações de que trata este Edital, 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 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.

9.2.10. Caberá ao Professor-Coordenador encaminhar, por meio do e-mail da Operação, os comprovantes dos bilhetes aéreos de ida e volta anexados ao relatório de viagem constante do Anexo “S”, para composição da prestação de contas junto ao Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP), observados os seguintes prazos:

I - até 3 (três) dias úteis após o término da VP, relativamente ao seu deslocamento; e

II - até 3 (três) dias úteis após o término da Operação, relativamente aos demais integrantes da equipe.

9.2.10.1. O encaminhamento dos comprovantes de bilhetes aéreos deverá ser realizado exclusivamente por meio eletrônico, via e-mail da Operação, sendo dispensado o envio físico de documentos pelos Correios.

9.2.10.2. 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.

9.2.11. Facilitar o acompanhamento, a supervisão e a fiscalização da execução da parceria 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 da parceria.

9.2.12. No que se refere ao transporte, caberá à IES prestar apoio nos seguintes casos:

9.2.12.1. Quando se tratar de IES localizada fora da UF de realização da Operação, responsabilizar-se pelo deslocamento do Professor-Coordenador e dos demais rondonistas, tanto no âmbito da VP quanto durante a execução da Operação, desde a cidade de origem da IES até a capital da respectiva UF.

9.2.12.2. Quando se tratar de IES situada na mesma UF da Operação, responsabilizar-se pelo deslocamento do Professor-Coordenador e dos rondonistas, tanto no âmbito da VP quanto da execução da Operação, desde a cidade de origem da IES até o CR.

9.2.12.3. Caberá ainda à IES arcar com os custos decorrentes desse deslocamento, incluindo, quando necessário, despesas com hospedagem e/ou alimentação, durante todo o período em que o Professor-Coordenador permanecer no município de atuação, durante a realização da VP.

9.2.12.4. Caberá à IES providenciar o retorno do rondonista da capital da UF da IES da Operação até a cidade de origem da IES, nas hipóteses de:

a) enfermidade que impeça a continuidade da participação na Operação, devidamente comprovada por parecer médico; e

b) enfermidade grave ou falecimento de familiar até o segundo grau de parentesco, igualmente atestado por parecer médico ou certificado de óbito.

9.2.13. Fornecer os equipamentos, materiais e demais meios necessários para que as equipes de rondonistas realizem adequada e de forma segura suas funções na Operação.

9.2.14. Custear, quando não custeada pelo próprio rondonista, as despesas com a bagagem de qualquer rondonista, não cabendo o pagamento ou ressarcimento de tais despesas ou de despesas delas decorrentes pelo MD/SG/SEPESD/DPS.

9.2.15. Responsabilizar-se, no âmbito da parceria:

a) por todas as despesas ou encargos de natureza tributária;

b) por todas as condenações, determinações e encargos de natureza cível, comercial, trabalhista e previdenciária proferidas em demandas judiciais relacionadas ao emprego dos recursos humanos, materiais e tecnológicos próprios; e

c) por eventuais despesas extraordinárias.

9.2.16. No caso de superveniente alteração de cadastro de rondonistas, por modificação de dados de determinado rondonista ou por substituição de rondonista, antes do início da Operação, observar o seguinte procedimento, de acordo com o Anexo “E”:

9.2.16.1. comunicar a intenção de alteração do cadastro ou a substituição do rondonista por intermédio de documento oficial da IES ao Presidente da CAPPR;

9.2.16.2. encaminhar documento que materialize a alteração, ao endereço de e-mail da Operação, apresentando o motivo da alteração cadastral ou da substituição do rondonista, a fim de possibilitar a apreciação pelo Presidente da CAPPR, sendo obrigatória a anexação do documento que se constitui como amparo fático-normativo para tal solicitação;

9.2.16.3. após autorizada a substituição pela CAPPR, acessar e preencher o formulário de cadastro dos rondonistas disponível em navegador e aplicativo móvel para atualização do cadastro do rondonista - Anexo "P" (Formulário de Cadastro do Rondonista) e enviar para o e-mail da Operação o PRINT SCREEN (print da tela) de confirmação do cadastro atualizado;

9.2.16.4. após autorizada a substituição pela CAPPR, a IES deverá providenciar, de imediato, a aquisição da passagem aérea/terrestre do rondonista substituto; e

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

9.2.17. 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”.

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

9.2.17.2. 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.

9.2.17.3. O ressarcimento deverá ser efetuado também no caso de ausência na VP.

9.2.17.4. 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.

9.2.17.5. O processamento do ressarcimento ao erário não se confunde e não exime a aplicação das sanções administrativas previstas no item 10 deste Edital.

9.2.18. Cumprir as atribuições e tarefas previstas no Anexo “J” (Orientação às IES) deste Edital.

9.2.19. 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.

9.2.19.1. 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.

10 – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. As previsões sobre infrações e sanções administrativas relativas à execução da parceria constam da lei, deste Edital e do Instrumento de Parceria a ser celebrado entre o MD/SEPESD/SG/DPS e a IES selecionada, Anexo "H", observadas as disposições legais e regulamentares pertinentes.

10.2. O eventual processo administrativo sancionador deverá se pautar pela observância aos princípios do devido processo legal, contraditório e ampla defesa.

10.3. A apuração das infrações e respectiva imposição de sanções não obstam o eventual processamento da apuração de prejuízos e respectivos ressarcimentos ao erário.

11 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. O pedido de cadastramento e inscrição apresentados pelas IES candidatas caracteriza a aceitação das previsões e condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

11.2. A realização da Operação de que trata este Edital poderá, a qualquer tempo, ser adiada, suspensa ou cancelada, total ou parcialmente, por decisão fundamentada do Diretor do DPS, em razão de interesse público, restrições orçamentárias ou financeiras, riscos à segurança dos participantes ou outras circunstâncias supervenientes que comprometam ou inviabilizem sua execução. A adoção dessas medidas não gera, por si só, direito a indenização às IES selecionadas ou aos rondonistas, sem prejuízo de eventuais direitos reconhecidos na legislação aplicável.

11.3. A desistência do município aderente à política pública do Projeto Rondon poderá implicar no cancelamento da Operação de que trata este Edital exclusivamente no respectivo território, mesmo após a divulgação das IES selecionadas ou da celebração do Instrumento de Parceria.

11.3.1. Em caso de desistência, impedimento ou ocorrência de circunstância superveniente que inviabilize ou comprometa a participação de município ou de IES na Operação, poderá ser determinada sua substituição, a critério do Diretor do DPS, mediante decisão fundamentada no interesse público, no benefício aos munícipes e na necessidade de assegurar a adequada execução da Operação, observados os requisitos de participação, os critérios de seleção aplicáveis, a disponibilidade orçamentária e financeira ou as demais disposições deste Edital.

11.4. As alterações das datas previstas para os diversos eventos e atividades da Operação ou as desistências e mudanças em relação aos entes políticos aderentes serão comunicados por meio de Nota Informativa no portal do Projeto Rondon no sítio eletrônico do Ministério da Defesa, sendo de total responsabilidade das IES o acompanhamento das informações veiculadas neste referido canal e divulgadas nas mídias sociais do Projeto Rondon.

11.5. As IES e os municípios convidados excepcionalmente para participar da Operação deverão atender aos requisitos de participação e cumprir as obrigações, condições e demais disposições

estabelecidas neste Edital e em seus anexos, bem como nos respectivos instrumentos de parceria, quando aplicáveis.

11.6. É vedado(a):

11.6.1. aos agentes do MD/SEPESD/SG/DPS e aos rondonistas, o consumo de bebidas alcoólicas ou drogas ilícitas (tóxicos ou entorpecentes) durante:

a) a VP, tanto no CR como nos municípios, no período compreendido entre o jantar de boas-vindas e a Análise Pós-Ação (APA);

b) a Operação propriamente dita, tanto no CR como nos municípios, no período compreendido entre o início da cerimônia de abertura e o final da cerimônia de encerramento conforme disposto no item - Sobre Disciplina, constante do Anexo "Q" (Guia do Rondonista);

11.6.2. aos agentes do MD/SEPESD/SG/DPS e aos rondonistas, ausentarem-se sem autorização superior fundamentada dos locais de realização da Operação, para quaisquer fins, antes do final da mesma;

11.6.3. a participação de alunos que já tenham atuado em Operações anteriores do Projeto Rondon, salvo autorização excepcional e fundamentada do Diretor do DPS, mediante solicitação justificada da IES, quando demonstrada a relevância da experiência, da qualificação técnica ou do conhecimento especializado do aluno para a execução da Operação, observados os demais requisitos deste Edital;

11.6.4. a permanência de rondonistas atuando no CR ou no município sem a presença de pelo menos 1 (um) professor de sua IES participante;

11.6.5. a participação, junto às equipes das IES participantes, de integrantes desta que não sejam os rondonistas formal e devidamente identificados no âmbito da Operação;

11.6.6. a conduta incompatível com a moralidade e valores cultuados pelo Projeto Rondon durante o período da realização da VP e da Operação propriamente dita, seja no CR, seja nos municípios participantes; e

11.6.7. a realização de atividades em áreas ou localidades nas quais a existência de conflitos armados ou fundiários, violência, elevada tensão social, atuação de organizações criminosas ou outras circunstâncias represente risco relevante à integridade física dos rondonistas, quando esse risco não puder ser adequadamente mitigado por medidas de prevenção e proteção. A identificação e a avaliação dos riscos deverão subsidiar a adoção de medidas de segurança, cabendo à Coordenação-Geral do Projeto Rondon, em articulação com os órgãos competentes e as autoridades locais, propor as medidas preventivas e decidir, no âmbito de suas atribuições, pela alteração dos locais ou das atividades, pela suspensão das ações ou pelo cancelamento parcial da Operação, conforme a gravidade e a evolução dos riscos, sem prejuízo das competências das autoridades responsáveis pela segurança pública e pela defesa civil.

11.7. Os militares, servidores públicos, rondonistas e outras pessoas envolvidas na execução dos trabalhos previstos neste Edital e na execução da VP e da Operação propriamente dita permanecerão subordinados aos entes participantes dos quais sejam integrantes ou estejam vinculados (MD/SEPESD/SG/DPS, IES, Estado ou Municípios), não se estabelecendo qualquer tipo de relação jurídica, por exemplo, empregatícia, funcional ou securitária, entre os referidos agentes de um ente participante a outro.

11.8. As decisões administrativas, inclusive aquelas embasadas em pareceres ou entendimentos jurídicos, de qualquer natureza, assumidas isoladamente pelas IES ou pelo Diretor do DPS serão de exclusiva responsabilidade do respectivo ente participante, não se comunicando tal responsabilidade a qualquer título, nem sob qualquer pretexto ou fundamento, para outro ente participante.

11.9. Cada ente participante responsabilizar-se-á pelas ações ou omissões praticadas por seus agentes na execução dos trabalhos previstos neste Edital e na VP e na execução da Operação

propriamente dita, comprometendo-se a reparar os danos porventura causados ao outro ente participante ou a terceiros.

11.10. As informações, esclarecimentos, divulgações de resultados e modelos de documentos relativos a este Edital e seus anexos poderão ser obtidos no link https://www.gov.br/defesa/projetorondon.

11.11. Os casos omissos relativos ao processo seletivo e à parceria celebrada para a realização da Operação serão apreciados e decididos pelo Diretor do DPS, mediante decisão fundamentada, observados este Edital e seus anexos, a legislação aplicável, os princípios que regem a Administração Pública e o interesse público.

11.11.1 Compete ao Diretor do DPS decidir, mediante justificativa fundamentada no interesse público e na necessidade do serviço, sobre o convite à IES ou a municípios para participação na Operação, em caráter extraordinário, motivado por fatores supervenientes, observados os requisitos de participação, os critérios de seleção aplicáveis, as condições de execução, a disponibilidade orçamentária e financeira ou as disposições deste Edital, especialmente as relativas à seleção de IES, à adesão dos municípios e à composição territorial da Operação, sem prejuízo das competências atribuídas à Comissão de Avaliação das Propostas do Projeto Rondon (CAPPR).

11.12. Os entes participantes da parceria devem se comprometer ao integral cumprimento dos atos, ações e obrigações decorrentes e necessários à correta finalização da parceria no âmbito da Operação de que trata este Edital, ainda que tais atos, ações e obrigações devam ser praticados mesmo após o encerramento execução desta.

11.13 No contexto da Operação MAKUNAIMA, o Ministério da Defesa atuará, além da participação regular das IES selecionadas nos 12 (doze) municípios constantes desse Edital, em proveito do Programa Calha Norte e da Operação Acolhida, mediante a celebração de Acordo de Cooperação Técnica específico para a atividade extraordinária.

Publique-se na imprensa oficial.

Divulgue-se por eficientes canais.

Disponibilize-se no portal do Projeto Rondon no sítio eletrônico do Ministério da Defesa.

Brasília/DF, na data de assinatura.

JOAO ALBERTO REDONDO SANTANA
Diretor do Departamento de Projetos Sociais

Documento assinado eletronicamente por **João Alberto Redondo Santana**, **Diretor(a)**, em 29/10/2026, às 15:46, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º, art. 4º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.defesa.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, o código verificador **9135106** e o código CRC **610B690A**.

Referência: Processo nº 60067.000212/2026-91 SEI nº 9135106