

Anexo “H” – Acordo de Cooperação entre o MD e a IES e Plano de Trabalho

MINISTÉRIO DA DEFESA (MD)
SECRETARIA-GERAL (SG)
SECRETARIA DE PESSOAL, SAÚDE, DESPORTO E PROJETOS SOCIAIS (SEPESD)
DEPARTAMENTO DE PROJETOS SOCIAIS (DPS)

Acordo de Cooperação Nº /IES/(SIGLA DO ESTADO ONDE HAVERÁ A OPERAÇÃO)/(ANO)

PROCESSO Nº (A SER PREENCHIDO PELO DPS)

ACORDO DE COOPERAÇÃO Nº _____, QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO MINISTÉRIO DA DEFESA - MD/SECRETARIA DE PESSOAL, SAÚDE, DESPORTO E PROJETOS SOCIAIS/DEPARTAMENTO DE PROJETOS SOCIAIS, E A _____ (IES), OBJETIVANDO A COLABORAÇÃO MÚTUA JÁ EXISTENTE ENTRE OS PARTÍCIPES ENGLOBANDO PLANO DE TRABALHO.

A **UNIÃO**, por intermédio do Ministério da Defesa (MD) / Secretaria de Pessoal, Saúde, Desporto e Projetos Sociais (SEPESD)/Departamento de Projetos Sociais (DPS), inscrito no CNPJ sob nº 03.277.610/0001-25, com sede na Esplanada dos Ministérios, Bloco “Q”, em Brasília, Distrito Federal, doravante denominado **MD/SEPESD/DPS**, neste ato representado pelo Senhor **WILLIAM GEORGES FELIPPE ABRAHÃO**, Diretor do Departamento de Projetos Sociais (DPS), nomeado pela Portaria nº 331, de 5 de abril de 2022, do Ministério da Defesa com fundamento na subdelegação de competência, do art. 1º da Portaria SEPESD/SG-MD nº 2.146, de 13 de abril de 2022, e nas atribuições que lhe conferem no art. 52 do Decreto nº 10.998, de 15 de março de 2022, da Presidência da República, e o **(NOME COMPLETO DA IES E A SIGLA)**, inscrito no CNPJ sob o nº _____, doravante denominado **PARCEIRO**, representado pelo(a) Senhor(a) _____(nome completo), _____ (Reitor / Diretor do(a) IES), _____ (nacionalidade), portador da Carteira de Identidade nº _____-SSP/_____, CPF nº _____, residente e domiciliado na cidade de _____-____(UF), à rua _____ (citar todos os dados do endereço), no

uso das atribuições conferidas pelo _____ (Decreto / Portaria / Ata / Cartório / documento que credencia a autoridade anteriormente nominada a assinar este instrumento), resolvem celebrar o presente **ACORDO DE COOPERAÇÃO**, sob o regime de mútua colaboração, que se regerá, no que couber, pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, conforme o que consta do processo administrativo nº 60067.000108/2022-73, e do Parecer Jurídico Referencial nº 00003/2022/CONJUR-MD/CGU/AGU, de 6 de outubro de 2022, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Constitui objeto do presente **ACORDO DE COOPERAÇÃO** viabilizar a participação do PARCEIRO, seus docentes e estudantes universitários selecionados para a Operação _____ do Projeto Rondon, no Estado de _____ no mês de _____, do ano de _____, contribuindo para a formação do universitário como cidadão; integrando o universitário ao processo de desenvolvimento nacional, por meio de ações participativas sobre a realidade do país; consolidando, no universitário brasileiro, o sentido de responsabilidade social coletiva, em prol da cidadania, do desenvolvimento e da defesa dos interesses nacionais; estimulando no universitário a produção de projetos coletivos locais, em parceria com as comunidades desassistidas; e contribuindo para a melhoria das condições de vida e bem-estar da população do Município de _____, por meio de ações que tragam efeitos duradouros para a economia, a saúde, a educação e o meio ambiente, visando alcançar os resultados desejáveis, em consonância com a respectiva Proposta de Trabalho, que passa a integrar o Plano de Trabalho, conforme as condições de execução prescritas no Edital ____, de _____, publicado no Diário Oficial da União (DOU) - Seção 3, nº ____ de _____.

Subcláusula Única. Eventuais ajustes realizados na Proposta de Trabalho, durante a execução do objeto, não podem alterar substancialmente a Proposta de Trabalho apresentada pela IES no processo seletivo, nem o objeto do presente acordo de cooperação, devendo ser submetidos e aprovados previamente pela autoridade competente do DPS.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

As partes se obrigam pelo cumprimento e pela execução das responsabilidades assumidas pelo Edital ____, de _____, publicado no Diário Oficial da União (DOU) - Seção 3, nº ____ de _____, que torna público o regulamento do processo de seleção e a participação das instituições de ensino superior (IES) para a Operação de (PERÍODO DA OPERAÇÃO), do Projeto Rondon, Operação (NOME DA OPERAÇÃO), e Plano de Trabalho.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

Para a execução do objeto do presente Acordo não haverá o repasse de recursos financeiros ou pagamento, a qualquer título, entre as partes, cabendo a cada um prover os recursos financeiros, humanos e materiais necessários ao exercício das respectivas atividades.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

Este instrumento terá vigência de 1 (um) ano, contada a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogada, por igual período, mediante termo aditivo, desde que a parte interessada apresente proposta fundamentada com, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do seu término.

CLÁUSULA QUINTA – DA ALTERAÇÃO DO INSTRUMENTO

Este instrumento poderá ser alterado mediante proposta devidamente formalizada e justificada de qualquer das partes, a ser apresentada no prazo mínimo de 30 (trinta) dias antes do término da vigência, vedado o desvirtuamento da natureza do objeto pactuado.

Se houver interesse para alteração da vigência, esta não poderá ultrapassar 60 (sessenta) meses.

CLÁUSULA SEXTA – DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO

O presente instrumento, a qualquer momento, poderá ser:

I. denunciado, mediante notificação por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, antes do início da etapa da viagem precursora ou 60 (sessenta) dias da realização da operação, ficando as partes responsáveis pelas obrigações e auferindo as vantagens decorrentes do ajuste no período de sua vigência, respeitadas as obrigações assumidas perante terceiros;

II. rescindido, independentemente de prévia notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, quando uma das partes descumprir as responsabilidades assumidas, bem como devido à superveniência de norma legal ou fato administrativo que o torne formal ou materialmente inexecutável, ficando as partes responsáveis pelas obrigações e auferindo as vantagens decorrentes do ajuste no período de sua vigência, respeitadas as obrigações assumidas perante terceiros.

Subcláusula primeira. Desrespeitado o prazo de denúncia previsto nesta Cláusula, caberá ao partícipe que der causa assumir integralmente as despesas relacionadas as passagens aéreas adquiridas para os rondonistas ou outras que porventura tenham ocorrido em decorrência da preparação para a operação propriamente dita.

Subcláusula segunda. Nos casos de extinção antecipada deste instrumento, os trabalhos pendentes serão resolvidos por meio de documento específico, no qual, sempre que necessário, serão redefinidas as metas, etapas e fases inicialmente pactuadas, de modo que lhes seja assegurada funcionalidade.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO

O DPS providenciará a publicação resumida do presente instrumento, no prazo de até 20 (vinte) dias a contar de sua assinatura, como condição indispensável para a sua eficácia.

CLÁUSULA OITAVA – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos surgidos durante a execução deste Acordo serão resolvidos administrativamente entre o DPS e o PARCEIRO, mediante documento formalizado pelos representantes das partes ou, quando necessário, por meio de Termo Aditivo,

observadas, no que couberem, as regras e princípios previstos na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas atualizações.

CLÁUSULA NONA – DA SOLUÇÃO DE CONTROVÉRSIAS

Eventual controvérsia decorrente da execução deste instrumento que não possa ser resolvida diretamente entre o DPS e o PARCEIRO poderá ser submetida à tentativa de conciliação perante a Câmara de Conciliação e Arbitragem da Administração Federal (CCAF), nos termos do art. 32 e art. 33, parágrafo único, da Lei nº 13.140, de 26 de junho de 2015, art. 11 da Medida Provisória nº 2.180-35, de 24 de agosto de 2001 e, do inciso VI, do art. 10, do Decreto 10.994, de 14 de março de 2022.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

O presente instrumento ainda será regido pelas seguintes disposições:

I. todas as comunicações relativas a este Acordo serão efetuadas por *e-mail* ou correspondência, e serão consideradas regularmente efetuadas quando comprovado o recebimento;

II. o presente Acordo não implicará cooperação ou responsabilidade de natureza econômico-financeira, jurídica ou fiscal entre as partes;

III. os vínculos jurídicos, de qualquer natureza, assumidos isoladamente pelo DPS ou pelo PARCEIRO, são de exclusiva responsabilidade do órgão ou entidade que o tiver adotado, não se comunicando a qualquer título, nem sob qualquer pretexto ou fundamento;

IV. cada parte responsabiliza-se pelas ações ou omissões praticadas por seus agentes na execução do objeto do presente Acordo, obrigando-se a reparar os danos porventura causados à outra ou a terceiros;

V. em qualquer situação, os servidores públicos, militares e os profissionais envolvidos na execução dos trabalhos decorrentes deste Acordo permanecerão subordinados aos entes aos quais estejam vinculados, não se estabelecendo qualquer tipo de relação empregatícia, funcional ou securitária dos profissionais de uma parte com a outra;

VI. qualquer divulgação referente aos trabalhos desenvolvidos em virtude deste Acordo deverá observar o previsto no art. 37, § 1º, da Constituição Federal e na Instrução Normativa Nº 2, de 20 de abril de 2018 da Secretaria de Comunicação Social da Presidência da República, além de contar com a anuência, por escrito, de cada uma das partes, especialmente quanto ao conteúdo a ser veiculado e a correta utilização de suas marcas;

VII. as partes comprometem-se a observar e fazer observar, no que diz respeito aos assuntos sigilosos, ou de natureza sensível que, em decorrência deste Acordo, venham a ter conhecimento no âmbito de sua organização e no seu relacionamento com terceiros, as disposições legais e regulamentares concernentes à salvaguarda de assuntos sigilosos, notadamente a Lei nº 8.159, de 08 de janeiro de 1991, Decreto nº 4.073, de 03 de janeiro de 2002, Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012, Decreto nº 7.845, de 14 de novembro de 2012, e Lei 13.709, de 14 de agosto de 2018; e

VIII. na data de conclusão ou extinção deste Acordo, os materiais ou equipamentos eventualmente adquiridos pelo DPS ou pelo PARCEIRO permanecerão em seus respectivos patrimônios.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO

O foro competente para dirimir as questões decorrentes deste Acordo, que não possam ser resolvidas pela mediação administrativa, é o da Justiça Federal, Seção Judiciária do Distrito Federal, por força do inciso I do art. 109 da Constituição Federal.

E, por assim estarem plenamente de acordo, as partes responsabilizam-se pelo cumprimento do presente Acordo, o qual lido e achado conforme, foi lavrado em 2 (duas) vias de igual teor e forma, que vão assinadas pelas partes, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Na data de sua assinatura.

Posto – Nome completo da autoridade

Diretor do Departamento de Projetos Sociais do Ministério da Defesa

(NOME COMPLETO)

Reitor / Diretor do (a) IES (nome da IES)

Testemunhas:

Nome Completo da autoridade - Posto

Coordenador-Geral do Projeto Rondon do Ministério da Defesa

(NOME COMPLETO)

Representante da IES

ANEXO AO ACORDO DE COOPERAÇÃO

PLANO DE TRABALHO – PT Nº _____/_____ - CGPR

1 – OBJETO

Estabelecer parceria entre o Ministério da Defesa e a Instituição de Ensino Superior (IES) com vistas a desenvolver as ações da Operação _____ do PROJETO RONDON, no Município _____, do Estado _____, no período de ____ a ____ do mês de _____, do ano de _____.

2 – JUSTIFICATIVAS

O presente Plano de Trabalho tem por objetivo apresentar como se desenvolverá a participação da Instituição de Ensino Superior (IES) _____, representada por seus professores e alunos, no Município _____ - ____ (UF), selecionado pelo PROJETO RONDON, dando-lhes a oportunidade de conhecer suas realidades, socializar seus saberes e proporcionar interação com essas comunidades, por intermédio da elaboração de propostas de ações e da criação de soluções participativas, de modo a atenuar as possíveis deficiências estruturais locais e contribuir para o bem-estar dessas populações.

Concomitantemente, contribuir com a formação dos universitários como cidadãos e desenvolver a responsabilidade social, atuando em diversas áreas do conhecimento, contando ainda com a participação de diversas entidades e autoridades civis dos municípios apoiados.

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 localidades que apresentem maiores índices de pobreza e exclusão social.

Buscando, com isto, a democratização do acesso às informações sobre benefícios, serviços, programas e projetos, bem como recursos oferecidos pelo poder público e pela iniciativa privada e seus critérios de concessão.

3 – META

Realizar, no Município _____ - ____ (UF), com a participação do Ministério da Defesa e da IES _____, que será representada, obrigatoriamente, por uma equipe de 10 rondonistas, sendo 2 (dois) professores e 8 (oito) alunos selecionados pela própria instituição participante da Operação _____ do PROJETO RONDON, no mês de _____ (PERÍODO DA OPERAÇÃO), para executar oficinas apresentadas na proposta de trabalho.

4 – ETAPAS OU FASES DA EXECUÇÃO

Durante o período de vigência do **ACORDO DE COOPERAÇÃO** entre o Ministério da Defesa e a IES _____, serão realizadas as seguintes etapas com vistas à execução da Operação _____ do PROJETO RONDON:

ATIVIDADES	DESENVOLVIMENTO	PRAZOS
Realização da viagem precursora por um professor de cada IES.	Visita aos municípios selecionados para ajuste da proposta.	Até 90 (noventa) dias antes da operação.

Envio por parte da IES da Proposta de Trabalho ajustada ao MD.	Ajuste da Proposta de Trabalho às peculiaridades da localidade e posterior encaminhamento ao MD.	Até 60 (sessenta) dias antes da operação.
Envio do Termo de Adesão do Professor ao Serviço Voluntário de Rondonista, do Termo de Adesão do Aluno ao Serviço Voluntário de Rondonista, do Contrato de Licença de Direito do Uso da Imagem dos professores e alunos (rondonistas) e da declaração de condição da saúde dos rondonistas.	Preenchimentos, assinaturas e remessas pela IES ao MD dos termos.	Até 45 (quarenta e cinco) dias antes da operação.
Deslocamento da Equipe da IES para o local de concentração da Operação.	Transporte da equipe da sede da IES até o CR	Data de Início da Operação.
Chegada dos integrantes da equipe da IES ao local de concentração da Operação.	Deslocamento, chegada e concentração das equipes envolvidas na Operação.	Até 03 (três) dias antes da operação.
Execução da operação.	Realização da operação no Município.	Durante a operação.
Retorno dos integrantes da equipe da IES ao local de partida.	Retorno das equipes às cidades sede da IES.	Até 02 (dois) dias após o término da operação.

5 – PLANO DE APLICAÇÃO

5.1. Responsabilidades do DPS:

5.1.1 planejar, coordenar e executar as atividades do Projeto Rondon para a Operação, observada a legislação de referência e as limitações orçamentárias e financeiras do órgão.

5.1.2 designar um Coordenador da Operação, responsável como interlocutor operacional e administrativo para exercer o acompanhamento da Operação em todas as suas fases, seguindo o previsto no Anexo “H” - Acordo de Cooperação entre o MD e a IES e Plano de Trabalho, do edital.

5.1.3 compor a CAPPR.

5.1.4 realizar a seleção das IES, por intermédio CAPPR.

5.1.5 distribuir as equipes pelos municípios participantes da Operação.

5.1.6 fornecer as informações necessárias à realização das atividades da Operação para as IES.

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

5.1.8 prestar, em parceria com as prefeituras municipais, mediante Acordo de Cooperação entre o MD e os municípios selecionados, apoio logístico às equipes, durante a Operação propriamente dita, compreendendo alojamento, alimentação e transporte dentro do município.

5.1.9 prestar apoio logístico aos professores coordenadores, na viagem precursora e às equipes de rondonistas, na Operação propriamente dita, durante as atividades realizadas no CR, compreendendo o alojamento e alimentação na OM Apoiadora.

5.1.10 prestar, em parceria com o Governo, mediante Acordo de Cooperação entre o MD e o Governo do Estado selecionado, apoio logístico aos professores coordenadores, na viagem precursora e às equipes de rondonistas, na Operação propriamente dita, compreendendo os transportes:

a) transporte no CR; e

b) transporte do CR para os municípios selecionados e vice-versa.

5.1.11 adquirir e entregar o “kit rondonista” para os professores e alunos-

5.1.12 emitir certificado para os rondonistas que participarem integralmente da Operação.

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

5.1.14 realizar a aquisição de material de divulgação para a Operação.

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

5.1.16 para as IES selecionadas fora do Estado da Operação, providenciar o transporte das equipes de rondonistas, na ida e regresso da Operação, desde as cidades de partida (capital do Estado de origem ou do Distrito Federal) até o CR da Operação e vice-versa. O transporte das equipes poderá ser da cidade de origem, da IES, desde que seja atendida a logística da Operação e os valores das passagens sejam compatíveis com os da cidade de partida.

5.1.16.1 havendo apoio de transporte com aeronave da Força Área Brasileira (FAB), e a critério da Coordenação-Geral do Projeto Rondon, as cidades de onde partirão os voos poderão ser diferentes das cidades de partida conforme definição do edital.

5.1.16.2 havendo apoio de transporte com aeronave da FAB, as despesas com alimentação/hospedagem das equipes de rondonistas, caso haja necessidade de alojamento e/ou alimentação, são de responsabilidade da IES.

5.1.16.3 os integrantes das IES que serão transportadas por aeronaves da FAB serão informados por meio de ofício encaminhado à Reitoria/Diretoria, com os locais e as datas e horários definidos inicialmente pela Coordenação do Projeto Rondon, em virtude da disponibilidade de aeronaves da FAB. Além disso, os voos da FAB poderão sofrer alterações de horário e/ou de data pontuais.

5.1.17 para as IES selecionadas do Estado da Operação, o MD não arcará com as aquisições de passagens aéreas e/ou terrestres das equipes de rondonistas (professor/aluno) durante o período da Viagem Precursora e da Operação, da sede da IES até o Centro Regional.

5.1.18 para as IES selecionadas fora do Estado da Operação, a Coordenação-Geral do Projeto Rondon arcará com os custos do transporte do rondonista (professor/aluno), até a sua cidade de partida (capital do Estado de origem ou do Distrito Federal) que, durante o período da Viagem Precursora e/ou no período da Operação, tiver um rondonista que venha a óbito e/ou for acometido de doença que o impossibilite de prosseguir na Operação, confirmada em parecer médico.

5.1.18.1 para as IES selecionadas fora do Estado da Operação, a Coordenação-Geral do Projeto Rondon arcará com os custos do transporte do rondonista (professor/aluno), até a sua cidade de partida (capital do Estado de origem ou do Distrito Federal), que, durante o período da Viagem Precursora e/ou no período da Operação, tiver um familiar de até 2º grau de parentesco que venha a óbito e/ou for acometido de doença que o impossibilite de prosseguir na Operação, confirmada em parecer médico.

5.1.19.1 para as IES selecionadas do Estado da Operação, a Coordenação-Geral do Projeto Rondon arcará com os custos do transporte do rondonista (professor/aluno), do município para a qual sua IES foi selecionada até o Centro Regional, que, durante o período da Viagem Precursora e/ou no período da Operação, tiver um rondonista que venha a óbito e/ou for acometido de doença que o impossibilite de prosseguir na Operação, confirmada em parecer médico.

5.1.19.1 para as IES selecionadas do Estado da Operação, a Coordenação-Geral do Projeto Rondon arcará com os custos do transporte do rondonista (professor/aluno), do município para a qual sua IES foi selecionada até o Centro Regional, que, durante o período da Viagem Precursora e/ou no período da Operação, tiver um familiar de até 2º grau de parentesco que venha a óbito e/ou for acometido de doença que o impossibilite de prosseguir na Operação, confirmada em parecer médico.

5.1.20 As passagens aéreas serão adquiridas para todos os rondonistas, das IES selecionadas fora do Estado da Operação, utilizando os dados cadastrais realizado pela IES no SIGA.

5.2 Responsabilidades da IES:

5.2.1 celebrar o Acordo de Cooperação entre o MD e a IES e Plano de Trabalho, de acordo com o modelo constante do Anexo “H” do edital; e executar o objeto pactuado, constante do acordo de cooperação entre o MD e a IES e o Plano de Trabalho.

5.2.2 arcar com toda despesa necessária à execução das atividades atribuídas a IES pelo Acordo de Cooperação entre o MD e a IES e 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 remeter por ofício, via correio, à Coordenação-Geral do Projeto Rondon, endereço abaixo, até 3 (três) dias úteis após o término da viagem precursora e da Operação, os bilhetes aéreos dos rondonistas custeadas pelo Projeto Rondon (ida e volta), para compor a prestação de contas; o ofício deverá relacionar os participantes da Operação e seus respectivos comprovantes, de acordo com o modelo constante do Anexo “I” do edital;

MINISTÉRIO DA DEFESA
COORDENAÇÃO-GERAL DO PROJETO RONDON
OPERAÇÃO _____
ESPLANADA DOS MINISTÉRIOS
BLOCO Q – PROTOCOLO
CEP 70049-900 BRASÍLIA/DF

5.2.5 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.

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

5.2.7 selecionar o professor-coordenador e professor adjunto entre os docentes de sua IES.

5.2.8 selecionar alunos 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, 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.

5.2.8.1 todos os integrantes da equipe, professores e alunos, deverão estar portando cartão de vacinação com as vacinas obrigatórias exigidas pelo Ministério da Saúde, **bem como a da COVID-19, no mínimo, 2ª dose, para desenvolverem e executarem as ações da Operação, previstas neste edital, bem como a apresentação DE RESULTADO NEGATIVO de teste do COVID-19, realizado 48 horas antes do embarque.** Os alunos deverão apresentar os mencionados documentos ao professor

responsável pela equipe da sua IES. O professor deverá mostrar a documentação solicitada ao Coordenador Regional da Operação, representante do Projeto Rondon, na chegada da Organização Militar (OM) Apoiadora. No caso dos professores que farão a viagem precursora, esses 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 5.2.8.

5.2.10 providenciar 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, seguro de vida por morte acidental e invalidez permanente do professor-coordenador, durante a viagem precursora e a Operação, e dos rondonistas (professor adjunto, professor reserva e aluno), durante a Operação.

5.2.11 encaminhar por ofício, conforme modelo Anexo "I" deste edital, à Coordenação-Geral do Projeto Rondon, via *e-mail* da operação, atendendo as datas constantes no Anexo "E" – Calendário de Eventos:

a) Termo de Adesão do Professor ao Serviço Voluntário de Rondonista, Anexo "K" e seu Apêndice, deste edital;

b) Termo de Adesão do Aluno ao Serviço Voluntário de Rondonista, Anexo "L" e seu Apêndice, deste edital; e

c) Contrato de Licença de Direito de Uso de Imagem, Anexo "M" deste edital.

5.2.12 para as IES selecionadas do Estado da Operação, por ocasião da viagem precursora, transportar o Professor-Coordenador da sede da IES, via terrestre ou aéreo, até o CR, responsabilizando-se pelas despesas para o provimento de alimentação e hospedagem do Professor-Coordenador, nesse deslocamento, se for o caso, e no período em que estiver no município selecionado; e durante a Operação, transportar as equipes de rondonistas (professor/aluno) da sede da IES, via terrestre ou aéreo, até o CR. Durante esse deslocamento, caso haja necessidade de alojamento e/ou alimentação, essas despesas são de responsabilidade da IES.

5.2.12.1 para as IES selecionadas do Estado da Operação, transportar o Professor-Coordenador, durante o período da Viagem Precursora e/ou transportar o rondonista (professor/aluno) no período da Operação, do CR até a sede da IES que, durante o período da Viagem Precursora e/ou no período da Operação, for acometido de doença que o impossibilite de prosseguir na Operação, confirmada em parecer médico, ou venha a óbito.

5.2.12.2 para as IES selecionadas do Estado da Operação, transportar o Professor-Coordenador, durante o período da Viagem Precursora e/ou transportar o rondonista (professor/aluno) no período da Operação, do CR até a sede da IES, quando tiver um familiar de até 2º grau de parentesco que for acometido de doença que o impossibilite de prosseguir na Operação, confirmada em parecer médico, ou venha a óbito.

5.2.13 para as IES selecionadas fora do Estado da Operação, por ocasião da viagem precursora, transportar o Professor-Coordenador da sede da IES, via terrestre ou

aéreo, 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, se for o caso, e no período em que estiver no município selecionado; e durante a Operação, transportar as equipes de rondonistas (professor/aluno) da sede da IES, via terrestre ou aéreo, até a cidade de partida (capital do Estado de origem ou do Distrito Federal). Durante esse deslocamento, caso haja necessidade de alojamento e/ou alimentação, essas despesas são de responsabilidade da IES.

5.2.13.1 para as IES selecionadas fora do Estado da Operação, transportar o Professor-Coordenador, durante o período da Viagem Precursora e/ou transportar o rondonista (professor/aluno) no período da Operação, da cidade de partida (capital do Estado de origem ou do Distrito Federal) até a sede da IES, que for acometido de doença que o impossibilite de prosseguir na Operação, confirmada em parecer médico, ou venha a óbito.

5.2.13.2 para as IES selecionadas fora do Estado da Operação, transportar o Professor-Coordenador, durante o período da Viagem Precursora e/ou transportar o rondonista (professor/aluno) no período da Operação, da cidade de partida (capital do Estado de origem ou do Distrito Federal) até a sede da IES, quando tiver um familiar de até 2º grau de parentesco que for acometido de doença que o impossibilite de prosseguir na Operação, confirmada em parecer médico, ou venha a óbito.

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

5.2.15 as despesas com a bagagem de qualquer rondonista será custeada pela IES ou pelo próprio, não cabendo o pagamento ou ressarcimento das despesas decorrentes pelo MD.

5.2.16 assinar digitalmente, via SEI, o Acordo de Cooperação entre o MD e a IES e Plano de Trabalho, conforme Anexo “H” do edital, cujo instrumento terá a vigência de 1 (um) ano, 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 de Cooperação não implicará em cooperação ou responsabilidade de natureza econômico-financeira, jurídica ou fiscal entre os partícipes.

5.2.16.1 Para viabilizar a assinatura, a IES deverá fornecer os documentos do reitor/diretor por e-mail, conforme rito interno do MD.

5.2.17 obedecer aos prazos estabelecidos neste edital.

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

5.2.19 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 Anexo “E” - Calendário de Eventos, do edital:

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

5.2.19.2 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

5.2.19.3 providenciar a imediata alteração do rondonista no Sistema do Projeto Rondon, quando autorizada a substituição, atualizando os dados do substituto.

5.2.20 Quando autorizada a substituição, A IES deverá providenciar, de imediato, a aquisição da passagem aérea/terrestre do rondonista substituto.

5.2.21 Não haverá substituição de aluno no período da realização da Operação.

5.2.22 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 mesma deverá ressarcir ao Projeto Rondon os custos dispendidos ao rondonista que não embarcou cuja passagem aérea foi adquirida pela Coordenação-Geral do Projeto Rondon.

5.2.22.1. Caso a IES não realize o ressarcimento, **até o término da Operação**, será aberto um processo administrativo para a verificação e demais providências de forma não haver danos ao erário. Este fato não exime das penalidades previstas no item 10, deste edital.

5.2.23 Por complemento, cumprir as tarefas previstas na publicação Orientação às IES (Anexo “J”).

5.3 Das Responsabilidades Do Professor-Coordenador:

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

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

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

5.3.3.1 verificar se todos os rondonistas estão portando a carteira de vacinação com as vacinas obrigatórias exigidas pelo Ministério da Saúde, bem como a da COVID-19, no mínimo, 2ª dose, e resultado do teste de COVID-19 realizado 48 horas antes do embarque, para desenvolverem e executarem as ações da Operação _____ previstas no edital. No caso dos professores que farão a viagem precursora, esses deverão apresentar o cartão de vacina e o teste de COVID-19 para o coordenador da Operação, representante do Projeto Rondon, na chegada da Organização Militar (OM) Apoiadora.

5.3.4 verificar se a apólice seguro de viagem nacional/assistência de viagem do rondonista (professor-coordenador, adjunto e aluno) está em dia e vigente até o final 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 cadastrar para os Conjuntos "A" e "B" 10 (dez) alunos rondonistas, sendo 8 (oito) titulares e 2 (dois) reservas, na página <https://projetorondon.defesa.gov.br/sistema/>, de acordo com o Calendário de Eventos do edital.

5.3.7.1 cadastrar para o Conjunto "C", 14 (quatorze) alunos rondonistas, sendo 12 (doze) titulares e 2 (dois) reservas, na página <https://projetorondon.defesa.gov.br/sistema/>, de acordo com o Calendário de Eventos do edital.

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.

5.3.8.1 Após a data limite do cadastro dos rondonistas constante no Calendário de Eventos do edital, realizado pela IES, se for constatado durante o cadastro no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP) qualquer situação que implique impedimento na aquisição da passagem aérea (férias programadas no SIAPE no período da viagem da Operação, CPF digitado errado, CPF com pendência na Receita Federal, data de nascimento digitado errado, prestação de contas pendentes em qualquer Órgão), a IES será notificada e terá ainda o prazo de 3 (três) dias úteis para sanar a pendência. Caso não seja regularizada a pendência, o processo de aquisição de passagem aérea não será concluído, ficando a cargo da IES a aquisição da mesma.

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 do edital _____ no Acordo de Cooperação e seu Plano Trabalho, e no "Guia do Rondonista".

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

5.3.12 apresentar o relatório final de atividades, conforme modelo Anexo "G", em arquivo PDF, no prazo de até 30 (trinta) dias, após o encerramento da Operação, e encaminhar para o endereço <https://projetorondon.defesa.gov.br/sistema/>, conforme as datas previstas 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 CD/DVD para o e-mail da operação.

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;

5.3.15 zelar pela conduta, disciplina e segurança da equipe durante todas as fases da Operação;

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, por intermédio do professor-coordenador**, conforme modelo Anexo "N", das atividades diárias realizadas no município e deverá ser remetido, no dia anterior ao retorno para o CR e encaminhado para o e-mail da 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.

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 os subitens 5.2.18 e 5.2.19.

6 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Não aplicável, uma vez que não há transferência de recursos oriundos do Orçamento Fiscal e da Seguridade Social da União.

7 – PREVISÃO DE INÍCIO E FIM DA EXECUÇÃO DO OBJETO

O prazo de vigência do presente Plano de Trabalho será de 1 (um) ano, a contar da data de assinatura do Acordo de Cooperação, podendo ser prorrogado por igual período.

8 – VERIFICAÇÃO DOS RESULTADOS

Os resultados poderão ser aferidos pelos seguintes meios:

- pesquisas realizadas junto às prefeituras, rondonistas e as IES; e
- relatórios a serem apresentados pelas IES.

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

A disponibilização, por parte da IES, de dois professores, dos alunos e de material necessário para o desenvolvimento das ações do Projeto Rondon.

Na data de sua assinatura.

Nome completo da autoridade - Posto
Coordenador-Geral do Projeto Rondon do Ministério da Defesa

De acordo.

Posto - Nome completo da autoridade
Diretor do Departamento de Projetos Sociais do Ministério da Defesa

Pela IES:

NOME COMPLETO
Reitor / Diretor do (a) IES (nome da IES)