



MINISTÉRIO DA DEFESA
SECRETARIA-GERAL – SG
SECRETARIA DE PESSOAL, ENSINO, SAÚDE E DESPORTO – SEPESD
DEPARTAMENTO DE ENSINO – DEPENS

EDITAL Nº 8/2015 - DEPENS/SEPESD/SG-MD

**CHAMAMENTO PÚBLICO DO PROCESSO DE SELEÇÃO E DA PARTICIPAÇÃO
DAS INSTITUIÇÕES DE ENSINO SUPERIOR (IES) PARA AS OPERAÇÕES DE
JULHO/2016, DO PROJETO RONDON, OPERAÇÃO “FORTE DOS REIS MAGOS”
E OPERAÇÃO “ITAPEMIRIM”.**

1. APRESENTAÇÃO

O DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ENSINO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso XII e pelo parágrafo único do art. 39, do Anexo I, do Decreto nº 7.974, de 1º de abril de 2013, combinado com o que prescreve a Portaria nº 754/SEPESD/SG-MD, de 30 de março de 2015, com a aprovação do Comitê de Orientação e Supervisão (COS) do Projeto Rondon, e em consonância ainda com o Processo Administrativo nº 60340.000825/2015-90, de 23 de junho de 2015, torna público o Edital de Chamamento Público do processo de seleção e da participação das instituições de ensino superior (IES) para as operações de Julho/2016, do Projeto Rondon, Operação “Forte dos Reis Magos” e Operação “Itapemirim”, doravante denominado de Edital.

2. DO OBJETO

2.1 O presente Edital tem por objeto regulamentar o processo de seleção e a participação das IES para as operações do Projeto Rondon de Julho/2016, tendo por finalidade contribuir para o cumprimento dos objetivos do Projeto Rondon estabelecidos em sua concepção política.

2.2 Para a execução do objeto do presente Edital não haverá o repasse de recursos financeiros ou pagamento, a qualquer título, entre o Ministério da Defesa (MD) e as IES, cabendo a cada um prover os recursos financeiros, humanos e materiais necessários ao exercício das respectivas atividades.

3. DO ENVIO DAS PROPOSTAS DE TRABALHO

3.1 O encaminhamento das Propostas de Trabalho dos conjuntos denominados “A” e “B” poderão ser encaminhadas após publicação deste Edital no Diário Oficial da União (DOU), o qual estará disponível no site www.projektorondon.defesa.gov.br, até às 23h59min (horário de Brasília) do dia 30 de novembro de 2015, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

3.2 O encaminhamento das Propostas de Trabalho do conjunto denominado “C” poderão ser encaminhadas após publicação deste Edital no Diário Oficial da União (DOU), o qual estará disponível no site www.projektorondon.defesa.gov.br, até às 23h59min (horário de Brasília) do dia 30 de novembro de 2015, via Correio, a ser remetido para a Coordenação-Geral do Projeto Rondon, conforme dados abaixo:

MINISTÉRIO DA DEFESA
COORDENAÇÃO-GERAL DO PROJETO RONDON
OPERAÇÃO “(Nome da Operação)”
ESPLANADA DOS MINISTÉRIOS – BLOCO Q
PROTOCOLO
CEP 70.049-900 BRASÍLIA/DF

3.3 As Propostas de Trabalho do conjunto denominado “C” deverão vir lacradas, acondicionadas em envelopamento duplo, sendo o envelope interno sem identificação.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 As operações são abertas à participação de IES, pública e privada, de todo o Brasil.

4.2 Para as Operações de julho/2016, cada IES poderá apresentar uma Proposta de Trabalho no Conjunto de Ações “A” ou “B” para a Operação “Forte dos Reis Magos”, e outra Proposta de Trabalho no Conjunto de Ações “A” ou “B” para a Operação “Itapemirim”, num total de 02 (duas) propostas.

4.3 Para as Operações de julho/2016, cada IES poderá, ainda, apresentar uma Proposta de Trabalho no Conjunto “C”, para cada Operação, independentemente das propostas apresentadas nos conjuntos “A” ou “B”, num total de 02 (duas) propostas.

4.4 Não poderão participar da seleção as IES que estiverem em falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação.

4.5 As inscrições deverão ser realizadas no site do Projeto Rondon www.projektorondon.defesa.gov.br, seguindo as instruções nele contidas, ressaltando-se:

a) efetuar o cadastramento da IES, independentemente de ter participado de operações anteriores do Projeto Rondon, anexando:

- comprovante de credenciamento como IES junto às instâncias competentes; e
- designação formal do representante da IES junto ao Projeto Rondon, de acordo com o

modelo de documento constante na área de "downloads" do site do Projeto Rondon www.projektorondon.defesa.gov.br;

b) cadastrar 03 (três) professores efetivos da IES, sendo um Coordenador, um Adjunto e um Reserva, sendo obrigatória a participação de 02 (dois) docentes por IES;

c) não será aceita a inscrição da Proposta de Trabalho que não atenda a exigência da alínea anterior; e

d) o Sistema de Cadastro do Projeto Rondon gerará um número de protocolo no final do processo de inscrição. É responsabilidade da IES verificar se o número de protocolo foi gerado corretamente, o que garante a sua inscrição no Processo Seletivo.

4.6 A Coordenação-Geral do Projeto Rondon não se responsabilizará por inscrição não recebida 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. DA PROPOSTA DE TRABALHO

5.1 As IES devem propor ações com caráter de extensão, que contribuam para o desenvolvimento sustentável das comunidades. As práticas assistencialistas devem ser evitadas.

5.2 As ações propostas deverão ser direcionadas, preferencialmente, a um público capaz de reproduzi-las e multiplicá-las no seio da comunidade, tornando-as permanentes.

5.3 A Proposta de Trabalho deverá abranger as seguintes áreas temáticas, conforme o Conjunto de Ações escolhido, “A”, “B” ou “C”, abaixo:

Conjunto A: Cultura, Direitos Humanos e Justiça, Educação e Saúde.

Conjunto B: Comunicação, Tecnologia e Produção, Meio Ambiente e Trabalho.

Conjunto C: Comunicação Social.

5.4 A proposta para o **Conjunto “A”** deverá atender a todas as atividades de cada área de atuação abaixo transcritas:

CULTURA:

- capacitar agentes multiplicadores para o desenvolvimento de atividades que valorizem o cidadão, a cultura local e promovam o intercâmbio de informações.

DIREITOS HUMANOS E JUSTIÇA:

- capacitar gestores municipais, conselheiros e lideranças comunitárias em gestão de políticas públicas, particularmente na área de desenvolvimento social, como acesso a renda, enfrentamento das situações de trabalho infantil e exploração sexual de crianças e adolescentes;

- instalar, dinamizar ou atualizar, conforme o caso, os conselhos municipais, tais como os de educação, de saúde, tutelar, de assistência social, da criança, do meio ambiente, dentre outros; e

- capacitar agentes multiplicadores na prevenção da violência contra mulheres, crianças e adolescentes.

EDUCAÇÃO:

- capacitar educadores dos ensinos fundamental e médio sobre técnicas de ensino e aprendizagem, motivação, mediação de conflitos, relacionamento interpessoal, distúrbios de aprendizagem e educação inclusiva.

SAÚDE:

- capacitar agentes de saúde em: saúde da família, doenças endêmicas, saúde bucal, acolhimento e humanização do atendimento em saúde;

- capacitar agentes multiplicadores em saúde sexual e reprodutiva de adolescentes e jovens, na prevenção da prostituição infantil e na prevenção do uso de drogas;

- capacitar agentes multiplicadores em ações de incentivo ao esporte e lazer; e

- capacitar agentes multiplicadores em nutrição, com incentivo à utilização integral de alimentos e à promoção de hábitos alimentares saudáveis, dando prioridade aos produtos regionais.

5.5 A proposta para o **Conjunto “B”** deverá atender a todas as atividades de cada área de atuação abaixo transcritas:

COMUNICAÇÃO:

- capacitar agentes multiplicadores e servidores municipais na produção e difusão de material informativo para a população, usando os meios de comunicação com ênfase em comunicação comunitária e pública; e

- capacitar lideranças e servidores municipais nos serviços e programas oferecidos de formação de políticas públicas.

MEIO AMBIENTE:

- capacitar, mobilizar e realizar campanhas na área de educação ambiental, particularmente no que se refere a resíduo sólido, saneamento básico e gestão de água e solo.

TRABALHO:

- capacitar produtores locais, com especial atenção à agricultura familiar e sustentável;

- incentivar o cooperativismo, associativismo e empreendedorismo para a geração de renda e o desenvolvimento econômico sustentável;

- promover ações que desenvolvam o potencial turístico local, incluindo a capacitação de mão de obra ligada ao comércio de bens e serviços; e

- capacitar servidores municipais em gestão pública e de projetos.

TECNOLOGIA E PRODUÇÃO:

- disseminar soluções autossustentáveis - tecnologias sociais - que melhorem a qualidade de vida das comunidades.

5.6 A proposta para o **Conjunto “C”** deverá atender a todas as atividades da área de atuação abaixo transcrita:

COMUNICAÇÃO SOCIAL:

- divulgar as atividades desenvolvidas pelas equipes dos Conjuntos “A” e “B”, durante as

operações, conforme orientação e aprovação da Coordenação-Geral do Projeto Rondon, por intermédio de matérias a serem publicadas nas diversas mídias sociais (“site”, “twitter”, “facebook” e “youtube”), etc;

- elaborar matérias e vídeos, assim como realizar cobertura fotográfica, sobre as atividades que serão desenvolvidas pelos rondonistas nos municípios;
- dar maior visibilidade as ações sociais realizadas pelas equipes de rondonistas; e
- divulgar o Projeto Rondon como ferramenta de integração nacional.

5.7 No que concerne às atividades de Comunicação Social relacionadas com as operações do Projeto Rondon, quer sejam as conduzidas pelas equipes selecionadas para o Conjunto de Ação “C”, as desenvolvidas pelas IES selecionadas, e as desenvolvidas pelo MD, sua divulgação deverá observar o previsto no art. 37, § 1º, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (CRFB/88), e na Instrução Normativa da SECOM-PR nº 2, de 16 de dezembro de 2009, 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.

5.8 A Proposta de Trabalho deverá ser específica para a região onde a IES pretende desenvolver as ações. Deverá incluir um diagnóstico dos problemas da região (ligados ao conjunto escolhido) e descrever em detalhes como a IES pretende desenvolver cada uma das ações que se propõe a realizar. Para cada ação, a Proposta de Trabalho deverá incluir, no mínimo, as atividades previstas, os objetivos visados, a metodologia a ser empregada, o público alvo, a carga horária e os benefícios esperados para a comunidade e, ao final, o cronograma geral das atividades.

5.9 Os dias de sábado e domingo deverão ser preenchidos com atividades formais do Projeto, que podem ser direcionadas para a população em geral. Passeios turísticos não fazem parte das operações do Projeto do Rondon propriamente ditas, portanto, não devem ser realizados. Qualquer atividade não programada pelo Projeto Rondon deverá, antecipadamente, ser submetida à autorização, da Coordenação-Geral do Projeto.

5.10 Será desclassificada a proposta que:

a) contenha qualquer indicação ou sinal que identifique no corpo do trabalho o autor da proposta ou a IES. Este critério de desclassificação não se aplica na identificação da mensagem eletrônica enviada pela IES ao MD, que encaminha o trabalho; e

b) estiver em desacordo com qualquer das exigências ou prever condições diferentes das cláusulas constantes no presente Edital.

5.11 A Proposta de Trabalho deve ser apresentada em fonte *Times New Roman*, tamanho 12, espaço 1,5 cm e, **no máximo**, em 40 (quarenta) páginas.

6. DA ANÁLISE, DO JULGAMENTO E DA SELEÇÃO DAS PROPOSTAS DA IES

6.1 Considerações Gerais

6.1.1 Caberá à Comissão de Avaliação de Propostas do Projeto Rondon (CAPPR), instituída pelo Diretor do DEPENS (Coordenador-Geral do Projeto Rondon) realizar a análise e o julgamento das propostas de Trabalho dos Conjuntos de Ações “A”, “B” e “C” das IES.

6.1.2 Serão selecionadas 02 (duas) Propostas de Trabalho por município: uma para realizar o Conjunto de Ações “A” e outra para o Conjunto de Ações “B”.

6.1.3 As Propostas de Trabalho dos Conjuntos de Ações “A” e “B” serão avaliadas e classificadas, considerando os seguintes critérios:

- a) atendimento das necessidades específicas da região;
- b) pertinência das ações;
- c) relevância das ações;
- d) aplicação de políticas públicas existentes para a solução de problemas levantados;
- e) adequabilidade da ação ao público a ser atendido;
- f) pertinência do diagnóstico da área; e
- g) aproveitamento do tempo disponível.

6.1.4 Será selecionada 01 (uma) Proposta de Trabalho por operação para realizar o Conjunto

da Ação “C”.

6.1.5 As Propostas de Trabalho do Conjunto da Ação “C” serão avaliadas pela Comissão de Avaliação de Propostas do Projeto Rondon (CAPPR), designada pelo Coordenador-Geral do Projeto Rondon para esse fim, considerando:

- a) capacidade técnica em produção de texto e produção de vídeo;
- b) planejamento de publicidade: entendimento e iniciativa;
- c) solução criativa: originalidade e exequibilidade; e
- d) estratégia de mídia e não mídia.

6.1.6 As IES com propostas aprovadas para mais de uma operação terão, em princípio, apenas uma proposta selecionada, de modo a permitir a participação de um maior número de instituições. A seleção de uma segunda proposta só acontecerá depois de atendidas todas as outras IES aprovadas.

6.1.7 As IES selecionadas e os respectivos municípios de atuação serão divulgados por meio do site do Projeto Rondon www.projettorondon.defesa.gov.br, conforme o item 13 (Calendário de Eventos).

6.2 Da análise e do Julgamento

6.2.1 A CAPPR somente avaliará as propostas enviadas dentro do prazo estabelecido e nas condições previstas neste Edital.

6.2.2 As propostas terão os seus conteúdos avaliados conforme os critérios estabelecidos na Ficha de Avaliação anexa a este Edital.

6.3 Da Seleção e da Classificação Provisória

6.3.1 A classificação provisória dar-se-á por ordem decrescente dos pontos obtidos pelo somatório das notas em cada quesito da Ficha de Avaliação anexa a este Edital, considerando-se selecionadas aquelas que obtiverem as maiores pontuações em razão do número de municípios, de IES e dos conjuntos de ações, conforme o subitem 6.1.

6.3.2 Será desclassificada a proposta que:

- a) não atender os quesitos de 4.1 a 4.4, do item 4, da Ficha de Avaliação anexa;
- b) não atingir o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do total de pontos possíveis, de acordo com a tabela de pontuação;
- c) contenha qualquer indicação ou sinal no corpo do trabalho que identifique o autor da proposta ou a IES. Este critério de desclassificação não se aplica na identificação da mensagem eletrônica enviada pela IES ao MD, que encaminha o trabalho; e
- d) estiver em desacordo com qualquer das exigências ou prever condições diferentes das cláusulas constantes no presente Edital.

6.3.3 O julgamento e a classificação final das propostas são atos exclusivos da CAPPR, que, em consequência, reserva-se o direito de desclassificar as propostas em desacordo com este Edital ou que se revelarem manifestamente inexecutáveis.

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

- a) Qualidade;
- b) Relevância;
- c) Metodologia; e
- d) Diagnóstico.

6.3.5 Durante o processo de análise, a CAPPR poderá recomendar adequações nos cronogramas propostos.

6.3.6 Concluído o julgamento das propostas, a CAPPR elaborará relatório que será submetido ao conhecimento do Coordenador-Geral do Projeto Rondon, que o encaminhará para divulgação.

6.3.7 A classificação no resultado provisório não significa aprovação. Somente será considerada habilitada a proposta classificada após a divulgação do resultado final.

6.3.8 Concluída a etapa de classificação das propostas, a CAPPR divulgará o resultado provisório com a identificação das IES selecionadas, apenas, no Portal do Projeto Rondon no site do MD. Após a divulgação do resultado provisório, os participantes que desejarem

recorrer deverão apresentar recurso administrativo na forma do item 6.5 deste Edital.

6.3.9 Os valores dos graus que serão registrados na Ficha de Avaliação deverão ser expressos com uma casa decimal e a média dos referidos valores será aproximada para duas casas decimais.

6.4 Da Classificação e do Resultado Final

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

6.4.2 O julgamento e a classificação final das propostas são atos exclusivos da CAPPR, que, em consequência, reserva-se o direito de desclassificar as propostas em desacordo com este Edital ou que se revelarem manifestamente inexecutíveis, observando os motivos de desclassificação do item 6.3.2 anterior.

6.4.3 Em caso de empate na pontuação final, serão considerados os critérios do item 6.3.4 anterior.

6.4.4 Concluído o julgamento das propostas, a CAPPR elaborará relatório que será remetido ao conhecimento do Coordenador-Geral do Projeto Rondon, que poderá acatá-lo ou rejeitá-lo, no todo ou em parte, justificando seu ato, e o encaminhará para divulgação.

6.4.5 Após a divulgação do resultado final, havendo desistência formal por parte da IES selecionada, o Coordenador-Geral do Projeto Rondon poderá substituir esta IES e convocar a IES subsequente, do mesmo Conjunto de Ações “A” ou “B”, respeitada a ordem de classificação.

6.4.6 O resultado final será publicado no Portal do Projeto Rondon no site do MD www.projettorondon.defesa.gov.br.

6.5 Da Interposição de Recursos

6.5.1 Os participantes que desejarem recorrer em face do julgamento e da classificação das propostas de trabalho deverão apresentar recurso administrativo no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da divulgação do resultado provisório da seleção no Portal do Projeto Rondon no site do MD, sob a pena de preclusão.

6.5.2 O prazo para apresentação de contrarrazões pelos demais interessados será de 5 (cinco) dias úteis, contados da respectiva intimação para essa finalidade.

6.5.3 Os recursos deverão ser apresentados em envelope fechado com a inscrição Recurso Edital nº ___ de Chamamento Público e entregues via postal (SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento) ou pessoalmente para a CAPPR, no seguinte endereço:

MINISTÉRIO DA DEFESA COORDENAÇÃO-GERAL DO PROJETO RONDON OPERAÇÃO “(Nome da Operação)” ESPLANADA DOS MINISTÉRIOS – BLOCO Q PROTOCOLO CEP 70.049-900 BRASÍLIA/DF

6.5.4 É assegurado aos participantes obter vista dos elementos dos autos indispensáveis à defesa de seus interesses.

6.5.5 Na contagem dos prazos, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento. Os prazos se iniciam e expiram exclusivamente em dia útil no âmbito do órgão ou entidade responsável pelo chamamento público.

6.5.6 O recurso será dirigido ao Diretor do DEPENS/SEPESD/MD, por intermédio da CAPPR, que apreciará sua admissibilidade, cabendo a esta reconsiderar sua decisão no prazo de 5 (cinco) dias ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-lo à autoridade competente, com as informações necessárias ao julgamento. A decisão do recurso, devidamente motivada, deverá ser proferida no prazo de 5 (cinco) dias, contados do seu recebimento. A motivação deverá ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com

fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato.

6.5.7 O acolhimento de recurso implicará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

6.5.8 Não será apreciado recurso interposto fora do prazo.

6.5.9 A decisão dos recursos será dada a conhecer por meio de divulgação de lista a ser publicada no Portal do Projeto Rondon no site do MD www.projettorondon.defesa.gov.br.

6.5.10 O DEPENS não se responsabiliza por recursos não recebidos em decorrência de eventuais problemas técnicos e de congestionamento nas linhas de comunicação.

6.5.11 Durante o processo de análise dos recursos, a CAPPR poderá recomendar adequações nos cronogramas propostos.

6.5.12 Não haverá reapreciação de recursos.

6.5.13 Encerrada a fase recursal ou não havendo recurso, a CAPPR homologará e divulgará o resultado final da seleção no Portal do Projeto Rondon no site do MD www.projettorondon.defesa.gov.br.

7. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

7.1 A Operação “Forte dos Reis Magos” será desenvolvida entre os dias 9 e 24 de julho de 2016, em 10 (dez) municípios do Estado do Rio Grande do Norte, a saber: Acari; Canguaretama; João Câmara; Montanhas; Pedro Velho; Riachuelo; Rio do Fogo; São Miguel do Gostoso; Serra Negra do Norte e Santana do Matos. Terá como Centro Regional (CR) a cidade de Natal/RN.

7.2 A Operação “Itapemirim” será desenvolvida entre os dias 16 de julho e 1 de agosto de 2016, em 10 (dez) municípios do Estado do Espírito Santo, a saber: Atilio Vivaqua; Ibatiba; Laranja da Terra; Muniz Freire; Marechal Floriano; Mimoso do Sul; Muqui; Santa Maria do Jetibá; Vargem Alta e Itapemirim. Terá como Centro Regional (CR) a cidade de Vila Velha/ES.

7.3 A concentração de rondonistas, o início das ações das operações do Projeto Rondon e o encerramento dos trabalhos transcorrerão nas datas constantes do quadro abaixo:

Centro Regional	Concentração	Ambientação e Abertura	Trabalho nos municípios	Encerramento	Retorno
Natal/RN	09 de Julho de 2016	10 de Julho de 2016	11 a 22 de Julho de 2016	23 de Julho de 2016	24 de Julho de 2016
Vila Velha/ES	16 de Julho de 2016	17 de Julho de 2016	18 a 30 de Julho de 2016	31 de Julho de 2016	1 de Agosto de 2016

7.4 Em cada município trabalharão 02 (duas) equipes, em princípio, de IES distintas, as quais serão encarregadas dos conjuntos denominados “A” e “B”. Para cada CR será selecionada 01 (uma) equipe de IES, que será encarregada do conjunto denominado “C”. A equipe realizará ações específicas, detalhadas no item 6 deste Edital.

7.5 Cada operação terá a duração de, aproximadamente, 17 (dezesete) dias. Em princípio, os 2 (dois) primeiros dias serão destinados à concentração de rondonistas, à cerimônia de abertura, à ambientação dos participantes e ao deslocamento das equipes do CR para os municípios selecionados. Os 02 (dois) últimos dias serão reservados para o encerramento da operação e o retorno às cidades de origem.

7.6 Após a divulgação das IES selecionadas, o Projeto Rondon coordenará a viagem precursora de um professor, por equipe, aos CR e municípios de destino. A viagem precursora, de caráter obrigatório, tem por objetivo proporcionar as condições para que a IES ajuste a Proposta de Trabalho (Conjuntos de Ações “A”, “B” e “C”) à realidade e às necessidades dos municípios selecionados.

7.7 O professor que realizar a viagem precursora deverá obrigatoriamente compor a equipe que participará da operação.

7.7.1 A Coordenação-Geral do Projeto Rondon poderá substituir a IES que não realizar a

viagem precursora.

7.7.2 Após a viagem precursora, a IES deverá inserir uma cópia da **Proposta Final de Trabalho**, indicando as atualizações, no endereço: <http://www.projettorondon.defesa.gov.br/sistema>, conforme previsto no item 13 (Calendário de Eventos).

7.8 Ao término da operação, a IES deverá remeter o relatório final de atividades para o endereço eletrônico citado no subitem anterior, como estabelecido no item 13 deste Edital (Calendário de Eventos).

7.9 O envio do relatório final é obrigatório. O modelo estará disponível no site do Projeto Rondon <http://www.projettorondon.defesa.gov.br/sistema>, na área de "downloads". O arquivo deve ser enviado para a área administrativa do site do Projeto Rondon, no endereço <http://www.projettorondon.defesa.gov.br/sistema>. Para ter acesso a essa área, a IES deverá inserir o "login" e a senha previamente definidos e, a seguir, realizar o "up load" do arquivo no "link" - "Envio de Documentos".

8. DAS EQUIPES DE RONDONISTAS

8.1 Cada equipe será composta por 10 (dez) rondonistas, sendo 2 (dois) professores e 8 (oito) alunos dos cursos de graduação.

8.2 Os professores e alunos devem, obrigatoriamente, pertencer à mesma IES selecionada para a operação. Os professores devem necessariamente pertencer ao quadro de professores da instituição, não sendo admitida a participação de técnicos ou outros funcionários da IES.

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

8.4 Todos os integrantes da equipe, professores e alunos, deverão ser voluntários, nos termos da Lei nº 9.608, de 18 de fevereiro de 1998, que dispõe sobre o serviço voluntário e dá outras providências.

8.5 A equipe deverá ser composta por alunos que não tenham participado de operações anteriores do Projeto Rondon.

8.6 A composição das equipes dos Conjuntos "A" e "B" deverá ser multidisciplinar, de forma a melhor atender às ações incluídas no Plano de Trabalho.

8.7 A composição da equipe do Conjunto "C" deverá ser de alunos graduandos da área de Comunicação Social.

8.8 Um professor de cada equipe deverá ser designado pela IES como "professor-coordenador". Este será o responsável pelas ligações com a Coordenação-Geral do Projeto Rondon para todos os assuntos relacionados com a operação. Será responsável, também, pela conduta, disciplina e segurança da equipe e, sobretudo, pelo cumprimento das normas do Projeto.

9. DAS RESPONSABILIDADES DO MINISTÉRIO DA DEFESA (MD)

9.1 Constituem responsabilidades do MD:

a) planejar, coordenar e executar as atividades e as ações do Projeto Rondon, observada a legislação de regência e as limitações orçamentárias e financeiras do órgão;

b) designar um Coordenador Regional responsável por servir de interlocutor operacional e administrativo e exercer o acompanhamento das operações;

c) compor a Comissão de Avaliação de Propostas do Projeto Rondon – CAPPR;

d) selecionar as IES e distribuir as equipes pelos municípios participantes das operações;

e) fornecer as informações necessárias à realização das atividades para as IES;

f) acompanhar, fiscalizar e avaliar, sistematicamente, a execução das operações, comunicando à IES quaisquer irregularidades observadas;

g) acompanhar as atividades realizadas pela equipe de rondonistas no município participante da operação;

h) prestar apoio logístico à realização da viagem precursora dos professores, compreendendo transporte, da cidade de partida até o CR, e deste, até o município designado à

IES; alojamento e alimentação, no CR; e o saque de diárias para o professor-coordenador durante o período em que estiver no município;

i) providenciar o transporte das equipes de rondonistas e de suas bagagens, na ida e no regresso, desde as cidades de partida (capital do Estado de origem ou do Distrito Federal) até o Centro Regional (CR) da Operação, e deste, até o município designado à IES. O transporte das equipes poderá ser da cidade de origem desde que o aeroporto tenha voos que atendam a logística da operação e os preços sejam compatíveis aos dos voos da cidade de partida;

j) prestar, em parceria com as prefeituras municipais, mediante Acordo de Cooperação entre o MD e os municípios, apoio logístico às equipes, durante as operações, compreendendo alojamento, alimentação, transporte local;

k) fornecer e distribuir o “kit rondonista”;

l) emitir certificado para os rondonistas que participarem integralmente da operação; e

m) aprovar o conteúdo a ser publicado pela Equipe de Comunicação Social.

10. DAS RESPONSABILIDADES DA IES SELECIONADA

10.1 Constituem responsabilidades da IES:

a) observar o contido nas “Orientações às IES” publicado no site www.projettorondon.defesa.gov.br as quais são parte integrante deste Edital;

b) executar fielmente o objeto pactuado, de acordo com o Plano de Trabalho aprovado pelo MD/SEPESD/DEPENS, adotando todas as medidas necessárias à correta execução deste instrumento, responsabilizando-se, após o término da sua vigência, se for o caso, pela administração, conservação, operação e manutenção do objeto, de modo a atender as finalidades sociais às quais se destina;

c) responsabilizar-se por todos os encargos de natureza trabalhista, comercial e previdenciária, decorrentes de eventuais demandas judiciais relativas a recursos humanos utilizados na execução do objeto deste instrumento, bem como por todos os encargos tributários ou extraordinários que incidam sobre as atividades pactuadas;

d) designar, para cada uma de suas equipes, um professor-coordenador, com perfil para gerenciamento de grupos de trabalho e com excelente capacidade de relacionamento;

e) assinar e remeter à Coordenação-Geral do Projeto Rondon o Acordo de Cooperação, anexo a este Edital, celebrado entre o MD e a IES, cujo instrumento terá a vigência de 6 (seis) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por igual período, mediante Termo Aditivo, desde que a parte interessada apresente proposta fundamentada com, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do seu término. O mencionado Acordo de Cooperação não implicará em cooperação ou responsabilidade de natureza econômico-financeira, jurídica ou fiscal entre os partícipes;

f) por ocasião da viagem precursora, transportar o professor-coordenador de seu local de origem até a cidade de partida (capital do Estado de origem ou do Distrito Federal); e durante a operação, transportar a(s) equipe(s) da sede da IES até a cidade de partida (capital do Estado de origem ou do Distrito Federal);

g) realizar, durante a viagem precursora, por intermédio do professor-coordenador, entendimentos com a prefeitura municipal, a fim de adequar o Plano de Trabalho da IES, aprovado conforme as condições de execução prescritas neste Edital, publicado em Diário Oficial da União (DOU), à realidade e às necessidades do município;

h) fazer ajustes na Proposta de Trabalho e no cronograma de atividades após a viagem precursora. Enviá-los à Coordenação-Geral do Projeto Rondon, pelo endereço: www.projettorondon.defesa.gov.br, conforme previsto no item 13 (Calendário de Eventos);

i) selecionar, organizar e treinar a(s) equipe(s) que participará(ão) da operação, de modo a cumprir o previsto na(s) Proposta(s) de Trabalho, incluindo na equipe somente pessoas que estejam em boas condições de saúde, tendo em vista a permanência em localidades com carência de recursos e, por vezes, inóspitas. Para tanto, é recomendável que os candidatos estejam avaliados clínica, odontológica e psicologicamente;

j) cadastrar 12 (doze) alunos rondonistas, sendo 8 (oito) titulares e 4 (quatro) reservas, na página www.projettorondon.defesa.gov.br, de acordo com o item 13 deste Edital (Calendário de Eventos). Os dados cadastrais devem estar de acordo com os registros da Receita Federal (<http://www.receita.fazenda.gov.br/aplicacoes/atcta/cpf/consultapublica.asp>), a fim de evitar erros na emissão de passagens e consequentes despesas para a IES, caso nova passagem necessite ser emitida;

k) dar conhecimento e fazer cumprir, por seus rondonistas, o prescrito no “Guia do Rondonista”, publicado no site www.projettorondon.defesa.gov.br, o qual é parte integrante deste Edital, e os prazos estabelecidos para as atividades da operação;

l) alertar aos integrantes das equipes sobre a obrigatoriedade de participação em todos os eventos da operação;

m) remeter à Coordenação-Geral do Projeto Rondon o “Termo de Adesão do Professor ao Serviço Voluntário de Rondonista”, o “Termo de Adesão do Aluno ao Serviço Voluntário de Rondonista”, o “Termo de Cessão de Uso de Imagem”, assinado por cada rondonista (professores e alunos), e o Termo de Designação Formal do representante da IES junto ao Projeto Rondon; os modelos desses documentos estarão disponíveis no site www.projettorondon.defesa.gov.br, no link “Downloads”;

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

o) comprar a passagem do rondonista substituto, caso a passagem do rondonista substituído já tenha sido emitida pelo Ministério da Defesa;

p) remeter por ofício à Coordenação-Geral do Projeto Rondon, até 3 (três) dias úteis após o término da Operação, os bilhetes dos passageiros das viagens aéreas e terrestres 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, conforme as instruções e o modelo disponíveis no site www.projettorondon.defesa.gov.br, no link “downloads”;

q) apresentar o relatório de atividades, no prazo de 60 (sessenta) dias, após o encerramento da operação, encaminhando para o site www.projettorondon.defesa.gov.br; e

r) obedecer aos prazos estabelecidos neste Edital.

10.2 A documentação a que se referem as alíneas dos subitens anteriores deverá ser remetida para:

MINISTÉRIO DA DEFESA COORDENAÇÃO-GERAL DO PROJETO RONDON OPERAÇÃO “(Nome da Operação)” ESPLANADA DOS MINISTÉRIOS – BLOCO Q PROTOCOLO CEP 70.049-900 BRASÍLIA/DF

10.3 O não cumprimento das responsabilidades definidas no subitem 10.1 poderá implicar no impedimento da realização da inscrição ou na suspensão da participação da IES nas atividades em andamento do Projeto Rondon.

10.4 Da penalidade prevista no subitem 10.3, caberá recurso junto ao Coordenador-Geral do Projeto Rondon, devendo o mesmo ser encaminhado num prazo de 48 (quarenta e oito) horas a contar da data de sua aplicação.

11. DAS DESPESAS COM TRANSPORTE

11.1 As passagens serão adquiridas para todos os rondonistas de acordo com o cadastro realizado pela IES no site do Projeto Rondon.

11.2 A IES deverá observar o seguinte procedimento para o caso de possível alteração nos cadastros dos rondonistas:

a) comunicar ao Coordenador Regional da Operação a intenção de alterar o rondonista cadastrado e solicitar o cancelamento da passagem, caso tenha sido emitida, obedecendo a data limite do calendário;

b) encaminhar a solicitação para o e-mail do Coordenador Regional da 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;

c) providenciar a imediata alteração do cadastro da IES no Sistema do Projeto Rondon, quando autorizada a substituição, devendo a alteração ser única e exclusivamente do substituto; e

d) comprar a passagem do rondonista substituto, caso a passagem do rondonista substituído já tenha sido emitida pelo Ministério da Defesa.

11.3 No caso de desligamento do rondonista, conforme “Guia do Rondonista”, item - Sobre Disciplina, subitens 4) e 5), a IES deverá arcar com os custos da uma nova passagem.

11.4 A Coordenação-Geral do Projeto Rondon arcará com os custos do transporte do rondonista que, durante o período de operação, vier a óbito familiar de até 2º grau de parentesco.

11.5 A Coordenação-Geral do Projeto Rondon arcará com os custos do transporte do rondonista que, durante o período de operação, for acometido de doença que o impossibilite de prosseguir na operação, confirmada em parecer médico.

11.6 Os casos omissos serão analisados e definidos pela Coordenação-Geral do Projeto Rondon, segundo os princípios e regras que regem a Administração Pública.

12. DAS RESPONSABILIDADES DO PROFESSOR-COORDENADOR

12.1 O Professor-coordenador é o chefe e o líder da equipe, sendo responsável pelo(s), pela(s):

a) fiel cumprimento das normas do Projeto Rondon;

b) ligações com o Coordenador Regional da Operação para todos os assuntos relacionados com a operação;

c) conduta, disciplina e segurança da equipe;

d) posse, durante toda a operação, de relação contendo as informações sobre os rondonistas possuidores de planos de saúde (nome, operadora e número) de forma a atender qualquer eventualidade;

e) comunicação de imediato, ao Coordenador Regional da Operação, o afastamento de qualquer de seus integrantes por motivos disciplinares. O Coordenador Regional da Operação tomará as providências administrativas cabíveis;

f) encaminhamento ao Coordenador Regional da Operação, via e-mail, da declaração de domicílio bancário, assinada (cópia em PDF), do professor-coordenador que realizará a viagem precursora, conforme modelo disponível na área de “downloads” do site www.projektorondon.defesa.gov.br e cópia digitalizada e legível de um comprovante bancário (cartão magnético ou cabeçalho de saldo/extrato bancário), onde conste o nome do professor, do banco e os números da agência e conta, a fim de permitir o pagamento de diárias referentes à viagem precursora;

g) restituir os bilhetes de passagens (ida e volta) dos integrantes das equipes, tanto da viagem precursora, quanto das operações, à Coordenação-Geral do Projeto Rondon por intermédio da IES, a fim de compor o processo obrigatório de prestação de contas, no prazo de até 3(três) dias úteis após a realização da viagem. Para tanto, deverá:

I - agrupar os bilhetes por rondonista e grampeá-los (os bilhetes não deverão estar colados), verificando a sua integridade e sua legibilidade, relacionando os participantes da operação e seus respectivos comprovantes conforme modelo disponível na área de “downloads” do site www.projektorondon.defesa.gov.br; e

II - digitalizar os bilhetes e encaminhá-los por e-mail ao Coordenador Regional da Operação, no formato PDF, conforme modelo disponível na área de “downloads” do site

www.projettorondon.defesa.gov.br, de modo a permitir agilizar o processo de prestação de contas. Tal procedimento não isenta a IES de enviar os bilhetes originais, pelos Correios, à Coordenação-Geral do Projeto Rondon.

13. DO CALENDÁRIO DE EVENTOS DA OPERAÇÃO

a. Operação Forte dos Reis Magos

Data	Evento
Até 30 de Outubro de 2015	Aprovação do Edital e divulgação.
30 de Novembro de 2015	Limite para a inscrição da IES e envio da Proposta de Trabalho e das informações do professor que fará a viagem precursora.
Até 29 de Janeiro de 2016	Avaliação das propostas pela Comissão de Avaliação de Propostas do Projeto Rondon (CAPPR).
5 de Fevereiro de 2016	Divulgação da Classificação Provisória.
10 (dez) dias corridos	Interposição de Recursos dos participantes que desejarem recorrer em face do julgamento e da classificação das propostas de trabalho deverão apresentar recurso administrativo no prazo de 10 (dez) dias, contados da divulgação do resultado provisório da seleção no Portal do Projeto Rondon no site do MD, sob a pena de preclusão.
5 (cinco) dias úteis	Prazo para apresentação de contrarrazões pelos demais interessados será de 5 (cinco) dias úteis, contados da respectiva intimação para essa finalidade.
19 de Fevereiro de 2016	Divulgação da Classificação Final.
22 de Fevereiro de 2016	Homologação e divulgação do resultado final pela Internet, na página do Projeto Rondon, das IES selecionadas para participarem da operação.
29 de Fevereiro de 2016	Limite para substituição do professor que realizará a viagem precursora.
11 de Março de 2016	Limite para as IES darem entrada do Acordo de Cooperação no MD.
31 de Março de 2016	Assinatura do Acordo de Cooperação com os Prefeitos.
3 a 9 de Abril de 2016	Realização da viagem precursora.
22 de Abril de 2016	Limite para a IES cadastrar os rondonistas.
29 de Abril de 2016	Limite para a IES enviar a Proposta de Trabalho ajustada; os Termos de Adesão do Professor ao Serviço Voluntário de Rondonista e os Termos de Adesão do Aluno ao Serviço Voluntário de Rondonista; e o Termo de Cessão de Uso de Imagem.
Até 8 de maio de 2016	Limite para substituição de rondonistas sem ônus.
9 de Julho de 2016	Deslocamento e concentração das equipes.
24 de Julho de 2016	Retorno das equipes.
Até 3 dias úteis após a realização da viagem	Prazo para devolução dos bilhetes aéreos.
31 de Agosto de 2016	Entrega dos relatórios de atividades.

b. Operação Itapemirim

Data	Evento
Até 30 de Outubro de 2015	Aprovação do Edital e divulgação.
30 de Novembro de 2015	Limite para a inscrição da IES e envio da Proposta de Trabalho e das informações do professor que fará a viagem precursora.
Até 29 de Janeiro de 2016	Avaliação das propostas pela Comissão de Avaliação de Propostas do Projeto Rondon (CAPPR).
5 de Fevereiro de 2016	Divulgação da Classificação Provisória.
10 (dez) dias corridos	Interposição de Recursos dos participantes que desejarem recorrer em face do julgamento e da classificação das propostas de trabalho deverão apresentar recurso administrativo no prazo de 10 (dez) dias, contados da divulgação do resultado provisório da seleção no Portal do Projeto Rondon no site do MD, sob a pena de preclusão.
5 (cinco) dias úteis	Prazo para apresentação de contrarrazões pelos demais interessados será de 5 (cinco) dias úteis, contados da respectiva intimação para essa finalidade.
19 de Fevereiro de 2016	Divulgação da Classificação Final.
22 de Fevereiro de 2016	Homologação e divulgação do resultado final pela Internet, na página do Projeto Rondon, das IES selecionadas para participarem da operação.
29 de Fevereiro de 2016	Limite para substituição do professor que realizará a viagem precursora.
11 de Março de 2016	Limite para as IES darem entrada do Acordo de Cooperação no MD.
31 de Março de 2016	Assinatura do Acordo de Cooperação com os Prefeitos.
3 a 9 de Abril de 2016	Realização da viagem precursora.
22 de Abril de 2016	Limite para a IES cadastrar os Rondonistas.
29 de Abril de 2016	Limite para a IES enviar a Proposta de Trabalho ajustada; os Termos de Adesão do Professor ao Serviço Voluntário de Rondonista e os Termos de Adesão do Aluno ao Serviço Voluntário de Rondonista; e o Termo de Cessão de Uso de Imagem.
Até 15 de Maio de 2016	Limite para substituição de Rondonistas sem ônus.
16 de Julho de 2016	Deslocamento e concentração das equipes.
1 de Agosto de 2016	Retorno das equipes.
Até 3 dias úteis após a realização da viagem	Prazo para devolução dos bilhetes aéreos.
31 de Agosto de 2016	Entrega dos relatórios de atividades.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 A inscrição para a presente seleção implicará em aceitação das condições estabelecidas neste Edital.

14.2 A Operação poderá ser adiada ou cancelada, no prazo máximo de 6 (seis) meses, pela Coordenação-Geral do Projeto Rondon, no todo ou em parte, sem, contudo, ensejar em indenização de qualquer espécie às instituições selecionadas e a seus rondonistas.

14.3 Os rondonistas e os professores das IES são voluntários, portanto, o desenvolvimento e a execução das operações previstas neste Edital não ensejarão em remuneração ou qualquer medida de caráter indenizatório para as IES selecionadas e seus professores e alunos rondonistas, nos termos da Lei nº 9.608, de 18 de fevereiro de 1998, que dispõe sobre o

serviço voluntário e dá outras providências.

14.4 A desistência de alguma prefeitura implicará em cancelamento da operação no respectivo município, mesmo após a divulgação das equipes selecionadas.

14.5 É vedado(a):

a) a participação da IES com menos de 2 (dois) professores, em desacordo com o previsto na composição da equipe, conforme o subitem 9 deste Edital;

b) o consumo de bebidas alcoólicas e o uso de entorpecentes ou narcóticos durante a operação, conforme o “Guia do Rondonista”, item - Sobre Disciplina, subitem 5;

c) ausentar-se do município, para quaisquer fins, antes do final da operação. Em casos de força maior, a equipe ou o rondonista deverá estar devidamente autorizada(o) pelo Coordenador-Geral do Projeto Rondon;

d) a troca da passagem aérea recebida para participar da operação, sem o consentimento da Coordenação-Geral do Projeto Rondon;

e) a participação de professores e alunos que não estejam cadastrados no site do Projeto Rondon como rondonistas e devidamente vinculados à operação;

f) o retorno antecipado de professores e alunos sem o consentimento da Coordenação-Geral do Projeto Rondon;

g) a participação de alunos que tenham atuado em operações anteriores;

h) a permanência de rondonistas atuando no município ou no CR sem a presença de pelo menos um professor da sua IES; e

i) a participação de professores não pertencentes ao quadro efetivo da IES, conforme o subitem 8.2 do Edital.

14.6 Em qualquer situação, os servidores públicos, os profissionais, os estudantes e outras pessoas, envolvidas na execução dos trabalhos decorrentes deste Edital 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.

14.7 Decisões jurídicas, de qualquer natureza, assumidas isoladamente pelas IES e pelo MD serão de exclusiva responsabilidade do órgão ou entidade que as tiver adotado, não se comunicando a qualquer título, nem sob qualquer pretexto ou fundamento.

14.8 Cada parte responsabilizar-se-á pelas ações ou omissões praticadas por seus agentes na execução do objeto do presente Edital, obrigando-se a reparar os danos porventura causados à outra ou a terceiros.

14.9 Informações, esclarecimentos e modelos de documentos relativos a este Edital poderão ser obtidos no site: www.projettorondon.defesa.gov.br.

General de Divisão **WALMIR ALMADA SCHNEIDER FILHO**
Diretor do Departamento de Ensino / SEPESD / MD

**FICHA DE AVALIAÇÃO DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE PROPOSTAS DO
PROJETO RONDON (CAPPR)**

FICHA DE AVALIAÇÃO DA IES: <u>(a ser identificada depois da avaliação e da classificação provisória pela CAPPR)</u>			
Número da Proposta: (a ser preenchido pela CAPPR)			
1. DA IES <u>(a ser identificada depois da avaliação e da classificação provisória pela CAPPR)</u>			
Razão Social:			
Denominação:			
CNPJ/MF:			
Natureza da atividade principal:			
Natureza de outras atividades, se for o caso:			
Endereço do órgão ou da entidade proponente:			
Complemento:			
DDD (telefone):			
DDD (telefone):			
DDD (celular):			
Categoria para cadastro: indicar se é órgão ou entidade da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, ou entidade privada sem fins lucrativos.			
2. DO DIRIGENTE <u>(a ser identificado depois da avaliação e da classificação provisória pela CAPPR)</u>			
Nome do dirigente:			
RG do dirigente:			
CPF do dirigente:			
E-mail do dirigente:			
Endereço:			
Complemento:			
DDD (telefone):			
DDD (telefone):			
DDD (celular):			
3. DO RESPONSÁVEL TÉCNICO PELA PROPOSTA <u>(a ser identificado depois da avaliação e da classificação provisória pela CAPPR)</u>			
Nome do responsável técnico pela proposta:			
RG do responsável técnico pela proposta:			
CPF do responsável técnico pela proposta:			
E-mail do responsável técnico pela proposta:			
Endereço:			
Complemento:			
DDD (telefone):			
DDD (telefone):			
DDD (celular):			
4. AVALIAÇÃO			
Conjunto de Ações do Projeto Rondon		A () B () C ()	
Atividades		Sim	Não
4.1 A Proposta foi enviada no prazo estabelecido?			Objeto de desclassificação.
4.2 A proposta está em desacordo com qualquer das exigências ou prevê condições diferentes das cláusulas constantes no presente Edital?			Objeto de desclassificação.
4.3 A Proposta contém qualquer indicação ou sinal			Objeto de desclassificação.

no corpo do trabalho que identifique o autor da proposta ou a IES. Este critério de desclassificação não se aplica na identificação da mensagem eletrônica enviada pela IES ao MD, que encaminha o trabalho?			
4.4 A Proposta atingiu o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do total de pontos possíveis, de acordo com a tabela de pontuação.			Objeto de desclassificação.
Critérios de avaliação para os Conjuntos “A” e “B”			
4.5 Diagnóstico (grau de 0,00 a 10,00)	Graus	Fundamento/justificativa	
4.5.1 Contextualização da região abrangida pela Operação. (graus de 0,0 a 1,0)			
4.5.2 Diagnósticos urbano e rural com a identificação do índice de pobreza e de exclusão social. (graus de 0,0 a 2,0)			
4.5.3 Identificação dos problemas sociais e das deficiências de informações, benefícios, serviços, programas e projetos, dentre outros. (graus de 0,0 a 2,0)			
4.5.4 Identificação das políticas públicas adotadas e das ações implementadas. (graus de 0,0 a 2,0)			
4.5.5 Análise da situação política, econômica e social da região abrangida pela Operação. (graus de 0,0 a 3,0)			
Grau do subitem 4.5			
4.6 Metodologia (grau de 0,00 a 30,00)	Graus	Fundamento/justificativa	
4.6.1 Apresentação (graus de 0,0 a 2,0)			
4.6.2 Clareza (graus de 0,0 a 2,0)			
4.6.3 Correção (graus de 0,0 a 2,0)			
4.6.4 Coerência (graus de 0,0 a 2,0)			
4.6.5 Resumo (graus de 0,0 a 2,0)			
4.6.6 Introdução (graus de 0,0 a 2,0)			
4.6.7 Justificativa (graus de 0,0 a 2,0)			
4.6.8 Objetivo geral (graus de 0,0 a 2,0)			
4.6.9 Objetivos específicos (graus de 0,0 a 2,0)			
4.6.10 Contextualização (graus de 0,0 a 2,0)			
4.6.11 Público-alvo (graus de 0,0 a 2,0)			
4.6.12 Propostas (graus de 0,0 a 2,0)			
4.6.13 Atividades previstas e complementares (graus de 0,0 a 2,0)			
4.6.14 Cronograma (graus de 0,0 a 2,0)			
4.6.15 Referências bibliográficas (graus de 0,0 a 2,0)			
Grau do subitem 4.6			
4.7 Relevância (grau de 0,00 a 30,00)	Graus	Fundamento/justificativa	
4.7.1 A proposta contribui para o desenvolvimento sustentável da comunidade carente e busca soluções para os problemas sociais da população? (graus de 0,0 a 5,0)			
4.7.2 A proposta contribui para a formação acadêmica do estudante universitário? (graus de 0,0 a 5,0)			
4.7.3 A proposta aproveita as ações de órgão e entidades governamentais e não governamentais? (graus de 0,0 a 5,0)			
4.7.4 Assegura a participação da população na formulação e no controle das ações sociais? (graus de 0,0 a 5,0)			
4.7.5 Democratiza o acesso às informações e aos demais serviços? (graus de 0,0 a 5,0)			

4.7.6 Busca garantir a continuidade das ações desenvolvidas pela comunidade local? (graus de 0,0 a 5,0)		
Grau do subitem 4.7		
4.8 Qualidade (grau de 0,00 a 30,00)	Graus	Fundamento/justificativa
4.8.1 A proposta é objetiva, clara, exequível e define metas para as ações junto às comunidades locais? (graus de 0,0 a 6,0)		
4.8.2 A proposta é coerente com a realidade em que a comunidade está inserida? (graus de 0,0 a 6,0)		
4.8.3 A proposta define tarefas claras e proporciona ao rondonista conhecer a realidade local? (graus de 0,0 a 6,0)		
4.8.4 A proposta estimula o universitário para a produção de projetos coletivos locais, em parceria com as comunidades assistidas? (graus de 0,0 a 6,0)		
4.8.5 A proposta e traz soluções participativas e sociais para a comunidade local e produz efeito multiplicador e replicador? (graus de 0,0 a 6,0)		
Grau do subitem 4.8		
Total de pontos (um máximo de 100,00 pontos)		
Classificação:		
Resultado Final:		
Critérios de avaliação para o Conjunto “C”		
4.9 Diagnóstico (grau de 0,00 a 10,00)	Graus	Fundamento/justificativa
4.9.1 Capacidade técnica em produção de texto e produção de mídias. (graus de 0,0 a 3,0)		
4.9.2 Planejamento de publicidade: entendimento e iniciativa. (graus de 0,0 a 2,0)		
4.9.3 Solução criativa: originalidade e exequibilidade. (graus de 0,0 a 3,0)		
4.9.4 Estratégia de mídia e não mídia. (graus de 0,0 a 2,0)		
Grau do subitem 4.9		
Total de pontos (um máximo de 10,00 pontos)		
Classificação:		
Resultado Final:		

1. RELATÓRIO SINTÉTICO:

2. PARECER:

Local, _____ de _____ de 20__.

Avaliador:

Nome do Avaliador da CAPPR

Aprovação:

Presidente da CAPP

Homologação:

Coordenador-Geral do Projeto Rondon



MINISTÉRIO DA DEFESA
SECRETARIA-GERAL – SG
SECRETARIA DE PESSOAL, ENSINO, SAÚDE E DESPORTO – SEPESD
DEPARTAMENTO DE ENSINO – DEPENS

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

A UNIÃO, por intermédio do Ministério da Defesa (MD) / Secretaria de Pessoal, Ensino, Saúde e Desporto (SEPESD) / Departamento de Ensino (DEPENS), 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/DEPENS**, neste ato representado pelo _____, Diretor do DEPENS/SEPESD/MD, nomeado pelo Decreto de ____ de ____ de _____, da Presidência da República, com fundamento na subdelegação de competência do art. 1º da Portaria nº 754/SEPESD/SG-MD, de 30 de março de 2015, e nas atribuições que lhe conferem o inciso XII e o parágrafo único do art. 39, do Anexo I, do Decreto nº 7.974, de 1º de abril de 2013, o inciso XIII do art. 10, do Anexo “X”, da Portaria Normativa nº 564/MD, de 12 de março de 2014, e no parágrafo único do art. 1º da Portaria nº 3.256/MD, de 18 de dezembro de 2014, e a _____ (Instituição de Ensino Superior), 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 e suas atualizações e pelo Decreto nº 6.170, de 25 de julho de 2007, regulamentado pela Portaria Interministerial CGU/MF/MP nº 507, de 24 de novembro de 2011, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Constitui objeto do presente **ACORDO DE COOPERAÇÃO** viabilizar a participação da _____ (IES), seus docentes e estudantes universitários selecionados para a “Operação _____” do Projeto Rondon, no mês de julho de 2016, 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 assistidas; e contribuindo para a melhoria das condições de vida e bem-estar da população do Município _____ - ____ (UF), 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, conforme as condições de execução prescritas no Edital nº ____ / _____, de ____ de _____ de _____, publicado no Diário Oficial da União (DOU) - Seção __, nº _____, de ____ de _____ de _____.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

As partes se obrigam pelo cumprimento e pela execução das responsabilidades assumidas pelo Edital nº ____ / _____, de ____ de _____ de _____, publicado no Diário Oficial da União (DOU) - Seção __, nº _____, de ____ de _____ de _____, que torna público o regulamento do processo de seleção e a participação das instituições de ensino superior (IES) para as operações de julho de 2016, do Projeto Rondon, “Operação _____”.

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 6 (seis) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por igual período, mediante termo aditivo, desde que a parte interessada apresente proposta fundamentada com, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do seu término.

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.

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, 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 única. 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 MD/SEPESD/DEPENS providenciará a publicação resumida do presente instrumento, no prazo de até 20 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 MD/SEPESD/DEPENS 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, no Decreto nº 6.170, de 25 de julho de 2007 e na Portaria que o regulamenta.

CLÁUSULA NONA – DA SOLUÇÃO DE CONTROVÉRSIAS

Eventual controvérsia decorrente da execução deste instrumento que não possa ser resolvida diretamente entre o MD/SEPESD/DEPENS 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. 11 da Medida Provisória nº 2.180-35, de 24 de agosto de 2001 e do art. 18 do Decreto nº 7.392, de 13 de dezembro de 2010.

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 MD/SEPESD/DEPENS 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 da SECOM-PR nº 2, de 16 de dezembro de 2009, 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, bem como o Decreto nº 73.177, de 20 de novembro de 1973, 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 e Decreto nº 7.845, de 14 de novembro de 2012; e

VIII. na data de conclusão ou extinção deste Acordo, os materiais ou equipamentos eventualmente adquiridos pelo MD/SEPESD/DEPENS 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.

Brasília, __ de _____ de 201_.

(POSTO E NOME COMPLETO DO DIRETOR)

Diretor do Departamento de Ensino / SEPESD / MD

(NOME COMPLETO)

Reitor / Diretor do (a) IES

Testemunhas:

(NOME COMPLETO)

Representante do DEPENS/SEPESD/MD

(NOME COMPLETO)

Representante da IES

PLANO DE TRABALHO Nº _____

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 _____ - ____ (UF), no período de ____ a ____ de julho de 2016.

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 por uma equipe de 10 (dez) rondonistas, sendo 2 (dois) professores e 8 (oito) alunos selecionados pela própria instituição participante da “Operação _____” do PROJETO RONDON, no mês de julho de 2016, para executar oficinas nas seguintes áreas temáticas: Cultura, Direitos Humanos e Justiça, Educação, Saúde, Comunicação, Tecnologia e Produção, Meio Ambiente e 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 do Plano de Trabalho (Convite) ajustado ao MD.	Ajuste do Plano de Trabalho (Convite) 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 Termo de	Preenchimentos, assinaturas e remessas pela IES ao MD dos termos.	Até 45 (quarenta e cinco) dias antes da operação.

Cessão de Direito do Uso da Imagem dos professores e alunos (rondonistas) e da Designação do Representante da (nome da IES e Sigla) junto ao Ministério da Defesa – MD, pela IES.		
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.	Período da 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

a. Responsabilidades do Ministério da Defesa, sendo estas financiadas com recursos da União:

- aprovação prévia do Coordenador-Geral do Projeto Rondon das matérias, textos, fotografias, entre outros, com vistas à divulgação de imagem nos meios de comunicação (Rádio Verde Oliva, Revista Da Cultura, Informativos, *site*, etc.);

- transporte do material da coordenação do Projeto Rondon para os Centros Regionais e vice-versa;

- aquisição de materiais de divulgação para a Operação do Projeto Rondon; e

- contratação de outros serviços e aquisição de materiais diretamente relacionados às atividades do Projeto Rondon.

b. Responsabilidades da IES:

- elaboração do plano de trabalho e condução das ações necessárias para a execução do Edital N° /201 - DEPEND/SEPESD/SG-MD, de de de 201 ;

- preparação e composição das equipes;

- cadastramento e confecção de relatórios;

- informar à Coordenação-Geral do Projeto Rondon os dados do coordenador da equipe;

- cadastrar os rondonistas – professores e alunos – que participarão da operação, conforme as orientações do Projeto Rondon;

- comunicar eventual substituição de algum rondonista, nos prazos fixados;

- enviar os Termos de Adesão do Professor ao Serviço Voluntário de Rondonista, de Adesão do Aluno ao Serviço Voluntário de Rondonista e de Cessão de Direito do Uso da Imagem dos professores e alunos assinados pelos rondonistas e da Designação do Representante da (nome da Instituição de Ensino Superior e Sigla) junto ao Ministério da Defesa (MD); e

- verificar se os cartões de vacinação dos rondonistas estão em dia.

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 6 (seis) meses, 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, oito alunos e de material necessário para o desenvolvimento das ações do Projeto Rondon.

Brasília, __ de _____ de 201__.

POSTO E NOME COMPLETO DO GERENTE

Gerente do Projeto Rondon

De acordo:

Pelo MD/SEPESD/DEPENS:

POSTO E NOME COMPLETO DO DIRETOR

Diretor do Departamento de Ensino / SEPESD / MD

Pela IES:

NOME COMPLETO DO REITOR

Reitor da IES

TERMO DE ADESÃO DO PROFESSOR AO SERVIÇO VOLUNTÁRIO DE RONDONISTA

Nome da instituição que receberá o serviço voluntário: MINISTÉRIO DA DEFESA

Endereço: ESPLANADA DOS MINISTÉRIOS – BLOCO Q – BRASÍLIA/DF

CNPJ: 03.277.610/0001-25

Nome do voluntário (a): _____

Documento de identidade: _____

CPF: _____

Telefone: _____

Endereço: _____

O serviço voluntário a ser desempenhado junto ao Ministério da Defesa, de acordo com a Lei nº 9.608, de 18 de fevereiro de 1998, será o de participar como rondonista da Operação _____ do Projeto Rondon, que é uma atividade não remunerada, e não gera vínculo empregatício, nem funcional, ou quaisquer obrigações trabalhistas, previdenciárias e afins. Será realizado no período de ____ de _____ de _____ a ____ de _____ de _____.

As despesas a serem ressarcidas deverão, antecipadamente, ter autorização expressa.

O presente Termo de Adesão estará em vigor durante o período de realização da Operação e poderá ser rescindido a qualquer momento mediante comunicação escrita de uma das partes à outra, com antecedência mínima de 3 (três) dias, motivando a decisão.

Declaro estar ciente da legislação específica sobre serviço voluntário e aceito atuar como voluntário (a) nos termos do presente Termo de Adesão.

Declaro, ainda, haver tomado conhecimento das normas de conduta, disciplina e segurança, assim como dos motivos de desligamento do Projeto Rondon, expressos no apêndice a este Termo, assumindo o compromisso de respeitá-los e fazê-los respeitar integralmente.

Declaro, também, estar ciente de que as providências e custos decorrentes do meu desligamento da Operação _____, por interesse próprio, antes da data prevista para seu término, correrão sob minha responsabilidade.

Brasília, _____ de _____ de _____.

(NOME COMPLETO)

Professor Voluntário

(POSTO E NOME COMPLETO DO DIRETOR)

Diretor do Departamento de Ensino/SEPESD/MD

APÊNDICE AO TERMO DE ADESÃO DO PROFESSOR AO SERVIÇO VOLUNTÁRIO DE RONDONISTA

Neste Apêndice, estão consolidadas as normas de conduta, disciplina e segurança, assim como os motivos de desligamento do Projeto Rondon, extraídos do “Convite às IES”, do “Acordo de Cooperação” e do “Guia do Rondonista”.

1. O professor-coordenador e o seu adjunto são os responsáveis pelo acompanhamento e supervisão das atividades previstas, assim como pelo controle e fiscalização sobre a execução do **ACORDO DE COOPERAÇÃO**.

2. Fazer com que os integrantes de sua equipe observem os procedimentos, as condutas e os prazos formalmente estabelecidos para as atividades do Projeto Rondon.

3. O professor-coordenador é o responsável pelas ligações com a Coordenação-Geral do Projeto Rondon para todos os assuntos relacionados com a operação. Será responsável, também, pela conduta da equipe e pelo cumprimento das normas do Projeto.

4. Dar conhecimento e fazer cumprir, por seus rondonistas, o prescrito no “Guia do Rondonista” e os prazos estabelecidos para as atividades da operação.

5. Alertar aos integrantes das equipes sobre a **obrigatoriedade de participação em todos os eventos da operação.**

6. Exigir da equipe o cumprimento do contido no “Guia do Rondonista”.

7. O professor-coordenador é o responsável pelos aspectos disciplinares de sua equipe. O afastamento de integrante da equipe, por motivos disciplinares, deverá ser comunicado, pelo professor-coordenador ao Coordenador Regional, tão somente para as providências administrativas do retorno.

8. **É vedado:**

- o consumo de bebida alcoólica e o uso de entorpecentes ou narcóticos durante a operação;

- ausentar-se do município, para quaisquer fins, antes do final da operação. Em casos de força maior, a equipe ou o rondonista deverá estar devidamente autorizado pelo Coordenador-Geral do Projeto Rondon;

- o retorno antecipado de professores e alunos sem o consentimento da Coordenação-Geral do Projeto Rondon, excetuados os de ordem disciplinar, a cargo do professor-coordenador; e

- a permanência de rondonistas atuando no município sem a presença de pelo menos um professor da sua IES.

Tomei conhecimento: _____
(ASSINATURA DO PROFESSOR)

**TERMO DE ADESÃO DO ALUNO AO SERVIÇO VOLUNTÁRIO DE
RONDONISTA**

Nome da instituição que receberá o serviço voluntário: MINISTÉRIO DA DEFESA

Endereço: ESPLANADA DOS MINISTÉRIOS – BLOCO Q – BRASÍLIA/DF

CNPJ: 03.277.610/0001-25

Nome do voluntário (a): _____

Documento de identidade: _____

CPF: _____

Telefone: _____

Endereço: _____

O serviço voluntário a ser desempenhado junto ao Ministério da Defesa, de acordo com a Lei nº 9.608, de 18 de fevereiro de 1998, será o de participar como rondonista da Operação _____ do Projeto Rondon, que é uma atividade não remunerada, e não gera vínculo empregatício, nem funcional, ou quaisquer obrigações trabalhistas, previdenciárias e afins. Será realizado no período de ____ de ____ de ____ a ____ de ____ de ____.

As despesas a serem ressarcidas deverão, antecipadamente, ter autorização expressa.

O presente Termo de Adesão estará em vigor durante o período de realização da Operação e poderá ser rescindido a qualquer momento mediante comunicação escrita de uma das partes à outra, com antecedência mínima de 3 (três) dias, motivando a decisão.

Declaro estar ciente da legislação específica sobre serviço voluntário e aceito atuar como voluntário (a) nos termos do presente Termo de Adesão.

Declaro, ainda, haver tomado conhecimento das normas de conduta, disciplina e segurança, assim como dos motivos de desligamento do Projeto Rondon, expressos no apêndice a este Termo, assumindo o compromisso de respeitá-los e fazê-los respeitar integralmente.

Declaro, também, estar ciente de que as providências e custos decorrentes do meu desligamento da Operação _____, por interesse próprio, antes da data prevista para seu término, correrão sob minha responsabilidade.

Brasília, _____ de _____ de _____.

(NOME COMPLETO)

Aluno Voluntário

(POSTO E NOME COMPLETO DO DIRETOR)

Diretor do Departamento de Ensino/SEPESD/MD

APÊNDICE AO TERMO DE ADESÃO DO ALUNO AO SERVIÇO VOLUNTÁRIO DE RONDONISTA

Neste Apêndice, estão consolidadas as normas de conduta, disciplina e segurança, assim como os motivos de desligamento do Projeto Rondon, extraídos do “Convite às IES”, do “Acordo de Cooperação” e do “Guia do Rondonista”.

1. Portar sempre o seu documento de identidade original e o crachá de rondonista.
2. Usar a camiseta de rondonista durante todas as atividades da operação.
3. Cumprir os horários estabelecidos, evitando transtornos para os demais membros da equipe e para a execução das atividades.
4. Zelar pelo material que lhe for confiado.
5. Ser solidário com os integrantes da equipe.
6. Respeitar os costumes, os hábitos, as tradições e as crenças da comunidade onde estiver.
7. Não fazer promessas à comunidade em nome do Projeto Rondon, nem em nome de sua IES.
8. Não se envolver em questões políticas ou religiosas.
- 9 Ser discreto, não divulgar fatos ou informações locais indiscriminadamente e tampouco desacreditar ou criticar abertamente as autoridades locais.
10. **É vedado:**
 - o consumo de bebida alcoólica e o uso de entorpecentes ou narcóticos durante a operação;
 - ausentar-se do município, para quaisquer fins, antes do final da operação. Em casos de força maior, a equipe ou o rondonista deverá estar autorizado pelo Coordenador-Geral do Projeto Rondon;
 - o retorno antecipado de professores e alunos sem o consentimento da Coordenação-Geral do Projeto Rondon, excetuados os de ordem disciplinar, a cargo do professor-coordenador; e
 - a permanência de rondonistas atuando no município sem a presença de pelo menos um professor da sua IES.

Tomei conhecimento: _____
(ASSINATURA DO ALUNO)

TERMO DE CESSÃO DE DIREITO DO USO DA IMAGEM
(Lei nº 9610, de 19/2/1998)

Pelo presente instrumento, eu, abaixo identificado, autorizo graciosamente ao Ministério da Defesa, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 03.277.610/0001-25, sediado na Esplanada dos Ministérios, Bloco Q, Brasília/DF, a utilizar minha imagem e voz para fins de divulgação e publicidade do Projeto Rondon.

Esta autorização inclui o uso de todo material criado que contenha as imagens, cujo uso ora é cedido, da forma que melhor aprouver ao Ministério da Defesa, notadamente para toda e qualquer forma de comunicação ao público, tais como apresentações, palestras, exposições, material impresso, CD, DVD, rádio, televisão, bem como sua disseminação via internet, sem limitação de tempo ou número de exibições.

O Ministério da Defesa, na condição de único titular dos direitos de imagem e voz sobre o material produzido, poderá dispor dele livremente para qualquer modalidade de utilização que tenha por finalidade divulgar o Projeto Rondon, não cabendo a mim qualquer direito ou remuneração, a qualquer tempo e título.

Brasília – DF, _____ de _____ de _____.

Nome Completo: _____

Endereço: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

DESIGNAÇÃO DO REPRESENTANTE DA (NOME DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO SUPERIOR E SIGLA) JUNTO AO MINISTÉRIO DA DEFESA - MD

A(O) (NOME COMPLETO DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO SUPERIOR, SIGLA), situada na _____ (ENDEREÇO COMPLETO, INCLUSIVE CEP), neste ato representada pelo _____ (NOME COMPLETO DO REITOR/DIRETOR DA IES), resolve designar como seu representante legal, junto ao Ministério da Defesa (MD), o(a) Sr(a). _____, CPF _____, Identidade _____, cargo _____, tendo como principais atribuições:

- a) conduzir as ações necessárias para a formalização do Acordo de Cooperação entre a IES e o Ministério da Defesa (Projeto Rondon);
- b) informar, no ato da emissão da proposta de trabalho, à Coordenação-Geral do Projeto Rondon os dados do Professor-Coordenador, do Professor-Adjunto e do Professor reserva;
- c) cadastrar os rondonistas – professores e alunos – que participarão da operação, conforme as orientações da Gerência do Projeto Rondon;
- d) comunicar a eventual substituição de algum rondonista, nos prazos fixados;
- e) enviar os Termos de Adesão do Professor ao Serviço Voluntário, de Adesão do Aluno ao Serviço Voluntário de Rondonista e de Cessão de Direito do Uso da Imagem dos professores e alunos assinados pelos rondonistas e da Designação do Representante da(o) (nome da Instituição de Ensino Superior, Sigla) junto ao Ministério da Defesa - MD; e
- f) fazer respeitar os prazos previstos no convite para a operação e no Acordo de Cooperação firmado com o Projeto Rondon.

_____, _____ de _____ de _____.

(Nome completo do Reitor/Vice-Reitor ou Diretor da IES – COM CARIMBO)