



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

EDITAL Nº 1/2023-CGPR/DPS/SEPESD/SG-MD

PROCESSO SELETIVO DAS INSTITUIÇÕES DE ENSINO SUPERIOR (IES) PARA PARTICIPAÇÃO NA OPERAÇÃO DE JANEIRO 2024 – OPERAÇÃO MANGABEIRAS DO PROJETO RONDON

PROCESSO Nº 60067.000089/2023-66

1. APRESENTAÇÃO

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o Ministério da Defesa (MD), por meio do Departamento de Projetos Sociais, representado pelo seu Diretor, nomeado pela Portaria nº 331/Casa Civil, 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 Anexo I ao Decreto nº 10.998 de 15 de março de 2022, da Presidência da República, sediado na Esplanada dos Ministérios, Bloco “O”, Anexo I, em Brasília, Distrito Federal, realizará PROCESSO SELETIVO, nos termos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, para seleção das Propostas de Trabalho formuladas por Instituições de Ensino Superior (IES), para participação na **Operação de Janeiro de 2024** do Projeto Rondon, doravante denominada **Operação MANGABEIRAS**, conforme exigências estabelecidas neste edital.

2. DO OBJETO

2.1. O presente edital tem por objeto regulamentar o processo de seleção e a participação das IES, públicas e privadas, para a Operação Mangabeiras que ocorrerá em Janeiro de 2024, tendo por finalidade contribuir para o cumprimento dos objetivos estabelecidos na Diretriz Estratégico-Operacional do Projeto Rondon, aprovada pela Portaria GM-MD nº 4.580, de 26 de agosto de 2022.

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

3. DO CADASTRO DA IES

3.1 Para efetuar o cadastramento, as IES deverão preencher a planilha de dados, conforme o Anexo “O” – Modelo de Cadastro de IES, e enviá-lo para o e-mail operacao.mangabeiras@defesa.gov.br, juntamente com os seguintes documentos em formato PDF:

- 3.1.1 comprovante de credenciamento como IES junto ao Ministério da Educação (MEC) e instâncias competentes;
- 3.1.2 relação dos Projetos desenvolvidos ou em desenvolvimento pela IES na área de extensão; e
- 3.1.3 termo de designação do representante da IES junto ao MD, de acordo com o Anexo “B” deste edital.

4. DA PROPOSTA DE TRABALHO

4.1. As IES deverão propor ações com caráter de extensão, que contribuam para o desenvolvimento sustentável, o bem-estar social e a qualidade de vida nas comunidades e para o desenvolvimento e o fortalecimento da cidadania do estudante universitário, usando as habilidades universitárias.

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

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

4.3. As Propostas de Trabalho deverão seguir as orientações expressas no Anexo “A” deste edital e deverão abranger as seguintes áreas temáticas, conforme o Conjunto de ações escolhido, a saber:

- **Conjunto “A”**: Cultura, Direitos Humanos e Justiça, Educação e Saúde.
- **Conjunto “B”**: Comunicação, Meio Ambiente, Tecnologia e Produção e Trabalho.
- **Conjunto “C”**: Cobertura Jornalística e Produção de conteúdo.

4.4. As Propostas de Trabalho deverão ser orientadas para a região abrangida pela operação, atendendo aos critérios estabelecidos no Anexo “C” – Fichas de Avaliação das Propostas, deste edital.

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

4.6. A proposta para o **Conjunto “A”** deverá atender, no mínimo, uma das atividades de cada área temática abaixo descritas:

4.6.1. Cultura

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

4.6.2. Direitos Humanos e Justiça

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

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

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

4.6.3. 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.

- Capacitar educadores dos ensinos fundamental e médio sobre a identificação de sinais de mudanças comportamentais que possam auxiliar no diagnóstico prematuro de necessidade de atendimento educacional especializado, transtornos do desenvolvimento, sofrimento de abuso ou violência e demais ações que tragam prejuízo ao aluno.

4.6.4. Saúde

- Capacitar agentes multiplicadores em vigilância e na atenção na saúde dos diversos ciclos de vida: criança, adolescente/jovem, adulto e idoso. Com ênfase respectivamente em: imunização, prevenção e controle de violência, trânsito seguro, hábitos saudáveis, fatores de risco para Doenças Crônicas Não Transmissíveis - DCNT (hipertensão e diabetes).

- Capacitar agentes multiplicadores para o controle de vetores causadores de doenças endêmicas.

- Capacitar agentes multiplicadores para disseminação da Política Nacional de Alimentação e Nutrição.

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

4.7. A proposta para o **Conjunto “B”** deverá atender, no mínimo, uma das atividades de cada área temática abaixo descrita:

4.7.1. 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.

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

4.7.2. 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.

4.7.3. Tecnologia e produção

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

4.7.4. Trabalho

- Capacitar gestores e trabalhadores do Sistema Único de Saúde (SUS) quanto à utilização de sistemas que instrumentalizam e apoiam a gestão do SUS, em todas as esferas, nos processos de planejamento, programação,

regulação, controle, avaliação e auditoria.

- Capacitar os servidores municipais a desempenharem as funções de execução, prestação de contas e controle social dos programas e ações educacionais financiados pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE) de modo que promovam melhorias na gestão dos municípios.
- Capacitar produtores locais, com especial atenção à agricultura familiar e sustentável.
- Incentivar o cooperativismo, o associativismo e o 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.
- Capacitar servidores municipais em gestão pública e de projetos.
- Capacitar servidores a implantar agendas municipais de agricultura urbana e periurbana.
- Capacitar servidores municipais a aplicar metodologias que lhes possibilitem fazer diagnóstico municipal de potencialidades e desafios para desenvolvimento socioeconômico.
- Capacitar servidores municipais e munícipes a elaborar e implantar ações de Segurança Alimentar e Nutricional (SAN) e de Educação Alimentar e Nutricional (EAN).
- Capacitar servidores municipais e munícipes a elaborar e implantar ações de inclusão produtiva urbana, tais como cursos de qualificação profissional, atividades de intermediação de mão de obra.

4.8. A proposta para o **Conjunto “C”** deverá cumprir as seguintes tarefas:

- apresentar um Plano de Comunicação, observando o Anexo “D” deste edital; e
- realizar toda a cobertura jornalística e a produção de conteúdo para divulgação do Projeto Rondon, incluindo a preparação dos rondonistas, a realização das atividades desenvolvidas durante a operação e, ao término, a divulgação das metas atingidas.

4.9. As atividades poderão ser distribuídas nos turnos matutino, vespertino e noturno, de acordo com o planejamento das IES. A carga horária mínima diária da IES deverá ser de 06 (seis) horas e a carga horária máxima não deverá ultrapassar 10 (dez) horas diárias. As atividades preparatórias ou de coordenação poderão ser computadas como carga horária.

4.10. Os dias de sábado e domingo deverão ser preenchidos com atividades formais do Projeto que podem ser direcionadas para a população em geral. Qualquer atividade não prevista na Proposta de Trabalho deverá ser comunicada ao Coordenador Regional da Operação, sendo de inteira responsabilidade do Professor-Coordenador a realização da atividade, de acordo com o subitem 9.2.24. deste edital.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. O processo seletivo para a **Operação MANGABEIRAS** é aberto à participação das **IES públicas e privadas de todo o Brasil**.

5.2. A IES poderá apresentar uma Proposta de Trabalho escolhendo as Ações do Conjunto “A” ou “B” previstas no presente edital.

5.3. A IES poderá, ainda, apresentar uma Proposta de Trabalho para o Conjunto “C”, independentemente das propostas apresentadas para o Conjunto “A” ou “B”.

5.4. A inscrição é composta pela remessa da Proposta de Trabalho, confeccionada de acordo com o Anexo “A” – Modelos de Estrutura de Proposta de Trabalho, deste edital, em arquivo salvo no formato PDF, e dos documentos abaixo:

5.4.1. Planilha do cadastro com os dados de 3 (três) professores docentes do quadro efetivo da IES, 1 (um) Coordenador, 1 (um) Adjunto e 1 (um) Reserva, sendo obrigatória a participação na Operação de 2 (dois) docentes por IES, de acordo com o Anexo “P” – Modelo de Cadastro de Rondonistas, deste edital.

5.4.2. Declaração de realização de atividades extensionistas do professor coordenador, adjunto e reserva na IES.

5.4.3. Planilha do cadastro com os dados de 3 (três) professores docentes do curso de Comunicação Social do quadro efetivo da IES, 1 (um) Coordenador, 1 (um) Adjunto e 1 (um) Reserva, para a Proposta de Trabalho enviada para o Conjunto “C” sendo obrigatória a participação na Operação de 2 (dois) docentes para cada proposta aprovada, de acordo com o Anexo “P” deste edital.

5.5. A inscrição deverá ser encaminhada **até às 23:59h (horário de Brasília) de 14 de agosto de 2023**, exclusivamente para o e-mail da operação: operacao.mangabeiras@defesa.gov.br, **sem qualquer indicação, sinal no corpo do trabalho ou nome do arquivo que identifique o autor da proposta ou a IES**.

5.6. O administrador da Comissão de Avaliação de Propostas do Projeto Rondon (CAPPR), responsável pelo recebimento dos e-mails, gerará um número de protocolo após a conclusão do processo de inscrição, e o enviará para o e-mail na qual a proposta foi remetida. Esse número garante a sua inscrição no Processo Seletivo.

5.7. Os coordenadores do Projeto Rondon estarão disponíveis para sanar dúvidas acerca das inscrições durante o horário de expediente do MD até a data em questão, inclusive.

5.8. Não poderão participar da seleção:

5.8.1. IES não reconhecidas pelo Ministério da Educação (MEC).

5.8.2. IES que estiverem em falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação.

5.8.3. IES impedidas de participar de licitações e celebrar contratos administrativos ou parcerias com a administração pública federal.

5.8.4. IES sancionadas em operações anteriores, conforme item 10 deste edital.

5.8.5. IES que não cumprirem as exigências expressas no item 5.4.

5.9. A IES que não anexar os documentos solicitados no item 3 terá sua inscrição indeferida.

5.10. A CAPPR não se responsabilizará por inscrição não recebida ou recebida fora do prazo previsto neste edital, por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, problemas com navegadores de internet, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

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

6.1. Considerações Gerais:

6.1.1. Caberá à CAPPR, constituída por integrantes dos ministérios que compõem o Comitê de Orientação e Supervisão (COS), realizar a análise e o julgamento das Propostas de Trabalho das IES.

6.1.2. Serão selecionadas 2 (duas) propostas de trabalho por município: uma para realizar as ações do Conjunto “A” e outra para as ações do Conjunto “B”.

6.1.3. Será selecionada 1 (uma) proposta de trabalho para realizar as ações do Conjunto “C”.

6.1.4. As Propostas de Trabalhos serão avaliadas e classificadas, considerando os critérios estabelecidos neste edital e conforme o Anexo “C” – Fichas de Avaliação das Propostas, correspondentes ao respectivo Conjunto.

6.1.5. As IES selecionadas e os respectivos municípios de atuação serão divulgados por meio de Nota Informativa do Projeto Rondon, a ser disponibilizada no site do Projeto Rondon, conforme o Anexo “E” – Calendário de Eventos, deste edital.

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

6.2.2.1. Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF;

6.2.2.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;

6.2.2.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP;

6.2.2.4. Cadastro de Entidades sem Fins Lucrativos – CEPIM;

6.2.2.5. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União;

6.2.2.6. Constatada a existência de sanção, a CAPPR fará a exclusão da IES.

6.2.3. A CAPPR não terá acesso aos documentos exigidos no ato do cadastro, elencados no item 3, de modo que não possa identificar a IES autora de cada proposta, zelando-se pelo anonimato, até o julgamento das propostas.

6.3. Da Classificação Provisória:

6.3.1. A classificação provisória dar-se-á por ordem decrescente da pontuação obtida pela IES.

6.3.2. Será desclassificada a proposta que:

a. for enviada fora do prazo estabelecido;

b. ultrapassar o número máximo de 54 (cinquenta e quatro) páginas incluindo a capa;

c. contiver qualquer indicação, sinal no corpo do trabalho ou nome do arquivo que identifique o autor da proposta ou a IES;

d. não atingir o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do total de pontos possíveis, de acordo com o Anexo “C” – Fichas de Avaliação das Propostas, deste edital;

e. for remetida em qualquer outro formato que não seja em PDF;

f. for encaminhada para o e-mail dos coordenadores do Projeto Rondon;

g. for idêntica a outra proposta enviada por outra IES e/ou Campi distintos; e

h. estiver em desacordo com qualquer das exigências ou prever condições diferentes das cláusulas constantes no presente edital.

6.3.3. Concluída a avaliação das propostas, o presidente da CAPPB elaborará relatório que será submetido ao conhecimento do Diretor do Departamento de Projetos Sociais do Ministério da Defesa (DPS), Presidente do COS, que o encaminhará para divulgação.

6.3.4. Concluída a etapa de classificação das propostas, a CAPPB divulgará o resultado provisório, com o número do protocolo das IES selecionadas, apenas no site do Projeto Rondon. Após a divulgação do resultado provisório, os participantes que desejarem recorrer deverão apresentar recurso administrativo na forma do subitem 6.4. deste edital.

6.3.5. A classificação no resultado provisório não significa participação na Operação. Somente será considerada habilitada a proposta classificada após a divulgação do resultado final.

6.4. Da Interposição de Recursos:

6.4.1. Os participantes que desejarem recorrer em face do julgamento e da classificação das propostas de trabalho deverão apresentar recurso administrativo no prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da divulgação do resultado provisório da seleção no Portal do Projeto Rondon no site do MD, sob pena de preclusão.

6.4.2. A IES que se enquadrar na solicitação de recurso terá a sua proposta reavaliada por um 3º avaliador designado pelo Presidente da CAPPB.

6.4.3. Na apresentação de recurso que ensejar reavaliação da proposta, no resultado final, serão consideradas as duas avaliações com maior pontuação.

6.4.4. Caberá a solicitação de recurso quando:

a. a IES identificar discrepância dos motivos de desclassificação, conforme o subitem 6.3.2, deste edital; e

b. a diferença do total de pontos, soma dos quesitos “Diagnóstico”, “Metodologia”, “Propostas das Ações” e “Relevância/Qualidade”, recebidos dos avaliadores (Av1 e Av2) for maior do que 20 (vinte) pontos.

6.4.5. O recurso deverá ser formalizado, em documento oficial da IES, arquivo em PDF, e o Anexo “F” deste edital, aos cuidados do Presidente da CAPPB. No campo assunto inserir: Recurso ____ (nº protocolo), e deverá ser remetida para o e-mail da operação: operacao.mangabeiras@defesa.gov.br

6.4.6. É assegurado aos participantes obter vista dos elementos dos autos indispensáveis à defesa de seus interesses cuja solicitação deverá ser remetida para o e-mail da operação: operacao.mangabeiras@defesa.gov.br

6.4.7. 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 MD.

6.4.8. O recurso será dirigido ao Presidente da CAPPB, que apreciará sua admissibilidade, cabendo a esta reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis 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 3 (três) dias úteis, contados do seu recebimento. A motivação deverá ser explícita, clara e coerente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato.

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

6.4.10. Não será apreciado recurso interposto fora do prazo.

6.4.11. O MD não se responsabiliza por recursos não recebidos em decorrência de eventuais problemas técnicos e de gerenciamento nas linhas de comunicação.

6.4.12. Não haverá reapreciação de recursos.

6.4.13. Encerrada a fase recursal a CAPPB homologará e divulgará, por meio de Nota de Informação, o resultado dos recursos no site do Projeto Rondon.

6.5. Da Classificação Final e do Resultado Final:

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

6.5.2. O julgamento e a classificação final das propostas são atos exclusivos da CAPPB, que, em consequência, reserva-se ao direito de desclassificar as propostas em desacordo com este edital ou que se revelarem manifestamente inexecutáveis, observando os motivos de desclassificação do subitem 6.3.2 anterior.

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

a. Propostas das Ações;

b. Relevância/Qualidade;

c. Diagnóstico; e

d. Metodologia.

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

6.5.5. Após a divulgação do resultado final, havendo desistência formal por parte da IES selecionada, o Presidente do COS poderá substituir esta IES e convocar a IES subsequente, do mesmo Conjunto de Ações “A”, “B” ou “C”, respeitada a ordem de classificação.

6.5.6. O resultado final será publicado no site do Projeto Rondon, por meio de Nota de Informação.

6.5.7. As IES selecionadas não poderão efetuar quaisquer adequações ou mudanças na proposta escolhida pela CAPPR que venham a desnaturar a mesma, o que poderia caracterizar burla ao princípio de escolha das melhores propostas, sob pena de sofrer as sanções previstas neste edital.

7. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO.

7.1. A **Operação MANGABEIRAS** será realizada no estado de Sergipe, entre os dias **18 de janeiro e 4 de fevereiro de 2024**, nos municípios a saber: Areia Branca, Campo do Brito, Cedro de São João, Cumbe, Divina Pastora, Frei Paulo, Graccho Cardoso, Itabi, Malhada dos Bois, Moita Bonita, São Francisco e Tomar do Geru. Terá como Centro Regional (CR) a cidade de Aracaju.

7.2. A IES deverá encaminhar para o e-mail da operação: operacao.mangabeiras@defesa.gov.br, o arquivo contendo a ordem de prioridade dos municípios nos quais deseja trabalhar, de acordo com o item 7.1 deste edital.

7.3. Caso não haja quantidade mínima de equipes para a execução da Operação nos municípios citados no subitem 7.1, seja por não haver quantidade suficiente de IES inscritas ou de Propostas de Trabalho aprovadas, o número de municípios da Operação poderá ser reduzido, após entendimento entre o MD e o Governo do Estado, até a quantidade em que seja possível a realização da Operação.

7.4. Do total de vagas da Operação Mangabeiras serão reservadas até 07 (sete) vagas para as IES do Estado de Sergipe, sendo 03(três) vagas para o Conjunto “A” e 03(três) vagas para o Conjunto “B”, e 1 (uma) vaga para o Conjunto “C”, desde que atendidas as exigências do presente edital.

7.5. A concentração de rondonistas, o início das ações da Operação do Projeto Rondon e o encerramento dos trabalhos transcorrerão nas datas constantes do quadro abaixo:

Centro Regional (CR)	Deslocamento de Ida e Concentração	Abertura e Ambientação	Deslocamento para os municípios	Trabalho nos municípios	Deslocamento para o CR	Encerramento	Retorno
Aracaju/SE	18 de janeiro de 2024	19 de janeiro de 2024	20 de janeiro de 2024	21 de janeiro a 1º de fevereiro de 2024	2 de fevereiro de 2024	3 de fevereiro de 2024	4 de fevereiro de 2024

7.6. A viagem precursora será realizada após a divulgação das IES selecionadas, e compreenderá os professores-coordenadores, das equipes de cada Conjunto, para o CR e aos 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-coordenador que realizar a viagem precursora deverá, **obrigatoriamente**, compor a equipe que participará da Operação.

7.8. Durante a viagem precursora, o professor-coordenador do Conjunto “C” deverá reunir-se com a Coordenação de Comunicação Social do Projeto Rondon para ajustarem o Plano de Comunicação.

7.9. A CAPPR do Projeto Rondon desclassificará a IES que não realizar a viagem precursora.

7.10. Após a viagem precursora, a IES deverá encaminhar para o e-mail da operação: operacao.mangabeiras@defesa.gov.br, uma cópia da Proposta de Trabalho Ajustada, conforme o Anexo “E” deste edital.

7.11. A proposta de trabalho e o cronograma das atividades a serem realizadas, durante a Operação, pela equipe do Conjunto “C” serão consolidados após a viagem precursora, tão logo os ajustes das atividades dos Conjuntos “A” e “B” tenham sido finalizados. O documento deverá ser enviado para a Coordenação de Comunicação Social do Projeto, conforme previsto Anexo “E” deste edital.

7.12. Ao término da Operação, todas as IES deverão remeter, para o e-mail da operação: operacao.mangabeiras@defesa.gov.br, o Relatório Final de Atividades, conforme modelo Anexo “G”, no prazo estabelecido no Anexo “E”, tudo deste edital.

7.13. O envio do Relatório Final de Atividades é obrigatório, conforme Anexo “G” deste edital.

8. DAS EQUIPES DE RONDONISTAS

8.1. Para os Conjuntos “A” e “B”, cada equipe será composta por brasileiros (natos ou naturalizados), constituída por 10 rondonistas, sendo 02 professores e 08 alunos dos cursos de graduação.

8.2. Para o Conjunto “C”, cada equipe será composta por brasileiros (natos ou naturalizados), constituída por 12 rondonistas, sendo 2 professores e 10 alunos dos cursos de graduação de Comunicação Social.

8.3. 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 e que estejam envolvidos em projetos de extensão, não sendo admitida a participação de técnicos ou outros funcionários da IES.

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

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

8.6. A composição das equipes dos Conjuntos “A” e “B” deverá ser, preferencialmente, multidisciplinar, de forma a atender todas as áreas temáticas do subitem 4.3 do edital.

8.7. 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, conforme Anexo “J” – Orientações às IES e o “Guia do Rondonista”. O professor-coordenador é quem participa da viagem precursora.

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

9. DAS RESPONSABILIDADES

9.1. Constituem responsabilidades do MD:

9.1.1. Planejar, coordenar e executar as atividades do Projeto Rondon para a **Operação MANGABEIRAS**, observada a legislação de referência e as limitações orçamentárias e financeiras do órgão.

9.1.2. Designar o Coordenador Regional 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, deste edital.

9.1.3. Compor e presidir a CAPPR.

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

9.1.5. Distribuir as equipes pelos municípios participantes da Operação.

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

9.1.7. 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, transporte dentro do município e atendimento de 1º socorros aos rondonistas.

9.1.8. 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 a alimentação na OM Apoiadora.

9.1.9. 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.

9.1.10. Adquirir e entregar o “kit rondonista” para os professores e alunos.

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

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

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

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

9.1.15. Para as IES selecionadas fora do estado da Operação, providenciar o transporte do Professor-Coordenador, na ida e regresso da Viagem Precursora, e 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 do Professor-Coordenador, na viagem precursora e das equipes de rondonistas, na operação, poderá ser da cidade de origem, desde que seja atendida a logística da Operação e os valores das passagens sejam compatíveis com os da cidade de partida.

9.1.15.1. Havendo apoio de transporte com aeronave da Força Área Brasileira (FAB), e a critério da Coordenação-Geral do Projeto Rondon, as cidades de concentração para embarque poderão ser diferentes das cidades de partida anteriormente identificadas, conforme definição deste edital.

9.1.15.2. 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.

9.1.15.3. Os integrantes das IES que serão transportados 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.

9.1.16. Para as IES selecionadas do estado da Operação, o MD não arcará com as aquisições de passagens aéreas e/ou terrestres do Professor-Coordenador, durante o período da Viagem Precursora e nem das equipes de rondonistas (professor/aluno), durante o período da Operação, da sede da IES até o CR.

9.1.17. 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, for acometido de doença que o impossibilite de prosseguir na Operação, confirmada em parecer médico, ou venha a óbito.

9.1.17.1. 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 for acometido de doença que o impossibilite de prosseguir na Operação, confirmada em parecer médico, ou venha a óbito.

9.1.18. 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 CR, 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.

9.1.18.1. 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 CR, que, durante o período da Viagem Precursora e/ou no período da Operação, 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.

9.1.19. As passagens aéreas serão adquiridas para todos os rondonistas, das IES selecionadas fora do estado da Operação, durante a Viagem Precursora e a Operação, utilizando os dados cadastrais encaminhados pela IES.

9.2. Constituem responsabilidades da IES, sem prejuízo de outras, previstas no presente edital:

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

9.2.2. 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.

9.2.3. 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.

9.2.4. Remeter por ofício, via correio, à Coordenação-Geral do Projeto Rondon, endereço abaixo, até 3 (três) dias úteis após o término da viagem precursora, os bilhetes aéreos do Professor-Coordenador, e após o término da Operação, os bilhetes aéreos dos rondonistas custeadas pelo Projeto Rondon (ida e volta), para compor a prestação de contas no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP); o ofício deverá relacionar os participantes da Operação e seus respectivos comprovantes, de acordo com o modelo constante do Anexo “I” deste edital:

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

9.2.5. 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, para o e-mail da operação: operacao.mangabeiras@defesa.gov.br, conforme previsto no Anexo “E” deste edital.

- 9.2.6. 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” deste edital.
- 9.2.7. Selecionar o Professor-Coordenador e Professor Adjunto entre os docentes de sua IES.
- 9.2.8. Selecionar alunos que estiverem cursando a partir da segunda metade do curso, 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.
- 9.2.8.1. Todos os integrantes da equipe, professores e alunos, deverão estar portando cartão de vacinação com as vacinas obrigatórias exigidas pelo Ministério da Saúde e em dia. 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.
- 9.2.9. Encaminhar declaração assinada pelo representante da IES (reitor/diretor), informando que todos os integrantes estão em condições de saúde, de acordo com o subitem 9.2.8.
- 9.2.10. 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.
- 9.2.11. Encaminhar por ofício, conforme modelo Anexo "I" deste edital, à Coordenação-Geral do Projeto Rondon, para o e-mail da operação: operacao.mangabeiras@defesa.gov.br, atendendo as datas constantes no Anexo “E”, os anexos “K” e seu Apêndice, “L” e seu Apêndice e “M”, todos deste edital.
- 9.2.12. 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.
- 9.2.12.1. 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.
- 9.2.12.2. 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.
- 9.2.13. 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.
- 9.2.13.1. 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.
- 9.2.13.2. 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.
- 9.2.14. Fornecer os equipamentos e materiais necessários para a execução dos trabalhos da equipe de rondonistas.
- 9.2.15. 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.
- 9.2.16. Assinar digitalmente, via SUPER.GOV.BR, o Acordo de Cooperação entre o MD e a IES e Plano de Trabalho, conforme Anexo “H” deste 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.

9.2.16.1. Para viabilizar a assinatura, via SUPER.GOV.BR, a IES deverá fornecer os documentos do reitor/diretor por e-mail, conforme rito interno do MD, que será informado posteriormente às IES selecionadas.

9.2.17. Obedecer aos prazos estabelecidos neste edital.

9.2.18. 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.

9.2.19. 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” deste edital:

9.2.19.1. Comunicar por intermédio de documento oficial da IES ao Presidente da CAPPR a intenção de alterar o rondonista cadastrado.

9.2.19.2. Encaminhar o documento citado para o e-mail da Operação, apresentando o fato gerador da alteração cadastral, a fim de possibilitar a apreciação pelo Presidente da CAPPR, sendo obrigatória a anexação do documento que constitui amparo legal para tal solicitação.

9.2.19.3. Providenciar a imediata alteração do rondonista, quando autorizada a substituição, atualizar os dados do substituto e encaminhar a planilha para o e-mail da operação: operacao.mangabeiras@defesa.gov.br.

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

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

9.2.22. É obrigatório que as equipes sejam apresentadas para a operação completas (2 professores e 8 alunos para os conjuntos “A” e “B”, e 2 professores e 10 alunos para o conjunto “C”). Caso a IES não apresente 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.

9.2.22.1. 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.

9.2.23. Por complemento, cumprir as tarefas previstas no Anexo “J” – Orientação às IES, deste edital.

9.2.24. Preencher o relatório diário, por intermédio do professor-coordenador, conforme Anexo “N”, das atividades diárias realizadas no município, seguindo todas as recomendações sobre seu preenchimento. O mesmo deverá ser remetido no dia anterior ao retorno para o CR, ou mediante solicitação da Coordenação-Geral do Projeto Rondon, e encaminhado para o e-mail da operação: operacao.mangabeiras@defesa.gov.br.

10. DAS SANÇÕES

10.1. O não cumprimento das responsabilidades definidas no item 5 implicará, **antes do ato da inscrição**, no impedimento da realização da inscrição pela IES.

10.2. Em se tratando de conduta da IES **durante o processo seletivo**, caberá recurso junto ao Presidente da CAPPR, devendo o mesmo ser encaminhado num prazo de 48h (quarenta e oito horas) a contar da data de sua notificação, que será enviada a IES, por ofício do Coordenador-Geral do Projeto Rondon para o e-mail da operação: operacao.mangabeiras@defesa.gov.br.

10.2.1. A IES será notificada acerca da instauração do procedimento sancionatório, podendo apresentar defesa prévia, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

10.2.2. Após a aplicação da sanção referida, a IES poderá interpor recurso dirigido ao Presidente da CAPPR, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data de sua notificação, que será enviada a IES por ofício, conforme Anexo “I” deste edital, ao Coordenador-Geral do Projeto Rondon para o e-mail da operação: operacao.mangabeiras@defesa.gov.br.

10.3. O não cumprimento das responsabilidades definidas no item 9, **após o ato da inscrição, inclusive dos subitens 9.2.22 e 9.2.22.1**, acarretará na suspensão da participação da IES nas atividades do Projeto Rondon, inclusive na Operação para a qual foi selecionada, por um período de até 24 (vinte e quatro) meses.

10.4. Em se tratando de conduta da IES **durante a execução do Acordo de Cooperação**, a aplicação da penalidade será precedida da instauração de procedimento sancionatório.

10.4.1. A IES será notificada acerca da instauração do procedimento sancionatório, podendo apresentar defesa prévia, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

10.4.2. Após a aplicação da sanção referida, a IES poderá interpor recurso dirigido ao Presidente da CAPPR, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data de sua notificação, que será enviada a IES por ofício ao Presidente da CAPPR, para o e-mail da operação: operacao.mangabeiras@defesa.gov.br.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. A inscrição para a presente seleção implicará em aceitação das condições estabelecidas neste edital.

11.2. A Operação poderá ser adiada ou cancelada, a qualquer momento, pelo COS do Projeto Rondon ou pelo MD, no todo ou em parte, sem ensejar em indenização de qualquer espécie às IES selecionadas e a seus rondonistas.

11.3. A desistência de alguma prefeitura implicará em cancelamento da Operação no respectivo município selecionado, mesmo após a divulgação das IES selecionadas, e poderá ser substituído ou não, a critério do COS do Projeto Rondon.

11.4. Toda e qualquer alteração de datas ou mudança de municípios serão comunicados por meio de Nota Informativa no site do Projeto Rondon, sendo de total responsabilidade da IES o acompanhamento da informação.

11.5. É vedado(a):

a. o consumo de bebidas alcoólicas ou substâncias ilícitas durante a Viagem Precursora, tanto no CR como nos municípios, no período compreendido entre o jantar de boas-vindas e a Análise Pós-Ação (APA);

b. o consumo de bebidas alcoólicas ou substâncias ilícitas durante a Operação, tanto no CR como nos municípios, no período compreendido entre o início da cerimônia de abertura e o final da cerimônia de encerramento conforme o item - Sobre Disciplina, do “Guia do Rondonista”, disponível no site do Projeto Rondon;

c. ausentar-se sem autorização do local da operação, para quaisquer fins, antes do final da Operação;

d. a participação de alunos que tenham atuado em operações anteriores do Projeto Rondon;

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

f. a participação, durante a Operação, junto à(s) equipe(s) da IES de integrantes desta que não sejam rondonistas;

g. a conduta incompatível a moralidade e valores cultuados pelo Projeto Rondon durante o período da realização da Viagem Precursora e da Operação nos municípios.

11.6. 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.

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

11.8. 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.

11.9. Informações, esclarecimentos, divulgações de resultados e modelos de documentos relativos a este edital poderão ser obtidos no site <https://www.gov.br/defesa/projetorondon>.

11.10. Os casos omissos serão analisados e definidos pelo COS do Projeto Rondon, segundo os princípios e regras que regem a Administração Pública.

11.11. Constituem anexos do presente edital, disponíveis em <https://www.gov.br/defesa/projetorondon>:

Anexo “A” - Modelos de Estrutura de Proposta de Trabalho;

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

Anexo “C” – Fichas de Avaliação das Propostas;

Anexo “D” – Orientações Relativas à Comunicação Social;

Anexo “E” – Calendário de Eventos;

Anexo “F” – Modelo de Requerimento para Interposição de Recurso;

Anexo “G” – Modelo do Relatório Final de Atividades;

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

Anexo “I” – Modelo de Ofício para envio de documentos;

Anexo “J” – Orientação às IES;

Anexo “K” – Termo de Adesão do Professor ao Serviço Voluntário de Rondonista e Apêndice ao Termo de Adesão do Professor ao Serviço Voluntário de Rondonista;

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

Anexo “M” - Contrato de Licença de Direito de Uso de Imagem - (Lei Nº 9.610, DE 19/02/1998 – Lei de Direitos Autorais);

Anexo “N” - Relatório Diário;

Anexo “O” - Modelo de cadastro de IES; e

Anexo “P” - Modelo de cadastro de rondonistas.

WILLIAM GEORGES FELIPPE ABRAHÃO

Diretor do Departamento de Projetos Sociais do Ministério da Defesa



Documento assinado eletronicamente por **William Georges Felipe Abrahão, Diretor(a)**, em 03/07/2023, às 08:22, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º, art. 4º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.defesa.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, o código verificador **6294842** e o código CRC **E266CF32**.

Referência: Processo nº 60067.000089/2023-66

SEI nº 6294842