



Universidade Federal do Rio Grande do Norte
ESCOLA AGRÍCOLA DE JUNDIAÍ
Colegiado do Curso de Agronomia

Resolução No.04 de 30 de julho de 2014

Dispõe sobre os critérios e funcionamento das atividades integradoras de formação Escritório de Projetos I e Escritório de Projetos II do curso de Agronomia/UFRN.

O Colegiado do Curso de Agronomia, no uso de suas atribuições constitucionais e regimentais que lhe confere o Regimento Geral da UFRN e

CONSIDERANDO o Art. 89 Resolução 227/09-CONSEPE, que define a atividade integradora de formação,

RESOLVE

DA NATUREZA DA ATIVIDADE

Art. 1º Para os fins desta resolução, o “Escritório de Projetos” é definido como o ambiente acadêmico, onde os discentes envolvidos terão a oportunidade de vivenciar a prática do gerenciamento de um projeto, executando todas as etapas do ciclo de vida de um projeto, desde a sua concepção até sua implantação, quando possível, visando incrementar, de forma prática, os conhecimentos adquiridos nas disciplinas, ao longo do curso de Agronomia.

Parágrafo Único. Os componentes curriculares Escritório de Projetos I e Escritório de Projetos II são classificados como atividades integradoras de formação.

Art. 2º Os componentes curriculares Escritório de Projetos I e Escritório de Projetos II são atividades de natureza obrigatória no projeto pedagógico do curso de Agronomia, sendo desenvolvidos preferencialmente durante os 7º e 8º períodos de curso, considerando-se que em cada semestre serão destinadas 60 horas para o desenvolvimento de cada componente.

DO FUNCIONAMENTO DA ATIVIDADE

Art. 3º Os discentes participantes das atividades Escritório de Projetos I e II serão incentivados e instruídos à desenvolverem um plano de gerenciamento de um projeto, aplicando os conhecimentos adquiridos durante as disciplinas oferecidas ao longo do curso. Este plano deverá ser entregue ao docente-orientador e coordenador da atividade no final do semestre, para fins de avaliação do desempenho acadêmico na atividade curricular.

§ 1º. Os projetos desenvolvidos durante as atividades Escritório de Projetos I e II devem ser de natureza extensiva. Para fins desta resolução, por natureza extensiva, entenda-se como sendo projetos de produção rural que envolvam a transferência dos conhecimentos obtidos durante as atividades acadêmicas regulares do curso, aos produtores rurais. É recomendado que os projetos tenham uma empresa de produção rural como parceiros. Não serão admitidos projetos de pesquisa como atividades do Escritório de Projetos.

§ 2º A proposição dos projetos a serem elaborados na atividade pode ser feita pelo aluno matriculado na atividade, por um grupo de alunos matriculados na atividade ou por um docente ligado ao curso de Agronomia.

§ 3º Os projetos propostos deverão ter a aprovação de um docente que exerça atividades acadêmicas no curso de Agronomia, que deverá encaminhar a proposta para o coordenador da atividade.

§ 4º O projeto poderá ser desenvolvido de forma individual ou em grupo de, no máximo, 05 (cinco) participantes. Cada discente poderá participar de um ou mais projetos durante a atividade, desde que respeitado o número máximo de 05 participantes por grupo.

Art. 4º Na atividade Escritório de Projetos I deverão ser desenvolvidos Projetos de Investimento Agrícola. Na atividade Escritório de Projetos II deverão ser desenvolvidos projetos de Uso de Recursos Naturais Renováveis.

§ 1º Para fins desta resolução, Projetos de Investimento Agrícola são definidos como aqueles onde ocorre a aplicação de capital em meios de produção, visando o aumento da capacidade produtiva da organização.

§ 2º Para fins desta resolução, Projetos de Uso de Recursos Naturais Renováveis são definidos como aqueles que visam incrementar a preservação dos recursos naturais dos ecossistemas, fazendo uso de forma econômica e racional dos recursos renováveis e não renováveis.

Art. 5º O plano de gerenciamento de projetos a ser desenvolvido pelos participantes da atividade devem conter, no mínimo, os seguintes elementos:

- a) Termo de Abertura do Projeto;
- b) Título do Projeto
- c) Introdução Executiva do Projeto, incluindo uma visão geral dos objetivos, metas e escopo do projeto;
- d) Objetivo detalhado do projeto;
- d) Justificativa;
- d) Declaração de Escopo do Projeto:
- e) Estrutura Analítica do Projeto (EAP);
- f) Cronograma de Marcos e Entregas (quando cabível);
- g) Cronograma Físico-Financeiro;
- h) Planos Auxiliares (quando cabível);
- i) Indicadores de Medição de Desempenho e Monitoramento da Qualidade do Projeto.

§ 1º. Para a atividade Escritório de Projetos I também é necessário a apresentação da Análise de Viabilidade Financeira do projeto, envolvendo, no mínimo, a estimativa dos indicadores Período de Retorno do investimento (Payback), Valor Presente Líquido (VPL) e Taxa Interna de Retorno (TIR).

§ 2º Para fins desta resolução, Termo de Abertura é definido como um documento que formalmente autoriza um projeto ou uma fase incluindo a documentação dos requisitos iniciais que satisfaçam as necessidades e expectativas das partes interessadas;

§ 3º Para fins desta resolução, Declaração do Escopo de um projeto é definido como uma declaração detalhada do(s) produto(s) e processo(s) necessários para que seja(m) atingido(s) o(s) objetivo(s) do(s) projeto(s). Inclui as principais entregas, premissas e restrições do projeto, assim como o trabalho necessário para que sejam atingidos os objetivos do projeto.

§ 4º Para fins desta resolução, Estrutura Analítica de um Projeto é definida como uma subdivisão hierárquica do trabalho a ser executado no projeto em componentes menores, de mais fácil gerenciamento.

Art. 6º . Todo projeto desenvolvido na atividade deverá ser cadastrado pela coordenação geral da atividade.

DA COORDENAÇÃO DA ATIVIDADE

Art. 7º As atividades integradoras Escritório de Projetos I e II terão um coordenador geral, definido pelo Colegiado do Curso, e um docente-orientador.

Art. 8º Compete do Coordenador geral da atividade:

I - responder pela coordenação e representar a atividade integradora perante o Colegiado do curso;

II - convocar e presidir as reuniões com os docentes-orientadores, quando necessário;

III - zelar pelos interesses do componente curricular junto aos órgãos superiores e empenhar-se na obtenção de recursos necessários ao seu bom funcionamento;

IV - adotar, em casos de urgência, medidas que se imponham em nome do Colegiado do Curso para o bom andamento da atividade, submetendo-as à ratificação do Colegiado na primeira reunião subsequente;

VII - elaborar relatório anual das atividades executadas no componente curricular para envio à Coordenação do curso;

VII - exercer todas as demais atividades necessárias ao funcionamento do componente curricular, praticando todos os atos de sua competência, ou de competência superior, quando delegada.

Art. 9º Cada projeto participante da atividade Escritório de Projetos deverá ser orientado por um docente-coordenador, que exerça atividades docentes no curso de Agronomia. Para fins de controle acadêmico, serão cadastradas tantas turmas quantos docentes-coordenadores.

Art. 10 Compete ao docente-coordenador do Programa:

I - Definir um plano de metas para o(s) discente(s) sobre a sua responsabilidade no projeto, visando a execução do plano de gerenciamento do projeto.

II - exercer a supervisão didática do(s) projeto(s) sobre a sua responsabilidade, bem como propor medidas e providências visando a melhoria do ensino ministrado na execução da atividade;

III - quando necessário, elaborar e/ou modificar procedimentos para a melhoria da elaboração do plano de gerenciamento do(s) projeto(s) sobre sua responsabilidade;

IV - apreciar assuntos de ordem didática e administrativa que lhe forem submetidos pela Coordenação do Curso referente a(s) atividade(s) desenvolvidas durante o(s) componentes(s) curricular(es);

V – Determinar o número de projetos nos quais estaria disposto a exercer a função de docente-coordenador;

VI - Monitorar e controlar o trabalho de execução do projeto;

VII - Realizar o controle integrado de mudanças no(s) projeto(s) sob sua responsabilidade, quando necessário;

VIII - Avaliar o desempenho do(s) discente(s) ligados(s) ao(s) projeto(s) sob sua responsabilidade;

IX – Encaminhar à coordenação geral da atividade, o termo de encerramento do projeto. Parágrafo Único. Para fins desta resolução, define-se como termo de encerramento do projeto um documento que formalmente indica a finalização e entrega do plano de gerenciamento do projeto.

Art. 11. Compete ao Discente participante da atividade

I – elaborar, no semestre no qual estiver matriculado no componente curricular Escritório de Projetos I e II, o plano de gerenciamento de um projeto, de acordo com as disposições desta resolução.

II – Ter frequência mínima necessária para aprovação nas atividades desenvolvidas, segundo plano de metas elaborado pelo docente-orientador, em atendimento ao disposto no Regimento Geral da UFRN e Regulamento dos Cursos de Graduação da UFRN.

DA AVALIAÇÃO DA ATIVIDADE

Art. 12. A avaliação das atividades discentes, desenvolvidas durante os componentes curriculares Escritório de Projetos I e II, é de inteira responsabilidade do docente-coordenador designado para orientação do projeto na qual o discente estiver atuando, tendo

como base de avaliação, o plano de gerenciamento do projeto apresentado(s) pelo(s) discente(s), seguindo os procedimentos normais utilizados no Sistema de Controle Acadêmico utilizado na UFRN e Regimento Geral dos cursos de graduação da UFRN.

Art. 13 Esta resolução poderá ser revista a qualquer tempo desde que solicitado por pelo menos 2/3 (dois terços) do total de membros do Colegiado do curso, ouvido o Núcleo Docente Estruturante (NDE) do curso de Agronomia.

Art. 14. Casos omissos não atendidos nesta resolução serão julgados pelo Colegiado do Curso.

Art. 15. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.



Prof. Márcio Dias Pereira
Presidente do Colegiado do Curso de Agronomia