



RESOLUÇÃO DO DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA DE PRODUÇÃO Nº 002/ 2019

Aprova os direitos e deveres dos docentes do Departamento de Engenharia de Produção e dos discentes da Inova Consultoria Júnior.

O **Departamento de Engenharia de Produção** (DEENP) da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso de suas atribuições legais, resolve estabelecer atribuições e direitos do professor orientador, professor orientador temporário e discentes da empresa Inova Consultoria Júnior, descritas a seguir.

A Inova Consultoria Júnior, constituída pela união de alunos matriculados no curso de Engenharia de Produção da Universidade Federal de Ouro Preto – Campus João Monlevade, busca realizar projetos de consultoria que contribuam para o desenvolvimento regional e para a formação de seus membros. A empresa visa oferecer serviços de qualidade com preços acessíveis, preferencialmente para micro e pequenas empresas, dentro da área de atuação do curso de graduação em Engenharia de Produção do ICEA.

Com o intuito de garantir um resultado de excelência, o trabalho executado pelos empresários juniores necessita do acompanhamento e da orientação de um professor do Departamento de Engenharia de Produção (DEENP), o qual é intitulado como Professor Orientador (pode ser o orientador na empresa júnior ou um orientador temporário para o projeto específico). Além disso, segundo a resolução do CEPE 7330 de 27 de fevereiro

de 2018, cada projeto desenvolvido deve contar com a participação de um Professor Orientador de acordo com a sua respectiva afinidade com a área do projeto.

O presente documento visa formalizar e informar a todos os docentes do DEENP e participantes da INOVA o que se espera destes vínculos e das atividades desenvolvidas pela empresa júnior. Esta resolução define os direitos e deveres dos principais colaboradores da Inova: discentes e docentes.

1. Diretrizes gerais do relacionamento entre docentes e empresa júnior

- a. O professor orientador e o diretor presidente da Inova devem assinar um termo de compromisso e responsabilidade para formalização do comprometimento com a realização de suas respectivas atividades e deveres;
- b. O mandato do professor orientador será de um ano, podendo ser prorrogado por igual período após aprovação em assembleia, de acordo com o estatuto da INOVA (documento registrado em cartório e arquivado na empresa júnior);
- c. O acompanhamento, tanto do professor orientador quanto do professor orientador temporário, será realizado por meio de reuniões periódicas que serão marcadas de acordo com a necessidade e disponibilidade dos stakeholders envolvidos. As reuniões não têm previsão de ocorrência obrigatória, visando uma maior eficiência por meio da flexibilidade, responsabilidade e coerência das partes envolvidas. Sendo assim, a frequência de reuniões fica a cargo das partes interessadas.
- d. Ao final de cada etapa, os membros do projeto deverão apresentar aos professores orientador e orientador temporário, um relatório referente às atividades realizadas na etapa, bem como a situação atual do projeto e, se necessário, eventuais imprevistos que impossibilitaram a realização de alguma atividade e/ou cumprimento de prazos.

2. Das Atribuições do Professor Orientador

- a. Orientar a diretoria no processo de tomadas de decisão;
- b. Representar a Empresa perante a UFOP e ao DEENP;

- c. Auxiliar no desenvolvimento dos projetos, inclusive na análise de um projeto no que tange se ele é exequível ou não;
- d. Indicar professores orientadores temporários para os projetos de acordo com a área de afinidade e formação dos docentes;
- e. Realizar reuniões com os representantes da organização, preferencialmente diretores presidente e vice-presidente, para que seja possível acompanhar se a gestão está sendo realizada conforme o esperado;
- f. Avaliar os resultados de desempenho de forma geral e, se necessário, criar planos de ação que visem a melhoria da gestão;
- g. Supervisionar a forma de contato e os relacionamentos com os *stakeholders*;
- h. Auxiliar nas escolhas e busca de professores para a capacitação dos membros da Inova Consultoria Júnior;
- i. Apresentar relatório de conclusão do projeto em assembleia do DEENP para aprovação e registro junto ao departamento.

3. Dos Direitos do Professor Orientador

- a. Propõe-se que se reconheça as horas de trabalho dos professores orientadores retomando a lei número 13267, de 6 de Abril de 2016, para que a orientação técnica do professor orientador seja registrada
- b. Receber e requisitar todas e quaisquer informações de todos os âmbitos que julgue necessárias para o cumprimento de seu exercício enquanto professor orientador;
- c. Receber um certificado da empresa atestando o desenvolvimento de seu trabalho;

4. Dos deveres do Professor Orientador temporário

- a. Auxílio na construção da proposta de trabalho a ser apresentada para o cliente;
- b. Aprovação da proposta que será apresentada ao cliente;
- c. Cumprimento do cronograma de atividades definido de forma conjunta entre o professor orientador temporário e os membros da Inova;

- d. Acompanhamento das atividades do projeto as quais estão contidas no cronograma;
- e. Elaboração e/ou participação em reuniões de etapas para alinhamento, acompanhamento e, se necessário, criação de planos de ação para melhorias e/ou correções;
- f. O mandato do professor orientador temporário será durante o tempo de duração do projeto. Podendo ser renovado por período de tempo igual, caso o cronograma do projeto seja alterado;
- g. A Inova assegura o seu direito de, em caso de descaso ou não cumprimento dos prazos e/ou combinados entre o professor orientador temporário e os membros do projeto pela parte do professor orientador temporário, optar pela troca/substituição do professor orientador temporário por outro professor do DEENP com afinidade na mesma área;
- h. Caso haja a troca de professor orientador temporário, esta troca ocorrerá de maneira formal após conversa do gerente do projeto com o antigo e o novo professor orientador temporário de forma não simultânea.

5. Dos direitos do Professor Orientador temporário

- a. Receber informações dos projetos sob sua gestão;
- b. Ter acesso às informações da Inova as quais julgar necessárias para exercer sua atividade como professor orientador temporário do projeto em que está alocado;
- c. Receber um certificado da empresa atestando o trabalho desenvolvido;

6. Dos deveres da INOVA

- Informar aos professores sobre as atividades realizadas na empresa;
- Elaborar plano acadêmico da organização para ser aprovado em assembleia pelo DEENP;
- Seguir o fluxograma proposto em conjunto pela empresa e pelo departamento;
- Captar projetos por meio de prospecção ativa e passiva, os quais serão orientados pelo corpo docente do DEENP;

- Caso o projeto não seja orientado pelo corpo docente do DEENP, ele deve ser enviado à Assembleia Departamental para anuência do departamento;
- Elencar um membro do departamento de projetos para gerenciar cada projeto em particular;
- Gerenciar as finanças da empresa;
- Apresentar um pré diagnóstico do possível projeto para possibilitar o professor orientador a indicar um professor orientador temporário apto a auxiliar o desenvolvimento do projeto;

7. Dos direitos da INOVA

- Contar com o auxílio de um professor orientador;
- Contar com a assistência de um professor orientador do DEENP, ou do ICEA, com anuência do DEENP, para cada projeto;
- Exercer sua autonomia, respeitando a opinião dos professores orientadores (temporários ou não);
- Optar pela troca/substituição do professor orientador temporário por outro professor do DEENP, ou do ICEA, com anuência do DEENP, com afinidade na mesma área, caso essa troca se faça necessária.
- Esta troca ocorrerá de maneira formal após conversa do gerente do projeto com o antigo e o novo professor orientador temporário de forma não simultânea.

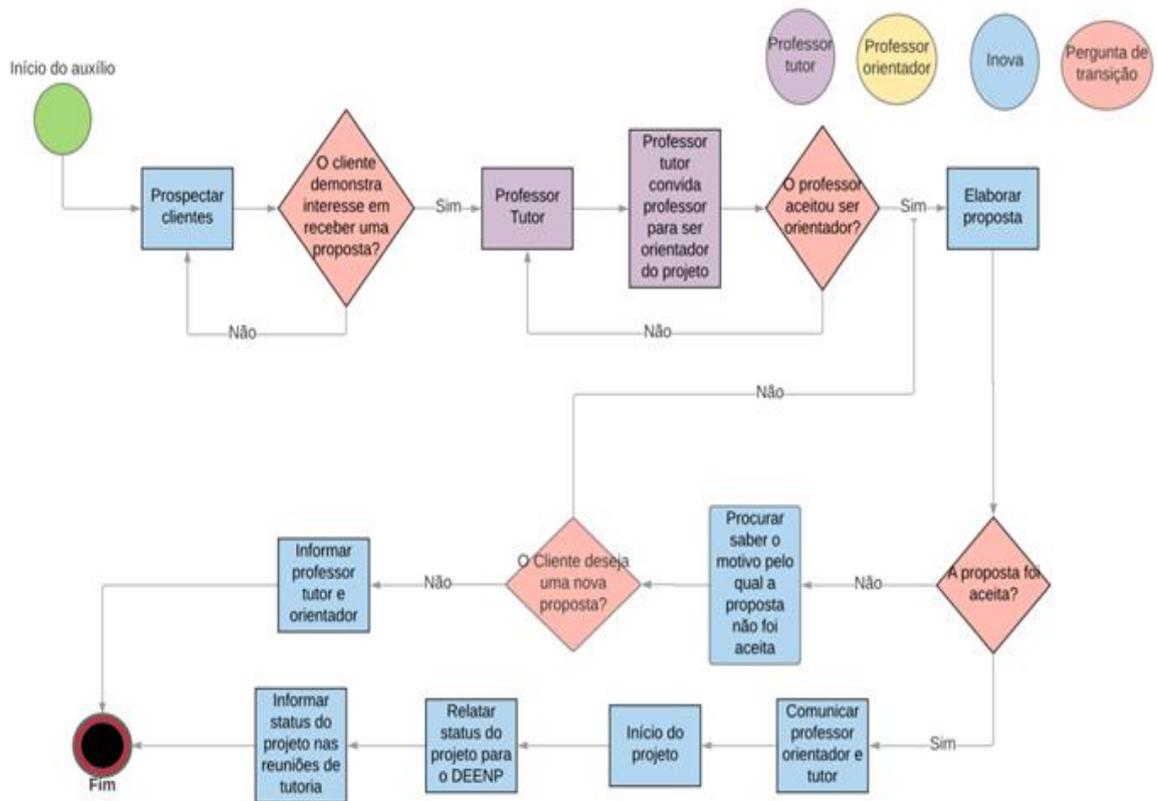
8. Dos deveres do DEENP

- a. Deliberar em assembleia o plano acadêmico;
- b. Deliberar projetos em assembleia;
- c. Deliberar documentos solicitados pela empresa e/ou professor orientador em assembleia;
- d. Indicar professor orientador para a Inova para que este cargo não fique em vacância;

9. Dos direitos do DEENP

- a. Obter, quando solicitado, informações acerca da Inova e seus processos/projetos;
- b. Deixar a orientação de um projeto caso esta situação se faça necessária, com a condição de ter um novo professor orientador temporário para auxiliar o desenvolvimento do cronograma de atividades;
- c. O DEENP pode optar por pedir o cancelamento do projeto caso julgue necessário.

10. Fluxograma de contato com professor orientador



Fluxograma de contato com o professor:

