



Serviço Nacional de Aprendizagem Rural – SENAR-AR/CE

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2017 TUTORES PRESENCIAIS – REDE E-TEC CURSO TÉCNICO EM AGRONEGÓCIO

O SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM RURAL – ADMINISTRAÇÃO REGIONAL NO ESTADO DO CEARÁ – SENAR-AR/CE, pessoa jurídica de direito privado, entidade de Formação Profissional Rural, sem fins lucrativos, inscrito no CNPJ sob o nº 04.284.688/0001-30, com sede na Avenida Eduardo Girão, nº 317 - 1º andar, bairro Jardim América, Fortaleza/CE - CEP: 60.410-442, torna público que a partir desta data, está recebendo as inscrições para **CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS E JURÍDICAS** interessadas em integrar o **CADASTRO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS DE TUTORIA PRESENCIAL** da Rede e-Tec, no âmbito do **Curso Técnico em Agronegócio**, conforme as regras definidas neste Edital.

1. INFORMAÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. Este Edital define as normas, procedimentos e critérios que serão utilizados pelo SENAR-AR/CE para inscrição, avaliação e seleção de pessoas físicas e jurídicas interessadas em prestar serviços de Tutoria Presencial para a Rede e-Tec Brasil no SENAR-AR/CE, no âmbito do **Curso Técnico em Agronegócio** ofertado nos Polos localizados em Fortaleza e outros municípios do Estado do Ceará.
- 1.2. O credenciamento de pessoa física ou jurídica, **não implica na obrigação do SENAR-AR/CE de efetuar qualquer contratação**, constituindo-se apenas banco de agentes cadastrados, especificamente para atender às demandas de Tutoria Presencial para a Rede e-Tec.
- 1.3. A participação no presente processo de credenciamento evidencia ter o candidato examinado cuidadosamente este edital e seus anexos, e se inteirado de todos os seus detalhes e com eles haver concordado.
- 1.4. Todo e qualquer esclarecimento com relação a este Edital deve ser feito por escrito através do e-mail: credenciamentoredeetec@senarce.org.br.
- 1.5. O presente instrumento é regido pelo **REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DO SENAR**, texto consolidado pela Resolução nº 001/CD, de 22/02/2006, fundamentado no artigo 10º, *caput*.
- 1.6. Constituem-se como parte integrante deste edital os seguintes anexos:
 - ANEXO I** – Ficha de Inscrição – Pessoa Física.
 - ANEXO II** – Ficha de Inscrição – Pessoa Jurídica e profissionais.
 - ANEXO III** – Declaração de Não-Parentesco.
 - ANEXO IV** – Unidades Curriculares e Carga Horária.



Serviço Nacional de Aprendizagem Rural – SENAR-AR/CE

ANEXO V – Unidades Curriculares.

2. DO OBJETO

2.1. Este Edital tem como objeto o **CRENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS E JURÍDICAS** interessadas em integrar o **CADASTRO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS DE TUTORIA PRESENCIAL** da Rede e-Tec, no âmbito do **Curso Técnico em Agronegócio**, nos Polos da Rede e-Tec Brasil no SENAR localizados na cidade de Fortaleza e outros municípios do Estado do Ceará, conforme as regras definidas neste Edital, para desempenho das seguintes atividades:

- 2.1.1. Atuar diretamente nos Polos de Apoio Presencial com atividades teóricas e práticas, apoiando o tutor à distância;
- 2.1.2. Elaborar Plano de Aula para cada encontro presencial;
- 2.1.3. Ministras aulas sobre a Unidade Curricular para a qual está sendo credenciado;
- 2.1.4. Atender, presencialmente, os estudantes para orientar, tirar dúvidas e incentivar os estudos e a frequência de acessos dos alunos no AVA;
- 2.1.5. Organizar, aplicar e corrigir as avaliações presenciais;
- 2.1.6. Controlar a frequência e a participação dos estudantes nas atividades presenciais;
- 2.1.7. Colaborar com a motivação e integração dos estudantes;
- 2.1.8. Lançar notas, frequência e atividades pertinentes à unidade curricular no AVA;
- 2.1.9. Contribuir com o aluno no planejamento e na administração do tempo acadêmico, visando a sua autonomia intelectual;
- 2.1.10. Participar das atividades de capacitação e de avaliação, promovidas pela Coordenação;
- 2.1.11. Estabelecer os horários de atendimento presencial, em conjunto com a Coordenação do Polo, e cumpri-los com pontualidade e assiduidade;
- 2.1.12. Realizar as atividades previstas no planejamento da tutoria;
- 2.1.13. Estimular, incentivar e orientar os alunos a desenvolverem suas atividades acadêmicas e de auto-aprendizagem;
- 2.1.14. Orientar os alunos no desenvolvimento das atividades teórico-práticas e trabalhos em grupo;
- 2.1.15. Estimular o aluno a lançar mão de diversas fontes de informação, como as bibliotecas e laboratórios dos polos, bibliotecas virtuais, etc;
- 2.1.16. Colaborar para o bom funcionamento do curso ofertado;
- 2.1.17. Desenvolver questões da Unidade Curricular ministrada e enviar à Coordenação Pedagógica com antecedência.

2.2. **O Tutor de Apoio Presencial** irá atuar no Polo de Apoio Presencial para suporte didático pedagógico e orientação tecnológica. É o responsável pela mediação entre, de um lado, os estudantes e o coordenador de polo e, do outro, o professor formador, o tutor à distância e a equipe gestora do curso atuando no esclarecimento de dúvidas sobre o curso, na metodologia do processo ensino-aprendizagem e na coleta de informação sobre a frequência dos estudantes, além de ser responsável pela motivação e apoio à participação do estudante em eventos acadêmico-científico-culturais e outros.



Serviço Nacional de Aprendizagem Rural – SENAR-AR/CE

- 2.3. O tutor presencial deve possuir habilidades de comunicação, competência interpessoal, liderança, dinamismo, iniciativa, entusiasmo, criatividade, capacidade para trabalhar em equipes, assiduidade, pontualidade, automotivação, empatia, competências de conhecimento tecnológico, conhecimento pleno da unidade curricular ministrada, além de eliminar ou minimizar dúvidas; orientar a aprendizagem dos estudantes; esclarecer dúvidas, individualmente ou em grupos; expor temas, quando solicitados ou quando considerar necessários; oportunizar momentos de convivência; interatividade e da colaboração, incentivando o intercâmbio de experiências entre os alunos, privilegiando e reforçando a comunicação em grupos, em respeito às diferenças individuais. Portanto, deve desempenhar sua função de tutor presencial de forma participativa em todo o processo de aprendizagem de forma dialogada e incentivadora com relação aos conteúdos e materiais didáticos.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 3.1. Podem participar deste procedimento Pessoas Físicas e Pessoas Jurídicas que comprovem as condições solicitadas neste Edital.
- 3.2. Para as Pessoas Jurídicas, somente podem participar deste processo, as legalmente estabelecidas no País, cujo objeto social presente no Contrato Social ou Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (no caso do Microempreendedor Individual – MEI), especifique atividade pertinente e compatível com os perfis das atividades do objeto deste Credenciamento.
- 3.3. Para os fins deste Credenciamento, a Pessoa Jurídica poderá indicar tantos profissionais quantos desejar **DESDE QUE POSSUAM VÍNCULO FORMAL DE SÓCIO OU EMPREGADO.**
- 3.4. O presente edital de credenciamento não implicará em dedicação exclusiva dos profissionais credenciados e tampouco a expectativa de vínculo trabalhista com o SENAR-AR/CE.
- 3.5. Nenhum profissional poderá participar do presente credenciamento por intermédio de mais de uma pessoa jurídica.
- 3.6. **É vedada a participação de Pessoas Físicas e Jurídicas e dos profissionais indicados por estas últimas que:**
- a) tenham sofrido qualquer tipo de penalidade decorrente de contratos de prestação de serviços firmados com o SENAR-AR/CE, somente enquanto perdurarem os motivos determinantes para aplicação da penalidade.
 - b) sejam dirigentes ou empregados do SENAR-AR/CE.
 - c) possuam vínculo de dedicação exclusivo com instituições públicas, ressalvadas as hipóteses previstas em lei.
 - d) sejam entidades representativas de profissionais ou trabalhadores, como sindicatos, conselhos de categorias ou classes e associações ligadas ao exercício da profissão ou ONGS.
 - e) sejam ou possuam algum dirigente ou sócio que tenham relação de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consangüinidade ou afinidade, até o segundo grau com empregados do SENAR-AR/CE.



Serviço Nacional de Aprendizagem Rural – SENAR-AR/CE

4. DOS PRÉ-REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO

4.1. São pré-requisitos indispensáveis para o credenciamento na prestação de serviços de tutoria presencial:

- I. Possuir formação superior ou formação técnica na unidade curricular em que atuar, preferencialmente com experiência em educação de adultos e na modalidade a distância, em conformidade com as Unidades Curriculares para o qual está pretendendo ser tutor, conforme lista abaixo:
 - **Ciências Agrárias;**
 - **Ciências Humanas e Sociais Aplicadas;**
 - **Ciências Exatas, com habilitação para Matemática e Informática;**
 - **Ou demais áreas com especialização em Agronegócio.**
- II. Disponibilidade para ministrar unidades curriculares aos sábados (diurno) e/ou na semana (diurno e/ou noturno).
- III. Disponibilidade para viagens.

5. DAS ETAPAS DO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO

5.1. O processo de credenciamento será realizado em 02 (duas) etapas:

- **PRIMEIRA ETAPA:** Inscrição e Análise Curricular e Documental da Pessoa Física, Pessoa Jurídica e dos profissionais indicados pela Pessoa Jurídica. Esta etapa, **DE CARÁTER ELIMINATÓRIO**, consiste na realização da inscrição *on-line* e apresentação dos documentos da Pessoa Física ou Jurídica e dos profissionais por ela indicados, a fim de verificar a regularidade da empresa e comprovar a experiência do(s) profissional(is) indicado(s) na prestação dos serviços, a partir da análise do Currículo e documentação que comprove a experiência relatada.
- **SEGUNDA ETAPA: Miniaula (ELIMINATÓRIA).** A miniaula consistirá em identificar, de forma prática, as principais características do perfil de candidatos a serem contratados. A miniaula consistirá em uma apresentação de 15 (quinze) minutos, na qual o candidato discorrerá sobre um tema relacionado à unidade curricular do seu interesse, disponibilizado pela **Comissão Julgadora da Rede E-tec**, identificando de forma prática as características como domínio de sala, postura, clareza ao explicar o tema, dinâmica da metodologia de ensino utilizada, segurança e firmeza.

5.2. A Pessoa Física ou o profissional indicado pela Pessoa Jurídica que, ao final do processo de habilitação, **for aprovado nas etapas descritas acima** integrará o Cadastro na condição de **CREDENCIADO** para prestar serviços de Tutoria Presencial para o SENAR-AR/CE, inexistindo número mínimo ou máximo de credenciados.

5.3. Os profissionais que não atendam a pelo menos um dos requisitos exigidos nas etapas acima, serão considerados inaptos ao credenciamento.

5.4. O custeio com hospedagem e deslocamentos para participação nas etapas, ocorrerá por conta do candidato.

5.5. O **CALENDÁRIO DE SELEÇÃO** está estabelecido de acordo com o quadro abaixo:

www.senarce.org.br

Avenida Eduardo Girão, nº 317 – 1º andar, bairro Jardim América, Fortaleza - Ceará – CEP: 60.410-442
Telefone: (85) 3535.8000 – Fax: (85) 3535.8001



Serviço Nacional de Aprendizagem Rural – SENAR-AR/CE

| ETAPAS | DATA / PERÍODO |
|--|---|
| Inscrição on-line: Período para inscrição no site www.senarce.org.br para o credenciamento. | Permanente |
| Período para postagem da documentação (PF, PJ e profissionais indicados). | 05 (cinco) dias úteis após a realização da inscrição on-line. |
| Análise Curricular e Documental | 03 (três) dias úteis após o protocolo da documentação no SENAR-AR/CE. |
| Prazo para regularização por falta de documentos | 02 (dois) dias úteis, a contar da comunicação por e-mail. |
| Resultado da análise da documentação | Até 05 (cinco) dias úteis após o prazo acima indicado. |
| Prazo para interpor Recurso do Resultado da análise da documentação | 02 (dois) dias úteis após divulgação do resultado prévio. |
| Resultado definitivo da análise da documentação, após recursos. | Até 02 (dois) dias úteis, após o término do prazo de recurso. |
| Entrega dos temas sorteados para a miniaula | 02 (dois) dias antes da data marcada para a aula. |
| Miniaulas: Apresentação das Miniaulas | 02 (dois) dias antes da data marcada para a aula. |
| Resultado final do Processo de Credenciamento. | Até 05 (cinco) dias após a realização da miniaula. |

6. DA INSCRIÇÃO ON-LINE E DOCUMENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO – 1ª ETAPA

6.1. DA INSCRIÇÃO ON-LINE

- 6.1.1.** O Processo de Credenciamento será realizado e conduzido pelo SENAR-AR/CE.
- 6.1.2.** A Pessoa Física ou Jurídica que desejar participar do processo de credenciamento deverá cadastrar-se, acessando o edital no site do SENAR-AR/CE (<http://www.senarce.org.br>), preencher o formulário eletrônico, com o posterior envio da documentação solicitada neste Edital, dentro do prazo previsto no item 5.5.
- 6.1.3.** A inscrição será considerada válida mediante preenchimento do cadastro eletrônico no site do SENAR-AR/CE e envio da documentação solicitada neste edital. Após preenchimento e confirmado o envio eletrônico, o formulário preenchido deve ser impresso e anexado aos documentos solicitados abaixo.
- 6.1.4.** Após a finalização da inscrição não será permitida a alteração de dados.
- 6.1.5.** As informações prestadas no ato da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, dispendo o SENAR-AR/CE do direito de excluir deste processo de credenciamento aquele que não preencher os dados solicitados de forma completa e correta.



Serviço Nacional de Aprendizagem Rural – SENAR-AR/CE

6.1.6. O SENAR-AR/CE não se responsabiliza por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

6.2. DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

6.2.1. Documentação da Pessoa Jurídica:

- a) **Ficha de Inscrição *on-line*** impressa;
- b) **Contrato Social** e todos os aditivos ou consolidação contratual (onde constem todas as alterações contratuais), inscrito e registrado no órgão competente, cujo objeto social especifique atividade pertinente e compatível ligada a área de educação;
- c) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - **CNPJ**;
- d) Comprovante de regularidade para com a **Fazenda Federal, Estadual e Municipal**, através de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa;
- e) Comprovante de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - **FGTS/CRF**. Mesmo as empresas que não possuem empregados registrados devem enviar o respectivo comprovante;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - **CNDT** emitida pela Justiça do Trabalho;
- g) **Alvará de localização e funcionamento**, emitido pela Prefeitura Municipal, do domicílio ou sede da Pessoa Jurídica;
- h) Cópia dos documentos pessoais **de todos os sócios** (Documento de identidade e CPF).

6.1.1. Documentação da Pessoa Física e do(s) Profissional(is) Indicado(s) pela Pessoa Jurídica:

- a) *Currículo Vitae* ou *Lattes* atualizado, acompanhado com os comprovantes das informações inseridas no currículo, que comprovem o atendimento aos requisitos técnicos necessários para o credenciamento como: Declarações/ Palestras proferidas / Trabalhos publicados e expostos / Carteira de Trabalho (páginas de identificação com as que comprovem a admissão, o desligamento e a função ocupada – nesse caso com relação direta com a área de interesse) / Contratos de Prestação de Serviços cuja descrição dos serviços, período e nome do profissional estejam especificados / Notas Fiscais cujos serviços e nome do profissional estejam especificados / RPA / Experiências em atividades escolares/acadêmicas ou de extensão, tais como: pesquisas, monitoria, estágios e atuação como bolsista.
- b) Cópia do comprovante de escolaridade (tecnólogo ou nível superior): cópia – frente e verso – do diploma, certificado ou qualquer outro documento formal emitido por Instituição de Ensino reconhecido pelo Ministério da Educação - MEC;
- c) Comprovante de regularidade junto ao respectivo Conselho de Classe, se for o caso;
- d) Cópias da Carteira de Identidade ou outro documento com foto e comprovante de regularidade do CPF;



Serviço Nacional de Aprendizagem Rural – SENAR-AR/CE

- e) Cópia atualizada (até 03 meses) de comprovante de endereço. Exemplos: conta de água, luz, telefone, correspondências bancárias, comerciais, Contrato de Locação e outros;
 - f) Declaração de Não-Parentesco, conforme modelo contido no **Anexo III**;
 - g) **EXCLUSIVO PARA OS PROFISSIONAIS INDICADOS PELA PESSOA JURÍDICA:** Comprovante de vínculo com a Pessoa Jurídica (no ato da inscrição): **QUANDO EMPREGADO**, cópia da carteira profissional (página de identificação + páginas que comprovem a admissão e a função ocupada). **QUANDO SÓCIO**, a cópia do contrato social entregue com a documentação da PJ será considerada;
 - h) Para o profissional que exerce alguma função/cargo público, apresentar declaração em papel timbrado da instituição a que pertence, emitida por seu Superior, de que não há incompatibilidade de horários, informando os dias e horários trabalhados na instituição.
- 6.2. **Não será aceito** atestados e/ou declarações emitidas pela própria empresa e/ou seus sócios e experiências em trabalhos voluntários;
- 6.3. Todos os documentos devem estar dentro do prazo de sua respectiva validade, caso possuam. Aqueles documentos que não possuam prazo de validade serão considerados válidos se emitidos em prazo não superior a 90 (noventa) dias.
- 6.4. As certidões de regularidade fiscal da Pessoa Jurídica devem estar válidas no prazo previsto no item 5.5, concedido para entrega da documentação.
- 6.5. Em nenhuma hipótese será permitida a apresentação de protocolos, em substituição aos documentos exigidos.
- 6.6. OCORRENDO A FALTA OU IRREGULARIDADE EM QUALQUER DOCUMENTO, **SERÁ CONCEDIDO UM PRAZO DE 02 (DOIS) DIAS ÚTEIS**, A CONTAR DA NOTIFICAÇÃO AO CANDIDATO, PARA REGULARIZAÇÃO, SOB PENA, DE EXCLUSÃO DO PROCESSO.
- 6.7. Será analisada a documentação relativa à qualificação técnica do candidato e sua vinculação com a área de atuação para a qual está se candidatando.
- 6.8. A não apresentação de qualquer documento relacionado nos itens anteriores ou a sua apresentação em desacordo com a forma, prazo de validade e quantidades estipuladas, implicará na automática desclassificação do candidato.
- 6.9. Os candidatos aprovados serão convocados para a participação na 2ª etapa.

7. DA FORMA E APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

- 7.1. Toda documentação solicitada acima, deve ser encaminhada, obrigatoriamente, em envelope lacrado (via Sedex, AR ou protocolado na entidade), para o endereço abaixo informado, e ser apresentada mediante original ou fotocópia simples, legível e sem rasuras, numeradas, rubricadas e entregues dentro do prazo previsto no item 5.5.



Serviço Nacional de Aprendizagem Rural – SENAR-AR/CE

PARA AS PESSOAS JURÍDICAS:

AO SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM RURAL – SENAR-AR/CE
Avenida Eduardo Girão, nº 317 - 1º andar, bairro Jardim América
CEP 60.410-442 - Fortaleza/CE
A/C COORDENAÇÃO DA REDE E-TEC
PROCESSO DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2017 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
ENVELOPE A - Documentação da Pessoa Jurídica
Nome da Pessoa Jurídica

AO SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM RURAL – SENAR-AR/CE
Avenida Eduardo Girão, nº 317 - 1º andar, bairro Jardim América
CEP 60.410-442 - Fortaleza/CE
A/C COORDENAÇÃO DA REDE E-TEC
PROCESSO DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2017 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
ENVELOPE B - Documentação dos profissionais indicados pela Pessoa Jurídica
Nome da Pessoa Jurídica
Nome dos Profissionais Indicados

PARA PESSOA FÍSICA:

AO SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM RURAL - SENAR/AR-CE
Avenida Eduardo Girão, nº 317, 1º andar, bairro Jardim América
CEP 60.410-442 - Fortaleza/CE
A/C COORDENAÇÃO DA REDE E-TEC
PROCESSO DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2017 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
ENVELOPE B - Documentação da Pessoa Física
Nome da Pessoa Física

8. DOS PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO DA 1ª ETAPA

- 8.1. Após o prazo estipulado para recebimento dos envelopes, a **Comissão de Avaliação do Credenciamento Tutores da Rede e-Tec** se reunirá para analisar a documentação solicitada.
- 8.2. Será considerado habilitado o candidato que preencher os requisitos solicitados neste edital, de acordo com os perfis das unidades curriculares e apresentar documentação regular de acordo com o solicitado neste edital.
- 8.3. No caso da Pessoa Jurídica, se esta for inabilitada/desclassificada, não será analisada a documentação dos seus profissionais.
- 8.4. A inabilitação do profissional não prejudica a Pessoa Jurídica habilitada, passando para a fase seguinte, apenas o(s) profissional(is) habilitado(s), caso ela tenha indicado mais de um profissional.



Serviço Nacional de Aprendizagem Rural – SENAR-AR/CE

- 8.5. O resultado da análise e aprovação da documentação será divulgado mediante Relação dos Classificados na 1ª Etapa, no site www.senarce.org.br, sendo que os profissionais classificados serão convocados para participar da 2ª etapa.
- 8.6. Está automaticamente desclassificado do processo de seleção o profissional que:
- I. Não apresentar *Curriculum Vitae* ou *Lattes* que não traga informações que permitam sua avaliação;
 - II. Não preencher ou deixar de apresentar os demais anexos solicitados;
 - III. Se ficar comprovado a inveracidade das informações apresentadas;
 - IV. Não comparecer para realizar a etapa de avaliação presencial;
 - V. For reprovado em qualquer uma das etapas do processo de avaliação ou desistir durante o mesmo.

9. DA SEGUNDA ETAPA – MINIAULA

9.1. A Segunda Etapa consiste na avaliação das habilidades e atitudes dos candidatos classificados, por meio de uma miniaula que tem como objetivo comprovar as habilidades de comunicação, competência interpessoal, liderança, dinamismo, iniciativa, entusiasmo, criatividade, capacidade para trabalhar em equipes, assiduidade, pontualidade, automotivação, empatia, competências de conhecimento tecnológico, conhecimento pleno da unidade curricular ministrada. O candidato deverá realizar apresentação oral de um tema na área de atuação, com duração de até 15 (quinze) minutos.

9.2. Os profissionais que não obtiverem aprovação neste item serão eliminados do processo de credenciamento.

9.3. É facultado ao SENAR-AR/CE, em qualquer etapa/fase do Credenciamento, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

9.4. Somente após a conclusão desta etapa e aprovação em cada fase, o profissional estará credenciado a prestar os serviços objeto desde edital.

10. DO RECURSO ADMINISTRATIVO

10.1. Somente caberá recurso da etapa referente à análise da documentação – 1ª ETAPA. O candidato poderá interpor recurso administrativo dirigido à **Comissão de Avaliação do Credenciamento Tutores da Rede e-Tec**, através de requerimento formulado em papel timbrado (se pertencer a empresa, assinado pelo responsável legal), dispondo as razões recursais. O prazo para interpor recurso será de 02 (dois) dias úteis, após a publicação no site www.senarce.org.br do resultado de cada etapa.

11. DOS VALORES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1. Os valores para pagamento de hora/aula serão estipulados através de ato administrativo editado pela Presidência do Conselho Administrativo ou Superintendência.

11.2. Para os profissionais que atuarem nos Polos fora de Fortaleza, além do recebimento do valor da hora/aula, será pago valor referente a deslocamento - Considerado Ida/Volta.



Serviço Nacional de Aprendizagem Rural – SENAR-AR/CE

11.3. Para o ano de 2016, o valor da hora aula foi de **R\$ 60,00 (sessenta reais)**.

12. DA CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 12.1. A efetivação da contratação não garante a imediata utilização dos serviços profissionais, fato que ocorrerá tão somente quando da real necessidade e/ou interesse do SENAR-AR/CE na execução dos serviços de treinamento vinculados à área de atuação do profissional credenciado.
- 12.2. O contrato estabelecerá as condições de prestação de serviço, os direitos e as obrigações das partes, respeitando a autonomia técnica e a financeira do contratado na execução dos serviços, que deverá assumir o risco da atividade desempenhada.
- 12.3. Os credenciados estarão submetidos às condições previstas neste Edital de Credenciamento e pactuadas no contrato.
- 12.4. O credenciado deverá conferir a carga horaria (presencial e total) da unidade curricular pretendida.
- 12.5. As aulas presenciais ocorrem sempre aos sábados ou em outros dias da semana no período noturno, salvo eventual alteração pela Coordenação Regional da Rede e-Tec Brasil no SENAR-AR/CE.
- 12.6. Os plantões presenciais ocorrem sempre em dias úteis, salvo eventual alteração pela Coordenação Regional da Rede E-tec Brasil no SENAR-AR/CE.
- 12.7. A pessoa jurídica será responsável por indicar o profissional certificado para prestar serviço ao SENAR-AR/CE, conforme área(s) de conhecimento/especialidade(s) e natureza da prestação de serviço.
- 12.8. O prestador de serviços poderá desenvolver suas atividades em todo território estadual.
- 12.9. A escolha dos profissionais para a execução dos serviços será realizada mediante rodízio entre os credenciados, considerando os seguintes critérios:
 - a) Profissionais (Pessoa Física e Pessoa Jurídica) x Disciplina escolhida;
 - b) Aceite/Recusa dos profissionais (Pessoa Física e Pessoa Jurídica);
 - c) Preferencialmente quem reside no município do polo;
 - d) Menor número de carga horária;
 - e) Inexistência de pendências em disciplinas anteriores.
- 12.10. Os integrantes da pessoa jurídica terão como sede de trabalho na sua empresa e o profissional autônomo, em seu domicílio.
- 12.11. Sempre que for contratado para prestar serviços, a Pessoa Jurídica será convocada para assinatura do contrato e na ocasião, deverá apresentar documentação atualizada de regularidade fiscal (CND Tributos Federal, Estadual, Municipal, FGTS e CNDT).

13. DO PAGAMENTO PELA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 13.1. Para fazer *jus* ao recebimento dos valores da prestação e serviço, o credenciado deverá, conforme orientação da Coordenação Regional da Rede E-tec Brasil no SENAR-AR/CE, apresentar Nota Fiscal/Recibo e demais documentos solicitados. A Pessoa Física deverá emitir nota fiscal avulsa.



Serviço Nacional de Aprendizagem Rural – SENAR-AR/CE

- 13.2. Os pagamentos serão efetuados, mediante crédito em conta bancária indicada pela pessoa jurídica ou física Credenciada, ou cheque nominal, conforme Calendário de Pagamento da Instituição.
- 13.3. O SENAR-AR/CE reserva-se o direito de suspender o pagamento se os serviços não estiverem sendo prestados de acordo com o proposto, aceito e contratado.
- 13.4. O SENAR-AR/CE poderá deduzir do montante a pagar, as indenizações devidas pelo Credenciado em razão da inadimplência nos termos do contrato.
- 13.5. Caso a Nota Fiscal apresente alguma incorreção, o documento será devolvido ao Credenciado para o devido ajuste, e o prazo de pagamento será prorrogado conforme Calendário de Pagamento divulgado pela Instituição, não ocorrendo, neste caso quaisquer ônus para o SENAR-AR/CE.
- 13.6. Os relatórios de serviços prestados não aprovados pelo SENAR-AR/CE serão retidos para que o Credenciado faça as devidas correções, acompanhadas dos motivos de sua rejeição, e o prazo de pagamento será prorrogado conforme Calendário de Pagamento divulgado pela Instituição, não ocorrendo, neste caso quaisquer ônus para o SENAR-AR/CE.

14. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

14.1. DO CREDENCIADO

- a) Desenvolver as atividades, conforme descrito no objeto desse Edital e seus Anexos;
- b) Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela área técnica do SENAR-AR/CE;
- c) Elaborar, dentro da melhor técnica e qualidade, os serviços necessários à realização do objeto deste Contrato;
- d) Comprovar, a qualquer momento, o pagamento dos tributos que incidirem sobre a execução dos serviços prestados;
- e) Responsabilizar-se pelos danos causados ao SENAR-AR/CE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do serviço;
- f) Solucionar todos os eventuais problemas pertinentes ou relacionados com o objeto deste Contrato, mesmo que para isso outra solução não prevista neste Edital tenha que ser apresentada para aprovação e implementação, sem ônus adicionais para o SENAR-AR/CE;
- g) Responder pelo sigilo de todas as informações a que tiver acesso, em decorrência da prestação dos serviços, no que tange a documentos e textos e quaisquer outras;
- h) Manter sigilo de *login* e senha fornecidos pelo SENAR-AR/CE para acesso ao Sistema, com os quais poderá tomar conhecimento da programação e efetuar o relatório de ação concluída das ações/atividades;
- i) Zelar pela utilização do banner institucional, exposto no local de realização dos eventos, bem como todo e qualquer material de divulgação fornecido pelo SENAR-AR/CE.
- j) Zelar pela guarda e conservação de todo e qualquer material permanente fornecido pelo SENAR-AR/CE.



Serviço Nacional de Aprendizagem Rural – SENAR-AR/CE

- k) Participar de reuniões, encontros, seminários técnico-metodológico, quando solicitados pela empresa prestadora de serviço ou pelo SENAR-AR/CE;
- l) Manter seu cadastro (dados pessoais, certificados/diplomas, comprovante de endereço, telefone fixo, celular, e-mail) atualizado perante o SENAR-AR/CE.

14.2. DO SENAR-AR/CE

- a) Fornecer informações acerca da unidade curricular a ser ministrada;
- b) Fornecer todo o material didático, instrucional, conteúdo e acesso ao Sistema para a elaboração dos planos de aula, lançamento de conteúdo e notas das avaliações;
- c) Supervisionar a realização das aulas teóricas e práticas por meio dos Coordenadores ou demais funcionários autorizados para fazê-lo;
- d) Proporcionar as facilidades necessárias para que o Credenciado possa desempenhar os serviços dentro das normas estabelecidas;
- e) Notificar a Empresa Prestadora de Serviços ou Pessoa Física, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

15. DO ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS

- 15.1. A Coordenação Regional da Rede e-Tec Brasil no SENAR-AR/CE, exercerá a supervisão e acompanhamento da execução dos serviços *in loco* ou à distância, cabendo-lhe(s) decidir pela aceitação ou não dos serviços apresentados, exigindo o fiel cumprimento de todos os requisitos desse Edital, avaliando, também, a qualidade dos serviços, podendo rejeitá-los no todo ou em parte, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.
- 15.2. O acompanhamento dos serviços pelo SENAR-AR/CE não diminui nem substitui a responsabilidade do Credenciado, decorrente das obrigações assumidas.

16. DAS PENALIDADES

- 16.1. No caso do Credenciado não cumprir as obrigações assumidas total ou parcialmente, ou usar de má-fé, ficará sujeita à aplicação das penalidades previstas no Regulamento de Licitações e Contratos do SENAR, inclusive a suspensão do direito de contratar com o SENAR-AR/CE por prazo não superior a 02 (dois) anos, e ainda nas abaixo descritas, respeitado o direito ao contraditório e à ampla defesa:
 - **ADVERTÊNCIA:** Advertência pelo não cumprimento de Cláusula Contratual, desde que não interfira no andamento normal do serviço ou sua conclusão e não traga prejuízos econômicos e funcionais ao SENAR/AR-CE.
 - **MULTA:** Multa de até 20% sobre o valor total do contrato, em caso de descumprimento integral ou parcial das obrigações/deveres decorrentes da presente contratação.



Serviço Nacional de Aprendizagem Rural – SENAR-AR/CE

- 16.2. O valor da multa aplicada será descontada dos pagamentos a que o Credenciado fizer *jus*, ou recolhidas diretamente à tesouraria do SENAR-AR/CE, no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados da data de sua comunicação, ou, ainda, quando for o caso, cobradas judicialmente.
- 16.3. Para aplicação das penalidades aqui previstas, o Credenciado será notificado para apresentação de defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação.
- 16.4. As penalidades previstas neste edital são independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.
- 16.5. A Perda, extravio ou má conservação dos materiais consignados pelo SENAR-AR/CE acarreta ao Credenciado o desconto relativo ao valor desses materiais, conforme determinação do SENAR-AR/CE.

17. DO DESCRENDENCIAMENTO

- 17.1. Tendo em conta a parceria que se estabelece fica clara e evidente a expectativa do SENAR-AR/CE quanto à postura, capacitação e qualidade da execução dos trabalhos dos credenciados envolvidos unicamente dentro dos estritos princípios da ética profissional.
- 17.2. É facultado ao SENAR-AR/CE, em qualquer tempo, suspender ou cancelar o credenciamento da empresa ou do profissional que deixar de satisfazer às exigências estabelecidas no presente Edital.
- 17.3. O credenciado poderá ser advertido, suspenso ou descredenciado quando, por sua parte ou de seu proprietário/sócios ou profissionais por ela indicados:
 - I. Descumprir ou violar, no todo ou em parte, as normas contidas no edital de credenciamento ou no instrumento de contratação da prestação de serviços;
 - II. Receber avaliações desfavoráveis por parte do SENAR-AR/CE;
 - III. Não cumprir o estabelecido no contrato de prestação de serviços;
 - IV. Utilizar, a marca REDE E-TEC, SENAR-AR/CE, sua logomarca ou ainda qualquer outro material desenvolvido pelo SENAR-AR/CE sem prévia autorização;
 - V. Divulgar informações de foro interno a terceiros sem a devida autorização do SENAR-AR/CE;
 - VI. Cobrar qualquer tipo de honorários profissionais dos alunos;
 - VII. Divulgar ou comercializar produtos e serviços da pessoa jurídica ou de outras empresas, durante o período de realização dos cursos e na relação com parceiros do SENAR-AR/CE;
 - VIII. A Pessoa Jurídica que perder, no decurso do contrato, todos os profissionais indicados ao Credenciamento;
 - IX. Apresentar, a qualquer tempo, na vigência do respectivo instrumento contratual, documentos que contenham informações inverídicas;
 - X. Não manter sigilo sobre as particularidades do SENAR-AR/CE;



Serviço Nacional de Aprendizagem Rural – SENAR-AR/CE

- XI. Não comparecer ao local da realização das atividades contratadas com antecedência para garantir a plena execução das atividades, no horário estabelecido no instrumento contratual;
- XII. Descumprir os horários e a carga-horária estabelecidos;
- XIII. Não zelar pelos equipamentos e pelo material didático disponibilizados pelo SENAR-AR/CE para a realização do trabalho;
- XIV. Entregar e/ou divulgar material promocional de sua empresa e/ou de seus serviços, durante os contatos mantidos em nome do SENAR-AR/CE;
- XV. Utilizar qualquer material desenvolvido pelo SENAR para seus produtos e seus programas sem prévia autorização do SENAR-AR/CE;
- XVI. Cobrar qualquer honorário profissional dos clientes, complementar ou não, relativos aos trabalhos executados quando a serviço do SENAR-AR/CE;
- XVII. Comercializar qualquer produto/serviço do SENAR-AR/CE sem prévia autorização da Instituição;
- XVIII. Afastar-se da prestação de serviço, mesmo temporariamente, sem razão fundamentada ou notificação prévia;
- XIX. Designar ou substituir outro profissional credenciado ou não, para executar o serviço pelo qual foi contratado pelo SENAR-AR/CE, no todo ou em parte;
- XX. Utilizar a imagem do SENAR – inclusive logomarca - como referência para a realização de serviços não contratados ou utilizar a logomarca do SENAR em assinaturas, cartões de visita, portais/sites corporativos e outros canais sem autorização prévia da instituição;
- XXI. Articular parcerias em nome do SENAR sem autorização prévia;
- XXII. Pressionar, incitar, desabonar, seja por qualquer motivo, qualquer cliente, parceiro ou o próprio SENAR-AR/CE;
- XXIII. Atuar em desacordo com os princípios do respeito e da moral individual, social e profissional.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 18.1. A simples participação no presente Processo de Credenciamento evidencia ter o candidato examinado cuidadosamente este edital e seus anexos, e se inteirado de todos os seus detalhes e com eles haver concordado;
- 18.2. Os profissionais envolvidos na execução do presente contrato sejam Pessoa Física ou na condição de funcionários ou sócios da Empresa Credenciada, não terão vínculo de emprego com o SENAR-AR/CE, por tratar-se de uma relação cível, inexistindo qualquer solidariedade entre os signatários deste Contrato;
- 18.3. O Credenciado não poderá, salvo em curriculum vitae, utilizar o nome do SENAR-AR/CE ou sua qualidade de Contratado em quaisquer atividades de divulgação profissional como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios diversos, impressos, e-mails, entre outros, sob pena de desabilitação técnica para a prestação de serviço.



Serviço Nacional de Aprendizagem Rural – SENAR-AR/CE

- 18.4. O SENAR-AR/CE não admitirá declarações, posteriores ao encaminhamento dos documentos, de desconhecimento de fatos, no todo ou em parte, que dificultem ou impossibilitem a adjudicação aos credenciados.
- 18.5. É facultado ao SENAR-AR/CE, em qualquer etapa do Credenciamento, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- 18.6. Qualquer pedido de esclarecimento sobre o presente Credenciamento poderá ser efetuado pelo telefone (85) 3535-8024 (Coordenação Regional da Rede E-tec Brasil no SENAR-AR/CE);
- 18.7. Quaisquer alterações ao Edital serão divulgadas por avisos disponibilizados no site www.senarce.org.br.
- 18.8. Fica assegurado ao SENAR-AR/CE o direito de cancelar, no todo ou em parte, este Edital de Credenciamento, mediante justificativa, sem que caiba, em decorrência dessa medida, qualquer indenização, compensação aos participantes ou reclamação deles.
- 18.9. Os casos omissos deste edital serão resolvidos pelo SENAR-AR/CE, com a aplicação subsidiária das disposições do Regulamento de Licitações e Contratos da instituição.
- 18.10. O foro de Fortaleza/CE será o competente para dirimir as questões oriundas deste Credenciamento e da relação jurídica dela decorrente.

Fortaleza/CE, 25 de janeiro de 2017.

FLÁVIO VIRIATO DE SABOYA NETO
Presidente do Conselho Administrativo



Serviço Nacional de Aprendizagem Rural – SENAR-AR/CE

ANEXO I

FICHA DA INSCRIÇÃO ON-LINE – PESSOA FÍSICA

(O CANDIDATO PREENCHE NO PRÓPRIO SITE, IMPRIME E ANEXA AOS DOCUMENTOS QUE DEVE ENVIAR NO PRAZO ESTABELECIDO NESTE EDITAL)

Formulário Para Credenciamento de Tutoria - Pessoa Física

| | | |
|---|---------------------------|------|
| Nome: | E-mail: | |
| RG: | Órgão Emissor: | CPF: |
| Formação Acadêmica: | Link do Currículo Lattes: | |
| Endereço: | Bairro: | |
| Município/UF: | CEP: | |
| Telefones: | E-Mail: | |
| ÁREA DE ATUAÇÃO: <input type="checkbox"/> Ciências Agrárias. <input type="checkbox"/> Ciências Humanas e Sociais Aplicadas <input type="checkbox"/> Ciências Exatas, com habilitação para Matemática e Informática; <input type="checkbox"/> Ou demais áreas com especialização em Agronegócio. | | |

UNIDADES CURRICULARES

Marcar as Unidades Curriculares que possui habilitação e interesse em Ministrar

| *1º SEMESTRE | *2º SEMESTRE |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Ambientação em Ead <input type="checkbox"/> Introdução à Informática <input type="checkbox"/> Português Instrumental <input type="checkbox"/> Matemática Básica e Financeira <input type="checkbox"/> Introdução ao Agronegócio <input type="checkbox"/> Administração Rural <input type="checkbox"/> Técnicas de Produção Vegetal | <input type="checkbox"/> Economia Rural <input type="checkbox"/> Contabilidade Rural <input type="checkbox"/> Políticas Públicas para o Agronegócio <input type="checkbox"/> Legislação Agrária e Ambiental <input type="checkbox"/> Gestão de Custos <input type="checkbox"/> Associativismo, Cooperativismo e Sindicalismo <input type="checkbox"/> Técnicas de Produção Animal |
| *3º SEMESTRE <input type="checkbox"/> Gestão da Produção e Logística para o Agronegócio <input type="checkbox"/> Finanças Aplicadas ao Agronegócio <input type="checkbox"/> Gestão de Pessoas <input type="checkbox"/> Responsabilidade Social e Ambiental no Agronegócio <input type="checkbox"/> Marketing Aplicado ao Agronegócio <input type="checkbox"/> Qualidade e Segurança Alimentar | *4º SEMESTRE <input type="checkbox"/> Empreendedorismo e Plano de Negócio <input type="checkbox"/> Tecnologia e Inovação na Agropecuária <input type="checkbox"/> Gestão de Projetos <input type="checkbox"/> Assistência Técnica e Extensão Rural <input type="checkbox"/> Gestão de Projetos <input type="checkbox"/> Tópicos Especiais |

Declaro para os devidos fins que li o Edital de Credenciamento da Rede E-tec Brasil no SENAR-AR/CE e, aceito de maneira integral e irrestrita todas as condições estabelecidas.

Candidato

www.senarce.org.br

Avenida Eduardo Girão, nº 317 – 1º andar, bairro Jardim América, Fortaleza - Ceará – CEP: 60.410-442
Telefone: (85) 3535.8000 – Fax: (85) 3535.8001



Serviço Nacional de Aprendizagem Rural – SENAR-AR/CE

ANEXO II FICHA DA INSCRIÇÃO ON-LINE – PESSOA JURÍDICA

Formulário Para Credenciamento de Tutoria - Pessoa Jurídica

| | |
|---|----------------|
| Nome da Empresa: | Objeto Social: |
| CNPJ: | E-mail: |
| Responsável Legal: | CPF: |
| Endereço: | Bairro: |
| Município/UF: | CEP: |
| Telefones: | E-Mail: |
| ÁREA DE ATUAÇÃO: <input type="checkbox"/> Ciências Agrárias <input type="checkbox"/> Ciências Humanas e Sociais Aplicadas <input type="checkbox"/> Ciências Exatas e Informática <input type="checkbox"/> demais áreas com especialização no Agronegócio | |
| Nome completo dos profissionais indicados | |

Declaro para os devidos fins que li o Edital de Credenciamento da Rede E-tec Brasil no SENAR-AR/SE e, aceito de maneira integral e irrestrita todas as condições estabelecidas.

Responsável pela Empresa

OBSERVAÇÃO IMPORTANTE!

PARA CADA PROFISSIONAL INDICADO, PREENCHER A FICHA DE INSCRIÇÃO DE PESSOA FÍSICA.



Serviço Nacional de Aprendizagem Rural – SENAR-AR/CE

ANEXO III DECLARAÇÃO DE RELAÇÃO DE NÃO-PARENTESCO

Eu, [NOME DO CANDIDATO], brasileiro(a), profissão, CPF nº, portador da C.I nº, residente, endereço e CEP, **DECLARO** que:

- I. Não possuo parentes de até segundo grau, consangüíneos ou por afinidade, na condição de empregado, ou ocupante de função de confiança, do SENAR-AR/CE;
- II. Que a PJ(-----) inscrita no CNPJ sob o nº (-----) a qual estou vinculado, não possui sócios ou acionistas com parentesco de até segundo grau, consangüíneos ou por afinidade com empregados, dirigentes ou ex-empregados e ex-dirigentes, de qualquer das unidades do SENAR-AR/CE;
- III. Não sou credenciado em outra unidade do SENAR;
- IV. Que a PJ(-----) inscrita no CNPJ sob o nº (---), não tem restrições de qualquer natureza resultantes de contratos firmados anteriormente com o SENAR-AR/CE.

Tenho ciência da minha responsabilidade em informar qualquer alteração que ocorra na composição dos sócios acionistas, sob pena de suspensão ou descredenciamento.

Declaro, ainda, a veracidade das informações acima prestadas, podendo vir a responder às medidas cabíveis em direito.

Cidade, xx, de xxxxxxxx, de 2017.

ASSINATURA
NOME COMPLETO DO CANDIDATO



Serviço Nacional de Aprendizagem Rural – SENAR-AR/CE

ANEXO IV UNIDADES CURRICULARES E CARGA HORÁRIA

| Semestre | Disciplina | Formação | Carga Horária |
|----------|-------------------------------------|---|---------------|
| 1º | Ambientação em Educação a Distância | Licenciatura com especialização em EaD | 04 |
| 1º | Introdução à Informática | Curso superior na área de computação/informática/tecnologia da informação com licenciatura ou experiência docente. | 06 |
| 1º | Português Instrumental | Licenciatura em Letras Português. | 04 |
| 1º | Matemática Básica e Financeira | Licenciatura em Matemática, Economia ou Contabilidade. | 10 |
| 1º | Introdução ao Agronegócio | Agronomia, Zootecnia, Engenharia Agrícola, Tecnologia em Agronegócio, Economia com especialização na área de Agronegócio. | 10 |
| 1º | Administração Rural | Agronomia, engenharia agrícola, Tecnologia em Agronegócio, Economia com especialização na área de Agronegócio, Administração com especialização na área de Agronegócio. | 10 |
| 1º | Técnicas de Produção Vegetal | Agronomia e Engenharia agrícola. | 20 |
| 2º | Economia Rural | Agronomia, engenharia agrícola, Tecnologia em Agronegócio, Economia com especialização na área rural, Administração com especialização na área de economia rural. | 08 |
| 2º | Contabilidade Rural | Agronomia, engenharia agrícola, Tecnologia em Agronegócio, Economia com experiência na área rural, Contabilidade com experiência na área rural. | |

www.senarce.org.br

Avenida Eduardo Girão, nº 317 – 1º andar, bairro Jardim América, Fortaleza - Ceará – CEP: 60.410-442

Telefone: (85) 3535.8000 – Fax: (85) 3535.8001

| | | | |
|----|---|--|----|
| 2º | Políticas Públicas para o Agronegócio | Agronomia, engenharia agrícola, Tecnologia em Agronegócio, Economia com experiência na área rural. | 08 |
| 2º | Legislação Agrária e Ambiental | Agronomia, Economia e Direito com especialização na área rural. | 08 |
| 2º | Associativismo, Cooperativismo e Sindicalismo | Agronomia, Engenharia agrícola, Zootecnia, Tecnologia em Agronegócio, Economia com especialização na área rural, Administração com especialização na área rural. | 10 |
| 2º | Gestão de Custos | Agronomia, Engenharia agrícola, Tecnologia em Agronegócio, Economia com experiência na área rural, Administração experiência na área rural, Contabilidade com experiência na área rural | 08 |
| 2º | Técnicas de Produção Animal | Agronomia, Veterinária, Zootecnia. | 20 |
| 3º | Gestão da Produção e Logística para o Agronegócio | Agronomia, engenharia agrícola, Tecnologia em Agronegócio, Economia com experiência na área rural, Administração experiência na área rural, Contabilidade experiência na área rural, Engenharia de Produção experiência na área rural. | 10 |
| 3º | Finanças Aplicadas ao Agronegócio | Agronomia, engenharia agrícola, Tecnologia em Agronegócio, Economia com experiência na área rural, Administração experiência na área rural, Contabilidade experiência na área rural. | 10 |

| | | | |
|----|--|---|----|
| 3º | Gestão de Pessoas | Administração com experiência na área rural, Gestão de Recursos humanos com experiência na área rural. | 8 |
| 3º | Marketing Aplicado ao Agronegócio | Publicidade e propaganda, preferencialmente com experiência na área rural. | 8 |
| 3º | Qualidade e Segurança Alimentar | Agronomia, Zootecnia, Veterinário, Engenharia agrícola. | 8 |
| 3º | Responsabilidade Social e Ambiental no Agronegócio | Agronomia, Zootecnia, Engenharia agrícola, Engenharia ambiental, Tecnologia em Agronegócio, Engenharia Florestal, Tecnologia em Silvicultura. | 8 |
| 4º | Empreendedorismo e Plano de Negócio | Agronomia, Zootecnia, Economia, Engenharia agrícola, Engenharia ambiental, Tecnologia em Agronegócio. | 10 |

| | | | |
|----|---------------------------------------|---|----|
| 4º | Tecnologia e Inovação na Agropecuária | Agronomia, Zootecnia, Veterinário, Engenharia agrícola, Engenharia ambiental, Tecnologia em Agronegócio. | 10 |
| 4º | Assistência Técnica e Extensão Rural | Agronomia, Zootecnia, Engenharia agrícola, Veterinário, Tecnologia em Agronegócio, Engenharia ambiental. | 12 |
| 4º | Gestão de Projetos | Administração com especialização na área de Agronegócio, Tecnologia em Agronegócio. | 8 |
| 4º | Tópicos Especiais | Formação de acordo com a cadeia produtiva que será abordada na disciplina, definida pelo coordenador pedagógico do curso da Administração Regional. | 20 |

ANEXO V DESCRITIVO DAS UNIDADES CURRICULARES

| AMBIENTAÇÃO EM EAD |
|--|
| Carga Horária Total: 30h |
| Objetivos: |
| <ul style="list-style-type: none">• Compreender concepções de EaD utilizadas no curso;• Conhecer a legislação de EaD e de cursos semipresenciais aplicadas ao curso;• Identificar como aprender e se organizar melhor sozinho;• Empregar estratégias para gerenciar tempo de estudo;• Identificar os principais atores do curso;• Reconhecer principais ferramentas de navegação do AVA;• Desenvolver a capacidade de interação e cooperação no Ambiente Virtual de Aprendizagem e Adquirir autonomia intelectual. |
| Bibliografia Básica: |
| <ul style="list-style-type: none">• LITTO, Frederic M. FORMIGA, Marcos M. (Org.). Educação a distância: o estado da arte. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2009.• MAIA, Carmem e MATTAR, João. ABC da EaD. São Paulo. Editora Pearson, 2008.• TEODORO, Vitor D. Educação e Computadores. In V.D. Teodoro & J.C.• Freitas, (orgs.). Educação e Computadores. Lisboa, Ministério de Educação/GEP, 1992. |

| INTRODUÇÃO À INFORMÁTICA |
|--|
| Carga Horária Total: 45h |
| Objetivos |
| <ul style="list-style-type: none">• Identificar principais recursos educativos na utilização de computador com acesso à Internet;• Definir distinções entre Hardware e Software;• Conhecer os conceitos básicos de informática e principais programas;• Usar principais recursos Word, Excel e PowerPoint;• Instalar principais programas para navegação no curso. |
| Ementa: |
| <ul style="list-style-type: none">• Conceitos básicos. Uso da informática na profissão. Produção e edição de textos.• Planilhas eletrônicas.• Apresentações de slides. Banco de dados. Internet. Ferramentas colaborativas.• Visão geral dos softwares especializado utilizado no curso. |
| Bibliografia Básica: |
| <ul style="list-style-type: none">• CAPRON, H. L.; JOHNSON, J. A. Introdução à Informática. São Paulo: Pearson Brasil, 2004.• VELLOSO, F. C. Informática: Conceitos Básicos. 7ed. São Paulo: Campus, 2004.• Word 2007 - Microsoft Office Excel 2007 - Microsoft Office Access 2007 –• Microsoft PowerPoint 2007. Érica, 2008. |

| PORTUGUÊS INSTRUMENTAL |
|---|
| Carga Horária Total: 45 horas |
| Objetivos: |
| <ul style="list-style-type: none">• Refletir sobre os aspectos culturais da linguagem oral e escrita;• Compreender os processos de leitura, escrita e interpretação de texto;• Revisar e ampliar o conhecimento sobre gramática aplicada e ortografia;• Conhecer sobre estrutura textual - textos técnicos e não-técnicos. |
| Ementa: |

- Leitura e compreensão de textos.
- Níveis de linguagem e adequação linguística.
- Comunicação oral e escrita. Gramática aplicada. Redação técnica.

Bibliografia Básica:

- FIORIN, José Luís; SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação. 16 ed., São Paulo, Ática, 2003.
- KOCH, Ingedore V. Ler e Compreender os sentidos do texto. São Paulo: Contexto, 2006.
- MARTINS, Dileta; ZILBERKNOP, Lúbia Scliar. Português Instrumental. 28. Ed. Porto Alegre: Atlas, 2009.

MATEMÁTICA BÁSICA E FINANCEIRA

Carga Horária Total: 60 horas

Objetivos:

- Revisar os conceitos fundamentais da matemática básica;
- Aplicar os conhecimentos matemáticos em situações concretas da Administração Rural;
- Desenvolver o raciocínio lógico;
- Conhecer as definições básicas e os principais elementos da estatística;
- Compreender a estatística descritiva aplicada à pesquisa em Agronegócio.

Ementa:

- Matemática básica: expressões e equações algébricas, razão e proporção, regra de três simples.
- Medidas agrárias.
- Estatística: conceitos básicos, medidas de tendência central (média, mediana e moda), medidas de dispersão e probabilidades.
- Matemática financeira.
- Capitalização.
- Desconto.
- Séries de Pagamento.
- Sistemas de amortização e Análise de investimentos.

Bibliografia Básica:

- BUSSAB, W.O.; MORETTIN, P. A. Estatística básica. São Paulo: Saraiva, 2002.
- FERREIRA, R. S. Matemática aplicada às ciências agrárias: análise de dados e modelos. Viçosa/MG: UFV, 1999.
- QUILELLI, Paulo. Raciocínio Lógico Matemático. Rio de Janeiro: Editora Ferreira, 2009.

INTRODUÇÃO AO AGRONEGÓCIO

Carga Horária Total: 60 horas

Objetivos:

- Compreender as definições de agronegócio;
- Conhecer o cenário do Agronegócio no Brasil;
- Analisar as interfaces do agronegócio brasileiro;
- Refletir sobre a cadeia de valor do Agronegócio e seus desdobramentos sociais, econômicos e políticos do ponto de vista nacional e internacional;
- Entender o Agronegócio brasileiro e suas perspectivas futuras.

Ementa:

- Conceito. Sistema agro-industrial: máquinas e insumos, produção, beneficiamento, comercialização e distribuição.
- Panorama geral do agronegócio no Brasil: principais cadeias, diagnóstico e perspectivas futuras. Contribuição do agronegócio para a economia e para a balança comercial brasileira.
- Panorama geral do agronegócio no mundo.
- Tecnologias e inovação no agronegócio. Meio ambiente e desenvolvimento sustentável: os desafios do agro.
- Agricultura familiar e Tópicos especiais.

Bibliografia Básica:

- BATALHA, M.O. Gestão do Agronegócio: textos selecionados. São Carlos: EdUFSCar, 2005.
- BRUM, Argemiro Luis; MULLER, Patricia K. Aspectos do Agronegócio no Brasil. Unijui, 2009.
- MASSILON, A. Fundamentos do agronegócio. São Paulo: Atlas, 2003.

ADMINISTRAÇÃO RURAL

Carga Horária Total: 60 horas

Objetivos:

- Conhecer as teorias e funções administrativas;
- Identificar modelos de gestão aplicadas ao negócio rural;
- Compreender aspectos relacionados à empresas rurais familiares;
- Analisar a cadeia de valor do agronegócio;
- Valorizar novos conhecimentos sobre a Administração Rural.

Ementa:

- Teorias administrativas.
- Funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle aplicados a empresas rurais.
- Administração Rural.
- Modelos de gestão aplicados a empresas rurais.
- Gestão da cadeia de valor.
- Administração de empresas rurais familiares.
- Sucessão familiar em empresas rurais e Tópicos especiais.

Bibliografia Básica:

- ARAÚJO, M. J. Fundamentos de Agronegócios. São Paulo: Atlas, 2003.
- BATALHA, Mário Otávio (Coord.) Gestão Agroindustrial: GEPAL. 4. Ed. São Paulo: Atlas, 2007.
- CHIAVENATO, I. Iniciação à Administração Geral. 3 ed. São Paulo: Manole, 2009.

TÉCNICAS DE PRODUÇÃO VEGETAL

Carga Horária Total: 75 horas

Objetivos:

- Compreender os aspectos econômicos e agrônômicos da produção agrícola;
- Conhecer as principais culturas e tipos de manejo;
- Conhecer as etapas das cadeias produtivas das principais produções agrícolas;
- Relacionar os aspectos agrônômicos das culturas com sua importância econômica e social;
- Conhecer os princípios da produção orgânica e da produção integrada e a importância desses tipos de produção como agregação de valor;
- Conhecer como vem acontecendo a expansão da fronteira agrícola no Brasil e no mundo.

Ementa:

- Agricultura: aspectos econômicos. Principais culturas: importância, botânica, clima e solo,
- Cultivares e plantio, nutrição e adubação, manejo de plantas daninhas, manejo de pragas e doenças, irrigação, colheita, secagem, beneficiamento e armazenamento, e atualidades da cultura.
- Tecnologias e inovação na agricultura.
- Agricultura de precisão. Expansão da fronteira agrícola.

Bibliografia Básica:

- SILVA, José Graziano da. A nova dinâmica da Agricultura Brasileira. UNICAMP, Campinas, 1996.
- VERENNES, A. (2003). Produtividade dos Solos e Ambiente. Escolar Editora.Lisboa.
- FACHINELLO, J.C.; NACHTIGAL, J.C.; KERSTEN, E. Fruticultura fundamentos e práticas. Pelotas: Editora UFPel, 1996. 311p.
- POTAFOS Ecofisiologia da produção agrícola. Piracicaba: POTAFOS, 1987.

ECONOMIA RURAL

Carga Horária Total: 45 horas

Objetivos:

- Identificar os princípios de economia, microeconomia e macroeconomia no agronegócio;
- Compreender análise mercadológica da oferta e demanda dos produtos agropecuários;
- Realizar cálculos de receita, lucro e custos de produção;
- Compreender processo de elaboração de preço de produtos agropecuários, considerando a elasticidade de preços;
- Analisar etapas de produção;
- Aplicar análise de custos;
- Identificar conceitos da Lei da escassez e suas consequências;
- Conhecer estruturas de mercado ligadas ao agronegócio, com foco na produção, beneficiamento, comercialização e acesso aos produtos;
- Analisar o sistema econômico capitalista e as atividades econômicas ligadas ao setor agropecuário.

Ementa:

Economia. Microeconomia. Oferta e demanda. Elasticidade preço-demanda. Formação de Preços. Mercados. Macroeconomia. Políticas monetária, cambial e fiscal. Crédito e sistema financeiro. Endividamento. Economia do agronegócio. Comércio internacional.

Bibliografia Básica:

- ARBAGE, A. P. Fundamentos de Economia Rural. Santa Catarina: Argos, 2006.
- ROSSETTI, J. P. Introdução à Economia. 17ª ed. São Paulo: Atlas, 1997.

CONTABILIDADE RURAL

Carga Horária Total: 45 horas

Objetivos:

- Distinguir princípios básicos de Contabilidade da empresa agrícola;
- Aplicar estruturação contábil e balanço patrimonial nos empreendimentos rurais;
- Construir demonstrativos de fluxo de caixa e de resultados do exercício;
- Analisar variações do patrimônio líquido das propriedades agropecuárias;
- Distinguir formas de lançamentos contábeis das firmas;
- Elaborar plano de contas nos livros contábeis;
- Analisar características de contabilidade fiscal para empresa rural.

Ementa:

- Contabilidade. Princípios básicos da contabilidade. Escrituração contábil. Fluxo contábil.
- Ativo. Passivo. Patrimônio Líquido. Demonstrativos contábeis. Balanço Patrimonial. Demonstrativo dos Resultados do Exercício. Indicadores econômico-financeiros. Natureza legal e tributária das empresas rurais.

Bibliografia Básica:

- CREPALDI, Silvio Aparecido. Contabilidade rural: uma abordagem decisória. 5.Ed. São Paulo: Atlas, 2006.

POLÍTICAS PÚBLICAS PARA O AGRONEGÓCIO

Carga Horária Total: 30 horas

Objetivos:

- Contextualizar o agronegócio;
- Conhecer as interfaces políticas relacionadas ao agronegócio;
- Analisar o cenário internacional do agronegócio;
- Identificar as agências reguladoras;
- Reconhecer as linhas de crédito rural.

Ementa:

- Políticas Públicas. Panorama geral do agronegócio.
- Política agrícola.
- Política florestal e de
- Produção ambiental.
- Política industrial.
- Política de meio ambiente.
- Política de investimento e de financiamento para expansão da atividade agropecuária.

Bibliografia Básica:

- BACHA, C. J. C. Economia e Política Agrícola no Brasil. São Paulo: Atlas, 2012.
- BONNAL, Philippe; LEITE, Sergio Pereira (Org). Análise Comparada de Políticas Agrícolas. São Paulo: MAUAD, 2011.
- LEITE S. Políticas públicas e agricultura no Brasil. Ed. UFRGS. Porto Alegre.2001.

LEGISLAÇÃO AGRÁRIA E AMBIENTAL

Carga Horária Total: 45 horas

Objetivos:

- Discriminar questões referentes ao direito e contratos agrários;
- Compreender o que são terras devolutas e faixas de fronteira;
- Analisar tópicos da legislação brasileira relacionados aos conceitos agrário e ambiental;
- Distinguir singularidades do direito agrário internacional;
- Reconhecer a atuação do INCRA, principalmente em relação a imóveis rurais, módulos rurais, minifúndios e parceleiro, latifúndio, planos, zoneamentos e cadastro, e tributação da terra.
- Compreender a conceituação acerca de colonização, aforamento e sesmarias;
- Identificar a importância das cooperativas para o desenvolvimento do agronegócio;
- Aplicar o código florestal em propriedades visando à proteção de áreas prioritárias sem prejudicar o desenvolvimento das atividades de produção rural;
- Analisar a importância do CAR- Cadastro Ambiental Rural para o negócio rural;
- Identificar principais noções do Direito Ambiental com base no agronegócio;
- Categorizar a natureza legal e tributária das empresas e empresários no empreendimento rural;
- Empregar na propriedade normas do estatuto do trabalhador rural.

| |
|---|
| Ementa: |
| <ul style="list-style-type: none"> • Direito Agrário. • Terras devolutas. • Faixa de fronteira. • Direito agrário internacional: visão geral. • INCRA. Imóvel Rural. • Módulo Rural. Minifúndio e parceleiro. Latifúndio. Planos, zoneamento e cadastro; Tributação da terra. Áreas prioritárias. • Justiça e processos agrários. • Direito comparado. • Direito Ambiental. • Código Florestal. • Cadastro Ambiental Rural e Tópicos emergentes. |
| Bibliografia Básica: |
| <ul style="list-style-type: none"> • ANCELES, Pedro dos Santos. Manual de Tributos da Atividade Rural. São Paulo: Atlas, 2001. • BARBOSA FILHO, Antonio Nunes Barbosa. Segurança do trabalho & gestão ambiental. São Paulo: Atlas, 2007. • MARQUES, Benedito Ferreira. Direito Agrário brasileiro. São Paulo: Atlas, 2007. |

| |
|--|
| ASSOCIATIVISMO E COOPERATIVISMO |
| Carga Horária Total: 60 horas |
| <ul style="list-style-type: none"> • Objetivos: <ul style="list-style-type: none"> • Distinguir os conceitos de associativismo e cooperativismo com ênfase em ambientes rurais; • Compreender o histórico e a importância do associativismo e cooperativismo para o desenvolvimento social e econômico do meio rural; • Definir melhores estratégias de estrutura e funcionamento de organizações sociais ligadas ao setor rural; • Analisar estratégias de gestão das organizações sociais agropecuárias; • Estimular a cooperação social como elemento de transformação sociocultural no agronegócio. |
| Ementa: |
| <ul style="list-style-type: none"> • Conceito. Associativismo como estratégia de cooperação e desenvolvimento interinstitucional. • Principais tipos de associativismo. • Associações. • Cooperativas. • Gestão de cooperativas. • Outras formas de associativismo. Importância e contribuição ao desenvolvimento do setor agropecuário. |
| Bibliografia Básica: |
| <ul style="list-style-type: none"> • BIALOSKORSKI NETO, S. Aspectos Econômicos das Cooperativas. Ed Mandamentos. São Paulo, 2006. • FURQUIM, Maria Célia de Araújo. A cooperativa como alternativa de trabalho. São Paulo: LTR, 2001. • OLIVEIRA, D. P. R. Manual de Gestão das Cooperativas: uma abordagem prática. Ed. Atlas. São Paulo, 2006. |

| |
|---------------------------------|
| GESTÃO DE CUSTOS |
| Carga Horária Total: 30h |
| Objetivos |

- Compreender as despesas do processo produtivo para serem utilizadas no processo de gestão de custos;
- Entender os principais conceitos de custos;
- Conhecer o sistema de custeio;
- Analisar os custos visando a maximização dos lucros em uma empresa rural.

Ementa:

- Custos e despesas. Classificação dos custos. Custos de produção. Sistemas de custeio.
- Análise custo-volume-lucro. Determinação do ponto de equilíbrio.

Bibliografia Básica:

- IUDÍCIBUS, Sergio de. Análise de Custos. São Paulo. Ed. Atlas. 1998.
- MARTINS, Eliseu. Contabilidade de custo. São Paulo. Atlas. 2004.
- COGAN, Samuel. Custos e Preços Formação e Análise. 1ªed. São Paulo, 2002.

TÉCNICAS DE PRODUÇÃO ANIMAL

Carga Horária Total: 75 horas

Objetivos:

- Refletir sobre a importância econômica e social da criação de animais domésticos.
- Conhecer as principais espécies de animais domésticos utilizadas na pecuária brasileira, exprimindo a visão do agronegócio para as cadeias produtivas nos moldes internacional, nacional e regional.
- Identificar sistemas de manejo e melhoramento zootécnico ligado à produção animal.
- Conhecer as principais doenças que podem comprometer a sanidade das espécies exploradas e as formas de prevenção.

Ementa:

- Pecuária. Principais raças de animais domésticos.
- Manejo e saúde animal. Alimentação animal.
- Sistemas e estatísticas de produção animal. Importância econômica e social da criação de animais domésticos. Pecuária de precisão. Tecnologias e inovação na pecuária.

Bibliografia Básica:

- DOMINGUES, O. Introdução à Zootecnia. Série didática edições S.A. 1968.
- PEREIRA, J.C.C. Melhoramento genético aplicado à produção animal. Belo Horizonte. FEP-MVZ, 1999.
- TORRES, G.C.V. Bases para o estudo da zootecnia. Salvador: Centro Editorial e Didático da UFBA.
- ANDRIGUETTO, J. M. Nutrição animal. V.1 e 2, Nobel, 4º ed. 1990.

GESTÃO DA PRODUÇÃO E LOGÍSTICA

Carga Horária Total: 60 horas

Objetivos:

- Entender o funcionamento dos sistemas de produção rural.
- Conhecer os métodos de planejamento da produção rural;
- Conhecer os tipos de produtos agropecuários;
- Compreender o conceito e a caracterização dos principais componentes da cadeia logística do agronegócio;
- Descrever e analisar as áreas de atuação da Logística;
- Conhecer os diferentes processos da Logística e aplicá-los ao negócio rural;
- Identificar principais estratégias para armazenagem, manuseio, acondicionamento e transporte de produtos em agronegócios;
- Empregar ações de controle de estoques, aquisição e programação de produção.

Ementa:

- A função produção. Sistemas de produção.
- Cadeia de suprimentos. Gestão da produção.
- Planejamento e controle de produção. Necessidades de materiais. Sistemas logísticos. Gestão de estoque. Transporte.
- Distribuição. Gerenciamento de riscos. Tópicos especiais.

Bibliografia Básica:

- CORREA, Henrique L. Administração da produção e operações – manufatura e serviços: uma abordagem estratégica. São Paulo: Atlas, 2004.
- BALLOU, R.H. Gerenciamento da cadeia de suprimentos: planejamento, organização e logística empresarial. 5ª Ed. Porto Alegre: Bookman, 2006.
- CAIXETA-FILHO, J.V. e GAMEIRO, A.H. Transporte e logística em sistemas agroindustriais. São Paulo: Atlas, 2001.
- SLACK, N., et al. Administração da produção. Revisão técnica: Henrique Côrrea e Irineu Gianesi. São Paulo: Atlas, 1996.

FINANÇAS APLICADAS AO AGRONEGÓCIO

Carga Horária Total: 60 horas

Objetivos:

- Formular o planejamento e o orçamento financeiro da empresa rural, analisando os riscos e desenvolvendo uma estratégia financeira.
- Conhecer as principais fontes de financiamento para o negócio rural.
- Empregar o conhecimento sobre Gestão Financeira à realidade do negócio rural.
- Realizar os principais cálculos financeiros para o negócio rural.
- Avaliar o aspecto financeiro do negócio rural.

Ementa:

- Introdução à administração financeira.
- Objetivos e funções da administração financeira.
- Custo de capital.
- Estrutura de capital. Gestão de caixa.
- Capital de giro. Contas a receber.
- Administração de estoques. Necessidade de capital de giro. Orçamento.

Bibliografia Básica:

- ASSAF NETO, A. Matemática Financeira e suas aplicações. São Paulo: Atlas, 1998.
- ASSAF NETO, A. Mercado Financeiro. 4ªed. São Paulo: Atlas, 2001.
- GITMAN, L. J. Princípios de Administração Financeira. 7ªed. São Paulo: Addison Wesley 2004.

GESTÃO DE PESSOAS

Carga Horária Total: 45 horas

Objetivos:

- Compreender a Gestão de Pessoas e seu papel no contexto do negócio rural.
- Aplicar competências individuais, coletivas e organizacionais.
- Identificar os principais processos e instrumentos relacionados à Gestão de Pessoas.
- Avaliar a importância do alinhamento da gestão do desempenho aos objetivos da organização.

Ementa:

- Gestão de pessoas.
- Processos de Recursos Humanos.
- Recrutamento e seleção.
- Treinamento e desenvolvimento. Plano de cargos e salários.
- Clima organizacional.
- Saúde e segurança no trabalho.
- Avaliação de desempenho. Gestão estratégica de RH. Gestão de competências.
- Legislação trabalhista.
- Desafios do trabalho e da gestão de pessoas no setor agropecuário.

Bibliografia Básica:

- ASHLEY, Patrícia A. Ética e Responsabilidade Social nos Negócios. São Paulo, Saraiva, 2003.
- BITENCOURT, Cláudia C.. (org.). Gestão Contemporânea de Pessoas: novas práticas, conceitos tradicionais. 2 ed. Porto Alegre: Bookman, 2010.
- RIBEIRO, Antonio de Lima. Gestão de Pessoas. São Paulo: Saraiva, 2006.

Marketing aplicado ao Agronegócio

Carga Horária Total: 60 horas

Objetivos:

- Conhecer os fundamentos do marketing;
- Utilizar estratégias de marketing;
- Fazer pesquisa mercadológica;
- Compreender sobre marketing de relacionamento, produtos e serviços;
- Analisar os aspectos do marketing internacional;
- Compreender o processo de comercialização.

Ementa:

- Fundamentos de marketing.
- O composto de marketing. Produto.
- Preço. Praça. Promoção.
- Gestão de marketing.
- Pesquisa de marketing.
- Marketing de relacionamento.
- Gestão de varejo. Gestão de serviços.
- O marketing aplicado ao agronegócio.

Bibliografia Básica:

- NEVES, M. F. Planejamento e Gestão Estratégica de Marketing. São Paulo: Atlas, 2005.
- PALMER, Adrian. Introdução ao marketing: teoria e prática. São Paulo: Ática, 2006.
- TEJON, José Luiz; XAVIER, Coroliano. Marketing e Agronegócio - a nova gestão. São Paulo: Prentice Hall Brasil, 2009.

RESPONSABILIDADE SOCIAL E AMBIENTAL EM AGRONEGOCIO

Carga Horária Total: 45 horas

Objetivos:

- Compreender os conceitos de meio ambiente e de responsabilidade social e ambiental;
- Identificar modelos de gestão ambiental;
- Analisar os processos de produção do ponto de vista da sustentabilidade e da preservação ambiental;
- Conhecer políticas de desenvolvimento social integrado ao meio ambiente;
- Estudar sobre sistemas de gestão ambiental.

| |
|--|
| Ementa: |
| <ul style="list-style-type: none"> • Princípios e dimensões da responsabilidade socioambiental. Agronegócio, meio ambiente e responsabilidade socioambiental. • Gestão da responsabilidade socioambiental. • Ecoeficiência e outros modelos de gestão ambiental. • Boas práticas de responsabilidade socioambiental. • Medição e avaliação de sistemas de gestão socioambientais: indicadores, processos e certificações. |

| |
|--|
| Bibliografia Básica: |
| <ul style="list-style-type: none"> • ALIGLERI, Lilian; ALIGLERI, Luiz A.; KRUGLIANSKAS, Isak. Gestão Socioambiental: Responsabilidade e Sustentabilidade do negócio. Londrina:Porto,2009. • DIAS. R. Gestão Ambiental: Responsabilidade Social e Sustentabilidade. São Paulo: Atlas, 2009. • PRIMAVESI, A. Agricultura sustentável: manual do produtor rural. São Paulo: NOBEL, 1992. |

| |
|--|
| QUALIDADE E SEGURANÇA ALIMENTAR |
|--|

| |
|--------------------------------------|
| Carga Horária Total: 30 horas |
|--------------------------------------|

| |
|---|
| Objetivos: |
| <ul style="list-style-type: none"> • Conhecer a legislação sanitária; • Identificar os principais causadores de doenças por meio dos alimentos; • Reconhecer as boas práticas de manipulação e fabricação, armazenamento e conservação; • Compreender os processos de limpeza do ambiente; • Valorizar a segurança alimentar na cadeia produtiva; • Conhecer sistemas e ferramentas da gestão da qualidade. |

| |
|--|
| Ementa: |
| <ul style="list-style-type: none"> • Legislação sanitária. • Microorganismos. Controle higiênico-sanitário de alimentos. • Boas práticas de fabricação. Saúde do manipulador. • Controle de matérias-primas. • Armazenamento e conservação de alimentos. • Doenças de origem alimentar. Sistemas de gestão da qualidade. |

| |
|--|
| Bibliografia Básica: |
| <ul style="list-style-type: none"> • ANDRADE, Nélio José de. Higiene na Indústria de alimentos: avaliação e controle da adesão e formação de biofilmes bacterianos. São Paulo: Varela, 2008. • GERMANO, P.M.L. e GERMANO, M.I.S. Higiene e vigilância sanitária de alimentos. São Paulo: Livraria Varela, 2001. • SILVA JUNIOR, E. A. Manual de Controle Higiênico: sanitário em Alimentos. São Paulo: Livraria Varela, 1995. |

| |
|---|
| EMPREENDEDORISMO E PLANO DE NEGOCIOS |
|---|

| |
|--------------------------------------|
| Carga Horária Total: 45 horas |
|--------------------------------------|

| |
|-------------------|
| Objetivos: |
|-------------------|

- Identificar principais conceitos e características de empreendedorismo no âmbito rural;
- Compreender o papel e a importância do comportamento empreendedor no agronegócio;
- Descobrir perfis profissionais empreendedores, levando em consideração atitudes, habilidades e competências.
- Valorizar processos coletivos, estimulando a criatividade e comunicação;
- Desenvolver espírito de liderança e responsabilidade pessoal, por meio de processos de autoconhecimento e autodesenvolvimento;
- Conhecer a definição de negócio;
- Reconhecer um plano de negócio e sua importância para a Administração Rural;
- Estimular a iniciativa e a tomada de decisão, considerando os riscos envolvidos nos empreendimentos rurais.
- Compreender os processos de estruturação e organização de um plano de negócios;
- Entender e incentivar o processo de busca de oportunidades dentro e fora do agronegócio;
- Identificar as etapas de elaboração de um plano de negócio.

Ementa:

- Empreendedorismo.
- Fundamentos do empreendedorismo.
- Perfil do empreendedor.
- Plano de negócios.
- Empreendedorismo no meio rural.

Bibliografia Básica:

- BERNARDI, Luiz Antonio. Manual de Empreendedorismo: Fundamentos, Estratégias e Dinâmicas. Ed. Atlas, 2003.
- CHIAVENATO, Idalberto. Empreendedorismo: dando Asas ao espírito empreendedor. São Paulo: Saraiva, 2004.
- DRUCKER, Peter F. Inovação e espírito empreendedor: Entrepreneurship – Práticas e Princípios. São Paulo: Thomson Learning, 2003.
- DORNELAS, Jose Carlos Assis. Plano de Negócios. Rio de Janeiro: Editora Campus, 2011. - LACRUZ, Adonai Jose. Plano de Negócios. Editora: Rio de Janeiro: Qualitymark, 2008.

INOVAÇÃO E TECNOLOGIA AGROPECUARIA

Carga Horária Total: 45 horas

Objetivos:

- Identificar os conceitos básicos sobre inovação e Tecnologia no Agronegócio, com ênfase no estudo das relações entre Ciência, Tecnologia e Produção;
- Compreender o contexto da inovação tecnológica e sua importância para o desenvolvimento do Agronegócio;
- Construir estratégias de gestão com foco na inovação tecnológica como estratégia para a competitividade comercial no meio rural;
- Aplicar estratégias inovadoras fomentando novas ações buscando melhoramento contínuo para o negócio rural;
- Analisar as fronteiras dos conhecimentos buscando novas tecnologias de produção para o empreendimento rural.

Ementa:

- Tecnologia e inovação na agropecuária.
- Novas tecnologias.
- Agricultura de precisão.
- Inovação e gestão da inovação.
- Agentes de inovação.
- Fomento para inovação agropecuária.
- Gerando inovação nos processos agropecuários.
- Inovação e competitividade e Tópicos emergentes.

Bibliografia Básica:

- NONAKA, Ikujiro; KROGH, George Von; ICHIJIO, Kazuo. Facilitando a Criação do Conhecimento: reinventando a empresa com o poder da inovação. Rio de Janeiro: Editora Campus, 2001.
- TIDD, Joe, et al. Gestão da inovação. Tradução Elizamari Rodrigues Becker. 3. ed. Porto Alegre : Bookman, 2008.
- ZUIN, Luiz F. Soares; QUEIROZ, Timoteo Ramos. Agronegócios: gestão e inovação. Saraiva, 2006.

GESTÃO DE PROJETOS

Carga Horária Total: 45 horas

Objetivos:

- Habilitar o aluno para o planejamento e a gestão de projetos.
- Habilitar para o controle e a avaliação dos resultados de projetos;
- Apresentar e habilitar o aluno para o uso das tecnologias de apoio ao planejamento, execução, controle e avaliação de projetos.

Ementa:

- Introdução à Gestão de Projetos. Papel e competências do gerente de projetos. Estrutura organizacional para gerenciamento de projetos.
- Gerenciamento do escopo do projeto.
- Gerenciamento dos prazos do projeto.
- Gerenciamentos dos custos do projeto.
- Gerenciamento dos riscos do projeto.
- Gerenciamento da qualidade do projeto.
- Gerenciamento do capital humano do projeto.
- Gerenciamento das comunicações do projeto.
- Gerenciamento das aquisições do projeto.
- Gerenciamento da integração do projeto.
- Softwares de apoio ao gerenciamento de projetos.

Bibliografia Básica:

- KEELLING, R. Gestão de projetos: uma abordagem global. São Paulo: Saraiva, 2002.
- KERZNER, H. Gestão de projetos: as melhores práticas. Porto Alegre: Bookman, 2002.
- MENEZES, L. C. de M. Gestão de Projeto. São Paulo: Atlas, 2001.
- MEREDITH, J. R., MANTEL, S. J., Administração de Projetos. Rio de Janeiro: LTC, 2003.

ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL

Carga Horária Total: 45 horas

Objetivos:

- Entender a realidade rural brasileira.
- Conhecer a origem, a evolução e os princípios da extensão rural;
- Reconhecer a importância e os desafios da extensão rural no processo de desenvolvimento da agricultura brasileira;
- Conhecer as principais metodologias da extensão rural, assim como os processos de comunicação e de organização das comunidades rurais;
- Conhecer as políticas agrícolas que tratam da assistência técnica e da extensão rural.
- Conhecer a atuação das Organizações de Assistência Técnica e Extensão rural;
- Compreender o propósito, o processo de organização e o funcionamento das ações extensionistas para o desenvolvimento rural.

Ementa:

- Histórico da assistência técnica e extensão rural no Brasil.
- Política Nacional de Assistência Técnica e Extensão Rural - PNATER. A Empresa Brasileira de Assistência Técnica e Extensão Rural - Embrater.
- Fundamentos e modelos de extensão rural.
- Sistema de gestão da ATER.
- Experiências exitosas e boas práticas de assistência técnica e extensão rural.
- Extensão rural e o desenvolvimento da agropecuária brasileira.

Bibliografia Básica:

- GOODMAN, David. Economia e sociedade rurais a partir de 1945. In: BACHA, Edmar & KLEIN, Herbert S., *A transição incompleta. Brasil desde 1945*. Rio de Janeiro, Paz e Terra, 1986, p. 113-173.
- PEIXOTO, Marcus. Extensão Rural no Brasil – Uma abordagem histórica da legislação. Consultoria Legislativa do Senado Federal, CENTRO DE ESTUDOS. ISSN 1983-0645. Brasília, outubro / 2008.
- FROEHLICH, José Marcos; DIESEL, Vivien (Org.) Desenvolvimento Rural: tendências e debates contemporâneos. 1. Ed. Ijuí, RS: Unijuí, 2006.
- BROSE, Markus (Org.). Participação na extensão rural: experiências inovadoras de desenvolvimento local. Porto Alegre: Tomo, 2004.

TÓPICOS ESPECIAIS

Carga Horária Total: 45 horas

Objetivos:

- Conhecer as potencialidades e as perspectivas produtivas da agropecuária regional;
- Analisar os aspectos econômicos e socioculturais da produção agropecuária no estado e nos município;
- Conhecer a geografia regional e relacioná-la com o desempenho produtivo local;
- Identificar as técnicas de produção rural aplicadas ao ambiente regional.

Ementa:

- Panorama da atividade agropecuária no Brasil, na região e no estado.
- Principais atividades agropecuárias.
- Características edafoclimáticas: clima, hidrografia, solo, relevo e biomas principais.
- Políticas públicas regionais.
- Desafios, oportunidades e perspectivas futuras para o agronegócio da região e Tópicos emergentes de interesse regional.

Bibliografia Básica:

- VERDUM, Roberto; FONTOURA, Luiz Fernando Mazzini. Temáticas rurais: do local ao regional. Porto Alegre: Editora da UFRGS, 2009. 48 p. (Série Educação a Distância).
- BRASIL. Instituto Interamericano de Cooperação para a Agricultura (IICA).
- Panorama do Agronegócio Brasileiro. Caderno de estatísticas do agronegócio brasileiro. Brasília, 2010.
- ADALBERTO MIELITZ NETTO, Carlos Guilherme; MANOEL DE MELO, Lenivaldo; MACHADO MAIA, Cláudio. Políticas Públicas e Desenvolvimento Rural no Brasil. Porto Alegre: Editora da UFRGS, 2010. 82 p. (Série Educação a Distância).