



PLANO DE CURSO SIMPLIFICADO

ALMOXARIFE

160 HORAS

ÁREA: GERENCIAL

MODALIDADE: QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

UNIDADE (S) HABILITADA (S): CFP - PARAISO

FIETO – FEDERAÇÃO DAS INDÚSTRIAS DO ESTADO DO TOCANTINS

SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL - SENAI

Departamento Regional do Tocantins – DR/TO

Plano de Curso Simplificado

Educação para o Trabalho, Formação Inicial e Continuada.

Referências: Itinerário de Logística Versão 2024

Elaboração:	CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL DE PARAÍSO
Validação:	UNIDADE DE EDUCAÇÃO, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
Regulamentação:	Regimento Escolar das Unidades Operacionais do SENAI-DR/TO.
Matriz Curricular:	QUA.259.2
Tabela Referencial:	Não se aplica.

1. IDENTIFICAÇÃO DO CURSO

Nome do Curso:	Almoxarife	
CBO:	4141-05	Nível de qualificação: 2
Carga horária:	160 horas	
Eixo Tecnológico:	Gestão e Negócios	
Área Tecnológica:	GERENCIAL	
Competência Geral:	Executar processos de armazenagem e controle de estoque de materiais, seguindo procedimento interno da empresa, normas e legislação vigente.	
Requisitos de Acesso	Ensino fundamental completo. Ter idade mínima a partir de 16 anos.	
Número de participantes por turma	As turmas devem ser organizadas com um número máximo de alunos em função da capacidade dos ambientes pedagógicos e com um número mínimo que garanta a autossuficiência do curso, considerando, prioritariamente, qualidade dos processos de ensino e de aprendizagem e o desenvolvimento das aulas dentro do enfoque didático-pedagógico proposto.	

2. JUSTIFICATIVA

O SENAI-DR/TO, procurando fortalecer as ações da cadeia produtiva, visa oferecer uma Educação profissional e tecnológica alinhada às demandas do Estado, qualificando profissionais com fundamentos, habilidades e competências necessárias para o desempenho eficiente e eficaz na indústria, bem como, oportunizando aos jovens meios para inserção no mercado de trabalho, alinhado aos referenciais estratégicos do SENAI Tocantins que é promover educação profissional de qualidade, adequando a oferta de mão de obra ao perfil profissional demandado pela indústria, promovendo assim a educação para o trabalho, ainda apoiando o segmento da indústria, fortalecendo-o com mão de obra qualificada, a geração de emprego e renda, bem como, contribuindo para o desenvolvimento sustentável do país.

3. PERFIL DO PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO

O egresso do curso de **Almoxarife**, além de desenvolver competências básicas e específicas, estará preparado para atuar como base no ramo da logística, tendo a capacidade de executar processos do Recebimento de matérias primas / Conferência dentro dos preceitos técnicos, executar, gerir todos os processos relativos aos almoxarifados e analista de distribuição e roteirização, desde a movimentação e distribuição para o cliente final, passando pelo atendimento a produção e armazenagem, avaliando os materiais envolvidos na cadeia.

4. CONTEÚDO FORMATIVO

Unidades Curriculares	Carga Horária
Sustentabilidade nos Processos Industriais	8h
Fundamentos da Qualidade e Produtividade	8h
Fundamentos da Logística	44h
Expedição de Materiais	28h
Controle de Estoque	32h
Recebimento e Armazenagem de Materiais	40h
Carga Horária Total	160 h

UNIDADE CURRICULAR	
Unidade Curricular: Sustentabilidade nos Processos Industriais	Carga Horária: 8 horas
Objetivo Geral: Desenvolver capacidades básicas e socioemocionais inerentes às ações de prevenção com foco na eliminação ou redução do consumo de recursos naturais e geração de resíduos (sólido, líquido e gasoso) com ações de redução na fonte.	
Capacidades Básicas	
<ul style="list-style-type: none">• Reconhecer alternativas de prevenção da poluição decorrentes dos processos industriais.• Reconhecer as fases do ciclo de vida de um produto nos processos industriais• Reconhecer os fundamentos da logística reversa aplicados ao ciclo de vida do produto.• Reconhecer os programas de sustentabilidade aplicados aos processos industriais.• Reconhecer os princípios da economia circular nos processos industriais.	

- Reconhecer a destinação dos resíduos dos processos industriais em função de sua caracterização

Capacidades Socioemocionais

- Respeitar diretrizes, normas e procedimentos que orientam a realização de atividades profissionais, considerando os princípios da organização, disciplina, responsabilidade, concentração e gestão do tempo, de forma a contribuir com o alcance de objetivos.

CONHECIMENTOS

1. Desenvolvimento Sustentável
 - 1.1. Meio Ambiente
 - 1.1.1. Definição
 - 1.1.2. Relação entre Homem e o meio ambiente
 - 1.2. Recursos Naturais
 - 1.2.1. Definição
 - 1.2.2. Renováveis
 - 1.2.3. Não renováveis
 - 1.3. Sustentabilidade
 - 1.3.1. Definição
 - 1.3.2. Pilares
 - 1.3.3. Políticas e Programas
 - 1.4. Produção e consumo inteligente
 - 1.4.1. Uso racional de recursos e fontes de energia
2. Poluição Industrial
 - 2.1. Definição
 - 2.2. Resíduos Industriais
 - 2.2.1. Caracterização
 - 2.2.2. Classificação
 - 2.2.3. Destinação
 - 2.3. Ações de prevenção da Poluição Industrial
 - 2.3.1. Redução
 - 2.3.2. Reciclagem
 - 2.3.3. Reuso
 - 2.3.4. Tratamento
 - 2.3.5. Disposição
 - 2.4. Alternativas para prevenção da poluição
 - 2.4.1. Ciclo de Vida (Definição e Fases)
 - 2.4.2. Logística Reversa (Definição e Objetivo)
 - 2.4.3. Produção mais limpa (Definição e Fases)
 - 2.4.4. Economia Circular (Definição e Princípios)
3. Organização de ambientes de trabalho
 - 3.1. Princípios de organização
 - 3.2. Organização de ferramentas e instrumentos: formas, importância
 - 3.3. Organização do espaço de trabalho

Conceitos de organização e disciplina no trabalho: tempo, compromisso e atividades.
Bibliografia Básica
N/A

UNIDADE CURRICULAR	
Unidade Curricular: Fundamentos da Qualidade e Produtividade	Carga Horária: 8 horas
Objetivo Geral: Desenvolver capacidades básicas relativas à qualidade e a produtividade nas diferentes situações que podem ser enfrentadas pelos profissionais, reconhecendo a aplicabilidade das ferramentas da qualidade para melhorias e solução de problemas.	
Capacidades Básicas	
<ul style="list-style-type: none"> • Reconhecer o conceito e a importância da qualidade na indústria. • Reconhecer as ferramentas de qualidade aplicadas nos processos de produção. • Reconhecer a importância da Filosofia Lean para otimização de custos e redução do tempo e dos desperdícios de uma empresa. 	
Capacidades Socioemocionais	
<ul style="list-style-type: none"> • Constatar a iniciativa como requisito fundamental para uma postura inovadora e aberta a novas experiências e aprendizados. • Contribuir de forma colaborativa e construtiva em pequenos e grandes grupos, por meio do diálogo nas suas atividades profissionais. 	
CONHECIMENTOS	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Qualidade <ol style="list-style-type: none"> 1.1. Definição 1.2. Evolução da qualidade 1.3. Princípios da qualidade 2. Ferramentas da Qualidade (Definição e aplicabilidade) <ol style="list-style-type: none"> 2.1. Cinco sentidos – 5s 2.2. Lista de verificação 2.3. PDCA 2.4. 5W2H 2.5. Fluxograma 2.6. CEP 2.7. Ferramentas de Geração de ideias <ol style="list-style-type: none"> 2.7.1. Benchmarking 2.7.2. Brainstorming 2.8. Ferramentas de Análise das causas 2.9. Diagrama de Pareto 3. Filosofia Lean <ol style="list-style-type: none"> 3.1. Definição 	

- 3.2. Mindset Lean
 - 3.3. Desperdícios
 - 4. Trabalho em equipe
 - 4.1. Definição de grupo, de equipe e time
 - 4.2. Trabalho em equipe
 - 4.3. O relacionamento com os colegas de equipe
- Responsabilidades individuais e coletivas.

Bibliografia Básica

- N/A

UNIDADE CURRICULAR

Unidade Curricular: Fundamentos de Logística

Carga Horária: 44 horas

Objetivo Geral: Proporcionar o desenvolvimento de capacidades básicas e socioemocionais necessárias para o desenvolvimento das capacidades técnicas relativas aos processos logísticos.

Capacidades Técnicas

- Reconhecer diferentes tipos, características e as finalidades de documentos técnicos que apresentam referências e que orientam a realização de atividades em contextos de trabalho das operações logísticas.
- Interpretar dados, informações técnicas e terminologias de textos técnicos, relacionados aos processos logísticos
- Reconhecer conceitos e ferramentas básicas da qualidade, suas características, finalidades e aplicações nos processos logísticos.
- Reconhecer os princípios básicos da logística para distinção dos macroprocessos logísticos
- Reconhecer as operações matemáticas básicas, geometria e cálculos estatísticos, que se aplicam à resolução de problemas no âmbito do trabalho das operações logísticas.
- Reconhecer instrumentos de medição e as unidades de medidas utilizadas nas operações logísticas.
- Utilizar os recursos da informática relativos a editores de textos, planilhas eletrônicas, apresentações, internet nas operações logísticas.
- Reconhecer os princípios de preservação ambiental que se aplicam a processos logísticos.
- Reconhecer os EPIs, EPCs e procedimentos de segurança que se aplicam a diferentes contextos e circunstância das operações logísticas.
- Reconhecer a classificação dos resíduos, relacionados aos processos logísticos
- Reconhecer os princípios de gestão organizacional aplicáveis aos processos logísticos
- Reconhecer os elementos básicos de representação gráfica de arranjos físicos
- Aplicar a terminologia técnica e os princípios e normas da linguagem culta na comunicação oral e escrita, considerando, especialmente, os princípios da coesão e coerência

Capacidades Socioemocionais

- Demonstrar postura profissional aberta a novos aprendizados e experiências, orientados à melhoria dos processos de trabalho sob sua responsabilidade.
- Praticar o diálogo, a empatia, a tolerância, o altruísmo, a modéstia e a gratidão como atitudes de amabilidade que levam à cooperação e ao engajamento nas relações profissionais
- Manter uma postura flexível nas atividades que envolvem pessoas da mesma área ou de outras áreas tendo em vista o trabalho eficiente e eficaz
- Proceder de modo ético no desenvolvimento das atividades sob a sua responsabilidade

CONHECIMENTOS

1. Logística

Definição

História

Surgimento

Evolução

Atividades Primárias

Modais de Transporte

Cadeia de Suprimento

Definição

Elementos

2. Gestão Organizacional

Níveis hierárquicos

Funções da Administração

Planejar

Organizar

Comandar

Coordenar

Controlar

3. Comunicação técnica

Principais Documentos dos processos Logísticos

Procedimentos

Instruções de Trabalho

Registros

Apólice

Contratos

Nota Fiscal

Conhecimento de Transporte

Manifestos

Catálogos

Ficha Técnica

Ordem de Produção/Suprimentos

Romaneios

4. Ferramentas da Informática aplicadas à Logística

Planilha eletrônica

Tabelas

Banco de Dados

Relatórios

Gráficos

Dashboard

Impressão

Editor de Texto

Relatórios

Documentos Administrativos

Impressão

Ferramentas de Apresentação

Elaboração de slides

Manipulação de arquivos

Impressão

5. Matemática aplicada à Logística

Operações básicas

Regra de três

Razão e Proporção

Porcentagem

Elementos básicos da geometria

Polígonos

Sólidos geométricos

Ângulos

Ponto, reta e plano

Estatística aplicada

Média

Desvio

Moda

Mediana

Interpretação de Dados

Unidades de Medida

Comprimento

Massa

Capacidade

Tempo

Temperatura

Conversão de Unidades

6. Instrumentos de Medição

Tipos

Régua

Trena

Paquímetro

Cronômetro

Balança

Termômetro

7. Segurança e Sustentabilidade nas Operações Logísticas

Normas Regulamentadoras

EPIs e EPCs específicos

Impactos Ambientais

Resíduos

Definição

Classificação

8. Ferramentas da Qualidade aplicadas aos processos Logísticos

Cinco sentidos – 5s

Lista de verificação

PDCA

5W2H

Fluxograma

Brainstorming

Ferramentas de Análise das causas e efeitos

Diagrama de Pareto

9. Arranjos Físico

Tipos de leiaute

Ferramentas para representação gráfica

10. Comportamento Ético

Ética

Definição

Ética Profissional

Definição

Exemplos

Moral

Definição

Exemplos

Comunicação não violenta nos ambientes de trabalho

Definição

Pilares

11. Posturas profissionais

Definição e exemplos

Engajamento

Disciplina

Precisão

Zelo

Cooperação

Autonomia

Iniciativa

Criatividade

Responsabilidade

Honestidade

Sigilo

Prudência

Perseverança

Imparcialidade

Respeito

Cordialidade

Bibliografia Básica

- N/A

UNIDADE CURRICULAR

Unidade Curricular: Expedição de Materiais

Carga Horária: 28 horas

Objetivo Geral: Proporcionar o desenvolvimento de capacidades básicas, técnicas e socioemocionais necessárias para ao desenvolvimento do processo de expedição de cargas, garantindo segurança, integridade e sustentabilidade dos processos.

Capacidades Técnicas

- Identificar os critérios estabelecidos no procedimento operacional necessários à emissão e ou elaboração de documentação para expedição de materiais
- Realizar operações de preparação da carga, de acordo com procedimentos, características dos materiais, e meios de transporte disponíveis, para carregamento dos pedidos
- Identificar as características dos materiais para definir equipamentos de movimentação necessários a expedição dos materiais, conforme sua classe e tipologia
- Aplicar procedimentos para separação dos itens que compõem a entrega para atendimento aos requisitos da documentação relacionada aos pedidos.
- Identificar o fluxo operacional de expedição, para cumprir as etapas necessárias a expedição dos materiais de acordo com o procedimento
- Aplicar sistemáticas e ou técnicas de separação de materiais, de acordo com o procedimento operacional da empresa, para garantir a agilidade da operação
- Separar os pedidos em função das informações contidas nas estruturas de armazenagem, para garantia da eficiência.
- Interpretar documentação que acompanha as mercadorias, para cumprir as etapas necessárias a expedição dos materiais de acordo com o procedimento
- Aplicar procedimentos de segurança necessários ao processo de expedição, para atendimentos da legislação e normas relativos a segurança das operações
- Identificar, nas operações de expedição, resíduos passíveis de tratamento, para realizar segregação para coleta e destinação conforme legislação e normas

Capacidades Socioemocionais

- Perceber a relação entre as diretrizes e procedimentos estabelecidos na organização, quanto as atitudes esperadas e os padrões de produtividade e de qualidade das suas atividades profissionais.
- Comprometer-se com as premissas de autogestão de suas atividades profissionais com organização, disciplina, responsabilidade, concentração e gestão do tempo
- Demonstrar postura proativa para solucionar os problemas ou suprir as necessidades que foram apontados no processo ou produto sob sua responsabilidade

- Priorizar as entregas com qualidade, de acordo com o prazo e expectativa negociada, comprometendo-se na execução e eficiência da entrega

CONHECIMENTOS

1. Processos de Expedição
 - 1.1. Definição
 - 1.2. Etapas da expedição
 - 1.2.1. Fluxo do processo de expedição
 - 1.2.2. Fluxo do processo de cross docking- Puro e Futuro
 - 1.2.3. Fluxo do processo de Order Fulfillment
2. Expedição de Carga
 - 2.1. Consolidação de carga
 - 2.1.1. Definição
 - 2.2. Preparação de cargas
Composição
 - 2.2.1. de carga
 - 2.2.2. Packing list
 - 2.2.3. Documentação fiscal
 - 2.2.4. Unitização
 - 2.2.5. Amarração de carga
3. Modais
 - 3.1. Tipos e Características
 - 3.1.1. Aquaviário
 - 3.1.2. Aéreo
 - 3.1.3. Terrestre (Rodoviário, Ferroviário, Dutoviário)
 - 3.2. Veículos de carga
4. Separação de materiais - Picking
 - 4.1. Referências para Separação de Materiais
 - 4.1.1. Picking list
 - 4.1.2. Packing list
 - 4.2. Sistemáticas de separação
 - 4.2.1. Por Zona
 - 4.2.2. Por Lote
 - 4.2.3. Discreto
 - 4.2.4. Por Onda
 - 4.2.5. Bucket brigade
5. Relações Institucionais verticais e horizontais
 - 5.1. Relação com pares
 - 5.2. Relação com Líderes
 - 5.3. Relação com clientes internos e externos
 - 5.4. Relação com subordinados
6. Saúde, segurança e sustentabilidade nos processos de Expedição
 - 6.1. Ergonomia
 - 6.2. Boas práticas de expedição
 - 6.3. Acidentes de trabalho
 - 6.4. Destinação final de resíduos

Bibliografia Básica

- N/A

UNIDADE CURRICULAR

Unidade Curricular: Controle de Estoque

Carga Horária: 32 horas

Objetivo Geral: Proporcionar o desenvolvimento de capacidades básicas, técnicas e socioemocionais necessárias para o controle dos níveis de estoque e planejamento de inventário, garantindo segurança, integridade e sustentabilidade dos processos.

Capacidades Técnicas

- Aplicar procedimentos de segurança necessários ao processo de controle de estoque, para atendimentos da legislação e normas relativos à segurança das operações
- Realizar apontamento de dados, referentes as operações de estoque para monitoramento de indicadores de performance, conforme procedimento operacional
- Identificar riscos inerentes ao processo de controle de estoque, para adoção de medidas de prevenção, contingenciamento e proposição de melhorias, quando necessário
- Identificar, nas operações de controle de estoque, resíduos passíveis de tratamento, para realizar segregação para coleta e destinação conforme legislação e normas
- Aplicar procedimentos técnicos, de registros de ocorrências relacionadas ao processo de controle de estoque, para manter histórico de informações, notificar as partes interessadas e ou gerar melhoria interna, se necessário
- Localizar os materiais, a partir da identificação contidas nas estruturas de armazenagem, para realizar inspeções e ou conferências, de acordo com o procedimento operacional
- Inspeccionar estoque físico quanto a validade, quantidade mínima e máxima e condições do material, para garantir os padrões de qualidade e nível de estoque de produtos estabelecidos pela empresa
- Identificar, na instrução de trabalho, o procedimento e metodologias, para controle adequado, dos diferentes tipos de estoque
- Aplicar procedimentos para operações de entrada e saída de materiais e consultas de produtos, por meio de sistemas informatizados.
- Realizar medições dos itens em estoque, conforme procedimentos, para aferir conformidade das características dos materiais
- Identificar as características dos materiais para seleção dos equipamentos de movimentação adequados, conforme sua classe e tipologia

Capacidades Socioemocionais

- Perceber a relação entre as diretrizes e procedimentos estabelecidos na organização, quanto as atitudes esperadas e os padrões de produtividade e de qualidade das suas atividades profissionais
- Comprometer-se com as premissas de autogestão de suas atividades profissionais com organização, disciplina, responsabilidade, concentração e gestão do tempo
- Demonstrar postura proativa para solucionar os problemas ou suprir as necessidades que foram apontados no processo ou produto sob sua responsabilidade
- Priorizar as entregas com qualidade, de acordo com o prazo e expectativa negociada, comprometendo-se na execução e eficiência da entrega

CONHECIMENTO

1. Estoque
 - 1.1. Definição
 - 1.2. Tipos
 - 1.3. Riscos
 - 1.4. Importância
2. Técnicas de Controle de Estoque
 - 2.1. Giro de estoque
 - 2.2. Cobertura de estoque
 - 2.3. Ruptura de estoque
 - 2.4. Níveis de estoque
 - 2.4.1. Ponto de pedido
 - 2.4.2. Estoque mínimo
 - 2.4.3. Estoque máximo
 - 2.5. Inventário
 - 2.5.1. Tipos de inventário
 - 2.5.2. Planejamento de inventário
 - 2.5.3. Acuracidade do estoque
 - 2.6. Classificação ABC
 - 2.7. Ressuprimento Automático
3. Sistemas de armazenamento
 - 3.1. Tipos, Características, Aplicação
 - 3.1.1. FIFO
 - 3.1.2. FEFO
 - 3.1.3. LIFO
 - 3.1.4. Custo médio
4. Indicadores de Performance
 - 4.1. Definição e aplicação
 - 4.1.1. Acuracidade
 - 4.1.2. Inacuracidade
 - 4.1.3. Tempo de doca ao estoque
 - 4.1.4. Lead time
 - 4.1.5. Capacidade de estoque
5. Auto Gestão
 - 5.1. Gestão do Tempo

- 5.1.1. Ferramentas para uma gestão eficaz do tempo
- 5.1.2. Produtividade
- 5.1.3. Falhas e Retrabalhos
- 6. Gestão do Comportamento
- 6.1. Proatividade
- 6.1.1. Definição
- 6.1.2. Pilares

UNIDADE CURRICULAR

Unidade Curricular: Recebimento e Armazenagem de Materiais

Carga Horária: 40 horas

Objetivo Geral: Proporcionar o desenvolvimento de capacidades básicas, técnicas e socioemocionais necessárias para recebimento, inspeção e armazenagem de materiais, garantindo segurança, integridade e sustentabilidade dos processos.

Capacidades Técnicas

- Aplicar procedimentos técnicos, para registros de ocorrências relacionadas ao processo de recebimento, manter histórico de informações, notificar as partes interessadas e ou gerar melhoria interna, se necessário.
- Aplicar técnicas de verificação amostral nos itens recebidos, para checar conformidade da entrega, de acordo com, o estabelecido no procedimento operacional
- Identificar os riscos no ambiente de trabalho do processo de recebimento para adoção de medidas preventivas.
- Utilizar equipamentos de proteção individual e coletiva de acordo com as características dos materiais, orientações de pessoal especializado e procedimento interno da empresa para garantir o atendimento das normas de segurança
- Identificar os itens normativos relativos à documentação compulsória necessária ao processo de recebimento, de acordo com o tipo de material, serviço e ou modal de transporte.
- Identificar os critérios de nível de serviço do fornecedor ou transportadora, para realizar avaliação da qualidade do fornecimento, conforme procedimento operacional.
- Aplicar técnicas de conferência documental e física dos materiais conforme procedimento da empresa para verificar conformidade da entrega.
- Realizar medições dos itens recebidos, para aferir conformidade das características dos materiais, de acordo com suas respectivas unidades de medida e padrões de qualidade.
- Aplicar técnicas de verificação amostral nos itens recebidos, para checar conformidade da entrega, de acordo com o estabelecido no procedimento operacional.
- Interpretar diagrama do fluxo de recebimento de materiais, para garantir o cumprimento o procedimento operacional

- Aplicar procedimentos técnicos, para registros de ocorrências relacionadas ao processo de recebimento, manter histórico de informações, notificar as partes interessadas e ou gerar melhoria interna, se necessário
- Selecionar estruturas de armazenagem em função das características dos materiais, para garantir a sua integridade e segurança dos colaboradores
- Selecionar equipamentos de movimentação em função da operação a ser desenvolvida, com base nas características dos materiais, embalagem, estruturas de armazenagem e leiaute disponível
- Definir as condições de manuseio e transporte durante a armazenagem com base nos tipos, características e funções das embalagens de materiais
- Identificar condições físicas dos ambientes e estruturas de armazenagem disponíveis, para elaborar propostas de arranjo físicos ou melhoria quando já existentes.
- Identificar, no procedimento interno, o fluxo operacional, para realizar a armazenagem dos materiais
- Identificar as características dos materiais e tipo de estoque, para definir local de armazenagem adequado, conforme sua categoria e classificação
- Identificar sistema de localização e endereçamento dos materiais, conforme procedimento operacional, para direcionar o armazenamento dos materiais as suas respectivas localizações
- Identificar as características do sistema de armazenagem utilizado pela empresa, para garantir a eficiência das operações.
- Operar recursos da tecnologia da informação, para realizar entrada e saída de materiais, consultas de produtos, entre outras operações correlatas, quando necessário
- Identificar, nas operações de armazenagem, resíduos passíveis de tratamento, para realizar segregação para coleta e destinação conforme legislação e norma.
- Identificar os padrões de desempenho do processo de armazenagem, para garantir o cumprimento dos requisitos de qualidade das operações.
- Aplicar procedimentos de segurança necessários ao processo de armazenagem, para atendimentos da legislação e normas relativos à segurança das operações

Capacidades Socioemocionais

- Perceber a relação entre as diretrizes e procedimentos estabelecidos na organização, quanto as atitudes esperadas e os padrões de produtividade e de qualidade das suas atividades profissionais
- Comprometer-se com as premissas de autogestão de suas atividades profissionais com organização, disciplina, responsabilidade, concentração e gestão do tempo.
- Demonstrar postura proativa para solucionar os problemas ou suprir as necessidades que foram apontados no processo ou produto sob sua responsabilidade
- Priorizar as entregas com qualidade, de acordo com o prazo e expectativa negociada, comprometendo-se na execução e eficiência da entrega

CONHECIMENTOS

1. Procedimentos de Recebimento por Classificação de materiais
 - 1.1. Perigosos
 - 1.1.1. Inflamáveis
 - 1.1.2. Explosivos
 - 1.1.3. Corrosivos
 - 1.1.4. Tóxicos
 - 1.1.5. Biológicos
 - 1.2. Carga Frigorificada
 - 1.2.1. Resfriada
 - 1.2.2. Congelada
 - 1.3. Carga Seca
 - 1.4. Carga a granel
 - 1.4.1. Sólido
 - 1.4.2. Líquido
 - 1.4.3. Gasoso
 - 1.5. Carga viva
 - 1.6. Carga Frágil
 - 1.7. Carga de valor
 - 1.8. Carga perecível
 - 1.9. Carga indivisível
2. Inspeção de Recebimento
 - 2.1. Técnicas de Conferência Física
 - 2.1.1. Qualitativa
 - 2.1.2. Quantitativa
 - 2.1.3. Conferência 100%
 - 2.1.4. Qualidade assegurada
 - 2.1.5. Amostragem
 - 2.2. Tolerâncias
 - 2.3. Conferência documental
 - 2.3.1. Nota fiscal - Parâmetros de Conferência (NCM, Forma de pagamento, Impostos, CFOP, CNPJ, Inscrição estadual e municipal, Descrição, Unidade e quantidade, Preço unitário e total e Dados de frete)
 - 2.3.2. Pedido de compra - Parâmetros de Conferência (Fornecedor, Forma de pagamento, Unidade e quantidade, Preço unitário e total e Dados de frete)
 - 2.3.3. Modais de transporte - Conhecimento de embarque: Aéreo, Aquaviário e Terrestre
3. Etapas do recebimento
 - 3.1. Fluxo do processo de recebimento e armazenagem
 - 3.2. Fluxo do processo de recebimento para o cross docking
 - 3.2.1. Puro
 - 3.2.2. Futuro
 - 3.3. Fluxo do processo de Order Fulfillment
4. Segurança no recebimento
 - 4.1. EPI e EPC
 - 4.2. NR 11
 - 4.3. NR 12
 - 4.4. NR 16
 - 4.5. NR 17
5. Principais Sistemas de armazenagem

- 5.1. Blocado
- 5.2. Estantes
 - 5.2.1. Flow Rack
 - 5.2.2. Carrossel
 - 5.2.3. Industriais
- 5.3. Porta palete
 - 5.3.1. Convencional
 - 5.3.2. Dinâmico
 - 5.3.3. Push Back
- 5.4. Drive in
 - Drive Trough
- 5.5. Cantilever
- 5.6. Automatizado
- 5.7. Racks
- 6. Embalagens
 - 6.1. Tipos
 - 6.1.1. Papel e papelão
 - 6.1.2. Madeira
 - 6.1.3. Plástico
 - 6.1.4. Isopor
 - 6.1.5. Metal
 - 6.1.6. Blister
 - 6.1.7. Cartonada
 - 6.2. Funções
 - 6.2.1. Protetiva
 - 6.2.2. Mercadológica
 - 6.2.3. Econômica
 - 6.3. Classificação
 - 6.3.1. Primária
 - 6.3.2. Secundária
 - 6.3.3. Terceiraria
- 7. Arranjo físico
 - 7.1. Estratégias para definição
 - 7.1.1. Estocagem livre
 - 7.1.2. Estocagem fixa
 - 7.1.3. Giro de estoque
 - 7.1.4. Categoria do produto
 - 7.1.5. Demanda
 - 7.1.6. Volume e peso
 - 7.2. Planta baixa
 - 7.3. Impacto da NR 11 no leiaute
- 8. Equipamentos de movimentação: Tipos, características e aplicação
 - 8.1. Paleteiras
 - 8.1.1. Manual
 - 8.1.2. Elétrica
 - 8.2. Empilhadeiras
 - 8.2.1. Combustão
 - 8.2.2. Elétrica
 - 8.3. Carrinho Hidráulico
 - 8.4. Ponte rolante
 - 8.5. Pórtico

- 8.6. Carrinhos industriais
- 8.7. Caminhão Munck
- 8.8. Grua
- 8.9. Guindastes
- 8.10. Transelevadores
- 8.11. Transportador continuo
 - 8.11.1. Rodizio
 - 8.11.2. Rolete
 - 8.11.3. Correia
 - 8.11.4. Corrente
- 8.12. Talha
 - 8.12.1. Manual
 - 8.12.2. Elétrica
- 9. Unitização para Armazenagem
 - 9.1. Definição
 - 9.2. Tipos
 - 9.3. Processos
- Endereçamento
 - 1.1. Sistemas de Localização
 - 1.1.1. Numérico
 - 1.1.2. Alfanumérico
 - 1.1.3. Código de barras
 - 1.1.4. RFID
 - 1.2. Locais de Endereçamento
 - 1.2.1. Pátio
 - 1.2.2. Depósito
 - 1.2.3. Ruas
 - 1.2.4. Área
 - 1.2.5. Corredor
 - 1.2.6. Módulo
 - 1.2.7. Nível
 - 1.2.8. Vão
 - 1.3. Técnicas de endereçamento
- 2. Tecnologias aplicadas à armazenagem
 - 2.1. Características e Aplicação:
 - 2.1.1. Planilha eletrônica
 - 2.1.2. Leitor de código de barras
 - 2.1.3. Rádio frequência- RFID
 - 2.1.4. WMS
 - 2.1.5. YMS
 - 2.1.6. ERP
- 3. Estrutura organizacional
 - 3.1. Formal e informal
 - 3.2. Funções e responsabilidades
 - 3.3. Planejamento Estratégico
 - 3.3.1. Conceitos
 - 3.3.2. Relações com o mercado
- 4. Saúde, segurança e sustentabilidade
 - 4.1. Boas práticas de armazenagem
 - 4.2. Ergonomia
 - 4.3. Qualidade de vida no trabalho

- 4.4. Saúde e higiene ocupacional
- 4.5. Reaproveitamento
- 4.6. Reutilização
- 4.7. Reciclagem
- 4.8. Destinação final de resíduos
- Acidentes de trabalho

5. PERFIL DO DOCENTE

O quadro de docente para o Curso **Almoxarife** deve ser composto, por profissionais com formação em nível superior e experiência profissional condizente com o curso.

6. METODOLOGIA DE ENSINO

A metodologia de ensino adotada é a Metodologia SENAI de Educação Profissional. Os princípios norteadores dessa metodologia: a aprendizagem mediada, a interdisciplinaridade, a contextualização, o desenvolvimento de capacidades que sustentam competências, a ênfase no aprender a aprender, a aproximação da formação ao mundo real, ao trabalho e às práticas sociais, a integração entre teoria e prática, a avaliação da aprendizagem com função diagnóstica e formativa, e a afetividade como condição para a aprendizagem significativa.

Os princípios norteadores se concretizam por meio de Situações de Aprendizagem, atividades desafiadoras propostas aos alunos, que devem solucionar problemas, tomar decisões, testar hipóteses ou aplicar o que aprenderam a outros contextos.

As Situações de Aprendizagem são o fio condutor do curso e oportunizam o "aprender fazendo" por meio de estratégias como estudo de caso, projeto, situação-problema e pesquisa. Podem ser realizadas individualmente, em pequenos grupos ou com toda a turma, sempre com a orientação de um docente e desenvolvidas em ambientes pedagógicos apropriados com todas as condições de higiene e segurança, possibilitando ao aluno o desenvolvimento das competências e habilidades necessárias para o desempenho eficiente e eficaz da sua profissão.

7. INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS

- Sala de aula convencional;

8. AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

A avaliação da aprendizagem será feita de forma processual, diagnóstica e formativa, ao longo de todo o processo de formação, visando permitir o diagnóstico dos

avanços e das dificuldades do aluno para que sejam feitas as intervenções pedagógicas necessárias.

Para avaliar a aprendizagem do aluno (conhecimentos, habilidades e atitudes), serão utilizados estratégias e instrumentos de avaliação múltiplos e diversificados, preservando a integração das Unidades Curriculares e buscando desenvolver nos alunos o hábito da pesquisa, atitudes de reflexão, iniciativa e criatividade. Poderão ser utilizados estudos de casos, situações problemas, projetos interdisciplinares, simulações e demonstrações, testes, entre outros instrumentos de avaliação.

9. CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO E PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS PROFISSIONAIS ANTERIORMENTE DESENVOLVIDAS

O aproveitamento de estudos adquiridos por meios formais reportar-se-á ao definido em Regimento Escolar.

10. CERTIFICAÇÃO

Para certificação o aluno precisa:

- Ser considerado APROVADO nas avaliações realizadas durante o decorrer do curso;
- Obter frequência igual ou superior a 75%, durante o curso e, sobretudo o desenvolvimento das competências e habilidades específicas inerentes à ocupação.

11. CONTROLE DE REVISÕES

REV.	DATA	NATUREZA DA REVISÃO
0	04/06/2025	Criação do curso