

CAPÍTULO 3

PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO

1ª SÉRIE

PERFIL PROFISSIONAL DA QUALIFICAÇÃO

Qualificação Profissional Técnica de Nível Médio de AUXILIAR DE LOGÍSTICA

O **AUXILIAR DE LOGÍSTICA** é o profissional que atua nos serviços de apoio às atividades e rotinas administrativas da área de Logística; presta atendimento a clientes e fornecedores e colabora no processo de comunicação, organização e manutenção de documentos variados.

ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES

- ❖ Utilizar a matemática financeira.
- ❖ Organizar a rotina administrativa.
- ❖ Auxiliar no desenvolvimento de fornecedores.
- ❖ Prestar atendimento nas atividades logísticas.
- ❖ Elaborar fluxos e rotinas dos processos de suprimentos.
- ❖ Atuar de acordo com princípios éticos nas relações de trabalho.
- ❖ Auxiliar nas atividades de planejamento da equipe da área profissional.
- ❖ Auxiliar no recrutamento e seleção de profissionais da área de logística.
- ❖ Viabilizar processos e operações logísticas com o uso de aplicativos informatizados.
- ❖ Executar tarefas pertinentes à área logística, utilizando equipamentos e programas de informática.
- ❖ Zelar pela organização do ambiente, conservação dos equipamentos e boa utilização dos recursos.
- ❖ Comunicar-se em língua portuguesa, utilizando vocabulário e terminologia técnico-científica da área profissional.
- ❖ Realizar leitura de manuais técnicos e gêneros diversos da área profissional em língua estrangeira – inglês, utilizando o vocabulário e a terminologia da área.

ÁREA DE ATIVIDADES

A – PARTICIPAR DO PLANEJAMENTO LOGÍSTICO DA EMPRESA

- Auxiliar na execução de etapas do planejamento logístico.
- Levantar dados para o planejamento logístico da empresa.
- Adotar rotinas e processos logísticos aplicáveis ao modelo de negócio da empresa.
- Elaborar planilhas de controle de entrada e saída de materiais, insumos e produtos

B – AUXILIAR NO CONTROLE DE ROTINAS ADMINISTRATIVAS

- Arquivar documentos.
- Receber e conferir documentos.
- Atualizar cadastro de clientes e fornecedores.
- Controlar o fluxo de informações e documentos.
- Executar e auxiliar no controle das rotinas logísticas.
- Redigir textos com o uso da linguagem técnica da área.
- Elaborar atas e pautas de reuniões e eventos da área logística.
- Preencher, registrar e encaminhar formulários da área logística.
- Enviar mensagens eletrônicas por *e-mail* e aplicativos de mensagens.
- Redigir relatórios com o uso de vocabulário adequado ao contexto organizacional.
- Detectar legislações vigentes para o desenvolvimento de tarefas da área logística.

C – UTILIZAR APLICATIVOS INFORMATIZADOS PARA TAREFAS DA ÁREA LOGÍSTICA

- Elaborar apresentações em *slides*.
- Elaborar planilhas, tabelas e gráficos.
- Efetuar pesquisas, consultas e cotações por meio da internet.
- Desenvolver planilhas de controle de produção e de processos.
- Auxiliar na elaboração de relatórios e documentos da área com o uso de editor de texto.

D – REDIGIR TEXTOS PARA COMUNICAÇÃO NO ÂMBITO ORGANIZACIONAL

- Redigir documentos técnicos pertinentes à área em língua portuguesa.
- Comunicar-se utilizando a terminologia técnica, científica e tecnológica da área profissional, em língua materna – português.

- Pesquisar vocabulário técnico da área profissional e respectivos conceitos, em português e, em casos específicos, em língua estrangeira.

E – ATUAR DE ACORDO COM OS PRECEITOS DA ÉTICA NO TRABALHO

- Colaborar com os padrões éticos estabelecidos nas relações de trabalho.
- Contribuir para o fortalecimento e a consolidação da imagem da organização.
- Trabalhar em equipe e reconhecer atribuições, responsabilidades e hierarquia.

F – COMUNICAR-SE EM LÍNGUA ESTRANGEIRA

- Elaborar textos utilizando a terminologia vocabular em língua estrangeira.
- Expressar-se utilizando o vocabulário básico da área em língua estrangeira.

G – PARTICIPAR DA ORGANIZAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

- Realizar avaliação de desempenho de colaboradores da área de Logística.
- Auxiliar na integração e no treinamento de novos colaboradores da área Logística.
- Participar dos processos de recrutamento e seleção de profissionais da área profissional.

H – ELABORAR CÁLCULOS

- Elaborar planilhas, tabelas e gráficos.
- Efetuar controle estatístico de atividades da área Logística.
- Calcular juros, descontos, financiamentos, amortizações e depreciações.

I – PARTICIPAR DO PLANEJAMENTO DO PROCESSO DE SUPRIMENTOS

- Negociar com fornecedores.
- Realizar seleção de fornecedores.
- Efetuar processamento de pedidos.
- Realizar desenvolvimento e fidelização de fornecedores.

CAPÍTULO 4

ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

4.1. Estrutura Seriada

O currículo do **ENSINO MÉDIO COM HABILITAÇÃO PROFISSIONAL DE TÉCNICO EM LOGÍSTICA - DIURNO (Parceria com a Secretaria da Educação do Estado de São Paulo)** foi organizado dando atendimento ao que determinam as legislações Lei Federal nº 9394, de 20-12-1996; Resolução CNE/CEB nº 1, de 5-12-2014, Resolução CNE/CEB nº 6, de 20-9-2012, Resolução SE nº 78, de 7-11-2008, Decreto Federal nº 5154, de 23-7-2004, alterado pelo Decreto nº 8.268, de 18-6-2014, Parecer CNE/CEB nº 39/2004, Parecer 11, de 12-6-2008; Deliberação CEE 162/2018, alterada pela Deliberação CEE 168/2019, Plano de Curso aprovado pela Portaria do Coordenador do Ensino Médio e Técnico – 1830, de 17-1-2020, publicada no Diário Oficial de 18-1-2020 – Poder Executivo – Seção I – página 92; assim como as competências profissionais identificadas pelo Ceeteps, com a participação da comunidade escolar e de representantes do mundo do trabalho.

A organização curricular do **ENSINO MÉDIO COM HABILITAÇÃO PROFISSIONAL DE TÉCNICO EM LOGÍSTICA - DIURNO (Parceria com a Secretaria da Educação do Estado de São Paulo)** está de acordo com o Eixo Tecnológico “Gestão e Negócios” e estruturada em séries articuladas, com terminalidade correspondente à qualificação profissional de nível técnico identificada no mercado de trabalho.

Com a integração do Ensino Médio e Técnico, o currículo do **ENSINO MÉDIO COM HABILITAÇÃO PROFISSIONAL DE TÉCNICO EM LOGÍSTICA - DIURNO (Parceria com a Secretaria da Educação do Estado de São Paulo)**, estruturado na forma de oferecimento Integrada ao Ensino Médio é constituído por:

- Componentes curriculares da Formação Geral (Ensino Médio);
- Componentes curriculares da Formação Técnica e Profissional (Ensino Técnico).

As funções e as competências referentes aos componentes curriculares da Formação Geral (Base Nacional Comum Curricular) são direcionadas para:

- formação da identidade pessoal e social;
- fruição das artes, da literatura, da ciência e das tecnologias;

- inclusão como cidadão participativo nas comunidades em que atuará;
- desenvolvimento do aluno em seus aspectos físico, intelectual, emocional e moral;
- incorporação dos bens do patrimônio cultural da humanidade em seu acervo cultural pessoal;
- preparo para escolher uma profissão e atuar de maneira produtiva e solidária junto à sociedade.

O currículo da Base Nacional Comum Curricular do Ensino Médio foi organizado visando ao desenvolvimento de competências e de habilidades de cada componente curricular (disciplina) em suas áreas de conhecimento.

Os conhecimentos de cada uma das áreas em seus componentes curriculares deverão priorizar o desenvolvimento das competências e das habilidades profissionais, bem como valores e atitudes pertinentes à formação cidadã e profissional.

Para tanto, foram selecionados temas abrangentes que dialogam com várias estratégias de organização curricular, acrescidos de orientações e observações com a finalidade de possibilitar aos educadores uma abordagem interdisciplinar e significativa das áreas de conhecimento, bem como das especificidades técnicas da Habilitação Profissional.

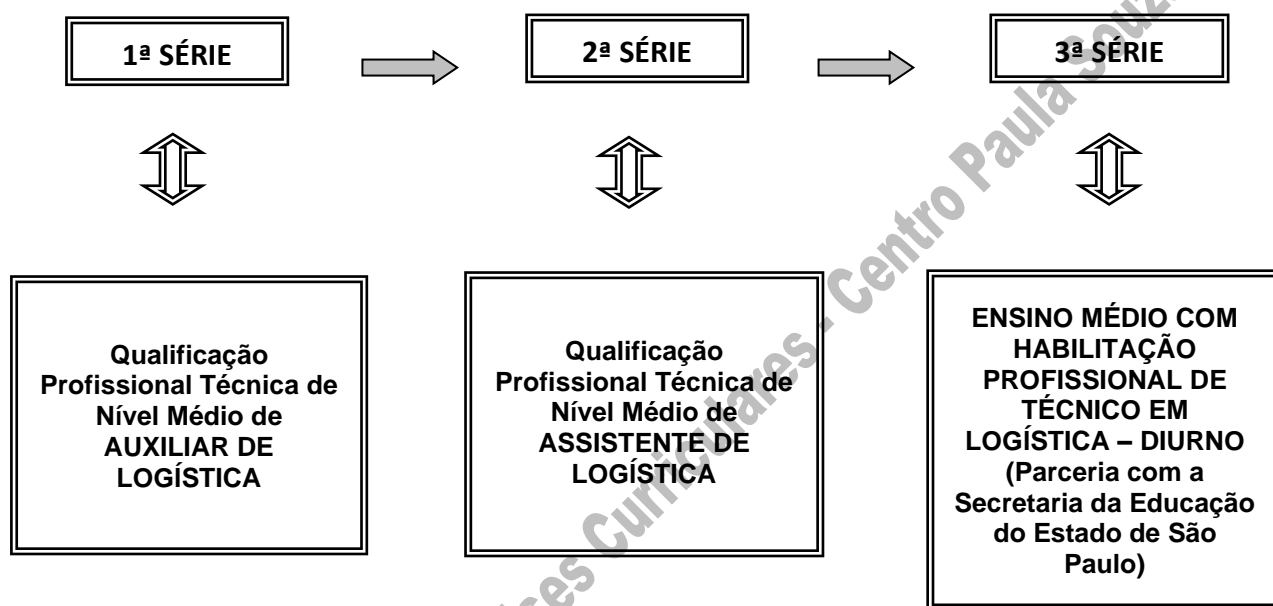
4.2. Itinerário Formativo

O ENSINO MÉDIO COM HABILITAÇÃO PROFISSIONAL DE TÉCNICO EM LOGÍSTICA - DIURNO (Parceria com a Secretaria da Educação do Estado de São Paulo) é composto por três séries anuais articuladas, com terminalidade correspondente à ocupação (ou conjunto de cargos/ocupações) identificada no mercado de trabalho.

O aluno que cursar a **1ª SÉRIE** concluirá a Qualificação Profissional Técnica de Nível Médio de **AUXILIAR DE LOGÍSTICA**.

O aluno que cursar a **2ª SÉRIE** concluirá a Qualificação Profissional Técnica de Nível Médio de **ASSISTENTE DE LOGÍSTICA**.

Ao completar as três séries, com aproveitamento em todos os componentes curriculares, o aluno receberá o Diploma de **ENSINO MÉDIO COM HABILITAÇÃO PROFISSIONAL DE TÉCNICO EM LOGÍSTICA - DIURNO (Parceria com a Secretaria da Educação do Estado de São Paulo)** que lhe dará o direito de exercer a profissão de Técnico (Habilitação Profissional) e o prosseguimento de estudos (Ensino Médio) em nível de Educação Superior.



4.3. Matriz Curricular

MATRIZ CURRICULAR – ENSINO MÉDIO COM HABILITAÇÃO PROFISSIONAL (PARCERIA COM A SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DO ESTADO DE SÃO PAULO)							
Eixo Tecnológico		GESTÃO E NEGÓCIOS					
Habilitação Profissional		TÉCNICO EM LOGÍSTICA (Diurno – Manhã/Tarde)				Plano de Curso	505
Lei Federal 9394, de 20-12-1996; Lei 13415, de 16-2-2017; Resolução CNE/CEB 1, de 5-12-2014; Resolução CNE/CEB 6, de 20-9-2012; Resolução CNE/CEB 3, de 21-11-2018; Resolução SE 78, de 7-11-2008; Decreto Federal 5154, de 23-7-2004; Decreto 8.268, de 18-6-2014; Parecer CNE/CEB 39/2004; Parecer CNE/CEB 11, de 12-6-2008; Deliberação CEE 162/2018, alterada pela Deliberação CEE 168/2019.							
Formação Geral Básica	Áreas do Conhecimento	Componentes Curriculares	Carga Horária em Horas-aula				Carga Horária em Horas
			1ª SÉRIE	2ª SÉRIE	3ª SÉRIE	Total	
	Linguagens	Língua Portuguesa e Literatura	160	120	120	400	300
		Arte	80	-	80	160	120
		Educação Física	80	-	80	160	120
		Língua Estrangeira Moderna – Inglês	80	-	80	160	120
	Matemática	Matemática	160	120	120	400	300
	Ciências da Natureza	Biologia	80	80	-	160	120
		Física	80	80	-	160	120
		Química	80	80	-	160	120
		Filosofia	80	80	-	160	120
	Ciências Humanas e Sociais	Geografia	80	80	-	160	120
		História	80	80	-	160	120
		Sociologia	80	80	-	160	120
		Total da Formação Geral Básica*		1120	800	480	2400
	Itinerário Formativo	Eletivas		-	-	80	80
Tecnologia e Inovação		-	40	-	40	30	
Total do Itinerário Formativo*		-	40	80	120	90	
Itinerário Formativo – Formação Técnica e Profissional	Aplicativos Informatizados		40	-	-	40	30
	Estudos de Marketing Aplicados a Logística		80	-	-	80	60
	Estudos de Logística		80	-	-	80	60
	Planejamento Organizacional Aplicado à Logística		80	-	-	80	60
	Planejamento, Programação e Controle da Produção		-	120	-	120	90
	Procedimentos de Movimentação, Expedição e Distribuição de Materiais		-	160	-	160	120
	Processos de Organização dos Recursos e Materiais		-	160	-	160	120
	Projeto Integrador		-	120	-	120	90
	Estudos da Cadeia de Abastecimento		-	-	120	120	90
	Estudos da Logística Internacional e Economia		-	-	80	80	60
	Ética e Cidadania Organizacional		-	-	40	40	30
	Organização das Ações em Saúde e Segurança no Trabalho		-	-	80	80	60
	Organização de Recursos Humanos		-	-	80	80	60
	Organização e Estrutura de Transportes		-	-	80	80	60
	Planejamento e Desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) em Logística		-	-	80	80	60
	Planejamento dos Custos Logísticos		-	-	120	120	90
	Processos de Organização da Logística Reversa		-	-	80	80	60
	Tecnologia da Informação Aplicada à Logística		-	-	80	80	60
Total do Itinerário Formativo – Formação Técnica e Profissional**			280	560	840	1680	1260
TOTAL GERAL DO CURSO			1400	1400	1400	4200	3150
Aulas semanais (aulas por dia)			35 (7)	35 (7)	35 (7)	-	-
Componentes curriculares da Formação Técnica e Profissional com aulas integralmente práticas (100% da carga horária prática – em laboratório)		1ª Série	Aplicativos Informatizados; Planejamento Organizacional Aplicado à Logística.				
		2ª Série	Procedimentos de Movimentação, Expedição e Distribuição de Materiais; Projeto Integrador.				
		3ª Série	Estudos da Cadeia de Abastecimento; Organização de Recursos Humanos; Planejamento e Desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) em Logística (divisão de classes em turmas); Tecnologia da Informação Aplicada à Logística.				
Certificados e Diploma		1ª Série	Qualificação Profissional Técnica de Nível Médio de AUXILIAR DE LOGÍSTICA				
		1ª + 2ª Séries	Qualificação Profissional Técnica de Nível Médio de ASSISTENTE DE LOGÍSTICA				
		1ª + 2ª + 3ª Séries	Habilitação Profissional de TÉCNICO EM LOGÍSTICA				
Observações		(*) A carga horária e a distribuição dos componentes curriculares da Formação Geral Básica e Itinerário Formativo, nesta Matriz Curricular, são determinadas pela Secretaria de Estado da Educação de São Paulo, e sua execução é por intermédio de plano de curso próprio. (**) Os componentes curriculares do Itinerário Formativo - Formação Técnica e Profissional são estruturados nos termos dos Art. 26 e 35-A da Lei nº 9394 de 20/12/1996, e têm sua organização e aplicação sob responsabilidade do Centro Paula Souza. Horas-aula de 45 minutos.					

4.4. Formação Geral Básica e Formação Técnica e Profissional

1ª SÉRIE – Qualificação Profissional Técnica de Nível Médio de AUXILIAR DE LOGÍSTICA

I.1 APLICATIVOS INFORMATIZADOS	
Função: Operação de computadores e de sistemas operacionais	
Classificação: Execução	
Atribuições e Responsabilidades	
Viabilizar processos e operações logísticas com o uso de aplicativos informatizados. Executar tarefas pertinentes à área logística, utilizando equipamentos e programas de informática.	
Valores e Atitudes	
Incentivar atitudes de autonomia. Estimular o interesse na resolução de situações-problema. Responsabilizar-se pela produção, utilização e divulgação de informações.	
Competências	Habilidades
1. Analisar sistemas operacionais e programas de aplicação necessários à realização de atividades na área profissional.	1.1 Identificar sistemas operacionais, <i>softwares</i> e aplicativos úteis para a área. 1.2 Operar sistemas operacionais básicos. 1.3 Utilizar aplicativos de informática gerais e específicos para desenvolvimento das atividades na área. 1.4 Pesquisar novas ferramentas e aplicativos de informática para a área.
2. Selecionar plataformas para publicação de conteúdo na <i>internet</i> e gerenciamento de dados e informações.	2.1 Utilizar plataformas de desenvolvimento de <i>websites</i> , <i>blogs</i> e redes sociais para publicação de conteúdo na <i>internet</i> . 2.2 Identificar e utilizar ferramentas de armazenamento de dados na nuvem.
Bases Tecnológicas	
Fundamentos de sistemas operacionais <ul style="list-style-type: none"> • Tipos; • Características; • Funções básicas. Fundamentos de aplicativos de escritório <ul style="list-style-type: none"> • Ferramentas de processamento e edição de textos <ul style="list-style-type: none"> ✓ formatação básica; ✓ organogramas; ✓ desenhos; ✓ figuras; ✓ mala direta; ✓ etiquetas. • Ferramentas para elaboração e gerenciamento de planilhas eletrônicas <ul style="list-style-type: none"> ✓ formatação; 	

- ✓ fórmulas;
- ✓ funções;
- ✓ gráficos.
- Ferramentas de apresentações:
 - ✓ elaboração de *slides* e técnicas de apresentação.

Conceitos básicos de gerenciamento eletrônico das informações, atividades e arquivos

- Armazenamento em nuvem
 - ✓ sincronização, *backup* e restauração de arquivos;
 - ✓ segurança de dados.
- Aplicativos de produtividade em nuvem
 - ✓ *webmail*;
 - ✓ agenda;
 - ✓ localização;
 - ✓ pesquisa;
 - ✓ notícias;
 - ✓ fotos/vídeos;
 - ✓ outros.

Noções básicas de redes de comunicação de dados

- Conceitos básicos de redes;
- *Softwares*, equipamentos e acessórios.

Técnicas de pesquisa avançada na *web*

- Pesquisa através de parâmetros;
- Validação de informações através de ferramentas disponíveis na *internet*.

Conhecimentos básicos para publicação de informações na *internet*

- Elementos para construção de um *site* ou *blog*;
- Técnicas para publicação de informações em redes sociais
 - ✓ privacidade e segurança;
 - ✓ produtividade em redes sociais;
 - ✓ ferramentas de análise de resultados.

Carga horária (horas-aula)

Teórica	00	Prática em Laboratório	40	Total	40 Horas-aula
---------	----	------------------------	----	-------	---------------

Possibilidade de divisão de classes em turmas, conforme o item 4.9 do Plano de Curso.

Todos os componentes curriculares preveem prática, expressa nas habilidades relacionadas às competências. Para este componente curricular, está prevista divisão de classes em turmas.

Para ter acesso às titulações dos Profissionais habilitados a ministrarem aulas neste componente curricular, consultar o site: <https://crt.cps.sp.gov.br/index.php>

I.2 ESTUDOS DE <i>MARKETING</i> APLICADOS À LOGÍSTICA	
Função: Planejamento de <i>marketing</i> aplicado à atividade logística	
Classificação: Planejamento	
Atribuições e Responsabilidades	
Atender os diferentes públicos da organização. Viabilizar processos e operações logísticas para atendimento das demandas do setor logístico.	
Atribuições Empreendedoras	
Reconhecer cenários vigentes. Demonstrar persistência na realização de tarefas.	
Valores e Atitudes	
Incentivar a criatividade. Desenvolver a criticidade. Responsabilizar-se pela produção, utilização e divulgação de informações.	
Competências	Habilidades
1. Distinguir os processos mercadológicos e as especificidades de cada mercado.	1.1 Identificar os diferentes tipos de mercado e suas características. 1.2 Identificar características e atributos de produtos e serviços. 1.3 Aplicar estratégias de preço de produtos e serviços. 1.4 Identificar canais de venda e distribuição de produtos e serviços com base nas características do segmento de mercado. 1.5 Selecionar tipos de promoção adequados ao público e segmento de mercado.
2. Desenvolver as ações mercadológicas considerando as características dos ambientes de <i>Marketing</i> .	2.1 Identificar variáveis do micro e macroambientes. 2.2 Utilizar ferramenta de análise estratégica. 2.3 Pesquisar os critérios de segmentação de mercado. 2.4 Aplicar critérios para a segmentação de mercado para determinado produto ou serviço. 2.5 Relacionar os elementos de <i>marketing</i> ao desenvolvimento do negócio.
Orientações	
Sugere-se, neste componente, a realização de dinâmicas e oficinas que estimulem o desenvolvimento de produtos ou serviços.	
Bases Tecnológicas	
<p>Mercado</p> <ul style="list-style-type: none"> • Histórico; • Conceito; • Evolução; • Tipos de Mercado <ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>B2C (business to consumer)</i>; ✓ <i>B2B (business to business)</i>; ✓ <i>C2C (consumer to consumer)</i>. <p>Ambientes de <i>marketing</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Microambiente <ul style="list-style-type: none"> ✓ variáveis controláveis; ✓ variáveis incontroláveis. 	

- Macroambiente
 - ✓ variáveis incontrolláveis.
- Ferramenta estratégica de análise *SWOT*:
 - ✓ ambiente interno (forças e fraquezas);
 - ✓ ambiente externo (oportunidades e ameaças).

Mix Marketing (4 Ps)

- Produto;
- Preço;
- Praça;
- Promoção.

Segmentação de mercado e seleção de mercado alvo

- Geográfica;
- Demográfica;
- Psicográfica;
- Comportamental.

Níveis de segmentação de mercado

- *Marketing* de massa;
- *Marketing* de segmento;
- *Marketing* de nicho;
- *Marketing* local;
- *Marketing* individual.

Noções de canais de distribuição:

- Conceito;
- Intermediários:
 - ✓ atacadista;
 - ✓ varejista;
 - ✓ serviços;
 - ✓ exterior.
- Tipos de distribuição:
 - ✓ seletiva;
 - ✓ intensiva;
 - ✓ exclusiva.
- Planejamento de operação logística: canais *marketing* de distribuição.

Carga horária (horas-aula)

Teórica	80	Prática em Laboratório	00	Total	80 Horas-aula
---------	----	------------------------	----	-------	---------------

Todos os componentes curriculares preveem prática, expressa nas habilidades relacionadas às competências. Para este componente curricular, não está prevista divisão de classes em turmas.

Para ter acesso às titulações dos Profissionais habilitados a ministrarem aulas neste componente curricular, consultar o site: <https://crt.cps.sp.gov.br/index.php>

I.3 ESTUDOS DE LOGÍSTICA	
Função: Planejamento da cadeia logística	
Classificação: Planejamento	
Atribuições e Responsabilidades	
Prestar atendimento nas atividades logísticas.	
Valores e Atitudes	
Desenvolver a criticidade. Estimular o interesse pela realidade que nos cerca. Estimular o interesse na resolução de situações-problema.	
Competências	Habilidades
1. Analisar fundamentos e conceitos da Logística.	1.1 Identificar os fatores de evolução das atividades logísticas. 1.2 Identificar ações estratégicas e suas aplicações nos diferentes segmentos de mercado. 1.3 Caracterizar estrutura, objetivos e funcionamento das atividades logística.
2. Correlacionar os princípios da Administração com as atividades logísticas.	2.1 Identificar os processos logísticos na administração de <i>Henry Ford</i> . 2.2 Caracterizar princípios de processos logísticos na Escola da Administração Japonesa. 2.3 Identificar a estruturação e as responsabilidades da Logística nas organizações. 2.4 Identificar elos da cadeia de abastecimento.
Bases Tecnológicas	
<p>Evolução histórica da Logística</p> <ul style="list-style-type: none"> • Homem primitivo; • Idade média; • Estratégias de guerra; • Evolução cronológica: <ul style="list-style-type: none"> ✓ antes de 1950: logística relacionada à área militar; ✓ 1951-1970: Logística como ciência; ✓ 1971-1990: estratégias de <i>Michael Porter</i>; ✓ 2000: <i>e-commerce</i>. <p>Fundamentos e conceitos da Logística</p> <ul style="list-style-type: none"> • Definição; • Função; • Objetivo. <p>Contribuições de <i>Henry Ford</i> para a área de Logística</p> <p>Aplicações da escola da Administração Japonesa em Logística</p> <p>Organização da Logística nas empresas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recebimento; • Armazenagem; • Estocagem; 	

- Almoxarifado;
- Expedição;
- Distribuição;
- Logística Integrada:
 - ✓ elos da cadeia de abastecimento:
 - fontes de fornecimento;
 - fornecedor;
 - fabricante;
 - varejista;
 - atacadista;
 - distribuidor;
 - consumidor.

Carga horária (horas-aula)

Teórica	80	Prática em Laboratório	00	Total	80 Horas-aula
----------------	-----------	-----------------------------------	-----------	--------------	----------------------

Todos os componentes curriculares preveem prática, expressa nas habilidades relacionadas às competências. Para este componente curricular, não está prevista divisão de classes em turmas.

Para ter acesso às titulações dos Profissionais habilitados a ministrarem aulas neste componente curricular, consultar o site: <https://crt.cps.sp.gov.br/index.php>

Grupo de Formulação e Análises Curriculares

I.4 PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL APLICADO À LOGÍSTICA	
Função: Planejamento empresarial	
Classificação: Planejamento	
Atribuições e Responsabilidades	
Organizar a rotina administrativa.	
Valores e Atitudes	
Incentivar comportamentos éticos. Promover ações que considerem o respeito às normas estabelecidas. Responsabilizar-se pela produção, utilização e divulgação de informações.	
Competências	Habilidades
1. Contextualizar os princípios da Administração e sua aplicabilidade nas organizações.	1.1 Identificar os conceitos e princípios da Administração de acordo com as necessidades e objetivos organizacionais. 1.2 Caracterizar as estratégias competitivas. 1.3 Selecionar a abordagem administrativa adequada aos objetivos organizacionais.
2. Correlacionar os níveis de planejamento aos objetivos da organização.	2.1 Identificar a cultura, filosofia e valores das organizações. 2.2 Identificar os diversos níveis de planejamento e os elementos que os compõem. 2.3 Elaborar formulários para acompanhamento de rotinas administrativas.
3. Aplicar técnicas de atendimento ao cliente interno e externo.	3.1 Identificar postura profissional adequada ao desenvolvimento das atividades e nos relacionamentos interpessoais. 3.2 Prestar atendimento ao cliente interno e externo em concordância com os programas de qualidade.
4. Estruturar rotinas e procedimentos administrativos.	4.1 Elaborar estratégias para otimização das tarefas. 4.2 Identificar no ambiente de trabalho um leiaute organizado, ergonômico e acessível. 4.3 Explorar ferramentas diversas que possam auxiliar na gestão do tempo para o desenvolvimento das tarefas administrativas. 4.4 Organizar, registrar e encaminhar correspondências. 4.5 Controlar o fluxo de informações por meio de comunicados de acordo com a demanda da organização. 4.6 Organizar agendas manual e eletrônica. 4.7 Conservar os equipamentos e utilizar recursos de maneira sustentável.
Bases Tecnológicas	
Teorias da Administração <ul style="list-style-type: none"> • Revolução Industrial; • Administração científica; 	

- Teoria clássica / administrativa;
- Teoria da burocracia;
- Teoria das relações humanas;
- Teoria de sistemas;
- Teoria das contingências;
- Funções da administração.

Estratégias competitivas genéricas de *Michael Porter*:

- Liderança no custo total;
- Enfoque;
- Diferenciação.

Estrutura Organizacional

- Conceito;
- Departamentalização;
- Centralização e descentralização;
- Tipos de estrutura:
 - ✓ funcional;
 - ✓ divisional;
 - ✓ matricial.
- Organograma.

Principais áreas das organizações e suas responsabilidades

- Recursos Humanos;
- Produção;
- Logística;
- *Marketing*;
- Financeira.

Planejamento Empresarial

- Declarações institucionais:
 - ✓ missão;
 - ✓ visão;
 - ✓ valores e princípios.
- Planejamento estratégico:
 - ✓ determinação dos objetivos empresariais.
- Planejamento tático:
 - ✓ processo decisório e implementação.
- Planejamento operacional:
 - ✓ tipos de planos;
 - ✓ fluxogramas;
 - ✓ cronogramas.

Atendimento (presencial e à distância) ao cliente interno e externo

- Programas de qualidade;
- Atendimento ao cliente.

Gestão de documentos

- Técnicas para confecção de formulários e impressos;
- Técnicas de triagem, organização e registro - fluxo documental;
- Técnicas de arquivamento;
- Técnicas em agendas

- ✓ manual;
- ✓ eletrônica.

Planejamento e organização do ambiente de trabalho

- Leiaute;
- Fundamentos e práticas ergonômicas na organização do ambiente de trabalho;
- 5S:
 - ✓ organização (SEIRI);
 - ✓ ordem (SEITON);
 - ✓ limpeza (SEISO);
 - ✓ padronização (SEIKETSU);
 - ✓ disciplina (SHITSUKE).

Administração do tempo

- Conceitos;
- Aplicação.

Carga horária (horas-aula)

Teórica	00	Prática em Laboratório	80	Total	80 Horas-aula
---------	----	------------------------	----	-------	---------------

Possibilidade de divisão de classes em turmas, conforme o item 4.9 do Plano de Curso.

Todos os componentes curriculares preveem prática, expressa nas habilidades relacionadas às competências. Para este componente curricular, está prevista divisão de classes em turmas.

Para ter acesso às titulações dos Profissionais habilitados a ministrarem aulas neste componente curricular, consultar o site: <https://crt.cps.sp.gov.br/index.php>