

**Administração Central**  
**Unidade do Ensino Médio e Técnico**  
**GFAC – Grupo de Formulação e Análises Curriculares**

**Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios**

**CAPÍTULO 3                      PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO**

**MÓDULO III – Habilitação Profissional Técnica de Nível Médio de TÉCNICO EM LOGÍSTICA**

O TÉCNICO EM LOGÍSTICA é o profissional que executa e colabora na gestão dos processos de planejamento, operação e controle de programação da produção de bens e serviços, programação de manutenção de máquinas e de equipamentos, de compras, de recebimento, de armazenamento, de estoques, de movimentação, de expedição, transporte e distribuição de materiais e produtos, utilizando tecnologia de informação. Presta atendimento aos clientes. Implementa os procedimentos de controle de custos, qualidade, segurança e higiene do trabalho no sistema logístico.

**MERCADO DE TRABALHO**

❖ Instituições públicas, privadas e do terceiro setor.

Ao concluir os MÓDULOS I, II e III, o TÉCNICO EM LOGÍSTICA deverá ter construído as seguintes competências gerais:

- Aplicar métodos eficazes na movimentação, armazenagem, distribuição, transportes e fluxo de informações.
- Interpretar separação de materiais no setor de expedição.
- Gerir recursos materiais e financeiros para suporte da área.
- Controlar processo operacional utilizando técnicas e métodos adequados.
- Identificar novas tecnologias.
- Assessorar diretoria e setores da empresa.
- Comunicar em diversos contextos profissionais em língua portuguesa e inglesa utilizando termos técnicos.
- Promover condições de segurança, saúde, meio ambiente e qualidade.
- Utilizar os instrumentos de relacionamento interpessoal para gerenciamento de pessoas.
- Planejar as atividades de armazenamento de materiais.
- Identificar e formular estratégias de planejamento: de armazenamento e disposição física de produtos, de compra e venda, de pós-venda.
- Identificar e interpretar a legislação que regula as atividades de comercialização, do meio ambiente, bem como as normas referentes aos direitos do consumidor, aos contratos comerciais, às normas de higiene e segurança, ao comércio exterior, às questões tributárias e fiscais.
- Controlar processos operacionais utilizando técnicas e modelos adequados.

- Utilizar os instrumentos de planejamento, bem como executar, controlar e avaliar os procedimentos dos ciclos: de pessoal; de recursos materiais; tributário; financeiro; contábil; do patrimônio; dos seguros; da produção; dos sistemas de informações.
- Executar a logística do transporte e do tráfego, aplicando estratégias que compatibilizem recursos com demandas.
- Identificar os diversos tipos de veículos transportadores e relacioná-los com as diversas modalidades de transporte, visando à sua adequação e integração.
- Aplicar a legislação referente ao trânsito de veículos, ao transporte de passageiros e à manipulação, armazenamento e transporte de cargas, identificando os organismos que as normatizam, no Brasil e no exterior.
- Utilizar a documentação necessária para operações de transportes segundo modalidade e tipo de veículo.
- Elaborar planilhas de controle de entrada e saída de materiais e produção.
- Atuar com ética e responsabilidade nas relações e no desenvolvimento de suas atividades.

### **ATRIBUIÇÕES/ RESPONSABILIDADES**

- ◆ Utilizar sistemas e processos adequados para o planejamento, programação e controle de transportes e cargas.
- ◆ Identificar e classificar áreas de riscos nos setores de recebimento, produção e distribuição de materiais.
- ◆ Trabalhar de acordo com as normas de saúde e segurança no trabalho.
- ◆ Utilizar processos de entrada, processamento e saída de materiais, atendendo as políticas da organização e a legislação vigente.
- ◆ Atender às normas e legislações ambientais.
- ◆ Aplicar as ferramentas da gestão da qualidade no desenvolvimento das diversas atividades logística.
- ◆ Utilizar sistemas operacionais para auxiliar a gestão dos processos logísticos.
- ◆ Identificar e aplicar a legislação fiscal e tributária que regula as atividades de comercialização de produtos e serviços.
- ◆ Pesquisar e estudar a viabilidade econômica e financeira para feito de planejamento produtivo.

### **ÁREA DE ATIVIDADES**

#### **A – CONTROLAR OPERAÇÕES DE TRANSPORTE**

- Conjuguar modais de transporte.
- Identificar a infraestrutura dos sistemas de transporte do país e da região.
- Programar embarque transbordo e desembarque.
- Redimensionar capacidades operacionais.
- Coordenar coleta e embarque de carga doméstica.
- Acompanhar embarque e desembarque de carga.
- Coordenar armazenamento de carga.
- Remanejar, monitorar e programar manutenção de equipamentos e veículos.
- Identificar transportes através dos modais e tipos de equipamento para carga e descarga.
- Assessorar na elaboração da roteirização e na programação de frotas.
- Operar sistemas de roteirização e rastreadores.
- Realizar operações em armazéns, com containers e multimodalidade, intermodalidade, transbordo e empresas de serviços para a logística.

## **B – PRATICAR MEDIDAS DE SAÚDE E SEGURANÇA NO AMBIENTE DE TRABALHO**

- Aplicar os conceitos da segurança do trabalho.
- Contribuir com o sistema de prevenção de acidentes.
- Especificar Equipamento de Proteção Individual – EPI e Equipamento de Proteção Coletivo – EPC.
- Auxiliar no dimensionamento Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA.
- Utilizar cores como instrumento de segurança.
- Utilizar programas de saúde e segurança no trabalho.
- Aplicar normas de regulamentação em logística.

## **C – CONTROLAR OPERAÇÕES DE IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO.**

- Utilizar as informações referentes à economia que auxiliará nas decisões da atividade logística.
- Verificar a viabilidade da importação e exportação com base na economia do país.
- Utilizar e relacionar documentação necessária para os processos de importação e exportação.
- Aplicar legislação, tratados, convenções e acordos bilaterais sobre o comércio exterior.
- Identificar os tipos de negociação - INCOTERMS
- Interpretar índices econômicos.

## **D – UTILIZAR A LOGÍSTICA REVERSA COMO FERRAMENTA ESSENCIAL NO PROCESSO LOGÍSTICO**

- Selecionar o uso de contentores retornáveis no canal de distribuição reverso.
- Estimular ações referentes à responsabilidade ambiental.
- Colaborar na elaboração do Sistema de Gestão Ambiental – SGA.
- Identificar as normas de certificação ambiental.
- Desenvolver instruções de trabalho conforme normas técnicas.
- Colaborar para realização auditorias de certificação.
- Programar calibragem de equipamentos de controle de emissões de poluentes.
- Pesquisar tecnologias.
- Levantar alternativas de destinação de resíduos.
- Utilizar ferramentas da qualidade para apoiar a gestão de decisão reversa.
- Aplicar o desenvolvimento sustentável na aplicação de insumos e matérias-primas, resíduos e de consumo nas organizações.
- Identificar os produtos, embalagens e materiais que necessitam retornar aos centros produtivos visando a sua reutilização ou descarte responsável.
- Identificar os canais de distribuição reversa.

## **E – BUSCAR A QUALIDADE DOS PRODUTOS/SERVIÇOS E NOVAS TECNOLOGIAS DA INFORMAÇÃO**

- Participar de feiras, seminários, congressos, simpósios de tecnologia.
- Cooperar no desenvolvimento de novos produtos, serviços, processos operacionais e inovações tecnológicas.
- Utilizar sistemas de planejamento de recursos empresariais
- Executar *softwares* e automação dos processos e operações para área de logística.
- Contribuir com a organização empresarial no contexto externo e interno.
- Identificar oportunidades e ameaças para o mercado inovador.
- Atender as metas gerais e específicas da empresa.
- Participar do processo criativo.
- Pesquisar tendências no setor.

## **F – PROCEDER CONFORME AS LEIS DO DIREITO**

- Realizar rotinas administrativas de acordo com as leis do direito público, privado e comercial.
- Utilizar a comunicação empresarial e jurídica no desenvolvimento do trabalho.
- Atender às normas e legislação ambiental.
- Cumprir prazos para pagamentos de tributos.
- Utilizar a terminologia das áreas jurídica e administrativa.
- Consultar textos técnicos, de diversos gêneros, relativos às áreas jurídica e administrativa.
- Aplicar princípios do Direito Constitucional.

#### **G – DEMONSTRAR COMPETÊNCIAS PESSOAIS PARA O TRABALHO EM GRUPO**

- Agir com proatividade.
- Demonstrar capacidade de síntese, negociação, comunicação, decisão, liderança e análise.
- Demonstrar raciocínio lógico e abstrato.
- Demonstrar visão crítica.
- Administrar conflitos.
- Trabalhar em equipe.
- Demonstrar espírito empreendedor.

### **PERFIS PROFISSIONAIS DAS QUALIFICAÇÕES**

#### **MÓDULO I – Qualificação Técnica de Nível Médio de AUXILIAR DE LOGÍSTICA**

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

#### **ATRIBUIÇÕES/ RESPONSABILIDADES**

- ◆ Correlacionar os conceitos e práticas das rotinas de planejamento e administrativas da área logística.
- ◆ Estabelecer canal de comunicação para viabilizar processos e operações logísticas.
- ◆ Executar tarefas pertinentes à área logística, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.
- ◆ Comunicar-se escrita e oralmente de forma adequada à área de logística.
- ◆ Interpretar a legislação e os códigos de ética profissional nas relações pessoais e profissionais.
- ◆ Comunicar-se em língua portuguesa e em língua estrangeira nas atividades profissionais.
- ◆ Identificar atividades de planejamento e organização dos recursos humanos;
- ◆ Agir com ética profissional.
- ◆ Utilizar a matemática financeira estatística e contábil para auxiliar para elaboração dos custos logísticos.

#### **ÁREA DE ATIVIDADES**

##### **A – PARTICIPAR DO PLANEJAMENTO LOGÍSTICO DA EMPRESA**

- Estudar os precursores da administração produtiva.
- Identificar a estrutura do setor logístico.
- Pesquisar o campo de atuação da logística.

- Agir com eficiência e eficácia.

#### **B – CONTROLAR ROTINA ADMINISTRATIVA**

- Demonstrar capacidade de expressão escrita, redação instrumental e estilos de correspondências.
- Planejar, executar e controlar rotina logística diária.
- Atuar no fluxo de informações e documentos.
- Acompanhar validade e alterações de legislação vigente.
- Receber, conferir, registrar e encaminhar documentos nos setores logísticos.
- Preencher formulários para a área da logística.
- Atualizar cadastro geral de clientes e fornecedores.
- Arquivar documentos.

#### **C – UTILIZAR A INFORMÁTICA COMO FERRAMENTA ESSENCIAL AO FUNCIONAMENTO DAS DIVERSAS FUNÇÕES LOGÍSTICAS**

- Utilizar os recursos da informática na elaboração de planejamentos nas rotinas entrada, processamento e saída de materiais.
- Preparar planilhas de produção.
- Elaborar apresentações.
- Utilizar equipamentos e *softwares* para a área logística

#### **D – REDIGIR TEXTOS APLICADOS NAS ORGANIZAÇÕES**

- Preparar cartas e memorandos.
- Elaborar atas e pautas.
- Elaborar relatórios.

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

- Demonstrar comprometimento no trabalho.
- Colaborar para um ambiente de motivação e ética nas relações de trabalho.
- Trabalhar em equipe, reconhecendo o grau de hierarquia.
- Atuar de forma proativa nas decisões da organização.
- Aplicar a legislação sobre o trabalho voluntário.

#### **F – INTERPRETAR TEXTOS E DOCUMENTOS DA LINGUA ESTRANGEIRA**

- Utilizar língua estrangeira, em nível básico, na comunicação profissional.
- Utilizar expressões simples em apresentações, ligações telefônicas e em informações relativas à área logística.
- Elaborar textos simples em língua inglesa.

#### **G – DESENVOLVER COMPETÊNCIAS E HABILIDADES NA GESTÃO DE PESSOAS**

- Participar dos processos de recrutamento e seleção de Recursos Humanos.
- Demonstrar credibilidade.
- Evidenciar raciocínio lógico.
- Demonstrar comprometimento.
- Trabalhar em equipe.
- Demonstrar capacidade de comunicação.
- Manter-se atualizado profissionalmente.

#### **H – MATEMÁTICA FINANCEIRA e ESTATÍSTICA**

- Elaborar cálculos financeiros.
- Calcular juros, descontos, financiamentos, amortizações e depreciações.
- Utilizar os aplicativos da calculadora financeira.

- Utilizar aplicativos de informática para subsidiar, controlar e avaliar a gestão financeira e contábil.
- Coletar e interpretar dados estatísticos.
- Efetuar cálculos.
- Controlar atividades por meio de dados estatísticos.
- Elaborar planilhas de cálculo.
- Aplicar os conceitos contábeis na logística.

## **MÓDULO II – Qualificação Técnica de Nível Médio de ASSISTENTE DE LOGÍSTICA**

O ASSISTENTE DE LOGÍSTICA é o profissional que realiza atividades de processamento de pedidos, planejamento e operação de recebimento, de conferência, de armazenagem de materiais, de programação de produção, de separação e distribuição de produtos, de levantamento de dados para custeio das operações. Elabora relatórios e gráficos de acompanhamento de processos operacionais.

### **ATRIBUIÇÕES/ RESPONSABILIDADES**

- ◆ Elaborar e planejar a estrutura organizacional do setor logístico.
- ◆ Controlar armazenagem, movimentação de materiais na organização.
- ◆ Inserir dados para os sistemas de planejamento, programação e controle de custo.
- ◆ Utilizar sistemas e processos para a elaboração do planejamento, programação e controle da produção de bens e serviços.
- ◆ Executar procedimentos de movimentação, expedição e distribuição de materiais.
- ◆ Auxiliar no processamento de compras e emissão de pedidos.
- ◆ Auxiliar na elaboração de estratégias de *marketing* institucional e sustentável.
- ◆ Planejar e avaliar oportunidades de melhorias nas atividades logísticas.

### **ÁREA DE ATIVIDADES**

#### **A – INTERPRETAR OS DIVERSOS SETORES DE FUNCIONAMENTO DA ÁREA DE LOGISTICA**

- Definir a planta do processo logístico.
- Identificar a necessidade do fluxo logístico.
- Estabelecer estratégias para o ambiente logístico.
- Propor melhorias no processo logístico.
- Propor a utilização de software relacionado à logística.

#### **B – GERIR RECURSOS MATERIAIS DA ÁREA**

- Medir capacidade de ocupação de equipamentos.
- Dimensionar recursos materiais e o uso do arranjo físico.
- Racionalizar custos operacionais.
- Priorizar alocação de recursos.
- Definir áreas de armazenamento por tipo de produto.
- Direcionar mercadorias de acordo com o sistema, armazenando por características de materiais.
- Alocar produtos em prateleiras, porta-paletes, *drivers*, blocagem, gaiolas etc..
- Dimensionar quantidades mínimas e máximas de materiais.
- Controlar mercadorias de alta e baixa rotatividade e data de validade.
- Prever e controlar estoque.
- Controlar devoluções de itens.
- Inventariar recursos.

### **C – CONTROLAR CUSTOS LOGÍSTICOS**

- Organizar processo de informação e classificação dos dados referentes aos custos logísticos.
- Aplicar os procedimentos de controles internos de custos com os processos operacionais da organização.
- Organizar informações de custos para subsidiar tomadas de decisões operacionais e de formação do preço de venda.

### **D – PLANEJAR, PROGRAMAR E CONTROLAR PRODUÇÃO**

- Definir planejamento de produção para proporcionar suporte às decisões logísticas.
- Realizar levantamento de recursos disponíveis.
- Identificar capacidade de produção.
- Definir *layout* do processo produtivo.
- Definir cronograma de produção.
- Definir prioridades de produção.
- Estabelecer parâmetros de controle da produção.
- Monitorar fluxo de produção.
- Coletar dados da produção.
- Identificar desvios no processo de produção.
- Propor melhorias no processo de produção.
- Prever paradas de produção.
- Analisar capacidade de produção.
- Definir *layout* do processo produtivo.

### **E – PLANEJAR ATIVIDADES DE MOVIMENTAÇÃO, EXPEDIÇÃO E DISTRIBUIÇÃO**

- Cumprir normas e procedimentos.
- Separar itens por cliente.
- Distribuir produtos por região.
- Acompanhar carregamento dos produtos.
- Executar distribuição de mercadorias por meio de métodos de controle de produtos expedidos.
- Identificar documentação necessária às operações de expedição de produtos e seus acompanhamentos.
- Diagnosticar problemas relativos à pós-venda e propor soluções com base nas respostas dos clientes.
- Selecionar os modais adequados para cada tipo de operação do processo de expedição.
- Identificar os tipos de embalagens mais utilizadas para a movimentação de materiais.
- Verificar as condições de transporte e armazenagem para cada tipo de embalagem.
- Identificar os equipamentos para movimentação de materiais, de acordo com as características de *layout* dos materiais e embalagens.

### **F – EXECUTAR O PROCESSO DE ABASTECIMENTO E SUPRIMENTO**

- Organizar processo de concorrência para fornecimento de produtos e serviços.
- Selecionar e avaliar o desempenho de fornecedores.
- Solicitar cotações.
- Identificar as melhores condições comerciais.
- Negociar com fornecedores preços, prazos e condições de pagamento.
- Registrar entrada e saída de materiais e insumos.
- Definir estoque de segurança.
- Solicitar, inspecionar e classificar suprimentos (matéria-prima e insumos).

- Definir transporte, manuseio, armazenamento e distribuição de matéria-prima e insumos.
- Propor suprimentos alternativos.
- Acompanhar o desempenho do ciclo da cadeia.

#### **G – PESQUISAR MERCADO**

- Identificar os princípios de *marketing*.
- Pesquisar segmentos de mercado e suas variáveis.
- Requisitar amostras ou catálogos de materiais e serviços.
- Subsidiar formulação de normas, regulamentos e contratos.
- Selecionar fornecedores por meio de pesquisa de mercado.
- Solicitar e analisar cotações.
- Negociar com fornecedores preços, prazos e condições de pagamentos.
- Acompanhar o desempenho de fornecedores.
- Visitar feiras e exposições para atualização de cadastro de fornecedores nacionais e internacionais.
- Executar prática do comércio eletrônico.

#### **H – DEMONSTRAR COMPETÊNCIAS PESSOAIS**

- Agir com proatividade.
- Demonstrar capacidade de síntese, negociação, comunicação, decisão, liderança e análise.
- Demonstrar raciocínio lógico e abstrato.
- Demonstrar visão crítica.
- Administrar conflitos.
- Trabalhar em equipe.
- Demonstrar espírito empreendedor.



## **CAPÍTULO 4**

## **ORGANIZAÇÃO CURRICULAR**

### **4.1. Estrutura Modular**

O currículo foi organizado de acordo com a Lei Federal 9394/96, alterada pela Lei Federal 11741/2008, Indicação CEE 08/2000, Indicação CEE 108/2011, Deliberação CEE 105/2011, Resolução CNE/CEB 06/2012 e Parecer CNE/CEB 11/2012 e Resolução CNE/CEB 04/2012, assim como as competências profissionais que foram identificadas pelo Ceeteps, com a participação da comunidade escolar.

A organização curricular da Habilitação Profissional Técnica de Nível Médio de TÉCNICO EM LOGÍSTICA está organizada de acordo com o Eixo Tecnológico de “GESTÃO E NEGÓCIOS” e estruturada em módulos articulados, com terminalidade correspondente à qualificação profissional de nível técnico identificada no mercado de trabalho.

Os módulos são organizações de conhecimentos e saberes provenientes de distintos campos disciplinares e, por meio de atividades formativas, integram a formação teórica à formação prática, em função das capacidades profissionais que se propõem desenvolver.

Os módulos, assim constituídos, representam importante instrumento de flexibilização e abertura do currículo para o itinerário profissional, pois que, adaptando-se às distintas realidades regionais, permitem a inovação permanente e mantêm a unidade e a equivalência dos processos formativos.

A estrutura curricular que resulta dos diferentes módulos estabelece as condições básicas para a organização dos tipos de itinerários formativos que, articulados, conduzem à obtenção de certificações profissionais.

### **4.2. Itinerário Formativo**

O curso de TÉCNICO EM LOGÍSTICA é composto por três módulos.

O aluno que cursar o MÓDULO I concluirá a Qualificação Técnica de Nível Médio de AUXILIAR DE LOGÍSTICA.

O aluno que cursar os MÓDULOS I e II concluirá a Qualificação Técnica de Nível Médio de ASSISTENTE DE LOGÍSTICA.

Ao completar os MÓDULOS I, II e III, o aluno receberá o Diploma de TÉCNICO EM LOGÍSTICA, desde que tenha concluído, também, o Ensino Médio.



#### 4.3. Proposta de Carga Horária por Componente Curricular

##### MÓDULO I – Qualificação Técnica de Nível Médio de AUXÍLIAR DE LOGÍSTICA

Componentes Curriculares	Carga Horária							
	Horas-aula						Total em Horas	Total em Horas – 2,5
	Teórica	Teórica – 2,5	Prática Profissional	Prática Profissional – 2,5	Total	Total – 2,5		
I.1 – Introdução a Logística	60	50	00	00	60	50	48	40
I.2 – Planejamento Empresarial e Empreendedorismo	100	100	00	00	100	100	80	80
I.3 – Aplicativos Informatizados	00	00	60	50	60	50	48	40
I.4 – Linguagem, Trabalho e Tecnologia	40	50	00	00	40	50	32	40
I.5 – Ética e Cidadania Organizacional	40	50	00	00	40	50	32	40
I.6 – Inglês Instrumental	40	50	00	00	40	50	32	40
I.7 – Gestão de Pessoas	60	50	00	00	60	50	48	40
I.8 – Cálculos Financeiros e Estatísticos	100	100	00	00	100	100	80	80
<b>Total</b>	<b>440</b>	<b>450</b>	<b>60</b>	<b>50</b>	<b>500</b>	<b>500</b>	<b>400</b>	<b>400</b>

## MÓDULO II – Qualificação Técnica de Nível Médio de ASSISTENTE DE LOGÍSTICA

<b>Componentes Curriculares</b>	<b>Carga Horária</b>							
	<b>Horas-aula</b>						<b>Total em Horas</b>	<b>Total em Horas – 2,5</b>
	<b>Teórica</b>	<b>Teórica – 2,5</b>	<b>Prática Profissional</b>	<b>Prática Profissional – 2,5</b>	<b>Total</b>	<b>Total – 2,5</b>		
<b>II.1 – Gestão de Recursos de Materiais</b>	100	100	00	00	100	100	80	80
<b>II.2 – Custos Logísticos</b>	60	50	00	00	60	50	48	40
<b>II.3 – Planejamento, Programação e Controle da Produção</b>	100	100	00	00	100	100	80	80
<b>II.4 – Movimentação, Expedição e Distribuição</b>	100	100	00	00	100	100	80	80
<b>II.5 – Gestão da Cadeia de Abastecimento</b>	60	50	00	00	60	50	48	40
<b>II.6 – Marketing</b>	40	50	00	00	40	50	32	40
<b>II.7 – Planejamento do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) em Logística</b>	40	50	00	00	40	50	32	40
<b>Total</b>	<b>500</b>	<b>500</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>500</b>	<b>500</b>	<b>400</b>	<b>400</b>

### **MÓDULO III – Habilitação Profissional Técnica de Nível Médio de TÉCNICO EM LOGÍSTICA**

<b>Componentes Curriculares</b>	<b>Carga Horária</b>							
	<b>Horas-aula</b>						<b>Total em Horas</b>	<b>Total em Horas – 2,5</b>
	<b>Teórica</b>	<b>Teórica – 2,5</b>	<b>Prática Profissional</b>	<b>Prática Profissional – 2,5</b>	<b>Total</b>	<b>Total – 2,5</b>		
<b>III.1 – Gestão de Transportes</b>	100	100	00	00	100	100	80	80
<b>III.2 – Saúde e Segurança no Trabalho</b>	40	50	00	00	40	50	32	40
<b>III.3 – Logística Internacional e Economia</b>	60	50	00	00	60	50	48	40
<b>III.4 – Logística Reversa</b>	40	50	00	00	40	50	32	40
<b>III.5 – Gestão da Qualidade Total</b>	60	50	00	00	60	50	48	40
<b>III.6 – Tecnologia da Informação</b>	00	00	100	100	100	100	80	80
<b>III.7 – Legislação Tributária</b>	40	50	00	00	40	50	32	40
<b>III.8 – Desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) em Logística</b>	00	00	60	50	60	50	48	40
<b>Total</b>	<b>340</b>	<b>350</b>	<b>160</b>	<b>150</b>	<b>500</b>	<b>500</b>	<b>400</b>	<b>400</b>

#### 4.4. Competências, Habilidades e Bases Tecnológicas por Componente Curricular

##### MÓDULO I – Qualificação Técnica de Nível Médio de AUXILIAR DE LOGÍSTICA

I.1 – INTRODUÇÃO A LOGÍSTICA		
Função: Planejamento da Cadeia Logística		
COMPETÊNCIAS	HABILIDADES	BASES TECNOLÓGICAS
1. Contextualizar a Logística na história, bem como correlacionar as ações e estratégias na evolução do estudo logístico.  2. Identificar fundamentos e conceitos da Logística.  3. Analisar os princípios da Gestão da Cadeia de abastecimento.  4. Estabelecer relações com a Logística Integrada e a gestão do fluxo de informações.	1.1 Distinguir os fatores de evolução e influência nas ações atuais do setor logístico.  2.1 Identificar os objetivos, a estrutura e o funcionamento da área da Logística.  3.1. Identificar princípios de processos Logísticos na administração de <i>Henry Ford</i> .  4.1. Caracterizar princípios de processos Logísticos na Escola da Administração Japonesa. 4.2. Identificar a estruturação e as responsabilidades da Logística nas organizações. 4.3. Aplicar o conceito de integração da empresa com todos os elos da cadeia de abastecimento.	1. Evolução Histórica da Logística: <ul style="list-style-type: none"> <li>• homem primitivo;</li> <li>• idade média;</li> <li>• estratégias usadas nas guerras;</li> <li>• (Alexandre, o grande; as tropas de cavalos dos gengis khan; napoleão bonaparte)</li> </ul> 2. Evolução Cronológica: <ul style="list-style-type: none"> <li>• antes de 1950;</li> <li>• (logística relacionada à área militar);</li> <li>• 1951-1970; (a logística como ciência);</li> <li>• 1971 1990;</li> <li>• (estratégias de Michael Porter);</li> <li>• 2000 <i>e-commerce</i></li> </ul> 3. Fundamentos e Conceitos da Logística: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Definição;</li> <li>• Função;</li> <li>• objetivo</li> </ul> 4. Princípios das contribuições de Henry Ford para logística.  5. Aplicações da escola da Administração Japonesa em Logística.  6. Organização da logística nas empresas: <ul style="list-style-type: none"> <li>• recebimento;</li> <li>• armazenagem;</li> <li>• estocagem;</li> <li>• almoxarifado;</li> <li>• expedição;</li> <li>• distribuição</li> </ul> 7. Logística Integrada: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elos da Cadeia de Abastecimento:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ fontes de fornecimento;</li> </ul> </li> </ul>

				<ul style="list-style-type: none"><li>○ fornecedor;</li><li>○ fabricante;</li><li>○ varejista;</li><li>○ atacadista;</li><li>○ distribuidor;</li><li>○ consumidor</li></ul>		
Carga Horária (horas-aula)						
Teórica	60	Prática	00	Total	60 Horas-aula	
Teórica (2,5)	50	Prática (2,5)	00	Total (2,5)	50 Horas-aula	

I.2 – PLANEJAMENTO EMPRESARIAL E EMPREENDEDORISMO						
Função: Planejamento, Operação e Controle Empresarial						
COMPETÊNCIAS		HABILIDADES		BASES TECNOLÓGICAS		
1. Correlacionar os principais conceitos fundamentais da administração e os processos produtivos		1.1. Identificar e aplicar as teorias da administração de acordo os processos produtivos		1. Fundamentos da administração: <ul style="list-style-type: none"><li>• evolução histórica;</li><li>• o que é administração;</li><li>• os administradores:<ul style="list-style-type: none"><li>○ habilidades, papéis e funções;</li><li>○ administração contemporânea e seus desafios</li></ul></li></ul>		
2. Distinguir os diversos tipos de organização, suas estruturas e organogramas.		2.1. Identificar tipos de organizações. 2.2. Identificar os objetivos, a estrutura e o funcionamento dos diversos tipos de organização. 2.3. Elaborar organogramas, utilizando recursos gráficos.		2. O ambiente das organizações: <ul style="list-style-type: none"><li>• Estruturas organizacionais:<ul style="list-style-type: none"><li>○ empresas públicas, privadas e terceiro setor.</li></ul></li><li>• Modelos de organograma</li></ul>		
3. Correlacionar os planejamentos: estratégico, tático e operacional.		3.1. Caracterizar os objetivos dos planejamentos: estratégico, tático e operacional.		3. Princípios e conceitos do planejamento estratégico, tático e operacional		
4. Analisar os fundamentos, os requisitos, os objetivos e a estrutura de um planejamento.		4.1. Coletar dados necessários para subsidiar o processo de planejamento da organização. 4.2. Identificar informações, estruturando-as de forma a suprir o processo de planejamento.		4. Estrutura e metodologia do planejamento estratégico, tático e operacional		
5. Analisar a viabilidade mercadológica e social de novos modelos de negócios e oportunidades.		5.1. Identificar oportunidades empreendedoras. 5.2. Organizar e especificar coleta de dados necessários para o estudo mercadológico		5. Cenário atual das empresas: Globalização e competitividade <ul style="list-style-type: none"><li>• empreendedorismo;</li><li>• conceitos e definições;</li><li>• planos de negócios e viabilidade econômica</li></ul>		
6. Interpretar o processo de inovação, sua organização e gerenciamento.		6. Distinguir e analisar as diferentes tipologias e classificações da inovação e aplicar ferramentas, técnicas e mecanismos para o processo de inovação e criatividade. 6.1. Identificar as principais teorias e modelos de gestão e selecionar as estratégias competitivas das empresas para favorecer a competitividade do negócio		6. Conceito de inovação e sua importância para o negócio: <ul style="list-style-type: none"><li>• descrição das diferentes tipologias e classificações de inovação;</li><li>• estruturação e planejamento de um processo inovação;</li><li>• gestão inovadora:<ul style="list-style-type: none"><li>○ conceito, etapas de um processo de inovação, ambiente inovador, modelos mentais e tomadas de decisão;</li></ul></li><li>• inovação para a sustentabilidade.</li></ul>		
				7. Inovação e competitividade: <ul style="list-style-type: none"><li>• competitividade e a gestão empresarial;</li><li>• estratégias competitivas</li></ul>		
Carga Horária (Horas-aula)						
Teórica	100	Prática	00	Total	100 Horas-aula	
Teórica (2,5)	100	Prática (2,5)	00	Total (2,5)	100 Horas-aula	

### I.3 – APLICATIVOS INFORMÁTIZADOS

#### Função: Operação de Computadores e de Sistemas Operacionais

COMPETÊNCIAS	HABILIDADES	BASES TECNOLÓGICAS
1. Manter-se atualizado com relação a novas linguagens e novos programas de computador.  2. Selecionar equipamentos e acessórios utilizáveis nas atividades.  3. Elaborar documentos, planilhas, apresentações e relatórios nas atividades de logísticas.  4. Produzir elementos para construção de um blog em uma organização logística	1. Pesquisar novas ferramentas e aplicativos de informática para a área.  2.1. Utilizar aplicativos de informática gerais e específicos para gerenciamento das atividades na área. 2.2. Usar equipamentos, acessórios e sistemas operacionais específicos para a área.  3.1. Gerar e organizar banco de dados de clientes utilizando planilhas eletrônicas, arquivos de textos e tabelas dinâmicas. 3.2. Selecionar técnicas para elaborar planilhas eletrônicas. 3.3. Elaborar relatórios.  4.1. Utilizar a <i>Internet</i> como fonte de pesquisa. 4.2. Construir um <i>blog</i> organizacional. 4.3. Gerenciar redes sociais com perfil corporativo. 4.4. Utilizar programas de gerenciamento para o controle de produtos. 4.5. Identificar sistemas operacionais, <i>softwares</i> e aplicativos úteis para a área.	1. Fundamentos de equipamentos de processamento de informações  2. Fundamentos do Sistema Operacional <i>Windows</i> e dos aplicativos do Pacote <i>Office</i> : <ul style="list-style-type: none"> <li>processadores de texto;                             <ul style="list-style-type: none"> <li>formatação básica;</li> <li>organogramas;</li> <li>desenhos;</li> <li>figuras;</li> <li>mala direta;</li> <li>etiquetas</li> </ul> </li> <li>planilhas eletrônicas:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>formatação;</li> <li>fórmulas;</li> <li>funções;</li> <li>gráficos</li> </ul> </li> <li>elaboração de slides e técnicas de apresentação em <i>Power Point</i>;</li> <li>banco de dados</li> </ul> 3. Gerenciamento de atividades da área: <ul style="list-style-type: none"> <li>noções de alimentação de informações e sistemas;</li> <li>relatórios da área:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>organização;</li> <li>seleção;</li> <li>análise dos dados;</li> <li>elaboração;</li> <li>apresentação</li> </ul> </li> </ul> 4. Validação das informações advindas da <i>Internet</i> : <ul style="list-style-type: none"> <li>elementos para construção de um <i>blog</i></li> </ul> 5. Gerenciamento eletrônico das informações, atividades e arquivos  6. Noções de rede e sua eficiência operacional

#### Carga Horária (Horas-aula)

Teórica	00	Prática	60	Total	60 Horas-aula	Prática em Laboratório
Teórica (2,5)	00	Prática (2,5)	50	Total (2,5)	50 Horas-aula	



## I.4 – LINGUAGEM, TRABALHO E TECNOLOGIA

### Função: Interpretação e Elaboração de Textos

COMPETÊNCIAS	HABILIDADES	BASES TECNOLÓGICAS
<p>1. Analisar textos técnicos/comerciais da área de Logística, por meio de indicadores linguísticos e de indicadores extralinguísticos.</p> <p>2. Desenvolver textos técnicos aplicados à área de Logística, de acordo com normas e convenções específicas.</p> <p>3. Pesquisar e analisar informações da área de Logística, em diversas fontes convencionais e eletrônicas.</p> <p>4. Definir procedimentos linguísticos que levem à qualidade nas atividades relacionadas com o público consumidor.</p>	<p>1. Utilizar recursos linguísticos de coerência e de coesão, visando atingir objetivos da comunicação comercial relativos à área de Logística.</p> <p>2.1. Empregar instrumentos da leitura e da redação técnica, direcionadas à área de Logística.</p> <p>2.2. Identificar elementos de coerência e de coesão em artigos e documentação técnico-administrativa relacionada à área de Logística.</p> <p>2.3. Aplicar modelos de correspondência comercial aplicados à área de Logística.</p> <p>3.1. Selecionar e usar fontes de pesquisa convencionais e eletrônicas.</p> <p>3.2. Colocar em prática conhecimentos e regras linguísticas na execução de pesquisas específicas da área de Logística.</p> <p>4.1. Comunicar-se com diferentes públicos.</p> <p>4.2. Utilizar critérios que possibilitem o exercício da criatividade e constante atualização da área.</p> <p>4.3. Usar a língua portuguesa como linguagem geradora de significações, que permita produzir textos a partir de diferentes ideias, relações e necessidades profissionais.</p>	<p>1. Estudos de textos técnicos/comerciais aplicados à área de Logística, através de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• indicadores linguísticos:                         <ul style="list-style-type: none"> <li>○ vocabulário;</li> <li>○ morfologia;</li> <li>○ sintaxe;</li> <li>○ semântica;</li> <li>○ grafia;</li> <li>○ pontuação;</li> <li>○ acentuação, etc.</li> </ul> </li> <li>• indicadores extralinguísticos:                         <ul style="list-style-type: none"> <li>○ efeito de sentido e contextos socioculturais;</li> <li>○ modelos preestabelecidos de produção de texto.</li> </ul> </li> </ul> <p>2. Conceitos de coerência e de coesão aplicadas à análise e à produção de textos técnicos específicos da área de Logística:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ofícios;</li> <li>• memorandos;</li> <li>• comunicados;</li> <li>• cartas;</li> <li>• avisos;</li> <li>• declarações;</li> <li>• recibos;</li> <li>• carta-currículo;</li> <li>• curriculum vitae;</li> <li>• relatório técnico;</li> <li>• contrato;</li> <li>• memorial descritivo;</li> <li>• memorial de critérios;</li> <li>• técnicas de redação</li> </ul> <p>3. Parâmetros de níveis de formalidade e de adequação de textos a diversas circunstâncias de comunicação.</p> <p>4. Princípios de terminologia aplicados à área de Logística:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• glossário com nomes e origens dos termos utilizados na área de;</li> <li>• apresentação de trabalhos de pesquisas;</li> <li>• orientações e normas linguísticas para a elaboração do trabalho de conclusão de curso.</li> </ul>

				5. Apresentação oral: <ul style="list-style-type: none"><li>• planejamento;</li><li>• produção da apresentação audiovisual;</li><li>• apresentação</li></ul>		
Carga Horária (Horas-aula)						
Teórica	40	Prática	00	Total	40 Horas-aula	
Teórica (2,5)	50	Prática (2,5)	00	Total (2,5)	50 Horas-aula	

## I.5 – ÉTICA E CIDADANIA ORGANIZACIONAL

### Função: Planejamento Ético e Organizacional

COMPETÊNCIAS	HABILIDADES	BASES TECNOLÓGICAS
<p>1. Analisar o Código de Defesa do Consumidor, a legislação trabalhista, do trabalho voluntário, regras e regulamentos organizacionais (ética na utilização dos códigos de defesa, direitos, legislação e voluntariado).</p> <p>2. Avaliar procedimentos adequados a fim de promover a imagem organizacional (ética das relações institucionais, compreender a instituição, estar de acordo com a imagem institucional “vestir a camisa”).</p> <p>3. Pesquisar as técnicas e métodos de trabalho em equipe, valorizando a cooperação, a iniciativa, ética e autonomia no desempenho pessoal e organizacional (ética das relações do trabalho em equipe, relacionamento e comunicação).</p> <p>4. Listar a importância da responsabilidade social e sustentabilidade na formação profissional e ética do cidadão (ética no desenvolvimento da responsabilidade social, sustentabilidade e cidadania na área de atuação).</p>	<p>1.1. Utilizar a legislação trabalhista e o Código de Defesa do Consumidor nas relações empregador/empregado e consumidor/fornecedor.</p> <p>1.2. Atuar respeitando os limites estabelecidos pelas leis e códigos de ética profissional.</p> <p>1.3. Aplicar legislação, incentivar e participar de programas de trabalho voluntário.</p> <p>2.1. Promover a imagem da organização.</p> <p>2.2. Executar criticamente os procedimentos organizacionais.</p> <p>2.3. Propagar a imagem da instituição, percebendo ameaças e oportunidades que possam afetá-la e os procedimentos de controle adequados a cada situação.</p> <p>3.1. Usar técnicas de relações profissionais no atendimento ao cliente, fornecedor, parceiro, empregador e concorrente.</p> <p>3.2. Conduzir e/ou coordenar equipes de trabalho.</p> <p>3.3. Valorizar e encorajar as manifestações de diversidades cultural e social.</p> <p>3.4. Respeitar as diferenças locais, culturais e sociais.</p> <p>4.1. Identificar e respeitar os direitos humanos.</p> <p>4.2. Desenvolver projetos (de responsabilidade social e/ou sustentabilidade na área).</p> <p>4.3. Realizar procedimentos (de responsabilidade social e/ou sustentabilidade na área) corretos para descartes de resíduos.</p> <p>4.4. Empregar metodologia (de responsabilidade social e/ou sustentabilidade na área logística).</p>	<p>1. Conceito do código de Defesa do Consumidor</p> <p>2. Fundamentos de legislação trabalhista e Legislação para o Autônomo</p> <p>3. Normas e comportamentos referentes aos regulamentos organizacionais</p> <p>4. Imagem pessoal e institucional</p> <p>5. Definições de trabalho voluntário:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lei Federal 9.608/98 e 10.748/10;</li> <li>• Lei Estadual nº 10.335/99;</li> <li>• Deliberação CEETEPS nº 01/2004</li> </ul> <p>6. Definições e técnicas de trabalho em equipe, chefia e autonomia; atribuições e responsabilidades</p> <p>7. Código de ética nas empresas da área de logística</p> <p>8. Cidadania na área de Logística:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• relações pessoais e do trabalho.</li> </ul> <p>9. Fundamentos da ética profissional aplicados ao curso de Técnico em Logística:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• princípio na construção de organizações sociais na área de Logística</li> </ul> <p>10. Declaração Universal dos Direitos Humanos, Convenções e Direitos Humanos no Brasil</p> <p>11. Diversidade cultural:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• cultura;</li> <li>• grupo étnico;</li> <li>• religião;</li> <li>• vestimenta;</li> <li>• alimentação.</li> </ul>

				12. Diversidade social: <ul style="list-style-type: none"><li>• homofobia;</li><li>• <i>bulling</i>;</li><li>• drogas lícitas;</li><li>• drogas ilícitas;</li><li>• inclusão social</li></ul> 13. Procedimentos ecológicamente corretos para a área de Logística	
Carga Horária (Horas-aula)					
Teórica	40	Prática	00	Total	40 Horas-aula
Teórica (2,5)	50	Prática (2,5)	00	Total (2,5)	50 Horas-aula

## I.6 – INGLÊS INSTRUMENTAL

### Função: Interpretação e Elaboração de Textos

COMPETÊNCIAS	HABILIDADES	BASES TECNOLÓGICAS
<p>1. Usar a língua inglesa como instrumento de acesso à informação e comunicação interpessoal.</p> <p>2. Analisar, interpretar e aplicar os recursos expressivos da linguagem, relacionando texto/contexto, conforme sua natureza, função, organização e condição de criação e desenvolvimento de <i>software</i>.</p> <p>3. Entender as tecnologias da informação e comunicação como meios ou instrumentos que possibilitem a construção de conhecimentos.</p>	<p>1.1. Comunicar-se oralmente e ou por escrito na língua inglesa.</p> <p>1.2. Selecionar estilos e formas de comunicar-se ou expressar-se adequadas a cada situação.</p> <p>2.1. Empregar critérios e aplicar procedimentos próprios da análise, interpretação e crítica de documentos de natureza específica.</p> <p>2.2. Comparar e relacionar informações contidas em textos.</p> <p>2.3. Interpretar textos e discursos reconhecendo, nas diferentes formas de expressão, as intenções e valores implícitos nas mensagens.</p> <p>3.1. Utilizar sites da <i>Internet</i> como instrumento de acesso a conteúdo técnico para pesquisa.</p> <p>3.2. Articular conhecimentos da língua inglesa de forma interdisciplinar.</p> <p>3.3. Compreender informações, códigos, ideias e palavras considerando as características do desenvolvimento de <i>softwares</i>.</p>	<p>1. <i>Listening</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>compreensão auditiva através de diversas situações cotidianas</li> </ul> <p>2. <i>Speaking</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>manifestação da opinião, debates e discussões sobre diferentes situações e assuntos abordados</li> </ul> <p>3. <i>Reading</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>textos de linguagem verbal, visual e enunciados para leitura e interpretação;</li> <li>prática das estratégias de leitura</li> </ul> <p>4. <i>skimming</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>leitura rápida visando à compreensão global do texto</li> </ul> <p>5. <i>scanning</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>leitura rápida visando a busca de informações pontuais, etc</li> </ul> <p>6. <i>Writing</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Prática de produção escrita</li> </ul> <p>7. <i>Grammar Focus</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>exploração dos aspectos linguísticos contextualizados</li> </ul>

#### Carga Horária (Horas-aula)

Teórica	40	Prática	00	Total	40 Horas-aula
Teórica (2,5)	50	Prática (2,5)	00	Total (2,5)	50 Horas-aula

I.7 – GESTÃO DE PESSOAS						
Função: Planejamento e Controle de Recursos Humanos						
COMPETÊNCIAS		HABILIDADES			BASES TECNOLÓGICAS	
1. Analisar o processo de pesquisa, recrutamento e seleção de pessoas, bem como, instrumentos, dados e meios necessários.		1.1. Relacionar os princípios que norteiam as ações na busca de profissionais.			1. A importância da área de Gestão de Pessoas	
2. Interpretar os conceitos e objetivos da gestão de pessoas.		2.1. Aplicar procedimentos para recrutamento de pessoal e acompanhar as etapas do processo de seleção.			2. Técnicas de recrutamento, seleção e treinamento de pessoal.	
3. Identificar formas como se administram talentos e o capital intelectual nas organizações.		3.1. Elaborar cálculos de hora extra, auxílio saúde, periculosidade, insalubridade, entre outros.			3. Rotinas de Departamento de Pessoal	
4. Avaliar a política e as ações de recursos humanos para programas de incentivos.		4.1. Listar os conceitos e objetivos na gestão de pessoas.			4. Cargos e Salários (C&S).	
5. Compreender a cultura organizacional das empresas.		5.1. Utilizar os meios de integrar pessoas nas organizações.			5. Plano de Carreiras (PC).	
6. Entender as técnicas de desenvolvimento organizacional.		6.1. Identificar ações para verificar a criatividade, liderança e participação no desempenho das atividades realizadas.			6. Administração de Talentos Humanos e do Capital Intelectual	
		6.2. Definir os métodos de desenvolvimento de pessoas.			7. As mudanças e transformações no cenário mundial	
		6.3. Conduzir ações para preparar as pessoas na execução de tarefas peculiares à sua organização despertando a consciência ambiental.			8. Programas de incentivos ao desempenho	
		6.4. Relacionar os elementos que permitem visualizar a cultura organizacional, bem como indicar as características adequadas à gestão de pessoas.			9. Cultura Organizacional.	
		6.5. Acompanhar as novas tendências na gestão de pessoas, no cenário mundial.			10. Desenvolvimento de Pessoas e de Organizações	
		6.6. Detectar os mecanismos na administração de talentos e o capital intelectual nas organizações.			11. Avaliação de desempenho (AD)	
		6.7. Definir os métodos de programas de incentivo.			12. Benefícios Sociais e Qualidade de vida no trabalho	
Carga Horária (Horas-aula)						
Teórica	60	Prática	00	Total	60 Horas-aula	
Teórica (2,5)	50	Prática (2,5)	00	Total (2,5)	50 Horas-aula	

## I.8 – CÁLCULOS FINANCEIROS E ESTATÍSTICOS

### Função: Operações Financeiras

COMPETÊNCIAS		HABILIDADES		BASES TECNOLÓGICAS	
1. Analisar dados relacionados à matemática financeira.		1.1. Efetuar cálculos matemáticos de juros simples, juros composto, capital, valor presente, valor futuro, descontos, etc. 1.2. Utilizar resultados estatísticos.		1. Regra de três simples e composta  2. Fases do método estatístico: <ul style="list-style-type: none"><li>• coleta de dados;</li><li>• apuração dos dados;</li><li>• análise dos resultados.</li></ul>	
2. Identificar a relação entre as políticas financeiras e a execução financeira no processo.		2.1. Levantar informações quantitativas e financeiras sobre o desempenho do mercado, produtos, custos e demais dados; visando apoiar o processo de estudos mercadológicos e econômicos. 2.2. Organizar informações e comparar dados dos estudos com dados reais, preparando base para análise pelas funções especializadas da empresa. 2.3. Usar técnicas de manuseio de calculadora financeira.		3. População e amostragem  4. Dados absolutos e dados relativos.  5. Sistemas de crédito e cobrança: <ul style="list-style-type: none"><li>• juros simples;</li><li>• juros compostos;</li><li>• descontos comercial;</li><li>• juros compostos;</li><li>• empréstimos (sistemas de amortização);</li><li>• montante, capital acumulado e valor futuro (F)</li></ul>	
3. Interpretar resultados estatísticos de acordo com cada método estudado.		3.1. Fazer cálculos e construir tabelas. 3.2. Elaborar gráficos. 3.3. Produzir relatórios sobre os resultados das pesquisas de desempenho do mercado.		6. Matemática Financeira: amortização, depreciação, descontos, rendas e câmbio: <ul style="list-style-type: none"><li>• as porcentagens;</li><li>• índices econômicos;</li><li>• os coeficientes;</li><li>• as taxas</li></ul> 7. Gráficos estatísticos: <ul style="list-style-type: none"><li>• curvas, barras e setores.</li></ul> 8. Medidas de posição: <ul style="list-style-type: none"><li>• média aritmética;</li><li>• a moda;</li><li>• a mediana;</li><li>• desvio padrão</li></ul> 9. Estudo da Probabilidade: <ul style="list-style-type: none"><li>• Média Aritmética</li></ul>	
Carga Horária (Horas-aula)					
Teórica	100	Prática	00	Total	100 Horas-aula
Teórica (2,5)	100	Prática (2,5)	00	Total (2,5)	100 Horas-aula

## MÓDULO II – Qualificação Técnica de Nível Médio ASSISTENTE DE LOGÍSTICA

II.1 – Gestão de Recursos e Materiais		
Função: Operação da Cadeia de materiais		
COMPETÊNCIAS	HABILIDADES	BASES TECNOLÓGICAS
<p>1. Contextualizar a importância da Administração de materiais nas organizações.</p> <p>2. Correlacionar as necessidades dos clientes.</p> <p>3. Aplicar conceitos de armazenamento de materiais.</p> <p>4. Sistematizar a importância do <i>Layout</i> no processo de gestão de materiais.</p>	<p>1.1 Identificar princípios da organização da área de materiais.</p> <p>2.1. Distinguir as necessidades dos clientes internos e externo</p> <p>3. Selecionar sistemas de armazenamento.</p> <p>4. Escolher a melhor organização dos espaços físicos do almoxarifado.</p>	<p>1. Importância da Administração de materiais:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o ciclo de relações da administração de materiais;</li> <li>as principais atribuições da área de materiais</li> </ul> <p>2. Análise das necessidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o processo de reposição: <ul style="list-style-type: none"> <li>ressuprimento - sistema de reposição contínua e sistema de reposição periódica, prazos e quantidades.</li> </ul> </li> <li>acompanhamento de pedidos;</li> <li>recebimento de materiais: <ul style="list-style-type: none"> <li>área de recebimento; procedimentos para recebimentos e divergências.</li> </ul> </li> <li>registros de entrada e saída</li> </ul> <p>3. Gerenciamento dos estoques:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>políticas, funções e dos estoques;</li> <li>tipos de estoque: <ul style="list-style-type: none"> <li>estoque regular, de ciclo, de segurança, sazonal, obsoleto ou morto e em trânsito;</li> </ul> </li> <li>equipamentos de estocagem;</li> <li>tipos de produtos: <ul style="list-style-type: none"> <li>matéria prima, material auxiliar, material de manutenção, material de escritório, material e peças em processos e produtos acabados;</li> </ul> </li> <li>codificação de materiais;</li> <li>endereço de materiais;</li> <li>código de barras;</li> <li>curva ABC</li> <li>custos de pedido, falta no estoque, manutenção dos estoques e armazenagem;</li> <li>rotatividade ou giro dos estoques;</li> <li>avaliação dos estoques:</li> </ul>



				<ul style="list-style-type: none"><li>○ custo médio, PEPS e UEPS.</li><li>• nível de serviços;</li><li>• inventário de materiais;</li><li>• medidas de desempenho</li></ul> <p>4. <i>Layout</i> do almoxarifado</p>		
Carga Horária (Horas-aula)						
Teórica	100	Prática	00	Total	100 Horas-aula	
Teórica (2,5)	100	Prática (2,5)	00	Total (2,5)	100 Horas-aula	

II.2 – CUSTOS LOGÍSTICOS						
Função: Operação dos custos logísticos						
COMPETÊNCIAS		HABILIDADES		BASES TECNOLÓGICAS		
1. Correlacionar os conceitos e princípios da contabilidade de custos e suas aplicações nos processos logísticos.		1.1. Aplicar os conceitos e princípios de custos na logística.		1. Conceitos básicos de Custos Logísticos:		
2. Organizar processo de informação e classificação dos dados referentes a custos logísticos.		1.2. Identificar custos no processo logístico.		<ul style="list-style-type: none"><li>• gastos;</li><li>• regime de caixa;</li><li>• investimentos;</li><li>• perdas</li></ul>		
3. Relacionar os procedimentos de controles internos de custos com os processos operacionais da organização.		2.1. Utilizar soluções para redução de custos logísticos.		2. A logística e os princípios de custos na logística:		
4. Classificar informações de custos para subsidiar tomada de decisões.		3.1 Distinguir os métodos de custeio de acordo com as políticas organizacionais.		<ul style="list-style-type: none"><li>• direto;</li><li>• indireto;</li><li>• misto;</li><li>• integral;</li><li>• distinção entre custos e despesas</li></ul>		
		4.1 Controlar receitas e gastos e identificar os indicadores de desempenho da logística.		3. Custos Logísticos:		
				<ul style="list-style-type: none"><li>• custo de armazenagem e movimentação;</li><li>• custos de transportes;</li><li>• custo de embalagem;</li><li>• custo de manutenção de inventário;</li><li>• custo de tecnologia de informação (ti);</li><li>• custos tributários;</li><li>• custos de nível de serviços;</li><li>• apuração do custo logístico total</li></ul>		
				3. Métodos de Custeio:		
				<ul style="list-style-type: none"><li>• custo por absorção custo padrão;</li><li>• custo departamental e custo abc;</li><li>• custeio variável</li></ul>		
				4. <i>Balanced Scorecard</i> (BSC) e os indicadores de desempenho na logística.		
				<ul style="list-style-type: none"><li>• perspectivas;</li><li>• implantação</li></ul>		
Carga Horária (Horas-aula)						
Teórica	60	Prática	00	Total	60 Horas-aula	
Teórica (2,5)	50	Prática (2,5)	00	Total (2,5)	50 Horas-aula	

## II.3 – PLANEJAMENTO, PROGRAMAÇÃO E CONTROLE DA PRODUÇÃO

### Função: Planejamento e Operação e controle da Cadeia Logística

COMPETÊNCIAS	HABILIDADES	BASES TECNOLÓGICAS
<p>1. Analisar a importância da estratégia de produção de bens e serviços.</p> <p>2. Correlacionar a lógica do planejamento de produção para proporcionar suporte às decisões logísticas.</p> <p>3. Estabelecer relações entre os conceitos de elaboração da estrutura de produto e cálculos e planejamento de necessidade de materiais.</p> <p>4. Definir quantidades e valores do planejamento por períodos diários, semanais ou mensais de produção, venda ou prestação de serviços.</p>	<p>1.1. Conferir a evolução dos sistemas de administração da produção e de serviços.</p> <p>1.2. Utilizar dados internos e externos para a aplicação das variáveis que envolvem os sistemas de administração da produção.</p> <p>2.1. Verificar os mecanismos de planejamento, programação e informações que alimentam os sistemas logísticos.</p> <p>2.2. Identificar e utilizar as estruturas básicas dos produtos definidas pelos setores responsáveis.</p> <p>2.3. Empregar planilhas para os registros nos sistemas de planejamentos.</p> <p>3.1. Executar processos de cálculos da capacidade produtiva dos equipamentos e de hora/dia/homem.</p> <p>3.2. Produzir calendários de disponibilidades.</p> <p>3.3. Registrar programação diária ou periódica de compras, produção ou prestação de serviços, com base na comparação do orçamento e levando-se em conta as tarefas a realizar.</p> <p>4.1. Coletar informações dos resultados de produção para subsidiar o processo de (re) planejamento.</p>	<p>1. Evolução e objetivos da Administração da Produção/Operações.</p> <p>2. Organização da Administração da Produção e suas variáveis:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• objetivos do sistema PPCP;</li> <li>• estrutura geral do sistema PPCP;</li> <li>• áreas de decisão do PPCP;</li> <li>• tipos de programação;</li> <li>• ambientes de manufatura</li> </ul> <p>3. Conceito de Planejamento:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• importância estratégica do planejamento;</li> <li>• dinâmica do processo;</li> <li>• horizonte de planejamento;</li> <li>• período de replanejamento;</li> <li>• planejamento hierárquico</li> </ul> <p>4. Sistema de Administração da Produção e suas variáveis:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• o que produzir e/ou comprar;</li> <li>• quanto produzir e/ou comprar;</li> <li>• quando produzir e/ou comprar;</li> <li>• com que recursos produzir</li> </ul> <p>5. Estrutura de Produtos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• componentes dependentes e interdependentes;</li> <li>• lista de insumos</li> </ul> <p>6. Fundamentos do sistema de planejamento:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• necessidades brutas;</li> <li>• recebimentos programados disponíveis;</li> <li>• estoque projetado;</li> <li>• recebimento de ordens planejadas;</li> <li>• abertura de ordens planejadas</li> </ul> <p>7. Métodos e cálculos de capacidade produtiva de máquinas, equipamentos, mão-de-obra e calendários</p>

				<p>8. Noções de calendários do pessoal, produtos e serviços por períodos diários, semanais ou mensais</p> <p>9. Procedimentos de programação diária ou periódica das ordens de compras e ordens de produção ou prestação de serviços considerando a capacidade produtiva</p> <p>10. Análise de parâmetros e dados de variações de produção</p>	
<b>Carga Horária (Horas-aula)</b>					
<b>Teórica</b>	100	<b>Prática</b>	00	<b>Total</b>	<b>100 Horas-aula</b>
<b>Teórica (2,5)</b>	100	<b>Prática (2,5)</b>	00	<b>Total (2,5)</b>	<b>100 Horas-aula</b>

## II.4 – MOVIMENTAÇÃO, EXPEDIÇÃO E DISTRIBUIÇÃO

### Função: Operação de Movimentação de Materiais e Expedição e Distribuição

COMPETÊNCIAS	HABILIDADES	BASES TECNOLÓGICAS
<p>1. Correlacionar os fundamentos de movimentação de materiais.</p> <p>2. Aplicar os diversos tipos de equipamentos e suas corretas aplicações para a movimentação de materiais.</p> <p>3. Estabelecer relações entre os sistemas de distribuição de mercadorias e os métodos de controle de produtos expedidos.</p> <p>4. Diagnosticar problemas relativos ao pós-venda e propor soluções com base nas respostas dos clientes.</p> <p>5. Analisar os conceitos e princípios das operações da expedição de materiais.</p>	<p>1.1 Identificar os diferentes sistemas funcionais da movimentação de materiais na logística.</p> <p>2. Utilizar os fundamentos das atividades de movimentação de materiais.</p> <p>3.1. Distinguir os tipos de embalagens mais utilizadas para a movimentação de materiais.</p> <p>3.2. Verificar as condições de transporte e armazenagem para cada tipo de embalagem.</p> <p>4. Selecionar os equipamentos e estruturas para movimentação de materiais, de acordo com as características de leiaute, dos materiais e embalagens.</p> <p>5.1. Decidir quais modais são adequados para cada tipo de operação do processo de expedição.</p> <p>5.2. Identificar os diversos níveis dos canais de distribuição.</p> <p>5.3. Perceber a eficiência e a eficácia dos processos logísticos, visando à plena satisfação dos clientes.</p>	<p>1. Conceitos e princípios do sistema de movimentação de materiais</p> <p>2. Atividades da movimentação de materiais no ciclo logístico:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>estoques intermediários;</li> <li>células de produção;</li> <li>consórcio modular;</li> <li>áreas restritas</li> </ul> <p>3. Embalagem e acondicionamento dos materiais:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>embalagem industrial;</li> <li>embalagens diversas e suas aplicações</li> </ul> <p>4. Cargas unitizadas e a movimentação de materiais:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>paletes;</li> <li>contentores</li> </ul> <p>5. Equipamentos e estruturas de Movimentação de Materiais:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>empilhadeiras;</li> <li>carrinhos e paleteiras;</li> <li>talhas e pontes rolantes;</li> <li>sistemas de transportes contínuos;</li> <li><i>pick by light</i> ;</li> <li><i>pick by voice</i>;</li> <li>pontes-rolantes;</li> <li><i>racks</i>;</li> <li>vacuum lifter;</li> <li>dispositivos especiais;</li> <li>porta-paleta;</li> <li><i>push back</i>;</li> <li><i>drive –in e drive – thru</i>;</li> <li>dinâmico;</li> <li>blocagem;</li> <li><i>caintillever</i>;</li> <li>autoportante</li> </ul> <p>6. Conceitos e princípios de expedição de Materiais:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>Picking list</i>;</li> <li>Emitir etiquetas de identificação;</li> <li>Separação de materiais;</li> <li>Coletor de dados;</li> <li>Praças de distribuição;</li> <li>Preparação para o</li> </ul>

				<div>transporte; • Nota Fiscal; • Conhecimento de Carga</div> <div>7. Canais de distribuição: Conceito; • Níveis; • Intermediários; • Tipos de distribuição; • Planejamento de operação logística; • <i>Marketing</i> de distribuição</div> <div>8. Serviços ao cliente: • Venda e pós-venda</div>		
Carga Horária (Horas-aula)						
Teórica	100	Prática	00	Total	100 Horas-aula	
Teórica (2,5)	100	Prática (2,5)	00	Total (2,5)	100 Horas-aula	

## II.5- GESTÃO DA CADEIA DE ABASTECIMENTO

### Função: Função: Planejamento da Cadeia de Abastecimento

COMPETÊNCIAS	HABILIDADES	BASES TECNOLÓGICAS
<p>1. Analisar os diversos tipos de fornecedores quanto às suas características produtivas, técnicas, tecnológicas e econômicas, no mercado nacional ou internacional.</p> <p>2. Considerar as modernas técnicas de aproximação, desenvolvimento e comprometimento de fornecedores de acordo com política organizacional.</p> <p>3. Reconhecer operações, negociações e processos envolvidos na gestão da cadeia de suprimentos.</p> <p>4. Relacionar impactos dos fatores logísticos e seus desdobramentos para a sua cadeia de suprimentos.</p>	<p>1.1. Identificar os principais fluxos que compõe o gerenciamento da cadeia de suprimentos.</p> <p>1.2. Coletar informações necessárias e atualizadas sobre as características produtivas, técnicas, tecnológicas e econômicas de fornecedores nacionais e internacionais de produtos e serviços.</p> <p>2.1. Utilizar os fatores que influenciam na atração, no desenvolvimento e na fidelização de fornecedores, na decisão de compra, e conceber planos para realização desses objetivos</p> <p>3.1. Executar procedimentos definidos no plano de compras em conformidade com as exigências legais, normas e políticas organizacionais.</p> <p>4.1. Emitir pedidos de compras de acordo com as diretrizes operacionais e financeiras.</p> <p>4.2. Distinguir as estratégias competitivas da cadeia de suprimentos.</p> <p>4.3. Utilizar a relação entre o mercado, a rede de distribuição, o processo de produção a atividade de compra como elemento que permita agregar valor ao produto.</p> <p>4.4. Listar resultados das estratégias de compras, vendas, produção e distribuição com a cadeia de suprimentos.</p> <p>4.5. Acompanhar o desempenho do ciclo da cadeia com foco no cliente.</p>	<p>1. Conceito de cadeia de suprimentos e seus autores:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• impactos das vendas e dos custos no lucro da cadeia.</li> <li>• competição entre cadeias de suprimento.</li> <li>• fluxos logísticos (informação, materiais/produtos, financeiro)</li> </ul> <p>2. Técnicas de pesquisa de mercado:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• fornecedores nacionais e internacionais;</li> <li>• características produtivas;</li> <li>• técnicas e tecnologias aplicadas ao processo produtivo de bens e serviços;</li> <li>• aspectos financeiros e econômicos das empresas fornecedoras;</li> <li>• critérios desempenho</li> </ul> <p>3. Técnicas de negociação de compras:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prospeção, preparação de entrevistas e de negociações, desenvolvimento de negociação, modernas técnicas de negociação e de fechamento de compra, em função do tipo de negócio;</li> <li>• Aspectos práticos:                         <ul style="list-style-type: none"> <li>○ formas de financiamento, formas de pagamento, utilização de equipamentos;</li> <li>○ Serviço aos clientes: disponibilização dos pedidos, qualidade da entrega;</li> <li>○ Métodos e técnicas de comunicação aplicada no atendimento a fornecedores</li> </ul> </li> </ul> <p>4. Legislação aplicada a contrato de compras e às contratações em organizações públicas e privadas</p>

						<p>5. Processos de uma cadeia de suprimentos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• ciclo de pedido ao cliente;</li><li>• ciclo de reabastecimento;</li><li>• ciclo de fabricação;</li><li>• ciclo de suprimentos</li></ul> <p>6. Estratégia competitiva através da cadeia de suprimentos;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• alinhamento estratégico;</li><li>• cadeia de suprimentos eficiente x cadeia de suprimentos responsiva;</li><li>• estágios de integração até atingir o <i>SCM (supply chain management)</i></li></ul> <p>7. Fatores que influenciam no relacionamento da cadeia de suprimentos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• poder de negociação na cadeia</li></ul> <p>8. Estratégia da Cadeia de suprimentos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• responsividade x eficiência;</li><li>• fatores-chaves e a estrutura de tomada de decisões na cadeia de suprimentos</li></ul> <p>9. Nível de Serviço:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• prestação de serviço básico;</li><li>• pedido perfeito e fatores que o afetam</li></ul>
Carga Horária (Horas-aula)						
Teórica	60	Prática	00	Total	60 Horas-aula	
Teórica (2,5)	50	Prática (2,5)	00	Total (2,5)	50 Horas-aula	



II.6 – MARKETING		
Função: Planejamento Organizacional		
COMPETÊNCIAS	HABILIDADES	BASES TECNOLÓGICAS
<p>1. Interpretar os dados obtidos sobre o mercado, por meio de critérios e conceitos de <i>Marketing</i>.</p> <p>2. Interpretar fundamentos e objetivos do processo de pesquisa de mercado</p> <p>3. Pesquisar segmentos de mercado e suas variáveis.</p> <p>4. Interpretar estudos, relatórios e pesquisas econômicas e de mercados para subsidiar critérios no gerenciamento da demanda identificada nos mercados da organização.</p>	<p>1. Aplicar o conceito de marketing nas diversas áreas do mercado.</p> <p>1.2. Colaborar na definição de processos mercadológicos que visem apoiar sistemas contínuos para obtenção de dados sobre a performance do mercado.</p> <p>2.1. Identificar e selecionar fontes primárias e secundárias de dados sobre o mercado.</p> <p>2.2. Elaborar instrumentos para coleta de dados: pautas para entrevistas, questionários, dinâmicas de grupo e outras técnicas aplicáveis.</p> <p>2.3. Organizar coleta de dados quantitativos, qualitativos e financeiros necessários à elaboração de estudos mercadológicos e econômicos.</p> <p>3.1. Definir critérios para a segmentação e setorização do mercado de determinado produto, com base nos diversos desejos e necessidades identificados.</p> <p>3.2. Elaborar briefing de produtos e marcas para o desenvolvimento de ações mercadológicas</p> <p>3.3. Planejar pesquisas em campo, selecionando as técnicas mais apropriadas, a partir da definição do âmbito geográfico desejado e dos objetivos estabelecidos.</p> <p>4.1. Levantar informações quantitativas, qualitativas e financeiras sobre o desempenho e tendências do mercado, produtos, custos e demais dados, visando apoiar o processo de estudos mercadológicos e econômicos.</p> <p>4.2. Elaborar relatórios que identifiquem as características de demanda do produto em estudo.</p> <p>4.3. Estabelecer sistemas adequados para gerenciar a</p>	<p>1. Conceito e definição de marketing e sua influência no sistema econômico</p> <p>2. Fundamentos do <i>mix</i> de <i>marketing</i></p> <p>3. Os ambientes de <i>marketing</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Macroambiente e microambiente</li> </ul> <p>4. A pesquisa de mercado:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• objetivos da pesquisa, variáveis, fontes de informação, elaboração de questionários de pesquisa</li> </ul> <p>5. Os mercados e o comportamento do consumidor:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• segmentação de mercado;</li> <li>• conceito de público-alvo</li> </ul> <p>6. Métodos e técnicas para identificação das variáveis de preço:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• preço básico, descontos, prazos, impostos, fretes, e tipos de negociação (B2B, B2C e C2C)</li> </ul>

			demanda.					
<b>Carga Horária (Horas-aula)</b>								
<b>Teórica</b>	40	<b>Prática</b>	00	<b>Total</b>	<b>40 Horas-aula</b>			
<b>Teórica (2,5)</b>	50	<b>Prática (2,5)</b>	00	<b>Total (2,5)</b>	<b>50 Horas-aula</b>			

## II.7 – PLANEJAMENTO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC) EM LOGÍSTICA

### Função: Estudo e Planejamento

COMPETÊNCIAS	HABILIDADES	BASES TECNOLÓGICAS
<p>1. Analisar dados e informações obtidas de pesquisas empíricas e bibliográficas.</p> <p>2. Propor soluções parametrizadas por viabilidade técnica e econômica aos problemas identificados no âmbito da área profissional.</p>	<p>1.1 Identificar demandas e situações-problema no âmbito da área profissional.</p> <p>1.2. Selecionar fontes de pesquisa sobre o objeto de estudo.</p> <p>1.3. Elaborar instrumentos de pesquisa para desenvolvimento de projetos.</p> <p>1.4. Constituir amostras para pesquisas técnicas e científicas, de forma criteriosa e explicitada.</p> <p>1.5. Aplicar instrumentos de pesquisa de campo.</p> <p>2.1. Consultar Legislação, Normas e Regulamentos relativos ao projeto.</p> <p>2.2. Registrar as etapas do trabalho.</p> <p>2.3. Organizar os dados obtidos na forma de textos, planilhas, gráficos e esquemas.</p>	<p>1. Estudo do cenário da área profissional:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• características do setor:                         <ul style="list-style-type: none"> <li>○ macro e microrregiões.</li> </ul> </li> <li>• avanços tecnológicos;</li> <li>• ciclo de vida do setor;</li> <li>• demandas e tendências futuras da área profissional;</li> <li>• identificação de lacunas (demandas não atendidas plenamente) e de situações-problema do setor</li> </ul> <p>2. Identificação e definição de temas para o TCC:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• análise das propostas de temas segundo os critérios:                         <ul style="list-style-type: none"> <li>○ pertinência;</li> <li>○ relevância;</li> <li>○ viabilidade</li> </ul> </li> </ul> <p>3. Definição do cronograma de trabalho</p> <p>4. Técnicas de pesquisa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• documentação indireta:                         <ul style="list-style-type: none"> <li>○ pesquisa documental;</li> <li>○ pesquisa bibliográfica.</li> </ul> </li> <li>• técnicas de fichamento de obras técnicas e científicas;</li> <li>• documentação direta:                         <ul style="list-style-type: none"> <li>○ pesquisa de campo;</li> <li>○ pesquisa de laboratório;</li> <li>○ observação;</li> <li>○ entrevista;</li> <li>○ questionário.</li> </ul> </li> <li>• técnicas de estruturação de instrumentos de pesquisa de campo:                         <ul style="list-style-type: none"> <li>○ questionários;</li> <li>○ entrevistas;</li> <li>○ formulários etc</li> </ul> </li> </ul> <p>5. Problemática</p>

		6. Construção de hipóteses  7. Objetivos: <ul style="list-style-type: none"> <li>geral e específicos (Para quê? e Para quem?)</li> </ul> 8. Justificativa (Por quê?)
<b>Carga Horária (Horas-aula)</b>		
<b>Teórica</b>	40	<b>Prática</b>
00	<b>Total</b>	<b>40 Horas-aula</b>
<b>Teórica (2,5)</b>	50	<b>Prática (2,5)</b>
00	<b>Total (2,5)</b>	<b>50 Horas-aula</b>

## MÓDULO III – Habilitação Profissional Técnica de Nível Médio de TÉCNICO EM LOGÍSTICA

III.1 – GESTÃO DE TRANSPORTES		
Função: Planejamento e Operação de Transportes		
COMPETÊNCIAS	HABILIDADES	BASES TECNOLÓGICAS
<p>1. Avaliar a infraestrutura dos sistemas de transporte do país.</p> <p>2. Selecionar o modal de transporte adequado às características dos usuários e especificidades da carga.</p> <p>3. Analisar as necessidades de serviços de transporte para o planejamento, operação e monitoramento das frotas.</p> <p>4. Associar procedimentos para transporte de cargas perigosas e suas consequências ao meio ambiente.</p>	<p>1.1. Identificar a importância dos transportes no desenvolvimento econômico e o seu papel na Logística.</p> <p>1.2. Listar as variáveis e restrições geográficas que afetam o planejamento do transporte urbano e de cargas.</p> <p>1.3. Mapear a situação atual da infraestrutura de transportes e os desafios para a Logística.</p> <p>2. Classificar a natureza da carga transportada.</p> <p>2.1. Relacionar os transportes de acordo com sua modalidade e forma.</p> <p>2.2. Identificar as variáveis na escolha e decisão do serviço de transporte.</p> <p>3. Informar os modais de transporte e os tipos de equipamentos para carga e descarga.</p> <p>3.1. Elaborar roteirização, programação de frotas, controle de riscos e cálculo de custos do frete.</p> <p>3.2. Indicar elementos de custos que compõem o frete.</p> <p>3.3. Aplicar legislação, processos e documentação nas operações de transportes.</p> <p>4. Usar legislação específica para o transporte de cargas perigosas, identificando riscos de impactos ambientais.</p>	<p>1. O desenvolvimento econômico e o transporte:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• A geografia brasileira, a infraestrutura dos estados, municípios e suas vias de transportes;</li> <li>• As infraestruturas dos sistemas de transportes</li> </ul> <p>2. Identificar as características da carga e sua classificação:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• perecibilidade;</li> <li>• fragilidade;</li> <li>• periculosidade;</li> <li>• dimensões;</li> <li>• pesos;</li> <li>• carga geral:                         <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ solta, unitizada, granel, frigorífica, perigosa e neogranel.</li> </ul> </li> <li>• cálculo de cubagem</li> </ul> <p>3. Os modais de transportes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Rodoviário, Ferroviário, Aéreo, Dutoviário e Aquaviário.</li> <li>• características;</li> <li>• vantagens;</li> <li>• desvantagens;</li> <li>• conhecimento de embarque;</li> <li>• tipos de veículos/ navios;</li> <li>• composição do frete.</li> <li>• categoria de transporte:                         <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ cabotagem, navegação interior e navegação de longo curso.</li> </ul> </li> <li>• transporte fluvial / lacustre</li> </ul> <p>4. Transporte combinado e transporte segmentado:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• sistema intermodal e multimodal no planejamento do transporte</li> </ul> <p>3. Analisar a necessidade da frota no transporte rodoviário de cargas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• previsão de demanda;</li> <li>• dimensionamento de frota para uma demanda</li> </ul>

		<p>conhecida;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ampliação e terceirização de frota;</li> <li>• especificação e avaliação de veículos;</li> <li>• equipamentos de carga e descarga</li> </ul> <p>4. Sistemas roteirizadores e rastreadores para planejamento e monitoração das entregas e coletas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• coleta e distribuição;</li> <li>• número de zonas, periodicidade e frota necessária;</li> <li>• roteirização;</li> <li>• distância percorrida e tempo de ciclo;</li> <li>• prazos;</li> <li>• provedores de serviços de transporte e critérios de utilização;</li> <li>• legislação, processos e documentação nas operações de transportes;</li> <li>• controle da operação</li> </ul> <p>5. Previsão de custos operacionais:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• classificação dos custos;</li> <li>• fatores que influenciam nos custos;</li> <li>• métodos de cálculo de custos operacionais;</li> <li>• cálculo de depreciação, manutenção e remuneração do capital</li> </ul> <p>6. Normas técnicas e legislação:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• embalagens de transporte;</li> <li>• lotação, carga fracionada, líquida, carga viva, perecíveis, medicamentos e cargas em geral; sistemas de fixação de cargas; nbr's;</li> <li>• código nacional de trânsito;</li> <li>• regulamentação do transporte e trânsito de cargas e veículos especiais;</li> <li>• código tributário nacional;</li> <li>• documentos fiscais;</li> <li>• circulação de mercadorias</li> </ul> <p>4. Manuseio e transporte de produtos perigosos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• operação;</li> <li>• legislação;</li> <li>• meio ambiente</li> </ul>
--	--	---

Carga Horária (Horas-aula)						
Teórica	100	Prática	00	Total	100 Horas-aula	
Teórica (2,5)	100	Prática (2,5)	00	Total (2,5)	100 Horas-aula	

### III.2 – SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO

#### Função: Planejamento das ações de saúde e segurança no trabalho

COMPETÊNCIAS		HABILIDADES		BASES TECNOLÓGICAS	
1. Analisar os fundamentos básicos da segurança do trabalho.		1.1 Aplicar princípios e normas específicas de segurança no trabalho.		1. Segurança do Trabalho: <ul style="list-style-type: none"><li>• conceito, aplicação e legislação;</li><li>• acidente do trabalho;</li><li>• conceito legal e prevencionista;</li><li>• comunicação de acidente de trabalho – cat</li></ul>	
2. Analisar a utilização EPI's e EPC's.		2.1. Identificar EPI's e EPC's para a prevenção de acidentes do Trabalho.		2. Equipamento de Proteção: <ul style="list-style-type: none"><li>• coletiva e individual</li><li>• definição</li><li>• NR 6</li></ul>	
3. Interpretar e aplicar a Legislação e as normas técnicas referentes à prevenção de acidentes no trabalho devido à exposição a agentes de risco.		3.1. Definir causas e indicar as consequências de acidentes no trabalho no setor logístico. 3.2. Aplicar as providências legais em caso de acidentes no trabalho. 3.4. Executar os procedimentos técnicos de medição dos agentes de risco na logística.		3. Segurança do Trabalho e a Logística: <ul style="list-style-type: none"><li>• NR 11 – transporte, movimentação, armazenagem e manuseio de materiais;</li><li>• programas de saúde e segurança;</li><li>• PCMSO;</li><li>• PPRA</li><li>• proteção contra incêndios;</li><li>• formas de propagação;</li><li>• formas de combate;</li><li>• NR 23</li></ul>	
4. Selecionar métodos específicos de segurança do trabalho na logística.		4.1. Utilizar cores como instrumento de segurança		4. Elaboração do Mapa de risco aplicado às atividades logísticas  5. Cores na Segurança do Trabalho: <ul style="list-style-type: none"><li>• introdução;</li><li>• sinalização de segurança;</li><li>• sinalização para armazenamento de substâncias perigosas;</li><li>• símbolos para identificação dos recipientes na movimentação de materiais;</li><li>• rotulagem preventiva</li></ul>	
Carga Horária (Horas-aula)					
Teórica	40	Prática	00	Total	40 Horas-aula
Teórica (2,5)	50	Prática (2,5)	00	Total (2,5)	50 Horas-aula



### III.3 – LOGÍSTICA INTERNACIONAL E ECONOMIA

#### Função: Planejamento das Atividades do Comércio Exterior

COMPETÊNCIAS	HABILIDADES	BASES TECNOLÓGICAS
<p>1. Selecionar informações para subsidiar análise sobre comércio exterior na compra e venda de insumos, máquinas, equipamentos e produtos em geral.</p> <p>2. Analisar processos envolvidos nas operações de importação e exportação.</p> <p>3. Correlacionar os pontos essenciais de uma política econômica e sua aplicação no planejamento logístico.</p>	<p>1.1. Coletar dados e elaborar relatórios sobre recursos internos e capacidade da organização.</p> <p>1.2. Identificar potencial do mercado externo.</p> <p>2.1. Registrar as etapas da operação de importação e exportação: negociação, aspectos cambiais, operações especiais e incentivos fiscais.</p> <p>2.2. Relacionar documentação necessária para os processos de importação e exportação.</p> <p>2.3. Aplicar legislação, tratados, convenções e acordos bilaterais sobre o comércio exterior.</p> <p>2.4. Usar procedimentos documentais referentes à importação e exportação.</p> <p>2.5. Enumerar incidências de taxas aplicadas ao comércio exterior.</p> <p>3.1. Utilizar os conhecimentos de Economia no planejamento logístico.</p>	<p>1. Comércio exterior:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>conceitos básicos, visão geral sobre a política comercial brasileira; órgãos governamentais intervenientes e promotores da política comercial</li> </ul> <p>2. Organismos internacionais e acordos comerciais entre países:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>mercosul;</li> <li>aladi;</li> <li>mercado comum europeu; outros</li> </ul> <p>3. Tipos e papéis dos diversos atores no comércio exterior:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>comércios e prestadores de serviços;</li> <li>operadores logísticos;</li> <li>órgãos governamentais</li> </ul> <p>4. Noções de Negociação:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>INCOTERMS</li> </ul> <p>5. Aspectos administrativos do comércio exterior:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>importações e exportações definitivas e não definitivas, nacionalização, regimes aduaneiros</li> </ul> <p>6. SISCOMEX:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>tipos de Mercadorias:                         <ul style="list-style-type: none"> <li>nomenclaturas e classificação fiscal de mercadorias;</li> <li>documentos comerciais e financeiros nas operações de Comércio Exterior;</li> <li>certificados de origem</li> </ul> </li> </ul> <p>7. Câmbio e modalidades de pagamentos e recebimentos no comércio exterior:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>incentivos fiscais.</li> </ul> <p>8. Introdução à Teoria Econômica:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Lei da escassez;</li> <li>Macroeconomia:                         <ul style="list-style-type: none"> <li>Contabilidade Nacional,</li> </ul> </li> </ul>

				<div>Componentes do consumo, Teoria monetária e Sistema Financeiro (inflação e Taxas de juros);</div> <ul style="list-style-type: none"><li>• Microeconomia:<ul style="list-style-type: none"><li>○ Agentes econômicos (teoria das empresas e Teoria do Consumidor)</li></ul></li></ul>		
Carga Horária (Horas-aula)						
Teórica	60	Prática	00	Total	60 Horas-aula	
Teórica (2,5)	50	Prática (2,5)	00	Total (2,5)	50 Horas-aula	

### III.4 – LOGÍSTICA REVERSA

#### Função: Planejamento da logística Reversa

COMPETÊNCIAS		HABILIDADES		BASES TECNOLÓGICAS	
1. Identificar os conceitos da logística reversa e sua aplicabilidade.		1. Entender os conceitos da logística reversa e suas áreas de atuação.		1. Logística Reversa: <ul style="list-style-type: none"><li>• surgimento da logística reversa;</li><li>• conceitos;</li><li>• áreas de atuação da logística reversa</li></ul>	
2. Analisar e selecionar a cadeia da logística reversa para agregar valor ao produto e/ ou serviço, com redução de custos e dos impactos ambientais.		2. Utilizar os princípios da logística reversa na cadeia de suprimentos, bem como selecionar os sistemas de planejamento, operação e controle do fluxo e informações da logística reversa.		2. Cadeia de suprimentos verde: <ul style="list-style-type: none"><li>• gerenciamento da cadeia de suprimento verde</li></ul>	
3. Distinguir e solucionar os canais de distribuição mais favoráveis a logística reversa e aplicar os indicadores de desempenho.		3.1 Verificar as normas de certificação ambiental no Brasil.		3. Logística reversa no Brasil: <ul style="list-style-type: none"><li>• aspectos gerais;</li><li>• legislação ambiental;</li><li>• licenças ambientais;</li><li>• embalagens tóxicas;</li><li>• produtos perigosos e tóxicos;</li><li>• certificação ambiental – ISO 14000</li></ul>	
4. Analisar os conceitos e a evolução do desenvolvimento sustentável.		4.1. Indicar conceitos de desenvolvimento sustentável na aplicação de insumos e matérias-primas, resíduos industriais e de consumo e na agregação de valores.		4. Desenvolvimento sustentável: <ul style="list-style-type: none"><li>• insumos e matérias-primas;</li><li>• reciclagem – 3Rs;</li><li>• ciclo de vida dos produtos:<ul style="list-style-type: none"><li>○ resíduos industriais;</li><li>○ resíduos de consumo;</li><li>○ custos;</li><li>○ valor agregado</li></ul></li></ul>	
5. Avaliar as características dos diferentes canais de distribuição.		5.1. Listar os fatores que participam dos canais de distribuição, visando custo, reutilização ou descarte responsável. 5.2. Aplicar processos de avaliação de desempenho na logística reversa.		5. Canais de distribuição de logística reversa: <ul style="list-style-type: none"><li>• papel dos operadores logísticos na logística reversa;</li><li>• planejamento da logística reversa;</li><li>• distribuição reversa</li></ul> 6. Indicadores de desempenho da logística reversa	
Carga Horária (Horas-aula)					
Teórica	40	Prática	00	Total	40 Horas-aula
Teórica (2,5)	50	Prática (2,5)	00	Total (2,5)	50 Horas-aula

### III.5 – GESTÃO DA QUALIDADE TOTAL

#### Função: Planejamento da Qualidade Total

COMPETÊNCIAS		HABILIDADES		BASES TECNOLÓGICAS	
1. Analisar os conceitos e a evolução da gestão de serviços e da qualidade		1.1. Usar teorias e princípios da qualidade e gestão de serviços.		1. Conceitos e princípios da qualidade:	
2. Correlacionar as características dos bens quanto a sua tangibilidade e intangibilidade.		2.1. Utilizar dados e informações referentes às características dos bens analisados.		<ul style="list-style-type: none"><li>• as abordagens da qualidade;</li><li>• as dimensões da qualidade;</li><li>• nichos da qualidade;</li><li>• erros da qualidade.</li></ul>	
3. Desenvolver um sistema de qualidade no processo de prestação de serviços.		3.1. Cumprir as políticas, normas e controles da qualidade utilizada em produtos e serviços que possibilitem a satisfação dos clientes.		2. Evolução da qualidade:	
		3.2. Identificar instrumentos de correção de desvios.		<ul style="list-style-type: none"><li>• os 4 estágios da qualidade;</li><li>• evolução dos conceitos</li></ul>	
4. Identificar técnicas de atendimento adequadas que proporcionem a satisfação do cliente		4. Verificar custos para implantação da qualidade no atendimento ao cliente.		3. Classificação das organizações:	
				<ul style="list-style-type: none"><li>• bens tangíveis e intangíveis; características do serviço:<ul style="list-style-type: none"><li>○ intangibilidade;</li><li>○ heterogeneidade;</li><li>○ inseparabilidade;</li><li>○ perecibilidade</li><li>○ planejamento, programação e controle dos sistemas de serviços</li></ul></li></ul>	
				4. Qualidade e melhoria dos sistemas de serviços:	
				<ul style="list-style-type: none"><li>• ferramentas da qualidade;</li><li>• sistema de qualidade iso;</li><li>• análise de sistemas da qualidade;</li><li>• benchmarking;</li><li>• serviço de atendimento ao cliente;</li><li>• housekeeping – 5s</li><li>• kaizen</li></ul>	
				5. Instrumentos de correção de desvios	
				4. Custos da qualidade	
Carga Horária (Horas-aula)					
Teórica	60	Prática	00	Total	60 Horas-aula
Teórica (2,5)	50	Prática (2,5)	00	Total (2,5)	50 Horas-aula

### III.6 – TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

#### Função: Operacionalização do Sistema de Informação

COMPETÊNCIAS		HABILIDADES		BASES TECNOLÓGICAS		
1. Correlacionar os sistemas de informações de acordo com as necessidades e as limitações da estrutura organizacional.  2. Descrever <i>hardware</i> e <i>software</i> necessários para controle e acompanhamento das atividades operacionais da organização.		1.1. Visualizar as diferentes formas de organização dos diferentes tipos de empresa.  2.1. Identificar sistemas informatizados de registro e acompanhamento dos processos corporativos.  3.1. Utilizar programas e sistemas corporativos para registro e acompanhamento das metas e controles estabelecidos.  4.1. Coletar informações para acompanhar as atividades de todos os setores da empresa.  5.1. Selecionar novas tecnologias na área de logística.  6.1. Executar aplicativos para auxiliar na tomada de decisão na área de logística.		1. Diferentes tipos de organização  2. Evolução da tecnologia da informação aplicada à logística  3. Universo da automação dos processos e operações de: <ul style="list-style-type: none"><li>• fluxo de materiais;</li><li>• produção;</li><li>• movimentação;</li><li>• estocagem;</li><li>• manuseio e embalagem;</li><li>• transporte</li></ul> 4. Ferramentas de gerenciamento empresarial e indicadores de desempenho de: <ul style="list-style-type: none"><li>• planejamento;</li><li>• execução;</li><li>• comunicação;</li><li>• controle;</li><li>• concepção de projetos</li></ul> 5. Novas tecnologias: <ul style="list-style-type: none"><li>• comércio eletrônico;</li><li>• criptografia e certificação digital</li></ul> 6. Sistemas – aplicativos: <ul style="list-style-type: none"><li>• EDI;</li><li>• ERP;</li><li>• MRP;</li><li>• ECR;</li><li>• WMS;</li><li>• Outros</li></ul>		
Carga Horária (Horas-aula)						
Teórica	00	Prática	100	Total	100 Horas-aula	Prática em Laboratório
Teórica (2,5)	00	Prática (2,5)	100	Total (2,5)	100 Horas-aula	

### III.7 – LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA

#### Função: Planejamento do Ciclo Tributário

COMPETÊNCIAS	HABILIDADES	BASES TECNOLÓGICAS
1. Correlacionar o significado dos tributos e suas abrangências.  2. Correlacionar documentos fiscais, base de cálculo dos impostos e valor dos mesmos.  3. Analisar exigências fiscais legais nas operações de importações e exportações de mercadorias.  4. Associar as exigências da legislação tributária aplicadas sobre: Operador logístico, armazém geral, centro de distribuição e depósito fechado.	1.1. Identificar os principais impostos e tributos e sua aplicação nas operações logísticas  2.1. Cumprir exigências legais e tributárias no preenchimento dos documentos fiscais.  3.1. Elaborar cálculos, com base nos documentos fiscais, para definir os valores dos impostos e tributos de conformidade com sua aplicabilidade.  4.1. Calcular para conferência os impostos e tributos legais aplicáveis nas operações de importações e exportações. 4.2. Identificar os aspectos da legislação tributária que se apliquem sobre: operador logístico, armazém geral, centro de distribuição e depósito fechado.	1. Regimes tributários: <ul style="list-style-type: none"> <li>• pequena, média e grande empresas</li> <li>• simples nacional</li> <li>• noções de lucro:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ real e presumido</li> </ul> </li> </ul> 2. Conceitos tributários aplicados a logística: <ul style="list-style-type: none"> <li>• ICMS</li> <li>• IPI</li> <li>• ISSQN</li> <li>• impostos de importação e exportação</li> </ul> 3. Documentos fiscais: <ul style="list-style-type: none"> <li>• notas fiscais;</li> <li>• conhecimento de transporte</li> </ul> 4. Aspectos tributários incidentes sobre: <ul style="list-style-type: none"> <li>• operador logístico, armazém geral, centro de distribuição e depósitos fechados</li> </ul>

#### Carga Horária (Horas-aula)

<b>Teórica</b>	40	<b>Prática</b>	00	<b>Total</b>	<b>40 Horas-aula</b>	
<b>Teórica (2,5)</b>	50	<b>Prática (2,5)</b>	00	<b>Total (2,5)</b>	<b>50 Horas-aula</b>	

### III.8 – DESENVOLVIMENTO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC) EM LOGÍSTICA

#### Função: Desenvolvimento e Gerenciamento de Projetos

COMPETÊNCIAS			HABILIDADES		BASES TECNOLÓGICAS	
1. Planejar as fases de execução de projetos com base na natureza e na complexidade das atividades.  2. Avaliar as fontes de recursos necessários para o desenvolvimento de projetos.  3. Avaliar a execução e os resultados obtidos de forma quantitativa e qualitativa.			1.1. Consultar catálogos e manuais de fabricantes e de fornecedores de serviços técnicos. 1.2. Comunicar ideias de forma clara e objetiva por meio de textos e explanações orais.  2.1. Correlacionar recursos necessários e plano de produção. 2.2. Classificar os recursos necessários para o desenvolvimento do projeto. 2.3. Utilizar de modo racional os recursos destinados ao projeto.  3.1. Verificar e acompanhar o desenvolvimento do cronograma físico-financeiro. 3.2. Redigir relatórios sobre o desenvolvimento do projeto. 3.3. Construir gráficos, planilhas, cronogramas e fluxogramas. 3.4. Organizar as informações, os textos e os dados, conforme formatação definida.		1. Referencial teórico: <ul style="list-style-type: none"><li>• pesquisa e compilação de dados;</li><li>• produções científicas etc</li></ul> 2. Construção de conceitos relativos ao tema do trabalho: <ul style="list-style-type: none"><li>• definições;</li><li>• terminologia;</li><li>• simbologia etc</li></ul> 3. Definição dos procedimentos metodológicos: <ul style="list-style-type: none"><li>• cronograma de atividades;</li><li>• fluxograma do processo</li></ul> 4. Dimensionamento dos recursos necessários  5. Identificação das fontes de recursos  6. Elaboração dos dados de pesquisa: <ul style="list-style-type: none"><li>• seleção;</li><li>• codificação;</li><li>• tabulação</li></ul> 7. Análise dos dados: <ul style="list-style-type: none"><li>• interpretação;</li><li>• explicação;</li><li>• especificação</li></ul> 8. Técnicas para elaboração de relatórios, gráficos, histogramas  9. Sistemas de gerenciamento de projeto  10. Formatação de trabalhos acadêmicos	
Carga Horária (Horas-aula)						
Teórica	00	Prática	60	Total	60 Horas-aula	Divisão de Turmas
Teórica (2,5)	00	Prática (2,5)	50	Total (2,5)	50 Horas-aula	