

Curso de Almojarifado para Iniciantes

Carga horária total: 40h

Módulo 1 — Fundamentos do Almojarifado

Carga horária do módulo: 10h

Disciplina 1 — Introdução ao Almojarifado

Carga horária: 4h

Ementa:

Apresenta os conceitos iniciais do almojarifado, sua finalidade dentro das organizações e sua relação com o fluxo de materiais. Aborda a diferença entre almojarifado, estoque, depósito e expedição, mostrando como esse setor contribui para o funcionamento eficiente da empresa. Também introduz a visão básica da gestão de materiais, envolvendo recebimento, guarda e distribuição interna.

Objetivos de aprendizagem:

- Compreender o que é almojarifado e qual sua função na organização.
- Diferenciar almojarifado de outros espaços e rotinas ligados ao estoque.
- Reconhecer a importância do setor para o abastecimento interno e a continuidade das atividades.
- Identificar as etapas mais simples do fluxo de materiais.

Disciplina 2 — Perfil Profissional do Almojarife

Carga horária: 3h

Ementa:

Desenvolve a compreensão do papel profissional de quem atua em almojarifado, destacando responsabilidades, postura, disciplina, organização, ética e comunicação. Discute o comportamento esperado no ambiente de trabalho e a importância da atenção aos detalhes, do zelo pelos materiais e da cooperação com outros setores.

Objetivos de aprendizagem:

- Identificar as atribuições básicas do auxiliar e do almojarife.
- Desenvolver noções de responsabilidade, organização e comprometimento.

- Reconhecer a importância da ética e da postura profissional.
- Compreender o valor do trabalho em equipe e da comunicação interna.

Disciplina 3 — Noções Básicas de Materiais e Rotinas

Carga horária: 3h

Ementa:

Introduz os tipos de materiais mais comuns no almoxarifado, suas características básicas e os cuidados iniciais de separação, identificação e guarda. Apresenta as rotinas mais frequentes do setor, como entrada, armazenamento, controle simples e saída de materiais, além dos registros básicos usados no dia a dia.

Objetivos de aprendizagem:

- Reconhecer tipos de materiais e suas características mais gerais.
- Entender o fluxo básico de entrada, guarda e saída.
- Identificar documentos e controles iniciais utilizados no setor.
- Relacionar organização física com facilidade de acesso e controle.

Módulo 2 — Recebimento, Conferência e Armazenagem

Carga horária do módulo: 10h

Disciplina 1 — Recebimento de Materiais

Carga horária: 4h

Ementa:

Aborda o processo de recebimento de materiais, incluindo conferência quantitativa e qualitativa, verificação de documentos, identificação de divergências e análise visual das condições do material recebido. Trabalha a importância do recebimento correto como etapa essencial para evitar falhas futuras no estoque e no atendimento interno. A conferência e o adequado registro de entrada são pontos centrais nas rotinas de gestão de materiais.

Objetivos de aprendizagem:

- Conhecer as etapas básicas do recebimento de materiais.
- Realizar conferência inicial de quantidades e condições dos itens.
- Identificar divergências simples, avarias e não conformidades.
- Entender a importância do registro correto da entrada de materiais.

Disciplina 2 — Organização e Armazenagem

Carga horária: 4h

Ementa:

Trata da organização física do almoxarifado e dos princípios básicos de armazenagem, incluindo separação por tipo de item, frequência de uso, volume, fragilidade e necessidade de conservação. Discute endereçamento, identificação, facilidade de localização e melhor aproveitamento do espaço, sempre com foco em segurança, preservação e eficiência operacional. A organização do almoxarifado deve facilitar localização, maximizar espaço e proteger os materiais estocados.

Objetivos de aprendizagem:

- Organizar materiais de forma lógica e funcional.
- Aplicar noções simples de endereçamento e localização.
- Separar itens considerando características, uso e conservação.
- Perceber a relação entre organização, produtividade e redução de perdas.

Disciplina 3 — Layout e Movimentação Interna

Carga horária: 2h

Ementa:

Apresenta noções introdutórias sobre arranjo físico do almoxarifado, circulação interna e movimentação de materiais. Mostra como o espaço deve favorecer o fluxo de trabalho, reduzir riscos e facilitar o acesso aos itens. Introduce cuidados básicos com movimentação manual e com o uso de equipamentos auxiliares, em consonância com princípios de segurança aplicados ao armazenamento e manuseio de materiais.

Objetivos de aprendizagem:

- Entender a importância do layout no funcionamento do almoxarifado.
- Identificar cuidados básicos na circulação e movimentação interna.
- Reconhecer riscos simples associados ao transporte de materiais.
- Relacionar organização do espaço com segurança e agilidade.

Módulo 3 — Controle de Estoque e Registros

Carga horária do módulo: 10h

Disciplina 1 — Controle de Entrada e Saída

Carga horária: 4h

Ementa:

Estuda os registros de movimentação de materiais, com foco no controle de entradas, saídas e saldos. Apresenta instrumentos simples, como fichas, formulários, planilhas e controles básicos informatizados. Trabalha a importância da atualização correta dos dados para evitar faltas, excessos e erros operacionais. O controle de estoque depende da confiabilidade dos registros de movimentação e da atualização contínua dos saldos.

Objetivos de aprendizagem:

- Registrar corretamente entradas e saídas de materiais.
- Utilizar controles simples de acompanhamento de estoque.
- Compreender a importância da atualização de saldos.
- Reduzir erros básicos de lançamento e movimentação.

Disciplina 2 — Inventário e Acuracidade

Carga horária: 3h

Ementa:

Apresenta os conceitos de inventário físico, contagem de materiais, comparação entre estoque físico e registro documental, e identificação de divergências. Mostra a função do inventário como instrumento de conferência, correção e confiabilidade das informações do almoxarifado. Procedimentos de inventário físico são adotados justamente para verificar estoques e corrigir inconsistências entre registros e materiais existentes.

Objetivos de aprendizagem:

- Compreender o que é inventário e sua finalidade.
- Participar de contagens físicas simples de estoque.
- Identificar diferenças entre saldo registrado e saldo real.
- Entender o conceito de acuracidade de estoque.

Disciplina 3 — Métodos de Organização do Estoque

Carga horária: 3h

Ementa:

Trabalha critérios práticos de classificação, identificação e priorização de materiais. Introduce noções de curva ABC, giro de estoque, padronização de códigos e uso de etiquetas, sempre em nível introdutório. A disciplina ajuda o aluno a perceber que nem todos os itens têm o mesmo peso dentro da operação e que organizar por prioridade melhora o controle. A classificação de materiais é uma das bases da gestão de estoques e apoia decisões de armazenagem e reposição.

Objetivos de aprendizagem:

- Conhecer formas simples de classificar materiais.
- Entender a utilidade da curva ABC em nível inicial.
- Reconhecer a importância do giro e da reposição planejada.
- Aplicar padrões básicos de identificação e localização.

Módulo 4 — Segurança, Sistemas e Prática Profissional**Carga horária do módulo: 10h****Disciplina 1 — Segurança no Almojarifado****Carga horária: 4h****Ementa:**

Apresenta os principais cuidados com segurança no almojarifado, incluindo prevenção de acidentes, organização do ambiente, empilhamento, circulação, sinalização e atenção na movimentação de materiais. Introduce a ideia de que armazenagem eficiente precisa caminhar junto com proteção das pessoas e dos materiais. A NR-11 trata de requisitos ligados ao transporte, movimentação, armazenagem e manuseio de materiais, reforçando a necessidade de práticas seguras nesses ambientes.

Objetivos de aprendizagem:

- Reconhecer os riscos mais comuns no almojarifado.
- Adotar cuidados básicos para prevenção de acidentes.
- Entender a importância da circulação segura e da boa organização.
- Identificar práticas inadequadas de empilhamento e movimentação.

Disciplina 2 — Ferramentas e Sistemas de Controle**Carga horária: 3h**

Ementa:

Introduz o uso de ferramentas simples de apoio ao controle do almoxarifado, como planilhas, formulários e sistemas básicos de estoque. Apresenta relatórios elementares para acompanhamento de entradas, saídas, saldos e necessidades de reposição. O foco está em mostrar ao iniciante que a tecnologia ajuda a organizar a rotina e reduzir falhas, mesmo em operações simples.

Objetivos de aprendizagem:

- Conhecer ferramentas básicas de controle de estoque.
- Utilizar planilhas e registros simples para acompanhamento.
- Entender o papel dos sistemas informatizados no almoxarifado.
- Ler relatórios simples de movimentação e saldo.

Disciplina 3 — Rotina Prática e Preparação para o Trabalho**Carga horária: 3h****Ementa:**

Consolida os conhecimentos do curso por meio da organização da rotina diária do almoxarifado, da comunicação com compras e setores internos, e da aplicação de boas práticas no atendimento das demandas. Enfatiza disciplina, responsabilidade, agilidade, conferência e postura profissional, preparando o aluno para situações reais de trabalho.

Objetivos de aprendizagem:

- Organizar a rotina diária do setor com mais segurança.
- Comunicar-se de forma adequada com outros setores da empresa.
- Aplicar boas práticas de controle, conferência e atendimento interno.
- Encerrar o curso com visão prática e integrada da função.