

**Planificação Geral
2025/2026**

Disciplina: **Logística, Armazenagem,
Qualidade, Ambiente e Segurança
(LAQAS)**

Ano: **2º - C. Prof. Técn. Logística**

1.º Semestre		2.º Semestre	
N.º de aulas previstas	182	N.º de aulas previstas	118
Aprendizagens Essenciais/Conteúdos			
UFCD 0719 - Gestão ambiental • Conceitos introdutórios • Ambiente • Qualidade • Meio recetor • Poluição • Ecossistema • Principais ciclos biogeoquímicos • Níveis e relações tróficas • Aspetos gerais da gestão ambiental • Desenvolvimento sustentável • Indicadores de desenvolvimento sustentável • Gestão de recursos naturais • Conceitos ambientais • Aspetos gerais da política ambiental • Perspetivas atuais e futuras da política ambiental • Legislação ambiental relevante • Requisito legais comunitários e nacionais • Licenciamento, licenças ambientais e impacto • Água • Ar • Resíduos			

- Ruído
- Energia e combustíveis
- Substâncias perigosas
- Normas de gestão ambiental
- Norma NP EN ISSO 14 001 e EMAS
- Política ambiental
- Aspetos e impactes ambientais significativos
- Objetivos e metas e o estabelecimento de programas ambientais
- Indicadores ambientais
- Controlo operacional
- Prevenção e capacidade de resposta a emergências
- Monitorização e medição
- Passos para a implementação de um sistema de gestão ambiental
- Avaliação da significância dos aspetos ambientais
- Avaliação do desempenho ambiental
- Gestão de resíduos
- Conceitos básicos
- Classificação de resíduos e sua diferenciação
- Análise dos conceitos – reciclar, reutilizar, valorizar e eliminar
- Legislação sobre resíduos
- Gestão de resíduos urbanos
- Gestão de resíduos industriais (RI)
- Realização de uma visita a um aterro / Centro de triagem e centro de valorização energética

UFCD 8506 Coordenação da receção no armazém

Princípios gerais da receção em armazém

Resumo do processo de receção

Especificidades técnicas impostas aos veículos

Planeamento da receção

Análise do Agendamento de fornecedores

Planeamento da receção tendo em conta

Os horários de receção

O agendamento de fornecedores

Alocação de recursos e materiais

Alocação de espaços para receção

Gestão das localizações disponíveis para stock

Identificação e proposta de alterações de layout na receção

Coordenação e supervisão da receção e conferência da mercadoria

Verificação do acondicionamento da carga rececionada

Tipo de veículos

Inspeção do selo de segurança

CrITÉRIOS de conferência (qualidade, quantidades, rotulagem, conservação, validade, tradução, certificados oficiais, etc.)

Análise de não conformidades

Decisão sobre a receção ou devolução de mercadoria, em caso de inconformidades com temperatura, condições de higiene no transporte, acondicionamento, estiva e construção de paletes, entre outros.

Verificação e registo de anomalias nas encomendas e comunicar à Ligação ao Negócio

Definição do destino na zona de armazenagem (em caso de haver poucas localizações livres, definição da estratégia de stockagem)

Receção em crossdocking

Identificação de mercadoria em crossdocking

Tratamento da componente administrativa

Atribuição de local de carga/expedição

Coordenação e supervisão do tratamento administrativo

Supervisão dos procedimentos administrativos (comunicação de mercadoria específica à Autoridade Tributária; comunicação à equipa de comércio internacional de anomalias que ocorram com mercadoria encomendada)

Verificação dos documentos necessários para receção (receção e conferência, identificação dos dados logísticos e devolução de mercadoria)

Supervisão do fecho da encomenda no sistema informático

Documentação associada à receção

Nota de encomenda/Ordem de compra (em caso de atrasos na entrega da mercadoria, é necessário solicitar nova ordem de compra à gestão de stocks)

Fatura pró-forma/Guia da mercadoria/Outros documentos de receção de mercadoria (O administrativo confere a fatura e o chefe de equipa apenas tem de garantir que, após a receção, a nota de receção e os documentos do fornecedor – fatura ou guia, são entregues no SAF)

Sistemas de gestão de stocks

Definição e justificação da estratégia de stockagem

Necessidade de registo e de controlo Versus necessidade de simplicidade e de flexibilização

Informação necessária para os sistemas de previsão e de informação (gestão de stocks e planeamento de atividades)

Sistemas facilitadores de circulação de informação

Ficha logística de produto

UFCD 8507 - Coordenação do processo de armazenagem

Princípios gerais da armazenagem

Tipos de armazéns e organização dos espaços de acordo com os abastecimentos (tecnicidade, perigosidade, compatibilidade de mercadorias, valor económico, ...)

Condições de armazenagem

Grau de humidade

Temperatura

Segurança física

Tipos de armazenagem

Estratégias de armazenagem

Proximidade de picking/ Minimização de percurso

Estratégia de elaboração de layout de picking (atendendo ao peso, formato, rotatividade,...)

Organização do espaço

Otimização das localizações

Consideração do peso máximo permitido

Alocação de mercadorias

Popularidade dos produtos

Teoria ABC

Famílias

Dados logísticos (dimensão, peso e formato)

Valor do produto

Produtos perecíveis

Equipamentos utilizados (verificação das condições de funcionamento e atribuição aos colaboradores)

Armazenamento de matérias perigosas (combustíveis e lubrificantes, explosivos, matérias inflamáveis, etc..)

Coordenação e supervisão da preparação da armazenagem

Alocação de recursos humanos, materiais e equipamentos.

Planeamento da operação

Coordenação e supervisão da armazenagem

Em preparação com Stock ou Picking By Store (PBS)

Supervisão da execução das tarefas de recolha da paleta do fornecedor e colocação no local de stock

Verificação da produtividade dos operadores com recurso a programas informáticos

Em preparação sem Stock ou Picking By Line (PBL)

Gestão da receção em função da preparação (definição dos fornecedores que descarregam de mercadoria e da ordem de preparação)

Gestão da preparação em Mezzanini

Outras formas

Coordenação e supervisão do abastecimento dos lugares de preparação

Coordenação das tarefas de receção da informação do sistema, alocação dos recursos humanos para a realização das tarefas e posterior definição da sequência de preparação dos artigos

Sistemas informáticos de gestão de stocks

Análise em sistema para transformação das encomendas em suporte digital das lojas, para o preparação

Gestão da rastreabilidade dos produtos

Análise da ocupação do armazém

Análise do estado da operação (n.º de caixas em falta, médias de produtividade, n.º de operadores necessários para cada função)

UFCD 8508- Coordenação do processo de preparação de encomendas

Princípios gerais dos processos de preparação de encomendas

Planeamento da preparação do dia

Alocação de recursos humanos, materiais e equipamentos

Análise das encomendas de loja

Planeamento da operação, alocação de cada colaborador à função a realizar no dia seguinte

Permissão para fazer lançamento de onda (criação dos mapas de preparação das diversas lojas)

Gestão de recursos (humanos, materiais/equipamentos) para a realização das tarefas diárias (rotação dos colaboradores em função do tipo de mercadoria em preparação)

Identificar e propor alterações de layout no picking

Coordenação e supervisão da preparação

Supervisionar a atividade de preparação

Garantir a qualidade da mercadoria preparada

Implementar melhorias com o objetivo de reduzir a quebra

Acompanhar a conferência de mercadoria para confirmar eventuais erros de preparação

Verificar anomalias nos produtos e embalagens e comunicar à Ligação ao Negócio

Afixar indicadores de quebra, produtividade, erro, acidentes de trabalho, níveis de serviço de transporte,... e informar os operadores sobre necessidades de melhoria e transmitir ações de melhoria

Supervisão da atividade de logística inversa

Coordenação e supervisão do manuseamento e acondicionamento da mercadoria

Manuseamento

Equipamentos de Proteção Individual

Riscos

Acondicionamento

Estiva

Filmagem

Identificação e análise dos fatores críticos na preparação de encomendas

Quebra

Erros

Acidentes

UFCD 8509 - Coordenação da expedição em armazém

Princípios gerais da expedição em armazém

Resumo do processo

Especificidades técnicas impostas aos veículos

Planeamento do processo de expedição

Análise do volume de carga a expedir

Definição de plano de trabalho

Alocação de recursos e materiais

Coordenação e supervisão da expedição

Analisar a atividade supervisionando os fluxos e processos de trabalho

Verificação e resolução de situações de:

não conformidades

correção dos erros

estado da mercadoria e acondicionamento

consolidação de cargas

Verificação da mercadoria em cross docking

Garantir os recursos humanos e materiais da atividade

Verificar a qualidade e execução do processo, garantindo as entregas nas lojas de destino

Coordenação da arrumação, proteção e acondicionamento da carga no transporte:

Rota e escalas do transporte

Peso das mercadorias

Volume das mercadorias

Fragilidade das mercadorias

Perigosidade das mercadorias

Perecibilidade das mercadorias

Tipo de embalagem de transporte

Exigências técnicas e legais das diferentes mercadorias

Contentorização e paletização de cargas para transporte marítimo, aéreo e terrestre

Operações de terminal

Verificação do fecho administrativo

Validação dos documentos e análise de não conformidades

PONDERAÇÃO POR DOMÍNIOS E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO		
Domínios de aprendizagem	Ponderação	Critérios de avaliação
Aquisição e compreensão dos conceitos básicos	40%	Compreensão Apropriação Rigor Clareza Raciocínio Reflexão Criatividade Responsabilidade Participação Cooperação
Aplicação de conhecimentos	30%	
Pesquisa e tratamento da informação	30%	
-----	-----	