

SINOPSE DO CURSO

CURSO: Porto sem Papel
SIGLA: PORPEL
CARGA HORÁRIA: 15 horas-aulas

1) PROPÓSITO GERAL DO CURSO

Proporcionar ao participante a oportunidade de:

Aprender as novas diretrizes documentais da chegada e saída de navios e liberação de mercadorias baseados no sistema de informação Porto sem Papel.

2) DIRETRIZES GERAIS DO CURSO

Quanto à Estruturação do Curso:

- a) Este currículo contém conhecimentos mínimos necessários para a certificação do aluno, em conformidade com as exigências especificadas no "Propósito Geral" do curso.
- b) O curso deverá ser desenvolvido, preferencialmente, de segunda a sexta-feira, com três horas-aula diárias, com intervalo de 20 minutos para o lanche, perfazendo uma carga horária de 15 horas-aula.
- c) O curso poderá ser aplicado para até trinta e cinco (35) alunos, condicionado à disponibilidade de infraestrutura de sala de aula e à autorização da Fundação de Estudos do Mar.
- d) O candidato, no ato da matrícula, deverá preencher uma ficha e entregá-la ao Professor ou a outro responsável designado.
- e) O candidato receberá o material didático no primeiro dia do curso.
- f) O professor efetuará diariamente, até 15 minutos a partir do horário de início da primeira aula, a verificação de presença em sala de aula. **Em nenhuma hipótese poderá abonar as faltas.**
- g) A metodologia a ser utilizada deverá objetivar aplicação prática do conhecimento adquirido.
- h) Na abertura do curso deverá ser apresentado o vídeo Institucional da FEMAR, com Instruções para Professores e Alunos.
- i) Após apresentação do vídeo com a instrução sobre a organização do curso, deverá ser explanado o propósito geral do curso.
- j) As disciplinas deverão ser ministradas, preferencialmente, na sequência constante da relação das disciplinas (item 5).
- l) A aferição do aproveitamento deverá ser realizada no último dia de curso. **Não será permitida a realização de segunda chamada.**
- k) Um certificado de conclusão do curso será concedido ao aluno que frequentar 75% da carga horária total do curso e obter, na aferição da aprendizagem, nota igual ou superior a 5 (cinco), ou conceito satisfatório.
- m) Para efeito da alínea descrita acima, serão considerados falta: o não comparecimento às aulas; o atraso superior a 15 minutos em relação ao início da aula; a saída não autorizada durante o desenvolvimento do curso.

3) TÉCNICA DE ENSINO

Abordagem teórico-vivencial, utilizando metodologia participativa através de técnicas de dinâmica de grupo, jogos de empresa e exercícios individuais e grupais que propiciem reflexão, revisão de posturas e contato com realidades organizacionais.

4) AFERIÇÃO DO APROVEITAMENTO

A aferição da aprendizagem deverá ser realizada no último dia de curso em caráter individual e de acordo com os conteúdos trabalhados em sala de aula, visando exclusivamente ao alcance do propósito geral do curso.

5) LISTA DAS UNIDADES DE ENSINO

I. Introdução

II. Estrutura portuária brasileira

- 2.1. Portos organizados
- 2.2. Terminais de uso privado (TUPS)
- 2.3. A secretaria de portos (SEP/PR)

III. Gestão portuária

- 3.1. estadia de embarcação

IV. Órgãos anuentes e fiscalizadores

- 4.1. Marinha do Brasil – DPC
- 4.2. Autoridades portuárias
- 4.3. ANTAQ
- 4.4. Polícia federal
- 4.5. Receita Federal do Brasil
- 4.6. Anvisa
- 4.7. VIGIAGRO

V. Inteligência logística portuária

VI. O sistema porto sem papel

VII. O concentrador de dados portuários

VIII. Benefícios da janela única (single window)

- 8.1. Velocidade
- 8.2. Racionalização
- 8.3. Agilidade
- 8.4. Facilidade
- 8.5. Previsibilidade
- 8.6. Transparência
- 8.7. Base de conhecimento

8.8. Contribuição ambiental

8.9. Implantação

IX. Procedimentos do porto sem papel

X. Plano de contingência

10.1. Procedimentos de contingência

XI. Controles de acesso

XII. Acesso ao sistema

XIII. Definições

XIV Portarias da SEP