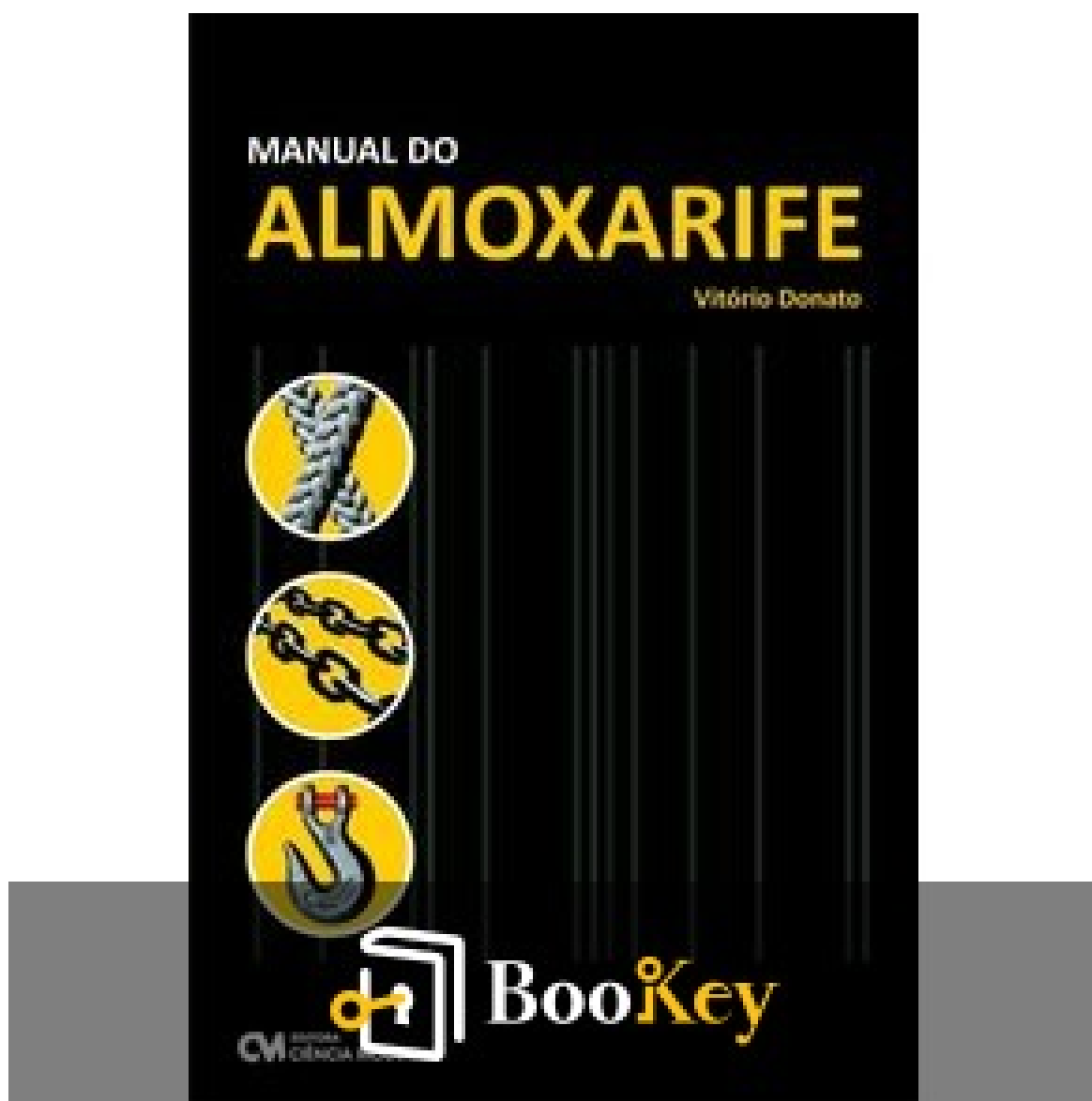


# Manual Do Almoxarife PDF

VITORIO DONATO



Mais livros gratuitos no Boockey



Digitalizar para baixar

# Sobre o livro

## Detalhes do Produto

Neste livro, o leitor encontrará uma variedade de modelos práticos para a conferência e inspeção de recebimentos, acompanhados de soluções eficazes baseadas na vasta experiência do autor. Além disso, a obra inclui um glossário que esclarece termos comuns da logística, bem como exercícios práticos que auxiliam na assimilação e aprendizado do conteúdo.

Mais livros gratuitos no Bookey



Digitalizar para baixar

# Por que usar o aplicativo Bookey é melhor do que ler PDF?



Teste gratuito com Bookey



Ad



# Experimente o aplicativo Bookey para ler mais de 1000 resumos dos melhores livros do mundo

Desbloqueie **1000+** títulos, **80+** tópicos

Novos títulos adicionados toda semana

Product & Brand

Liderança & Colaboração

Gerenciamento de Tempo

Relacionamento & Comunicação

Estratégia de Negócios

Criatividade

Memórias

Conheça a Si Mesmo

Psicologia Positiva

Empreendedorismo

História Mundial

Comunicação entre Pais e Filhos

Autocuidado

Mindfulness

## Visões dos melhores livros do mundo

Desenvolvimento Pessoal

Os 7 Hábitos das Pessoas Altamente Eficazes



Mini Hábitos



Hábitos Atômicos



O Clube das 5 da Manhã



Como Fazer Amigos e Influenciar Pessoas



Como Não



Teste gratuito com Bookey





# Por que o Bookey é um aplicativo indispensável para amantes de livros



## Conteúdo de 30min

Quanto mais profunda e clara for a interpretação que fornecemos, melhor será sua compreensão de cada título.



## Clipes de Ideias de 3min

Impulsione seu progresso.



## Questionário

Verifique se você dominou o que acabou de aprender.



## E mais

Várias fontes, Caminhos em andamento, Coleções...

Teste gratuito com Bookey







# As melhores ideias do mundo desbloqueiam seu potencial

Essai gratuit avec Bookey



Digitalizar para baixar

# Manual Do Almoxarife Resumo

Escrito por IdeaClips

Mais livros gratuitos no Bookey



Digitalizar para baixar

# Quem deve ler este livro **Manual Do Almoxarife**

O livro "MANUAL DO ALMOXARIFE" por Vitorino Donato é ideal para profissionais que atuam na área de logística, especialmente aqueles que trabalham em setores de almoxarifado e controle de estoque. Além de estudantes de cursos técnicos e superior em logística, administração e gestão empresarial, esse manual é valioso para gestores e empresários que buscam aprimorar suas operações de armazenamento e distribuição. Serão também beneficiados os novos profissionais da área, que desejam entender melhor as práticas e procedimentos eficientes na administração de almoxarifados. A obra oferece uma base sólida de conhecimentos e boas práticas, essencial para quem deseja se destacar no campo da logística.

Mais livros gratuitos no Bookey



Digitalizar para baixar



# Principais insights de Manual Do Almoxarife em formato de tabela

Capítulo	Tema	Descrição
1	Introdução ao Almoxarifado	Apresenta a importância do almoxarifado na logística e na cadeia de suprimentos.
2	Funções do Almoxarife	Descreve as principais atribuições do almoxarife, incluindo recebimento, armazenamento e distribuição de materiais.
3	Documentação	Fala sobre a importância da documentação para controle de estoque, como notas fiscais e requisições.
4	Controle de Estoque	Explica técnicas de controle de estoque, como o método PEPS (Primeiro a Entrar, Primeiro a Sair).
5	Inventário	Discute a periodicidade e os métodos de realização de inventários do almoxarifado.
6	Classificação de Materiais	Aborda como classificar os materiais para facilitar o manuseio e controle.
7	Armazenagem	Destaca as melhores práticas para a armazenagem de produtos e materiais.
8	Segurança e Saúde	Apresenta normas de segurança e padrões de saúde no ambiente do almoxarifado.



<b>Capítulo</b>	<b>Tema</b>	<b>Descrição</b>
9	Tecnologia e Inovação	Discute a influência da tecnologia na gestão do almoxarifado, incluindo sistemas de informação.
10	Desafios do Almoxarifado	Reflete sobre os principais desafios que o almoxarife enfrenta no dia a dia.
11	Considerações Finais	Conclui ressaltando a relevância do almoxarife e seu papel fundamental na organização.

Mais livros gratuitos no Bookey



Digitalizar para baixar

# Manual Do Almoxarife Lista de capítulos resumidos

1. Introdução ao Papel do Almoxarife nas Empresas e Indústrias
2. Importância da Organização e Controle de Estoque
3. Processos de Recebimento e Armazenamento de Materiais
4. Métodos de Inventário e Gestão de Estoques
5. Documentação e Relatórios Essenciais para a Função
6. Desafios e Soluções na Rotina do Almoxarife
7. Considerações Finais sobre a Profissão e Futuro do Almoxarifado

Mais livros gratuitos no Bookey



Digitalizar para baixar

# 1. Introdução ao Papel do Almoхарife nas Empresas e Indústrias

No dinâmico cenário empresarial atual, o papel do almoxarife se destaca como um componente fundamental na cadeia de suprimentos. Esse profissional é responsável por gerenciar a entrada e saída de materiais essenciais para o funcionamento de empresas e indústrias, assegurando que os processos operacionais não sejam interrompidos por falta de insumos. O almoxarife atua como um elo de ligação entre as diversas áreas da organização, como compras, produção e vendas, garantindo que todos os setores tenham acesso aos materiais necessários para suas atividades.

A função do almoxarife vai além do simples armazenamento. Ele deve possuir um olhar crítico sobre a quantidade e a qualidade dos materiais que entram no estoque, lembrando que, em muitos casos, um pequeno erro de contagem ou uma falha no recebimento podem impactar significativamente a operação como um todo. Por isso, a responsabilidade desse profissional é enorme, pois qualquer desvio nos processos pode levar à quebra de estoque, atrasos na produção e, conseqüentemente, à insatisfação do cliente.

Além disso, o almoxarife deve ser proativo na identificação de necessidades futuras, realizando previsões de consumo e evitando a obsolescência de produtos. Assim, a gestão de estoques não se resume a um trabalho reativo, mas envolve também planejamento e estratégia. Para isso, ele utiliza



ferramentas de controle moderno, como sistemas de gestão de estoques, que facilitam a automação de processos e a obtenção de relatórios gerenciais.

A importância do almoxarife é ainda mais evidente em indústrias que lidam com uma grande variedade de produtos e materiais. Nesse contexto, o profissional deve estar sempre atualizado sobre as melhores práticas de gestão e os procedimentos mais adequados ao seu segmento. Portanto, a capacitação contínua e o conhecimento das normas e regulamentos que envolvem o armazenamento e o manuseio de materiais são aspectos essenciais para o desempenho eficaz dessa função.

Em resumo, o papel do almoxarife é vital não apenas para a eficiência operacional das empresas e indústrias, mas também para a construção de uma cultura organizacional baseada na eficiência, responsabilidade e melhoria contínua. Este livro busca explorar as diversas facetas dessa profissão, oferecendo um guia prático para aqueles que desejam aprimorar suas habilidades e conhecimentos na gestão de almoxarifados.

**Mais livros gratuitos no Bookey**



Digitalizar para baixar



## 2. Importância da Organização e Controle de Estoque

A organização e o controle de estoque são fundamentais para a eficiência operacional de qualquer empresa, independentemente do seu porte ou setor de atuação. No contexto de um almoxarifado, onde os materiais e insumos são geridos, a importância desse controle se intensifica, impactando diretamente a produtividade, a redução de custos e a satisfação do cliente.

Um dos principais objetivos da organização do estoque é minimizar a ocorrência de desperdícios. Isso se traduz na correta classificação e armazenamento dos produtos, evitando a deterioração de materiais e a expiração de prazos de validade. Quando os itens são bem organizados e acessíveis, não apenas os riscos de danos diminuem, mas também otimiza-se o tempo gasto pelos colaboradores na busca de materiais, o que resulta em uma maior efetividade das operações.

Ainda, a organização do estoque facilita o acompanhamento dos níveis de inventário. Um controle rigoroso permite que o almoxarife conheça exatamente a quantidade de insumos disponíveis, evitando excessos ou faltas que podem ocasionar interrupções no fluxo de produção. A falta de um item essencial pode paralisar uma linha de montagem, resultando em perda de tempo e, conseqüentemente, prejuízos financeiros. Por outro lado, manter estoques excessivos pode aumentar os custos operacionais e de



armazenamento, além de criar um caixa parado que poderia ser melhor utilizado em outros investimentos.

Outro aspecto crucial da organização de estoques é a precisão nas informações. A implementação de sistemas de controle e inventário contribui significativamente para a seguinte análise e tomada de decisão. Informações imprecisas ou desatualizadas podem levar a escolhas erradas, impactando diretamente as estratégias de compras e a gestão do capital de giro. Por isso, investir em métodos adequados de controle, como o uso de tecnologia e softwares de gestão, é essencial para garantir que a empresa opere de maneira otimizada e que os recursos sejam alocados eficientemente.

Além desses pontos, a organização e o controle de estoque têm um papel vital na satisfação do cliente. Com um processo logístico bem estruturado, é possível garantir que os pedidos sejam atendidos de forma rápida e precisa, contribuindo para a fidelização dos clientes e a reputação da empresa. O cliente que recebe seus produtos de forma rápida e sem erros tende a valorizar a marca, enquanto atrasos e falhas nos pedidos podem prejudicar a imagem da empresa no mercado.

Em suma, a organização e o controle de estoque são pilares essenciais na função do almoxarife. Por meio de práticas eficazes, é possível não apenas



garantir a fluidez dos processos internos, mas também assegurar que a empresa esteja preparada para enfrentar os desafios do mercado com eficiência e competitividade.

**Mais livros gratuitos no Bookey**



Digitalizar para baixar

### 3. Processos de Recebimento e Armazenamento de Materiais

Os processos de recebimento e armazenamento de materiais são fundamentais para o bom funcionamento do almoxarifado e, conseqüentemente, da cadeia de suprimentos de uma empresa. O recebimento adequado dos materiais não apenas garante que os produtos certos estejam disponíveis quando necessários, mas também minimiza perdas, desperdícios e erros que podem comprometer a eficiência operacional.

O primeiro passo do processo de recebimento é a preparação. Isso envolve a criação de um espaço organizado para a descarga dos materiais, onde é possível verificar a condição dos itens recebidos. O almoxarife deve estar familiarizado com os pedidos feitos anteriormente, consultando a documentação que acompanha cada entrega, como notas fiscais e fichas de pedidos, para assegurar que tudo que foi solicitado está sendo entregue. Essa verificação inicial é essencial, pois qualquer divergência entre o que foi pedido e o que foi recebido deve ser registrada imediatamente.

Após a descarga, o próximo passo é a inspeção dos materiais. O almoxarife deve examinar cada item em busca de danos, quantidades e especificações corretas. Itens danificados ou em desacordo com a ordem de compra devem ser documentados e, se necessário, devolvidos ao fornecedor. A



comunicação efetiva com a equipe de compras é vital nesta fase para assegurar que todas as questões sejam resolvidas rapidamente e que os fornecedores sejam informados sobre as não conformidades.

Uma vez concluída a inspeção, os materiais precisam ser armazenados de forma apropriada. O local de armazenamento deve ser limpo, organizado e seguro, com sistemas de prateleiras que garantam fácil acesso e visibilidade dos itens. Os materiais devem ser armazenados de acordo com suas características — por exemplo, produtos perecíveis devem ser colocados na frente, enquanto produtos de longa duração podem ser armazenados na parte de trás. O uso de etiquetas e códigos de barras facilita a identificação e o rastreamento dos produtos, além de ajudar na rotatividade de estoques, evitando a expiração de itens.

É importante também que o almoxarife siga corretamente as normas de segurança e higiene, especialmente quando se lida com materiais e produtos que podem ser perigosos ou que requerem cuidados específicos. O correto armazenamento é essencial para prevenir acidentes e garantir a integridade dos materiais. Além disso, manter um ambiente limpo e bem organizado não apenas contribui para a segurança, mas também otimiza o tempo gasto na busca por materiais.

Outro aspecto essencial do processo de armazenamento é a classificação dos





materiais, que pode ser feita por categoria, tamanho, frequência de uso ou qualquer outro critério que facilite a localização e o controle do estoque. O uso de sistemas de gestão de estoque pode ser muito benéfico nesta etapa, permitindo que o almoxarife tenha um controle mais preciso sobre as quantidades disponíveis, facilitando a gestão e o planejamento das compras futuras.

Por fim, a documentação é uma parte vital de todo o processo. Registros detalhados de cada etapa do recebimento e armazenamento ajudam a facilitar auditorias futuras e promover a responsabilidade dentro do departamento. Esses registros também são fundamentais para qualquer análise de desempenho e melhoria contínua dos processos relacionados ao almoxarifado.

Portanto, os processos de recebimento e armazenamento de materiais exigem não apenas atenção aos detalhes e organização, mas também um entendimento abrangente das operações e a capacidade de se adaptar às necessidades da empresa. Uma gestão eficaz nessas etapas contribui significativamente para a eficiência e o sucesso operacional de qualquer organização.



## 4. Métodos de Inventário e Gestão de Estoques

Os métodos de inventário e gestão de estoques são fundamentais para o controle eficaz das matérias-primas e produtos dentro de uma empresa. O almoxarife ocupa um papel central na aplicação dessas metodologias, garantindo que o fluxo de materiais ocorra de forma organizada e eficiente.

Um dos métodos mais comuns de gestão de estoque é o Inventário Permanente, que envolve a atualização contínua das quantidades disponíveis. Nesse modelo, cada movimentação de entrada e saída é registrada em tempo real, proporcionando um controle mais preciso e uma visão clara do status dos produtos. Isso permite que o almoxarife e a gestão da empresa tenham informações atualizadas para a tomada de decisões, evitando faltas ou excessos de estoque.

Outro método amplamente utilizado é o Inventário Periódico. Nesse caso, as contagens de estoque são realizadas em intervalos regulares, como semanalmente ou mensalmente. Embora esse método seja mais simples e menos custoso em termos de implementação, ele pode levar a uma falta de acuracidade nos dados em certos períodos, uma vez que as informações ficam desatualizadas entre as contagens. Para mitigar essas limitações, recomenda-se realizar inventários cíclicos, onde uma parte do estoque é contada em intervalos regulares, permitindo uma atualização frequente dos dados sem a necessidade de interromper completamente as operações.



Existem também práticas modernas de gestão de estoque, como o Just In Time (JIT), que visa reduzir os níveis de estoque ao mínimo necessário para atender à demanda imediata. O JIT exige um alto grau de coordenação com fornecedores e um planejamento cuidadoso, mas pode resultar em grandes economias de espaço e custos de armazenamento.

A classificação ABC é outra técnica útil, onde os itens de estoque são categorizados em três grupos com base em sua importância e valor. A categoria A inclui itens de alto valor, mas baixa quantidade; a categoria B compreende itens de valor e quantidade média, e a categoria C abrange itens de baixo valor e alta quantidade. Essa abordagem permite que o almoxarife priorize a gestão e o controle dos itens mais críticos, otimizando o uso de tempo e recursos.

Além disso, a utilização de tecnologias como sistemas de gestão integrada (ERP) e códigos de barras ou RFID pode facilitar significativamente o controle de estoque. Essas ferramentas automatizam o rastreamento de materiais e fornecem relatórios detalhados sobre a movimentação e condições dos produtos, reduzindo erros e aumentando a eficiência na gestão do almoxarifado.

Por fim, é essencial destacar que a gestão eficaz de estoques não se restringe



apenas a técnicas e ferramentas, mas também envolve a formação contínua do almoxarife, para que ele esteja sempre atualizado sobre as melhores práticas e tendências do setor. Com um correto entendimento e aplicação dos métodos de inventário e gestão, o almoxarife pode contribuir decisivamente para a eficiência operacional e a lucratividade da empresa.

**Mais livros gratuitos no Bookey**



Digitalizar para baixar

## 5. Documentação e Relatórios Essenciais para a Função

A função do almoxarife vai muito além do simples armazenamento de materiais; ela requer um controle rigoroso e uma documentação precisa. A documentação adequada é vital não só para a eficiência operacional, mas também para a integridade financeira e a segurança da empresa. É nesse contexto que os relatórios se tornam ferramentas essenciais para a tomada de decisão.

Os almoxarifes são responsáveis pela elaboração e manutenção de diversos documentos que garantem a transparência e a rastreabilidade dos processos. Entre os documentos fundamentais estão os pedidos de compra, notas fiscais de entrada e saída, recibos de entrega e relatórios de inventário. Esses documentos servem para garantir que todos os materiais recebidos sejam devidamente registrados e que a movimentação de estoque esteja sempre sob controle.

Os relatórios de inventário são cruciais, pois permitem uma visão abrangente do status dos materiais em estoque e ajudam a identificar quaisquer discrepâncias que possam surgir. Um controle de inventário minucioso facilita a detecção de perdas, quebras ou extravios de materiais, além de auxiliar no planejamento de compras futuras. O almoxarife deve realizar inventários periódicos, cujo resultado deve ser documentado em relatórios





que podem servir de base para auditorias internas e externas.

Outro relatório importante é o de movimentação de estoque, que permite acompanhar entradas e saídas de materiais, assim como definir padrões de consumo. Esse relatório ajuda a evitar excessos de estoque, que podem resultar em custos desnecessários, e dispendios, que podem impactar diretamente a produção. A modernização de sistemas de gestão de estoque, utilizando softwares específicos, tem facilitado a geração desses relatórios, tornando o trabalho do almoxarife mais ágil e eficiente.

Além disso, os almoxarifes devem estar preparados para fornecer informações e relatórios gerenciais que suportem a decisão estratégica da empresa. Por exemplo, relatórios que demonstrem a taxa de rotatividade dos itens, o nível de serviço ao cliente e a satisfação dos usuários que dependem do fornecimento adequado de materiais são peças-chave na análise crítica da performance do almoxarifado.

Em suma, a documentação e os relatórios na função do almoxarife são princípios fundamentais que sustentam a operação do almoxarifado e garantem a eficácia dos processos logísticos. A correta elaboração e manutenção desses registros não só garantem a conformidade com as políticas internas e a legislação vigente, mas também favorecem a melhoria contínua nas operações, resultando em significativas contribuições para a



competitividade e eficiência organizacional.

**Mais livros gratuitos no Bookey**



Digitalizar para baixar

## 6. Desafios e Soluções na Rotina do Almoxarife

A rotina do almoxarife é repleta de desafios que podem impactar diretamente a eficiência nas operações das empresas. Entre esses desafios, destacam-se a gestão da demanda, a manutenção da organização do estoque e a integração com demais setores da empresa.

Um dos principais desafios enfrentados pelos almoxarifes é a previsão de demanda. A variação na procura por materiais pode gerar situações de falta de produto ou excesso de estoque, o que acarreta custos desnecessários e perdas financeiras. Para solucionar esse impasse, uma abordagem estratégica é a adoção de sistemas de gestão que utilizem dados históricos de consumo e ferramentas de previsão, como a Análise Preditiva. Isso permite um alinhamento mais preciso entre o que é necessário e o que é adquirido, promovendo uma redução significativa nas divergências entre o estoque físico e o estoque planejado.

Outro desafio pertinente é a organização dos materiais dentro do almoxarifado. Muitas vezes, a falta de um sistema claro de localização resulta em atrasos no processo de atendimento e dificuldades na contagem de estoques. Para enfrentar essa questão, a implementação de métodos de organização, como o sistema FIFO (First In, First Out) ou o uso de etiquetas com códigos de barras, pode facilitar o acesso e a reposição dos itens, além de oferecer maior clareza e agilidade ao processo.



A comunicação entre setores também pode se tornar um desafio, já que a falta de integração pode levar a erros na solicitação e entrega de materiais. Para mitigar essa dificuldade, é importante que o almoxarife mantenha um canal de comunicação aberto com as equipes de produção e compras. Reuniões periódicas e o uso de software integrado de gestão podem garantir que todos os departamentos sejam informados sobre as necessidades do almoxarifado e possam planejar suas atividades de acordo.

Outro aspecto relevante é a questão da capacitação e atualização dos profissionais envolvidos. A falta de treinamento adequado pode resultar na aplicação inadequada dos processos de armazenamento e controle. Por isso, investir em capacitação contínua é essencial. A realização de workshops e treinamentos sobre novas metodologias de gestão de estoques e o uso de tecnologias atualizadas ajudam a manter a equipe preparada e motivada.

Por fim, a implementação de indicadores de desempenho é uma solução estratégica para monitorar a eficiência do almoxarifado. Esses indicadores podem ajudar a identificar falhas nos processos, permitindo ajustes rápidos e necessários. A medição de métricas como a rotatividade de estoque, o tempo de atendimento e a precisão no inventário é vital para a melhoria contínua do setor.

**Mais livros gratuitos no Bookey**



Digitalizar para baixar

Dessa maneira, ao enfrentar e resolver os desafios cotidianos do almoxarifado, o almoxarife não somente aprimora a sua função, mas também contribui de forma significativa para a eficiência global da empresa.

**Mais livros gratuitos no Bookey**



Digitalizar para baixar

## 7. Considerações Finais sobre a Profissão e Futuro do Almoxarifado

O papel do almoxarife nas empresas e indústrias é fundamental e, na realidade, é uma função que se expandiu e se diversificou ao longo do tempo. Cada vez mais, o almoxarife se torna uma peça chave na cadeia de suprimentos, atuando como elo entre a produção e a gestão de recursos. As competências exigidas para essa profissão não se limitam apenas ao controle de materiais e estoque, mas também ao entendimento dos processos logísticos, à capacidade de planejamento e ao uso de ferramentas tecnológicas que facilitam a gestão.

O futuro do almoxarifado promete ser ainda mais dinâmico. A automatização e a digitalização estão transformando a forma como os almoxarifados operam. Ferramentas de software avançadas estão permitindo uma gestão mais precisa e eficiente dos estoques, reduzindo desperdícios e otimizando o fluxo de materiais. Tecnologias emergentes, como o uso de inteligência artificial e da internet das coisas (IoT), são cada vez mais empregadas para prever demandas e auxiliar na tomada de decisões rápidas e assertivas. Isso não apenas melhora a eficiência operacional, mas também contribui para a sustentabilidade ao minimizar erros e retrabalho.

Outro aspecto relevante é a formação profissional. À medida que a complexidade dos processos de armazenagem e distribuição aumenta, a



necessidade de um profissional cada vez mais bem informado torna-se evidente. Programas de capacitação e atualização profissional são fundamentais para que os almoxarifes possam se adaptar às novas exigências do mercado, que é cada vez mais competitivo e pautado pela eficiência.

Ademais, o cenário global que atravessamos, com suas inevitáveis flutuações econômicas e desafios logísticos, reforça a importância de se ter um almoxarifado bem estruturado. A resiliência e a flexibilidade são características que esses profissionais devem cultivar, pois são elas que possibilitarão uma resposta ágil às mudanças e às novas demandas do mercado.

Em suma, a profissão de almoxarife tem um futuro promissor, repleto de oportunidades para aqueles que se dispõem a inovar e a se adaptar. A valorização do indivíduo que atua nessa área é um reflexo do reconhecimento da importância estratégica de sua função nas organizações. Cabe a cada profissional estar atento às tendências e sempre permanecer disposto a aprender, pois o sucesso da sua carreira estará, sem dúvida, atrelado à sua capacidade de evolução e à sua compreensão do ambiente variado e desafiador em que atua.



## 5 citações chave de Manual Do Almoxarife

1. "A função do almoxarife vai além de armazenar, ele é um gestor de recursos e informações."
2. "Organização no almoxarifado é a chave para a eficiência e redução de custos."
3. "A comunicação entre setores é fundamental para evitar desvios e perdas no estoque."
4. "Cada produto possui um ciclo de vida; entender isso ajuda a otimizar o inventário."
5. "A tecnologia é uma aliada indispensável na modernização do almoxarifado e na precisão do controle de estoque."







Digitalizar para baixar



# Bookey APP

Mais de 1000 resumos de livros para fortalecer sua mente

Mais de 1M de citações para motivar sua alma

## Clipes de ideias de 3 minutos

Acelere seu progresso



### Evitar Críticas em Relacionamentos Interpessoais

Criticar os outros apenas provoca resistência e prejudica a autoestima deles, despertando ressentimento ao invés de resolver problemas. Lembre-se de que qualquer tolo pode criticar, mas é preciso caráter e autocontrole para ser compreensivo e perdoar.

Exemplo(s) ▶

Como Fazer Amigos e Influenciar Pessoas



## Mantenha a Sequência

Desafio de crescimento de 21 dias

### Desafio de Crescimento Pessoal de 21 Dias

Meta diária: 0/5 min

Lêla ou ouça para atingir sua meta

1	2	3	4	5
6	7	8	9	10
11	12	13	14	15
16	17	18	19	20

DIA 21

Obter recompensa do desafio



0 vezes

Você completou



Descobrir

Biblioteca

Eu

## Escolha sua área de foco

### Quais são seus objetivos de leitura?

Escolha de 1 a 3 objetivos

Ser uma pessoa eficaz

Ser um pai melhor

Ser feliz

Melhorar habilidades sociais

Abrir a mente com novos conheci...

Ganhar mais dinheiro

Ser saudável

Continuar