

Curso: Conferente de Mercadoria para Iniciantes

Carga horária total: 40 horas

Módulo 1 – Fundamentos da Conferência de Mercadorias (10h)

Disciplina 1 – A profissão e o ambiente de trabalho (4h)

Ementa: Apresentação da função do conferente de mercadoria e de sua importância dentro da operação logística. Estudo dos principais ambientes de atuação, como depósitos, almoxarifados, armazéns, centros de distribuição, comércios e transportadoras. Compreensão da rotina básica de trabalho, do relacionamento com outros setores e da responsabilidade do profissional na prevenção de erros, perdas e retrabalho. Desenvolvimento de postura profissional, atenção, organização, pontualidade, ética, comunicação clara e trabalho em equipe.

Disciplina 2 – Noções básicas de logística e estoque (3h)

Ementa: Introdução aos conceitos centrais de logística, suprimentos, armazenagem, estoque e expedição. Entendimento do fluxo da mercadoria desde a entrada até a saída, com noções de abastecimento interno, movimentação e distribuição. Reconhecimento da conferência como etapa de controle e apoio à qualidade operacional. Estudo da relação entre estoque organizado, agilidade de atendimento e redução de falhas na operação.

Disciplina 3 – Identificação e classificação de mercadorias (3h)

Ementa: Estudo das formas de identificação de mercadorias por código, descrição, marca, lote, validade, volume, peso e embalagem. Noções de classificação de produtos conforme características físicas, finalidade de uso e necessidade de cuidado no armazenamento. Leitura e interpretação de informações básicas presentes em rótulos e embalagens. Desenvolvimento

da atenção aos detalhes para evitar trocas, erros de localização e falhas de conferência.

Módulo 2 – Recebimento e Conferência na Prática (10h)

Neste módulo, a ementa segue a lógica mais comum do recebimento de materiais: entrada da carga, verificação documental, conferência quantitativa, conferência qualitativa e tratamento de divergências.

Disciplina 1 – Recebimento de mercadorias (4h)

Ementa: Estudo do processo de recebimento de mercadorias, desde a chegada do veículo até o encaminhamento do item para descarga, triagem ou guarda. Compreensão das etapas iniciais de recepção, checagem de dados básicos da entrega, conferência preliminar e encaminhamento operacional. Identificação de cuidados antes do aceite da mercadoria, observando integridade da carga, condições da embalagem, compatibilidade com o pedido e presença de documentação. Introdução às rotinas de devolução, recusa parcial e registro de ocorrências.

Disciplina 2 – Conferência quantitativa e qualitativa (3h)

Ementa: Estudo da conferência quantitativa, com checagem de unidades, caixas, fardos, volumes e pallets, comparando o que foi pedido, documentado e efetivamente entregue. Estudo da conferência qualitativa, com foco em avarias, violação de lacres, divergências de marca, modelo, tamanho, validade, lote e especificação básica do produto. Identificação de faltas, sobras, trocas e não conformidades. Exercícios práticos de comparação entre documento e mercadoria para desenvolver precisão, senso crítico e agilidade responsável.

Disciplina 3 – Documentos e registros operacionais (3h)

Ementa: Introdução à leitura básica de nota fiscal, pedido, romaneio,

etiqueta logística, ficha de separação e controles internos simples. Estudo dos principais dados usados no dia a dia da conferência, como código do item, descrição, quantidade, unidade, lote, data e observações. Noções de preenchimento de planilhas, formulários e registros manuais ou digitais de entrada, divergência e movimentação. Desenvolvimento da habilidade de registrar informações com clareza, objetividade e rastreabilidade.

Módulo 3 – Organização do Estoque e Controle da Movimentação (10h)

Aqui, a distribuição prioriza a organização do almoxarifado, a movimentação interna, os critérios de armazenagem e o apoio ao inventário, porque essas atividades fazem parte do controle físico dos materiais e da rotina de gestão de estoques.

Disciplina 1 – Armazenagem e endereçamento (4h)

Ementa: Estudo dos princípios básicos de armazenagem, com foco em guarda adequada, conservação dos itens, melhor aproveitamento do espaço e facilidade de acesso. Introdução ao endereçamento de estoque por rua, corredor, prateleira, nível e posição. Noções de organização por tipo de item, frequência de saída, peso, tamanho, fragilidade, compatibilidade e necessidade de cuidado especial. Desenvolvimento da percepção espacial e da lógica de armazenagem para facilitar conferência, separação e reposição.

Disciplina 2 – Movimentação interna de mercadorias (3h)

Ementa: Compreensão do fluxo interno da mercadoria entre recebimento, estoque, separação, reposição e expedição. Estudo dos cuidados na movimentação manual e no deslocamento de volumes, caixas e cargas dentro do ambiente operacional. Identificação de riscos de manuseio inadequado, danos por empilhamento incorreto e falhas de circulação interna. Noções de transferência interna, reposição de itens e apoio à separação de mercadorias para atendimento ou despacho.

Disciplina 3 – Inventário e controle de estoque (3h)

Ementa: Introdução ao inventário como ferramenta de controle físico e de verificação da acuracidade do estoque. Estudo das diferenças entre contagem periódica e contagem rotativa, com noções de planejamento, conferência, recontagem e registro de divergências. Compreensão das causas mais comuns de diferenças de estoque, como erro de lançamento, avaria, troca de produto, falta de organização e movimentação sem registro. Desenvolvimento da atenção metódica e da disciplina operacional no controle de entradas e saídas.

Módulo 4 – Segurança, Qualidade e Preparação para o Trabalho (10h)

Incluí este módulo porque a rotina do conferente acontece em ambientes com circulação de cargas, empilhamento, movimentação e armazenagem, temas diretamente relacionados à segurança do trabalho e à NR-11.

Disciplina 1 – Segurança no ambiente logístico (4h)

Ementa: Estudo dos principais riscos presentes em depósitos, almoxarifados, áreas de recebimento e expedição. Noções de prevenção de acidentes, organização do espaço, circulação segura, cuidados com empilhamento, transporte interno e manuseio de materiais. Reconhecimento da importância das normas internas, da sinalização, da atenção ao ambiente e do uso adequado de orientações de segurança. Desenvolvimento de uma postura preventiva, responsável e cuidadosa diante de situações rotineiras do setor logístico.

Disciplina 2 – Qualidade, produtividade e redução de erros (3h)

Ementa: Compreensão da relação entre conferência bem-feita, qualidade de atendimento, controle de perdas e produtividade da operação. Estudo dos erros mais comuns na rotina do conferente, como contagem apressada, leitura incompleta de documentos, registro falho, troca de itens e aceite

indevido de mercadorias. Discussão de boas práticas para trabalhar com agilidade sem perder precisão. Desenvolvimento de hábitos profissionais voltados à padronização, ao cuidado com detalhes e à melhoria contínua.

Disciplina 3 – Comunicação profissional e empregabilidade (3h)

Ementa: Desenvolvimento da comunicação no ambiente de trabalho, com foco no repasse claro de informações sobre divergências, faltas, avarias, devoluções e pendências. Estudo do relacionamento profissional com encarregados, motoristas, auxiliares, operadores e equipe administrativa. Orientações para comportamento no trabalho, apresentação pessoal, responsabilidade com registros e colaboração com a equipe. Introdução à empregabilidade na área logística, com noções de currículo, postura em entrevista e preparação para funções de entrada no setor.

Portal
IDEA
.com.br