

## PERFIL PROFISSIONAL



### OPERADOR/A DE LOGÍSTICA

---

#### **Publicação e atualizações**

Publicado no Despacho n.º13456/2008, de 14 de Maio, que aprova a versão inicial do Catálogo Nacional de Qualificações.

1ª Atualização publicada no Boletim do Trabalho do Emprego (BTE) n.º 48 de 29 de dezembro de 2012 com entrada em vigor a 29 de março de 2013.

2ª Atualização publicada no Boletim do Trabalho do Emprego (BTE) n.º 47 de 22 de dezembro de 2013 com entrada em vigor a 22 de março de 2014.

3ª Atualização publicada no Boletim do Trabalho do Emprego (BTE) n.º 17 de 08 de maio de 2014 com entrada em vigor a 08 de maio de 2014.

4ª Atualização publicada no Boletim do Trabalho do Emprego (BTE) n.º 38 de 15 de outubro de 2019 com entrada em vigor a 15 de outubro de 2019.

---

**QUALIFICAÇÃO:** OPERADOR/A DE LOGÍSTICA

**DESCRIÇÃO GERAL:** Efetuar as operações de recepção, preparação, armazenagem, expedição e inventariação de mercadorias.

## ACTIVIDADES

### 1. Efetuar as operações recepção de mercadorias em armazém:

- 1.1. Descarregar as mercadorias, em local previamente definido, tendo em atenção o tipo de mercadoria e o seu grau de rotatividade;
- 1.2. Verificar a guia de remessa, nota de encomenda ou outra documentação, confirmando se as mercadorias que dão entrada em armazém se encontram de acordo com o pedido efetuado;
- 1.3. Verificar o estado dos produtos que dão entrada no armazém, designadamente defeitos, conservação e prazos de validade;
- 1.4. Efetuar a devolução dos produtos que não se encontrem em conformidade com a documentação respetiva ou que o seu estado o justifique, após ter comunicado superiormente as anomalias detetadas;
- 1.5. Registrar e etiquetar as mercadorias entradas em armazém.

### 2. Efetuar a armazenagem das mercadorias no armazém e assegurar a sua manutenção e conservação:

- 2.1. Arrumar e acondicionar as mercadorias em prateleiras ou noutro local apropriado, de acordo com procedimentos técnicos, funcionais e de segurança definidos, utilizando eficazmente o espaço;
- 2.2. Efetuar o abastecimento de lugares de preparação de encomendas.

### 3. Efetuar a preparação de encomendas

### 4. Participar na elaboração de inventários, executando atividades de identificação e de controlo das mercadorias e dos materiais.

### 5. Efetuar as operações de expedição de mercadorias:

- 5.1. Preparar a expedição de cargas
- 5.2. Executar as operações de carga de mercadorias para transporte.
- 5.3. Preencher a documentação referente à expedição das mercadorias e efetuar o registo de saída das mesmas;

### 6. Executar operações de movimentação, manobra e operação de empilhadores de acordo com as regras e normas estabelecidas.

## COMPETÊNCIAS

### SABERES

#### Noções de:

1. Organização do trabalho, nomeadamente planificação, adaptação e controlo.
2. Comunicação na empresa.
3. Legislação comercial.
4. Legislação laboral.
5. Informática enquanto utilizador, nomeadamente folha de cálculo
6. Língua inglesa.

Conhecimentos de:

7. Cadeia de abastecimento.
8. Processos de armazenagem.
9. Layout do armazém.
10. Procedimentos de receção, preparação e expedição de mercadorias.
11. Documentação utilizada no funcionamento do armazém.
12. Inventários.
13. Materiais e equipamentos de armazém.
14. Sistemas tecnológicos da cadeia de abastecimento
15. Prevenção de quebras das mercadorias
16. Produtos e suas características.
17. Manuseamento, armazenamento e conservação de mercadorias.
18. Noções e normas da qualidade
19. Ambiente, segurança, higiene e saúde no trabalho.

**SABERES-FAZER**

1. Aplicar as técnicas de organização do trabalho no desenvolvimento da atividade.
2. Utilizar os equipamentos de movimentação e elevação de cargas existentes de acordo com procedimentos técnicos e de segurança definidos.
3. Aplicar as técnicas de manuseamento, armazenagem e conservação das mercadorias.
4. Implementar medidas de prevenção da quebra de mercadorias.
5. Identificar quebras, a sua origem e aplicar os procedimentos de prevenção da quebra.
6. Utilizar os materiais e equipamentos necessários ao adequado funcionamento do armazém.
7. Utilizar os equipamentos informáticos e as aplicações das áreas comercial e logística específicas da atividade.
8. Aplicar os procedimentos de carga e descarga das mercadorias em armazém.
9. Aplicar os procedimentos de codificação, registo e etiquetagem de mercadorias.
10. Aplicar os procedimentos de devolução de mercadorias.
11. Identificar os fatores críticos de preparação de encomendas.
12. Aplicar as técnicas de acondicionamento, e embalamento de mercadorias de acordo com as especificidades das mesmas.
13. Identificar os tipos de inventário.
14. Aplicar os procedimentos de elaboração de inventários.
15. Aplicar as normas de segurança, higiene e saúde da atividade comercial e as respeitantes às mercadorias em armazém.
16. Aplicar as normas de proteção ambiental.

**SABERES-SER**

1. Definir prioridades e organizar o trabalho.
2. Demonstrar autonomia na organização e realização do trabalho.
3. Gerir o tempo em função do plano de trabalho e das prioridades.
4. Adaptar-se a novas tecnologias e materiais.
5. Trabalhar em equipa e cooperar para objetivos comuns.
6. Demonstrar iniciativa no âmbito das suas atividades, nomeadamente, sugerindo ações corretivas.
7. Agir em conformidade com a ética profissional e com normas de qualidade.
8. Agir em conformidade com as regras de ambiente, segurança, higiene e saúde no trabalho.