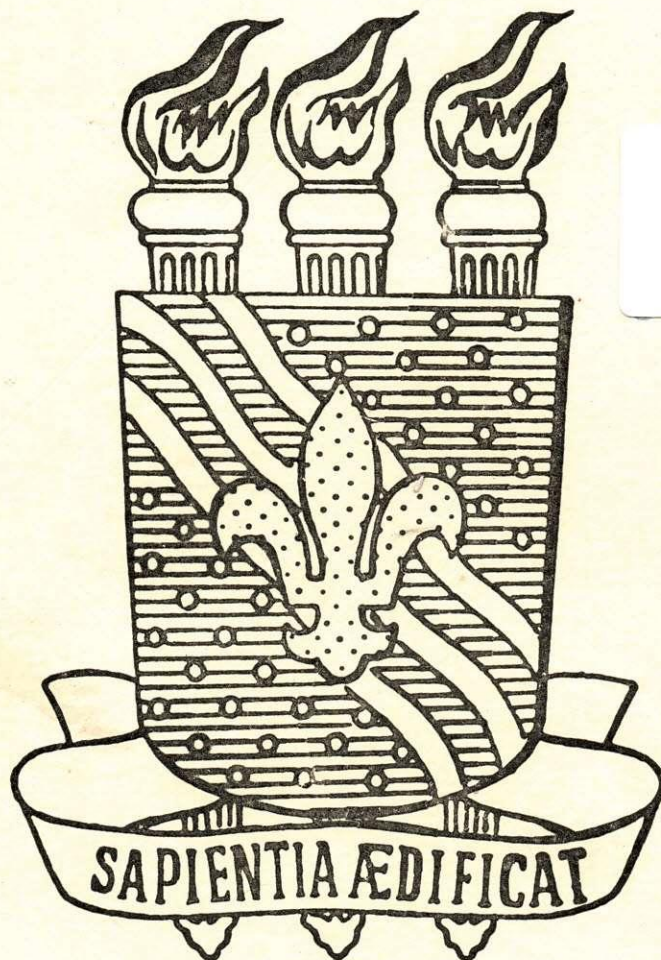


Universidade Federal da Paraíba



UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA

RELATÓRIO

Aluno: JOSILDO RANGEL DE PONTES

Matrícula: 7621252-0

UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAIBA
CENTRO DE CIÊNCIAS E TECNOLOGIA
CAMPINA GRANDE, DEZEMBRO DE 1979

RELATÓRIO DE
ESTÁGIO SUPERVISIONADO

CURSO: FORMAÇÃO DE TECNÓLOGOS EM PROCESSAMENTO
DE DADOS

ALUNO: JOSILDO RANGEL DE PONTES

MATRÍCULA: 7621252-0



Biblioteca Setorial do CDSA. Março de 2021.

Sumé - PB

APRESENTAÇÃO

Este trabalho é um relato de todas as atividades exercidas, durante o estágio supervisionado no curso FORMAÇÃO DE TECNÓLOGOS EM PROCESSAMENTO DE DADOS, estágio esse, exigido pelo curso para a complementação da carga horária que sua estrutura requer.

Realizei o estágio no NSC-UFPB-JP (Núcleo Setorial de Computação da Universidade Federal da Paraíba - Campus de João Pessoa) e atuei no campo da programação, o mesmo teve duração 700 (setecentas) horas, período compreendido entre setembro a dezembro de 1979.

Participei de 5 Sistemas Distintos:

- 1) Sistema de Controle de Material do Hospital Universitário.
- 2) Sistema de Pós-Graduação
- 3) Sistema de Correção do Concurso Vestibular Regional Período - 1980.
- 4) Sistema Controle Acadêmico.

JOSILDO RANGEL DE PONTES

Campina Grande, dezembro de 1979

1. INTRODUÇÃO

Realizei o estágio participando de quatro sistemas.

Sistema de Contrôle de Material do Hospital Universitário, Sistema de Põs-Graduação, Sistema de Correção do Vestibular Regional-Período - 1980, Sistema de Contrôle Acadêmico, cujas responsabilidades destes Sistemas pertenciam aos seguintes analistas: FRANCISCO BARROS DE ASSIS, HERMES PESSOA FILHO, WALTER LÚCIO BARBOSA e ROBERTO DE ALMEIDA BATISTA RAMOS.

As tarefas foram distribuídas das seguintes maneiras ' Seis programas do (SCMHU) Sistema de Contrôle de Material do Hospital Universitário.

Dois programas do Sistema Põs-Graduação.

Um programa do Sistema de Correção do Vestibular Regional-Período - 1980.

Um programa do Sistema do Contrôle Acadêmico.

Todos esses programas foram codificados, perfurados, compilados, executados e colocados JCL (Job Control Language) por mim.

"EQUIPAMENTOS UTILIZADOS"

O Sistema Contrôles de Material do Hospital Univer_ sitário, Sistema de Pós-Graduação, Sistema de Correção do Vestibular Regional-Período-1980, e o Sistema Con_ trôle Acadêmico serão Processado em um Computador /370 145 de médio porte com memória de 256 K Bytes de memō_ ria, localizado no Centro de Ciências e Tecnologia de Campina Grande.

Todos os programas foram processados através de ! uma Rede de Teleprocessamento, sendo usado apenas no Núcleo Setorial de Computação-JP uma Leitora IBM-1442 e uma Impressora IBM-1403.

PROJETO DO SISTEMA DE
CONTROLE DE MATERIAL DO HOSPITAL
UNIVERSITÁRIO

Elaborado por:

Francisco Barros de Assis
Josildo Rangel de Pontes

SISTEMA: CONTROLE DE ESTOQUE — HOSPITAL UNIVERSITÁRIO

I N D I C E

- 1 . Objetivo do Sistema
- 2 . Entradas
- 3 . Conteúdo e Disposição dos Campos das Entradas
- 4 . Saídas
- 5 . Conteúdo e Disposição dos Campos de Saídas
- 6 . Método de Preenchimento dos Formulários

2 . ENTRADAS

- 2.1 - Ficha para cadastramento de material
- 2.2 - Ficha de entrada de material
- 2.3 - Ficha de aquisição de material
- 2.4 - Ficha de cadastro de setor

1 . OBJETIVOS DO SISTEMA

Controlar a entrada e saída dos materiais, bem como, fornecer o saldo atualizado e valorizado de cada material. A emissão de relatórios para análise e controle mais sofisticado, visando maior presteza ao atendimento das requisições dos diversos setores que constituem o Hospital Universitário.

No almoxarifado observado, o trabalho sem descer a detalhes, resume-se em receber os pedidos de materiais, verificar se o material atingiu estoque de alarme, entregar materiais pedidos, dar baixa da quantidade retirada, efetuar entradas de materiais, abastecer todos os setores que requisitam materiais ao almoxarifado.

O processamento no sistema será feito diariamente, e os relatórios emitidos serão enviados ao almoxarifado o qual se encarregará de distribuir os mesmos para os seus respectivos setores.

Para um bom funcionamento de qualquer sistema de processamento de dados é indispensável que exista um setor que assuma a responsabilidade de fornecer as informações corretas e em tempo adequado, pois um dado incorreto acarreta erros em todos os relatórios de saída.

No sistema de controle de medicamentos do Hospital Universitário é essencial que todas as compras e distribuição sejam concentradas em um setor que será o elo de ligação com o computador.

Segundo o cronograma em anexo ao sistema deverá ser implementado em dezembro próximo, no que tange o cadastramento dos materiais, quantidade em estoque, unidades requisitantes etc. O funcionamento diário deverá acontecer a partir de janeiro de 1980, em virtude de coincidir com o início do exercício financeiro.

3 . ENTRADAS

Conteúdo e disposição dos campos

3.1 - Ficha para cadastramento de material

Código do cartão

Código do material

Descrição do material

Unidade

Estoque mínimo

Estoque máximo

Data do vencimento

Prateleiras

Tipo do material

Código de operação

- Inserir

- Excluir

- Alterar

3.2 - Ficha de entrada de material

Código do cartão

Folha

Código do material

Número do documento

Quantidade

Valor

Código do fornecedor

Total da página

- Código do cartão total

- Página

- Quantidade

- Valor

3.3 - Ficha de aquisição de material

Código do cartão

Número da entrada

Número geral

Página

Data

Código do setor

Quantidade requisitada

Código do material

Quantidade fornecida

Total da página

- Código do cartão total
- Página
- Quantidade

3.4 - Ficha de cadastro de setor

Código do cartão

Código do setor

Nome do setor

Verba anual

Código de operação

- Inserir
- Alterar
- Deletar

4 . SAIDAS

Conteúdo e disposição dos campos

- 4.01 - Tomadas de contas
- 4.02 - Mapa diário do estoque físico
- 4.03 - Estoque físico
- 4.04 - Entrada de material
- 4.05 - Pedido de compra
- 4.06 - Demonstrativo financeiro dos setores
- 4.06.1- Demonstrativo financeiro dos setores mensal
- 4.06.2- Demonstrativo financeiro dos setores anual
- 4.07 - Faturas / setor
- 4.08 - Cadastro material
- 4.09 - Aquisições de material diárias
- 4.10 - Aquisições de material mensal
- 4.11 - Cadastro de setores

5 . CONTEÚDO E DISPOSIÇÃO DOS CAMPOS DE SAIDAS

5.01 - TOMADAS DE CONTA

Data

Página

Código do material

Descrição do material

- Quantidade
- Saldo anterior
- Preço médio
- Valor total

Entradas

- Quantidade
- Valor

Total

- Quantidade
- Valor

Saídas

- Quantidade
- Valor

Saldo atual

- Quantidade
- Preço médio
- Valor total

5.02 - MAPA DIÁRIO DO ESTOQUE FÍSICO

Data
 Página
 Código do material
 Descrição do material
 Unidade
 Quantidade atual
 Quantidades de entradas
 Quantidades de saídas

5.03 - ESTOQUE FÍSICO

Data
 Página
 Código do material
 Descrição do produto
 Unidade
 Preço unitário
 Quantidade atual
 Valor total
 Limites

- Abaixo do estoque mínimo
- Normal
- Acima do estoque máximo

Valor total do estoque
 Total de produtos abaixo do estoque mínimo
 Total de produtos acima do estoque máximo
 Total de produtos com estoque zero

5.04 - ENTRADA DE MATERIAL

Data
 Página
 Código do material
 Descrição do produto
 Quantidade
 Preço unitário
 Valor total
 Fornecedor
 Total da entrada
 Valor por extenso.

5.05 - PEDIDO DE COMPRA

Data
 Página
 Código do material
 Descrição do produto
 Unidade
 Quantidade em estoque
 Quantidade mínima
 Quantidade sugerida
 Preço unitário
 Material atendido

- Código do material
 - Quantidade.

5.06 - DEMONSTRATIVO FINANCEIRO DOS SETORES

Data
 Página
 Código do setor
 Nome do setor
 Valor mensal
 Valor acumulado
 Sub-Total dos setores
 Total geral dos setores.

5.06.1 - DEMONSTRATIVO FINANCEIRO DOS SETORES MENSAL

Data
 Página
 Código do material
 Dígito
 Quantidade de saída do mês
 Quantidade física em estoque
 Quantidade de entrada do mês
 Quantidade do mês anterior
 Preço médio atual do estoque
 Valor de saída do mês
 Preço médio do mês anterior.

5.06.2 - DEMONSTRATIVO FINANCEIRO DOS SETORES ANUAL

Data
 Página
 Código do material
 Dígito
 Quantidade de saída do ano
 Quantidade física em estoque
 Quantidade de entrada do ano
 Quantidade do ano anterior
 Preço médio atual do estoque
 Valor de saída do ano
 Preço médio do ano anterior.

5.07 - FATURAS/SETOR

Data
 Página
 Código do setor
 Nome do setor
 Nº da fatura
 Código do material
 Descrição do produto
 Unidade
 Quantidade
 Preço unitário
 Valor total
 Total da fatura
 Total acumulado.

5.08 - CADASTRO DE MATERIAL

Data
Página
Código do material
Descrição do material
Unidade
Estoque mínimo
Estoque máximo.

5.09 - AQUISIÇÕES DE MATERIAL DO DIA

Data
Página
Código do material
Descrição do produto
Unidade
Quantidade fornecida
Valor total
Total.

5.10 - AQUISIÇÕES DO MATERIAL DO MÊS

Data
Página
Código do material
Descrição dos produtos
Unidade
Quantidade requisitada
Quantidade fornecida.

5.11 - CADASTRO DE SETORES

Data
Página
Código do setor
Nome do setor
Verba anual.

6 . MÉTODO DE PREENCHIMENTO DOS FORMULÁRIOS

6.1 - FICHA DE CADASTRAMENTO DE MATERIAL

Instruções para preenchimento de cada campo.

- "Folha". Deve ser preenchido em ordem sequencial.
- "Código". Deve ser preenchido através de uma tabela emitida pelo computador. Esta tabela tem codificação sequencial que vai de 0001 a 9999. Cada número é acompanhado de seu dígito de controle correspondente, não podendo este ser repetido.
- "Descrição do Produto". Este campo pode ter no máximo 35 caracteres, cujo o preenchimento deve ser da esquerda para a direita.
- "Unidade". Este campo tem no máximo 4 caracteres, cujo preenchimento deve ser da esquerda para a direita.
- "Estoque mínimo". Deve ser preenchido da direita para a esquerda, este valor deve ser dado pelo chefe do almoxarifado. Pode ter no máximo 5 caracteres.
- "Estoque Máximo". Deve ser preenchido da direita para a esquerda, este valor deve ser dado pelo chefe do almoxarifado. Pode ter no máximo 5 caracteres.
- "Data do vencimento". Deve ser preenchido somente para produto farmacêutico. Caso não exista data de vencimento em cada produto, este deve ser preenchido com zero. Para materiais não farmacêutico segue a mesma regra dos produtos farmacêuticos que não contem em sua embalagem a data do vencimento.
- O campo "prateleira" deve conter o número da prateleira onde o produto se achar alocado.
- "Tipo". Deve conter o código 01 ou 02. Caso o Material seja farmacêutico então este campo deve conter o valor "01". Caso contrário "02".
- "COP". Pode conter o código 01, 02 ou 03, dependendo do tipo de operação a ser feita.
Com este campo "COP" poderá ser feita as seguintes operações:
Para "COP" = 1 - Inserir um novo material no cadastro.
Para "COP" = 2 - Alterar qualquer um dos campos desta ficha de cadastramento.
Para "COP" = 3 - Excluir qualquer produto do cadastro desde que este não esteja mais em uso.

- FICHA DE ENTRADA DE MATERIAL

- INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DE CADA CAMPO.

- "Página". Deve ser preenchido em ordem sequencial.
- "Código". Deve ser preenchido a partir da descrição do produto comprado. O encarregado deve pesquisar na listagem de cadastro o seu respectivo código de origem.
- "Número do Documento". É preenchido com o número do documento que comprove a compra deste produto, podendo ser uma nota de compra ou nota fiscal.
- "Quantidade". Deve ser preenchido pela quantidade fornecida pela nota fiscal ou nota de compra de cada produto.
- "Valor". Deve ser preenchido pelo valor da compra total de cada produto fornecido pela nota fiscal ou nota de compra.
- "Fornecedor". Deve ser preenchido com o código do respectivo fornecedor, através da nota fiscal ou nota de compra.

OBS: Após o preenchimento total da ficha será obrigatório a soma de todas as quantidades e valores existentes nesta página. Este total deve ser transportado para os campos "Quantidade" e valor do total da página.

- FICHA DE AQUISIÇÃO DE MATERIAL

Instrução para preenchimento de cada campo.

- "Número Geral". Deve ser preenchido em ordem sequencial com o número de requisição do preenchimento diário.
- O campo "página". Deve ser preenchido com o número sequencial de cada requisição.
- O campo "código do setor". Deve ser preenchido após a verificação do nome do setor. Este nome deverá constar em um cadastro geral emitido pelo computador contendo o nome e o seu código correspondente.
- "Quantidade Requisitada". Deve ter no máximo 5 caracteres, sendo preenchido da direita para esquerda.

- "Unidade". O campo tem no máximo 4 caracteres, e deve ser preenchido da esquerda para direita.
- "Descrição do Produto". Não deve ser por hipótese alguma diferenciar do nome do cadastro, pois isto emplicará no cancelamento da requisição deste produto.
- "Código". Deve ser preenchido para verificar se checa a descrição do produto desta ficha, ou seja, se é igual a descrição do produto do cadastro.
- "Quantidade Fornecida". O máximo deste campo são de 5 caracteres, e deve ser preenchido da direita para a esquerda.

OBS:

Quanto do total de página, este campo será preenchido com o somatório de todas as quantidades requisitadas nesta página.

- Campos que deverão ser preenchidos pelo setor requisitante.
 - Data
 - Nome do setor
 - Quantidade requisitada
 - Unidade
 - Descrição do produto
 - Requisitante (rubrica)

O restante dos campos deverão ser preenchidos pelo setor encarregado do faturamento, ou seja, pelo encarregado do almoxarifado.

Este formulário será feito em tres vias.

- A primeira ficará no almoxarifado
- A segunda deverá ser enviada para o computador
- A terceira deverá ser devolvida juntamente para o setor requisititante.
- FICHA CADASTRO DOS SETORES

Instruções para preenchimento dos campos.

- "folha". Deve ser preenchida em ordem sequencial.
- "Código do setor". Consta de 6 caracteres numéricos que estão dispostos da seguinte maneira.
 - Os dois primeiros dígitos identificam o hospital.
 - Os dois dígitos centrais identificam o pavilhão.
 - Os dois últimos dígitos identificam as enfermarias.

- "Nome do Setor". Pode conter no máximo 35 caracteres, dispostos da esquerda para direita.
- "Verba Anual". Pode ser preenchido com no máximo 9 caracteres numéricos dispostos da direita para esquerda. Caso não exista valor para este campo o mesmo deve ser preenchido com zero.
- "COP". Pode conter os dígitos 1, 2 ou 3 dependendo do tipo de operação a ser feita.

EXEMPLO:

Para inserir um novo setor o valor desse código deverá ser "1".

Para alterar o nome ou a verba anual, o valor desse código deverá ser "2".

Para excluir o setor do arquivo o valor desse código deverá ser "3".

A N E X O

- Formulários

- Lay-out de saidas

4. SAIDAS

Conteúdo e disposição dos campos

- 4.01 - Tomadas de contas
- 4.02 - Mapa diário do estoque físico
- 4.03 - Estoque físico
- 4.04 - Entrada de material
- 4.05 - Pedido de compra
- 4.06 - Demonstrativo financeiro dos setores
- 4.06.1 - Demonstrativo financeiro dos setores mensal
- 4.06.2 - Demonstrativo financeiro dos setores anual
- 4.07 - Faturas / setor
- 4.08 - Cadastro material
- 4.09 - Aquisições de material diárias
- 4.10 - Aquisições de material mensal
- 4.11 - Cadastro de setores
- 4.12 - Crítica da data de vencimento

5. CONTEÚDO E DISPOSIÇÃO DOS CAMPOS DE SAIDAS

5.01 - TOMADAS DE CONTA

Data

Página

Código do material

Descrição do material

- Quantidade
- Saldo anterior
- Preço médio
- Valor total

Entradas

- Quantidade
- Valor

Total

- Quantidade
- Valor

Saidas

- Quantidade
- Valor

5.08 - CADASTRO DE MATERIAL

Data
Página
Código do material
Descrição do material
Unidade
Estoque mínimo
Estoque máximo.

5.09 - AQUISIÇÕES DE MATERIAL DO DIA

Data
Página
Código do material
Descrição do produto
Unidade
Quantidade fornecida
Valor total
Total.

5.10 - AQUISIÇÕES DO MATERIAL DO MÊS

Data
Página
Código do material
Descrição dos produtos
Unidade
Quantidade requisitada
Quantidade fornecida.

5.11 - CADASTRO DE SETORES

Data
Página
Código do setor
Nome do setor
Verba anual.

5.12 - CRÍTICA DA DATA DE VENCIMENTO

Data
Página
Código
Descrição do material
Unidade
Prateleira
Data vencimento

A N E X O

- Formulários
- Lay-out de saidas
- Lay-out dos cartões
- Lay-out da fita
- Lay-out dos discos

NÚMERO DE PROCESSAMENTO DE DADOS

LAY OUT DE FITA

CONTROLE DE ESTOQUE - H/D

SISTEMA:
FSE:
PROGRAMA:

TAMANHO DO REGISTRO:
TAMANHO DO BLOCO:
FORMATO:

200
12480
FLOYD/FEB-56

CODIGO DO MATERIAL	DIGITO	NOME DO MATERIAL	UNIDADE	ESTO. MINIMO	ESTO. MÁXIMO
35	60		14	549	04

DATA N° DE ENTRADA DE MAT.

50	43	41	279	07	07
----	----	----	-----	----	----

QUANT DE SAIDA DO ANO	VALOR DE SAIDA QUANT TITULO	VALOR DO SAIDA DO MES	VALOR DE SAIDA DO MES								
8-105	8	106-115	10	116-123	3	124-131	8	132-139	8	140-149	10

VALOR DE ENTRADA DO MES	VALOR DE ENTRADA DO MES	VALOR DE SAIDA DO MES ANT.	VALOR DE SAIDA DO MES ANT.	TIPO	RECEIQUO						
158-167	10	168-175	8	176-183	8	184-191	8	192-199	8	200-207	8

50457 9 158-167 10 168-175 8 176-183 8 184-191 8 192-199 8 200-207 8

NÚCLEO DE PROCESSAMENTO DE DADOS

L A Y O U T D E F I T A

SISTEMA:	Pós-Graduação	TAMANHO DO REGISTRO:	1.740
FASE:		TAMANHO DO BLOCO:	12.180
PROGRAMA:		FORMATO:	FB = 7

- CADASTRO DE ALUNOS - PGRAC1

MATRÍCULA		ÁREA DE CONCENTRAÇÃO		DATA DE NASCIMENTO		ESTADO		NATURALIDADE		NOME DO ALUNO	
1 - 8	8	9 - 10	2	11-16	6	17-18	2	19-36	18	37-76	40
NOME DO PAI		NOME DA MÃE		VÍNCULO COM PICD 1 ou 2		UNIVERSIDADE		ENDERECO		Nº DA IDENTIDA DE	
77-106	30	107-136	30	137-137	1	138-146	9	147-184	38	185-192	8
ESTADO		CPF		NOME DO CURSO REALIZADO		UNIVERSIDADE		PERÍODO DE CONCLUSÃO		ESTADO	
193-194	2	195-205	11	206-226	21	227-236	10	237-239	3	240-241	2
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		B O L S A 1 ou 2		ÓRGÃO FINANCIADOR		DATA DE TÉRMINO		NÍVEL		S E X O	
242-243	2	244-244	1	245-252	8	253-259	6	259-260	1	260-260	1

NÚCLEO DE PROCESSAMENTO DE DADOS

L A Y O U T D E F I T A

SISTEMA: _____

FASE: _____

PROGRAMA: _____

TAMANHO DO REGISTRO: _____

TAMANHO DO BLOCO _____

FORMATO: _____

NATURALIDADE	ESTADO CIVIL	REGIME	Disciplinas - 30 v.					ÁREA DE CONHECIMENTO	DATA DE INÍCIO		
			Discip. 5	Período 3	Creditos 2	Conceito 1	Sit. 1				
261-261	1	262-262	1	263-263	1	264-623	360	624-627	4	628-633	6
NOME DO PROFESSOR ORIENTADOR	UNIVERSIDADE	TITULAÇÃO	GRAU DA TESE	TÍTULO DA TESE	DATA DO TÉRMINO						
634-663	30	664-671	8	672-672	1	673-673	1	674-743	70	744-749	6
Nº DE PÁGINAS	PUBLICAÇÃO	DATA DA DEFESA	NATUREZA DA PESQUISA	ILUSTRAÇÃO	DATA DE HOMOLOGAÇÃO						
750-753	- 4	754-754	1	755-760	6	761-761	1	762-762	1	763-768	6
PARECER DA BANCA	MEMBROS DA BANCA (4)		OBJETIVO	SÍNTESE	SITUAÇÃO DO ALUNO	DATA DA OCORRÊNCIA					
	NOME	TÍTULO	4 x 60	10 x 60							
769-769	1	770-893	122	894-1133	240	1134-1733	600	1734-1734	1	1735-1740	6

PROJETO DE ARQUIVOS MAGNÉTICOS

ROTINA:	PROJETADO POR:	TAMANHO MÍNIMO DO REGISTRO:	72 bytes
ARQUIVO: Cadastro de Cursos	DATA: 06 / 11 / 1979	TAMANHO MÁXIMO DO REGISTRO:	72 bytes
REGISTRO: Curso e Área	RÓTULO: PGRAC2	FORMATO: FB	TAMANHO DO BLOCO: 12960 bytes - 180 registros

REGISTRO: 1

C. Del.	Cod. Curso	ZEROS	N O M E D O C U R S O																																Centro	Nivel	Parecer	
do CFE	Data do DOU	Data início	Data término																																			

REGISTRO: 2

C. Del	Código da área	N O M E																																D A
ÁREA	Cred. Prog.	B R A N C O																																

ACUMULADO																																																																																																				
TAMANHO E FORMATO																																																																																																				
POSICAO RELATIVA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100

C - CARACTER, CÓDIGO 8 BITS F - PONTO FIXO, PALAVRA COMPLETA D - PONTO FLUTUANTE, PALAVRA DUPLA B - BINÁRIO S - COMPACTADO, SEM SINAL
 X - HEXADECIMAL, CÓDIGO DE 4 BITS H - PONTO FIXO, MEIA PALAVRA P - DECIMAL, COMPACTADO E - PONTO FLUTUANTE, PALAVRA COMPLETA C - DECIMAL, 20 NÚC.

DEMONSTRATIVO FINANCEIRO DE ENTRADAS E SAIDAS DO MES ()

---	*---*	SALDO ANTERIOR	*---*	ENTRADAS	*---*	TOTAL	*---*	SAIDAS	*---*	SALDO ATUAL	*---*
CODIGO	QUANT.	PRECED.MED VALOR.TOT.	QUANT.	VALOR	QUANT.	VALOR	QUANT.	VALOR	QUANT.	PRECED.MED VALOR.TOT.	QUANT.
9999-X	99999	999.999,99	999.999,99	99999	9.999.999,99	999999	9.999.999,99	99999	9.999.999,99	999999	9.999.999,99
9999-X	99999	999.999,99	999.999,99	99999	9.999.999,99	999999	9.999.999,99	99999	9.999.999,99	999999	9.999.999,99
9999-X	99999	999.999,99	999.999,99	99999	9.999.999,99	999999	9.999.999,99	99999	9.999.999,99	999999	9.999.999,99
9999-X	99999	999.999,99	999.999,99	99999	9.999.999,99	999999	9.999.999,99	99999	9.999.999,99	999999	9.999.999,99
9999-X	99999	999.999,99	999.999,99	99999	9.999.999,99	999999	9.999.999,99	99999	9.999.999,99	999999	9.999.999,99
9999-X	99999	999.999,99	999.999,99	99999	9.999.999,99	999999	9.999.999,99	99999	9.999.999,99	999999	9.999.999,99
9999-X	99999	999.999,99	999.999,99	99999	9.999.999,99	999999	9.999.999,99	99999	9.999.999,99	999999	9.999.999,99
T O T A I S											

(A)	(B)	C = A+B	(D)	E = D-C
SALDO ANTERIOR	ENTRADAS	TOT ATE ESTE MES	SAIDAS	SALDO ATUAL
* CR\$ 99.999.999,99	* CR\$99.999.999,99	* CR\$99.999.999,99	* CR\$99.999.999,99	* CR\$ 99.999.999,99

 CHEFE DO ALMOXARIFADO

ASS. COMIS AD TOMADA DE CONTAS

-
- 1) - PR SIDENTE
-
- 2) - ME BRO
-
- 3) - ME BRO

 CHEFE DO ALMOXARIFADO

TIPO DE CARTÃO 1	COD. CART.	DESCRIÇÃO DO MATERIAL																																						CODIGO MATERIAL	UNIDADE	ESTOQUE MINIMO	ESTOQUE MAXIMO	DATA VENCIMENTO	PRATEL.	TIPO	X		PAGINA	COP																													
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78

TIPO DE CARTÃO 2	COD. CART.	PAGINA	Nº DOCUMENTO	QUANTIDADE	VALOR	X		CODIGO MATERIAL	FORNEC.	X																																																																					
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78

TIPO DE CARTÃO 3	COD. CART.	Nº GERAL	PAGINA	DATA	CODIGO DO SETOR	QUANT. REQUISIT.	X		CODIGO MATERIAL	QUANT. FORNECIDA	X																																																																				
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78

TIPO DE CARTÃO 4	COD. CART.	Nº GERAL	PAGINA	DATA	X				QUANTIDADE	X																																																																					
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78

CARTÃO - LAYOUT

TIPO DE CARTÃO 5	COD. CART. FOLHA	X	QUANTIDADE	VALOR	X																																																																															

TIPO DE CARTÃO 6	COD. CART. CODIGO SETOR	NOME DO SETOR	VERBA ANUAL	X																																																																																COD.

TIPO DE CARTÃO	COD. CART.	X																																																																															

TIPO DE CARTÃO	COD. CART.	X																																																																															

2. DEFINIÇÃO DOS PROGRAMAS
NOS SEUS
DEVIDOS SISTEMAS

SISTEMA - CONTRÔLE DE MATERIAL DO HOSPITAL
UNIVERSITÁRIO

ANALISTA - FRANCISCO BARROS DE ASSIS

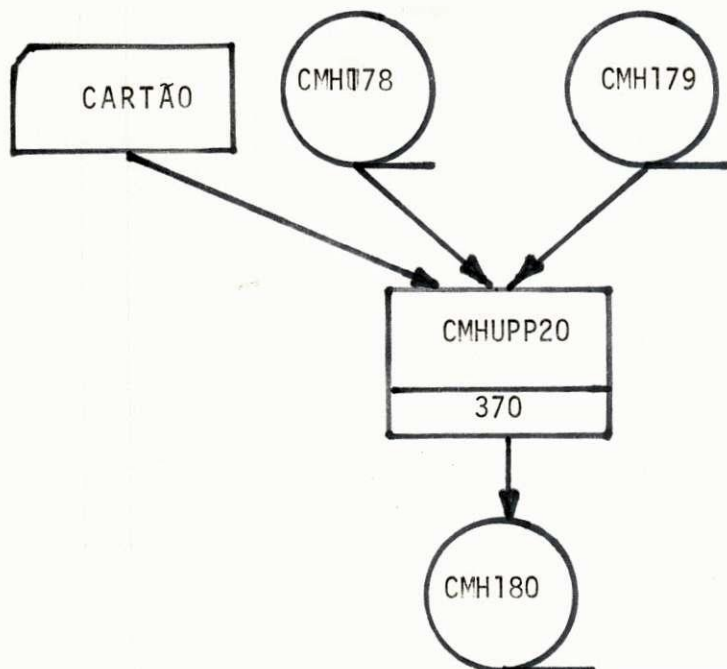
DEFINIÇÃO DE PROGRAMA

Sistema CMHU Analista F. B. ASSIS Linguagem COBOL
 Subsistema _____ Programador JOSILDO Data 20 / 12 / 79
 Programa CMHUPP20 Usuário Hospital Universitário

Função Grava o balanço do estoque

Frequência _____ Sequência _____

Esquema de entradas e saídas:



Nº	I/O/W/U	NOME	DESCRIÇÃO DO ARQUIVO
01	E	FITA - 1	Estoq. -
02	E	Fita - 2	Cad. - 2
03	E	Cartão	Cartão - 1
04	S	Fita - 3	Cad. - 3

CONVENÇÃO
 I = INPUT O = OUTPUT W = WORK U = UPDATE

SISTEMA - PÓS-GRADUAÇÃO

ANALISTA - HERMES PESSOA FILHO

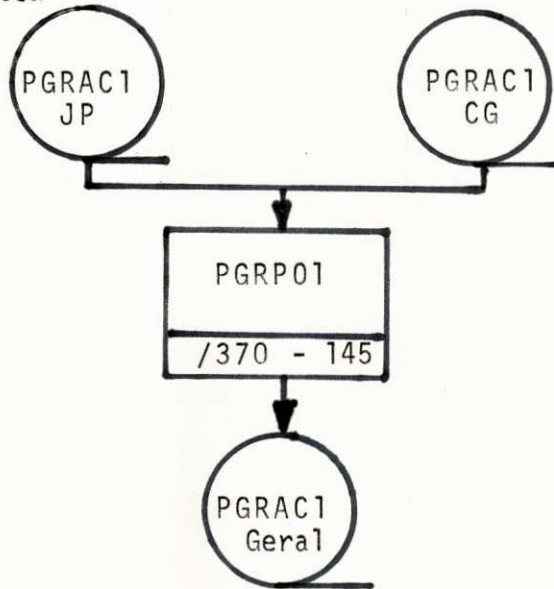
DEFINIÇÃO DE PROGRAMA

Sistema Pós-Graduação Analista Hermes Linguagem COBOL
 Subsistema _____ Programador JOSILDO Data 20 / 12 / 79
 Programa PGRPA01 Usuário PRPG

Função: Unir os arquivos de Cadastro de Alunos de João Pessoa e Campina Grande.

Frequência _____ Sequência _____

Esquema de entradas e saídas:



Nº	I/O/W/U	N O M E	DESCRIÇÃO DO ARQUIVO
1	E	PGRAC1	Cadastro de Alunos de João Pessoa
2	E	PGRAC1	Cadastro de Alunos de Campina Grande
3	S	PGRAC1	Cadastro de Alunos da UFPB

CONVENÇÃO
 I = INPUT O = OUTPUT W = WORK U = UPDATE

SISTEMA - CORREÇÃO DO VESTIBULAR REGIONAL
PERÍODO - 1980

ANALISTA - WALTER LÚCIO BARBOSA

SISTEMA - CONTRÔLE ACADÊMICO

ANALISTA - ROBERTO DE ALMEIDA BATISTA RAMOS

O presente trabalho é um resumo do estágio realizado no Núcleo Setorial de Computação da Universidade Federal da Paraíba.

Tendo como finalidade o treinamento prático e cumprimento da carga horária de estágio que a estrutura do curso de Formação de Tecnólogo em Processamento de Dados requer.

Através de etapas, o aluno estagiário terá uma maior integração com o meio profissional, pois o mesmo estará apto para o trabalho após o referido estágio prático.

Iniciando por cada setor que compõe a organização do NSC-JP, o aluno terá uma visão real dos objetivos e participará com atividade nas funções dos setores básicos.

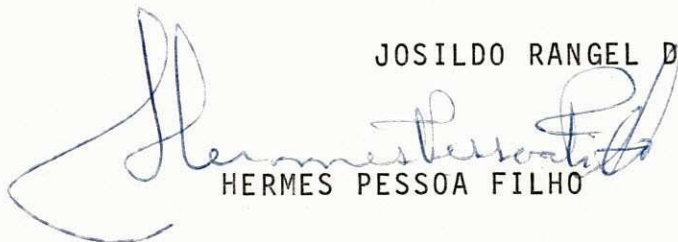
Após a integração, o mesmo terá capacidade para elaborar sistemas e projetá-los em máquinas para obtenção das necessidades surgidas.

Este trabalho é um apurado de um período de ambientação e desenvolvimento que tive nos poucos meses de atuação neste Núcleo.

Vi um pouco de cada setor e senti as necessidades de cada função que o compõe.

Finalizo agradecendo em especial a Hermes Pessoa Filho Coordenador deste Núcleo, Francisco Barros de Assis e todos aqueles que colaboraram para que o objetivo do estágio fosse alcançado.

JOSILDO RANGEL DE PONTES



HERMES PESSOA FILHO



FRANCISCO B. ASSIS