



UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAIBA

"CAMPUS"

DE

CAMPINA GRANDE

**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAIBA
"CAMPUS" DE CAMPINA GRANDE
AVENIDA APRÍGIO VELOSO, 882-Cx.POSTAL 518
CAMPINA GRANDE - PB
BRASIL**



Biblioteca Setorial do CDSA. Março de 2021.

Sumé - PB

UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CENTRO DE CIÊNCIAS E TECNOLOGIA
DEPARTAMENTO DE SISTEMAS E COMPUTAÇÃO

RELATÓRIO FINAL
ESTÁGIO SUPERVISIONADO (PO6045X)

LOCAL DO ESTÁGIO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE

TRABALHO APRESENTADO POR :

- MARINEIDE GOMES FERREIRA
- EDNALDO DIAS COSTA

ORIENTADORES

- LIKISO HATTORI
- RAIMUNDO HAROLDO CATUNDA

CAMPINA GRANDE - PARAÍBA
JULHO/ 79

Í N D I C E

- 1 - APRESENTAÇÃO
- 2 - INTRODUÇÃO
- 3 - DESCRIÇÃO GERAL DO SISTEMA DE PESSOAL
- 4 - ROTINA DE EMISSÃO
 - 4.1 - DESCRIÇÃO DETALHADA
 - 4.2 - PROGRAMAÇÃO
 - 4.3 - FLUXO
5. APÊNDICE:
 - 5.1 - CONFIGURAÇÃO DA MÁQUINA
 - 5.2 - CRONOGRAMA CUMPRIDO
 - 5.3 - REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS
 - 5.4 - CONCLUSÃO

A P R E S E N T A Ç Ã O

O presente relatório visa descrever as atividades desempenhadas durante a realização do estágio supervisionado, que é exigido para integralização dos créditos do curso de Processamento de Dados.

Este estágio foi realizado no Centro de Processamento de Dados da Prefeitura Municipal de Campina Grande. Tendo como orientadores, o analista Tarciso Soares Machado do CPD da P.M.C.G. e os professores; Likiso Hattori e Haroldo Catunda do Departamento de Sistemas e Computação da Universidade Federal da Paraíba.

A duração deste estágio foi superior a 480 (quatrocentos e oitenta) horas, referente ao período de 01 de março a 15 de junho de 1979, com carga horária de 8.00 (oito) horas diárias.

O trabalho por nos desempenhado, constituiu-se basicamente da programação. Sendo que, a cada programa codificado foi feito também a sua documentação.

Neste relatório será descrito de maneira geral o sistema de pessoal e de maneira detalhada a rotina de emissão: folha de pagamento, cheques, consignação, classificação das despesas, bem como outros programas desenvolvidos.

Pretende-se mostrar também as dificuldades surgidas durante a realização do estágio, e em termo de experiência o que foi válido ou não.

...

I N T R O D U Ç Ã O

No decorrer do estágio o trabalho por nós desenvolvido constituiu-se basicamente da programação. Sendo que a cada programa codificado foi também feita a sua documentação constando no arquivo do CPD da P.M.C.G. para maiores esclarecimentos.

A princípio foi feito um estudo preciso da linguagem e conhecimentos da máquina, que para nós estagiários era no momento desconhecido, visto na Universidade nossos conhecimentos resumiram-se a equipamento IBM. 370/145.??

No estágio todas as tarefas foram executadas em equipamento Burroughs série L 9000 que é o equipamento usado no CPD da P.M.C.G.

Tendo em vista que o Sistema de Pessoal (Sub-sistema de Pagamento) encontrava-se quando do início do nosso estágio, elaborado e definido, tivemos apenas que estudar o sistema existente a fim de melhor desenvolvimento da rotina de emissão por nós elaborada.

Nas páginas seguintes serão mostrados todo o desenvolvimento para definição da rotina de emissão.

Definição

Função

Descrição e

Lay-out dos programas.

SISTEMA DE PESSOAL (Subsistema de Pagamento)

DESCRIÇÃO GERAL

A finalidade deste sistema é otimizar o sistema de pessoal, dotando-o de uma maior flexibilidade, que permita ser ampliado com a aquisição de um sistema computacional de maior porte.

O subsistema emite:

- Relatórios do pagamento - Folha de pagamento, e cheques.
- Relatórios complementares - Fichas financeiras
 - Classificação das despesas.
 - Relações das consignações, e F.G.T.S etc

Além desta emissão mensal, terá emissões semestrais e anuais.

O subsistema de pagamento, é composto por 5 rotinas:

- 1 - Atualização do cadastro
- 2 - Emissão de cheques (folhas despesas, consignações)
- 3 - Emissão de fichas financeiras
- 4 - Emissão relação, F.G.T.S.
- 5 - Rotina Manual (IRF, RAIS, etc).

...

DESCRIÇÃO GERAL

1 - Atualização do Cadastro

Faz a atualização dos dados cadastrais do funcionário. Esta atualização é feita a partir do arquivo - movimento contendo as alterações, inclusões e baixas necessárias.

2 - Emissão de cheques / folha / despesas / consignações.

Esta rotina faz emissão dos cheques e folha de pagamento a partir do arquivo-mestre atualizado.

Emite relatório das despesas e consignações.

3 - Emissão das fichas financeiras.

Faz a emissão atualizada das fichas financeiras dos funcionários .

4 - Emissão da relação F.G.T.S

Esta rotina faz a emissão do F.G.T.S , a partir de um arquivo contendo o resumo financeiro.

Todas estas rotinas são executadas mensalmente, exceto a rotina de emissão do F.G.T.S que é executada trimestralmente .

5 - Rotina Anual.

A partir do cadastro acumulado, serão emitidos as declarações de rendimentos e o relatório da RAIS.

...

DESCRIÇÃO DETALHADA

ROTINA :

Emissão de cheque/ folha/ despesas/ consignações.

Para melhores condições de funcionamento da rotina de emissão, montou-se um banco de informações que serão mantidas em um arquivo de fita magnética.

Este arquivo será utilizado para fornecimento de dados disponíveis sobre o funcionário, sua identificação funcional e pessoal.

A matrícula do servidor será a chave de toda a informação da rotina, independentemente da secretaria onde ele esteja prestando serviços.

A partir do arquivo-mestre, é executada a Fase - I da rotina de emissão que é a fase de atualização do cadastro. Nesta fase serão feitas as alterações, inclusões, críticas e o Sort por matrícula do funcionário.

A partir do arquivo-mestre atualizado (F.03), segue-se para a Fase-II da rotina.

Emissão de Cheques e Folha de Pagamento.

Este mesmo arquivo (F.03), servirá de entrada para o programa de cálculos P.SPP. X03, gerando o arquivo-mestre calculado (F.04).

É dado então um Sort por Secretaria matrícula.

...

DESCRIÇÃO DETALHADA (Continuação)

Gerando novo arquivo classificado (F.05).

Este arquivo gerado servirá como entrada para o programa P.SSP.X04, onde será feito o relatório de emissão dos cheques.

Com o mesmo arquivo (F.05), servirá de entrada para o programa (P.SPP.X05), que emitirá o relatório da folha de pagamento.

Partiremos para fase III da rotina de emissão:

Despesas e consignações.

Continuando com o arquivo (F.05), onde o mesmo servirá como entrada para o programa (P.SPP. X06), o qual será definido mais adiante. Este programa separa as vantagens, gerando o arquivo vantagens (F.06) e separa os descontos gerando o arquivo (F. 07).

Com o arquivo vantagens será feito o programa P.SPP . X07, o qual também será definido nas páginas seguintes,

Classificando as despesas, emitindo relatórios dos mesmos.

Do arquivo desconto (F.07), será feito um Sort, por (consignações, nome), Gerando o arquivo classificado (F.08) Este arquivo servirá de entrada para o programa P.SPP . X08, onde ~~partirá~~ partirá o relatório de emissão das consignações.

...

S I S T E M A

D E

P E S S O A L

S U B S I S T E M A

D E

P A G A M E N T O

R O T I N A D E E M I S S Ã O

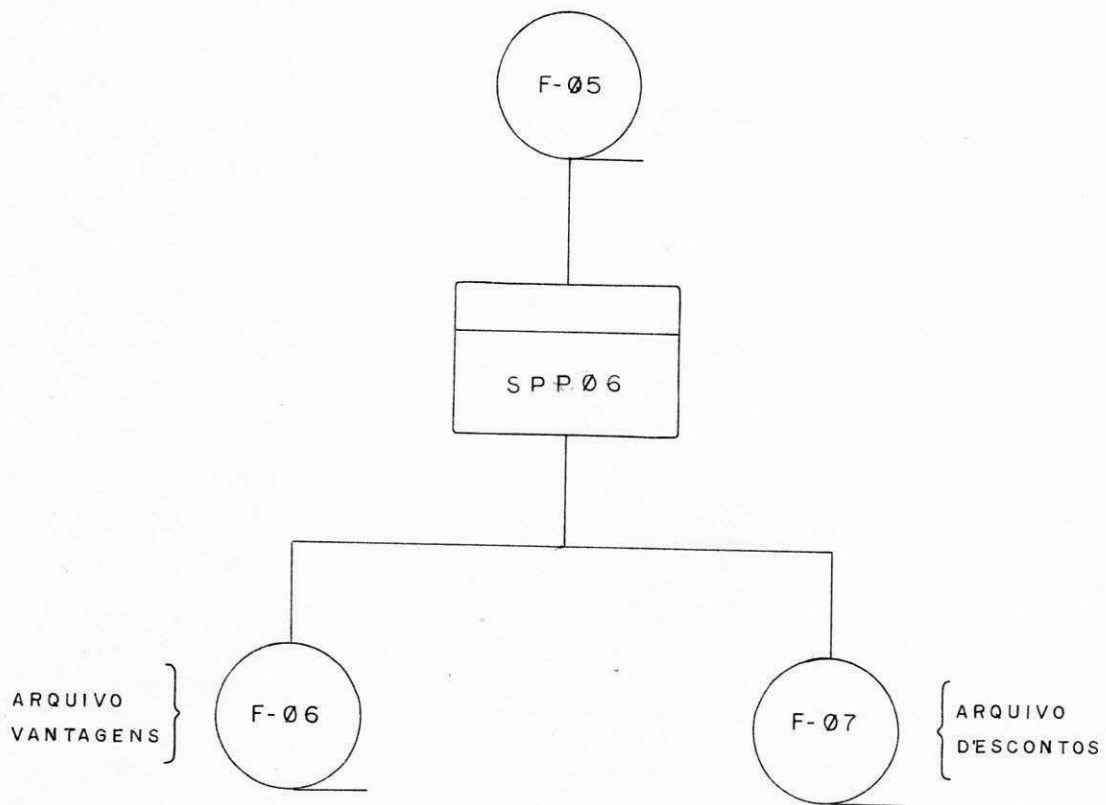
P R O G R A M A S

S P P Ø 6

S P P Ø 7

C I T 13

1.3 - ESQUEMA DE ENTRADA / SAÍDA



DEFINIÇÃO DOS PROGRAMAS

1. ROTINA DE EMISSÃO

PROGRAMA 'P.SPP.06'

1.1 FUNÇÃO

O Programa 'P.SPP.06' tem por objetivo gerar a fita de vantagens e a fita de descontos, além de um relatório com o resumo dos descontos que não serão gravados do pagamento da Prefeitura Municipal de Campina Grande.

1.2 DESCRIÇÃO DOS ARQUIVOS

ENTRADA:

-F.05 - Fita Calculada classificada por secretaria/ matrícula.

SAÍDA

-F.06 - Fita vantagens - (Gerada)

-F.07 - Fita desconto - (Gerada)

-Resumo de faltas, devolução de salário e vencimento e idenização de acordo com o lay-out anexo.

...

DESCRIÇÃO DO PROGRAMA SPP Ø 6

PROCESSAMENTO :

1. Receber pelo teclado :

- Data (DD/MM/AA). Utilizar mês para pesquisar em tabela o nome abreviado do mesmo.
- Datas e nome dos arquivos para label.

2. Ler registro. Para cada registro lido da F.Ø5 ;

a - Pesquisar cada código U/D existente ($\neq \emptyset$).

b - Se código 5Ø vá para 4 se não;

c - Testar se código 39 ;

Se sim: converter o código de acordo com a tabela I anexa, transferindo-o juntamente com o valor para ' registro da F.Ø6.

Se não;

d - Transferir código e valor também para registro da F. Ø6 até que se complete o registro com 5 dígitos e ou se verificar quebra de setor;

Obs: a - Zerar o registro toda vez após gravá-lo.

b - Mesmo que não tenha^{do} sido completo os 5 campos do registro da F.Ø6, mas houver quebra de setor, gravar o mesmo.

c - Voltar a 2.

4. Se código = 5Ø, 59 ou 62, não transferir para registro, mas acumular em tabela, que ao encerrar o cadastro será impresso de acordo com lay-out anexo.

...

CONTINUAÇÃO

5. Se não gerar e gravar registro da F.Ø7.

6. Voltar a 2.

* Se código for igual a 4Ø a conversão será de acordo com o vínculo.

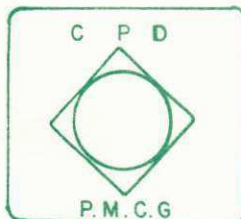
T A B E L A I

- - - - -

CÓDIGO QUE DEVERÃO SER CONVERTIDOS		
39	2	(se vínculo = 1, 3 ou 4)
40	21	(se vínculo = 2)
41	22	
42	24	
43	28	
44	23	
45	27	
46	30	
47	31	
48	32	
49	33	

LAY - OUT DOS ARQUIVOS DE ENTRADA

PROGRAMA 'P.SPP. Ø6"

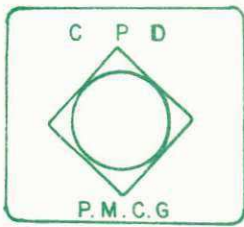


DESCRIÇÃO DE REGISTRO

POSICÕES DE	A	SIMBÓLICOS	TIPO	PICTURE	DESCRIÇÃO
1	5	INSCRIÇÃO	Z	9 (5)	Número da Inscrição do Funcionário.
6	6	CNCCK DIGT	Z	9	Digito de controle da Inscrição.
7	9	SCC/ SETOR	Z	999	Secretaria e Setor do Funcionário.
10	10	VINCULO	Z	9	Vinculo do Contrato do Funcionário.
11	40	NOME	Z	X (30)	Nome do Funcionário
41	42	CÓDIGO	Z	99	Código das Vantagens ou Descontos do Funcionário.
43	45	PRAZO	Z	9 (3)	Período do desconto na Folha de Pagamento do Funcionário.
46	52	VALOR	Z	9 (7)	Valor Descontos/Vantagens.

OBS:

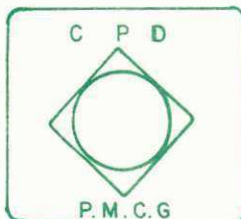
Código, prazo e valor ocorrem mais de 14 vezes.



DESCRIÇÃO DE REGISTRO

POSIÇÕES DE A	SIMBÓLICOS	TIPO	PICTURE	DESCRIÇÃO
1	1	Z	9	SECRETARIA DA QUAL O FUNCIONÁRIO FAZ PARTE
2	3	Z	99	SETOR O QUAL O FUNCIONÁRIO FAZ PARTE
4	5	Z	99	CÓDIGO DA VANTAGEM DO FUNCIONÁRIO
6	12	Z	9 (7)	VALOR DA VANTAGEM

OBS:
 CÓDIGO OCORRE 4 VEZES
 VALOR OCORRE 4 VEZES



DESCRIÇÃO DE REGISTRO

POSIÇÕES DE A		SIMBÓLICOS	TIPO	PICTURE	DESCRIÇÃO
1	5	Matricula	Z	9 (5)	Matricula do Funcionário
6	6	Check Digit	Z	9 (1)	Digito de Controle da Matricula.
7	9	Secretaria	Z	9 (3)	Nº da Secretaria do Funcionário.
10	21	Código	Z	9 (2)	Código das Vantagens/Descontos do Funcionário.
12	18	Valor	Z	9 (7)	Valor Desconto/Vantagem
19	48	Nome	Z	X (30)	Nome do Funcionário

TIPO: Z = ZONADO P = COMPACTADO B = BINARIO

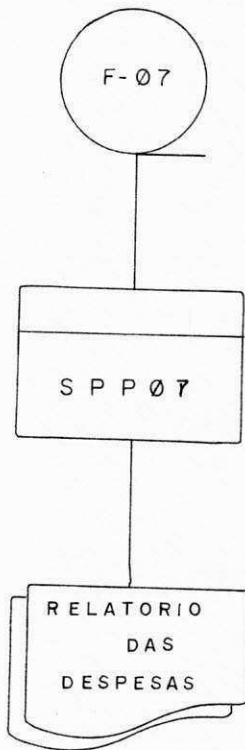
LAY - OUT DOS ARQUIVOS DE SAÍDA

PROGRAMA - ' P.SPP.06 '

ROTINA DE EMISSÃO

PROGRAMA ' P.SPP. 07

1.3 - ESQUEMA DE ENTRADA / SAÍDA



DEFINIÇÃO DO PROGRAMA DE CLASSIFICAÇÃO DAS DESPESAS

1. PROGRAMA 'P.SPP 07'

1.1 FUNÇÃO

O Programa 'P.SPP.07' tem por objetivo emitir a classificação das despesas, conforme lay-out de impressão (Anexo -A).

1.2 DESCRIÇÃO DO ARQUIVO

ENTRADA:

F.06 (ou lay-out anexo B)

Classificação; Secretaria Setor Cod.vantagem.

SAÍDA:

Classificação das Despesas (Anexo A).

...

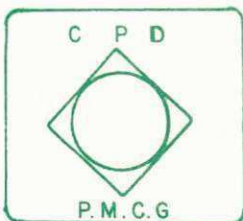
PROCESSAMENTO:

1. Receber data do operador no inicio do programa.
2. Ler F. Ø6.
3. Acumular valores para o mesmo código vantagem .
4. Quando quebrar de código de setor, emitir linhas de detalhe considerando :
 - a - Atividade - será pesquisado em tabela , usando como argumento o código setor.
 - b - Setor - será o próprio código do setor.
 - c - Elemento de Despesa, será pesquisado em tabela usando como argumento o código de vantagem.
 - d - Valor, será o valor das vantagens acumulado até que se der quebra.
5. Quando quebrar de Secretaria , saí com a linha de total de Secretaria , que é a soma dos totais do setor.
6. Cabeçalho :
 - a - Numera página sequencial a partir de 001.
 - b - Mes - Pesquisar tabela a partir da data informada, pelo operador para retirar a discriminação do mês.
 - c - Unidade Orçamentária, pesquisar tabela usando código de Secretaria como argumento.
 - d - Quebrar de página na quebra de Secretaria.

...

LAY - OUT DOS ARQUIVOS DE ENTRADA

PROGRAMA ' P.SPP. Ø7'



DESCRIÇÃO DE REGISTRO

POSIÇÕES DE A		SIMBÓLICOS	TIPO	PICTURE	DESCRIÇÃO
1	1	SECRETARIA	Z	9	SECRETARIA A QUAL O FUNCIONÁRIO FAZ PARTE
2	3	SETOR	Z	99	SETOR O QUAL O FUNCIONÁRIO FAZ PARTE
4	5	CÓDIGO	Z	99	CÓDIGO DA VANTAGEM DO FUNCIONÁRIO
6	12	VALOR	Z	9 (7)	VALOR DA VANTAGEM

OBS:

CÓDIGO OCORRE 4 VEZES

VALOR OCORRE 4 VEZES

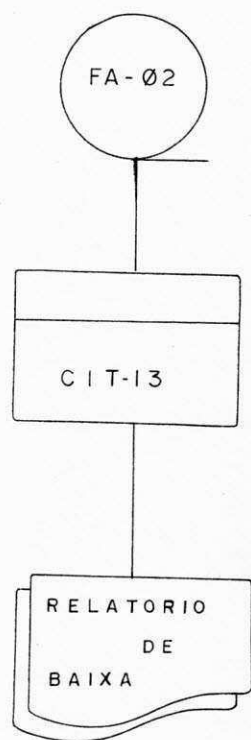
LAY - OUT DE SAÍDA

PROGRAMA ' P.SPP.Ø7'

SISTEMA ISS / TAXA

PROGRAMA 'P CIT 13'

2.3 - ESQUEMA DE ENTRADA / SAÍDA



DEFINIÇÃO DO PROGRAMA:

Relatório de recebimento para baixa.

Obs : O Programa abaixo definido, não faz parte da rotina de emissão desenvolvida por nós, no período do estágio.

O mesmo é definido para o sistema ISS/TAXA, implantado anteriormente na P.M.C.G.

Devido a necessidade urgente destes programas. Cada estagiário prontificou-se a codificá-los, visto que, com estes programas adquiria-se maior experiência dentro do sistema para nós desconhecidos.

1. PROGRAMA CIT 13.

FUNÇÃO :

Este programa tem por objetivo emitir relatório de recebimento para baixa.

...

1.2. - DESCRIÇÃO DOS ARQUIVOS

ENTRADA :

F A Q/ 3 (Lay-out anexo A)

Classificação = (posição 2 - 10) (posição 1).

SAÍDA:

Relatório de baixa (vide anexo).

PROCEDIMENTOS :

1. Ler 1º registro, testar se é reg. Ø.
Se não; emitir mensagem ' Fita sem /Reg. Ø '
e cancelar o programa.
Se sim: Guardar data de movimento.
2. Emitir cabeçalho.
3. Ler registro (Ignorar Reg.1) Emitir relatório.

...

4: Acumular dados para resumo.

5. Se foi o último registro lido;

Imprimir o resumo e terminar o JOB, se não, voltar a 3.

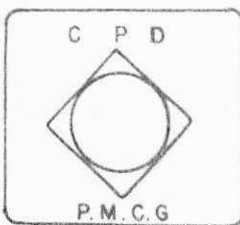
Obs:

1. Editar todos os valores com supressão total de zeros a esquerda.
2. Parcela alvará só será editado quando parcela = 03, 05, 08 e 10. Com valores 1, 2, 3, respectivamente.
3. Quando valor ISS = 0, parcela alvará será editada como o valor normal e parcela ISS não será editado.

...

LAY -OUT DOS ARQUIVOS DE ENTRADA

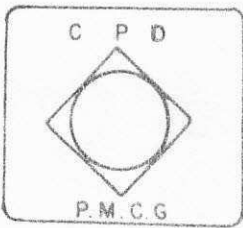
PROGRAMA 'P CIT 13'



DESCRIÇÃO DE REGISTRO

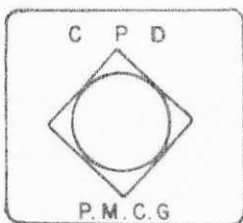
POSICÕES DE		SIMBÓLICOS	TIPO	PICTURE	DESCRIÇÃO
DE	A				
1	6	INSCRIÇÃO	Z	9 (6)	Número da Incrição do Contribuinte
7	41	NOME	Z	X (35)	Nome do Contribuinte
42	44	CODATV	Z	999	Código da Atividade
45	74	NOMATV	Z	X (30)	Nome da atividade
75	77	TAXA%	Z	999	Percentagem da taxa
78	115	ENDER	Z	X (38)	Endereço do Contribuinte
116	---	MARCA	Z	9	Tipo do ISS (0, 1, 2)
117	---	PESSOA	Z	9	Tipo de Pessoa (0, 1)
118	124	VALEST	Z	9(7)	Valor estimado
125	127	ISS%	Z	999	Percentagem de ISS
128	141	CPFCGC	Z	9 (14)	Número do CPF ou CGC
142	147	DTPGTO	Z	9 (6)	Data do Pagamento
148	---	PARCEL	Z	9	Parcela da taxa de licença
149	155	TAXA	Z	9 (7)	Taxa de Licença
156	157	PISS	Z	99	Parcela do ISS
158	165	VALOR	Z	9 (8)	Valor do ISS
166	172	TXPUB	Z	9 (7)	Taxa de Publicidade
173	179	TXSERV	Z	9 (7)	Taxa de Serviços
180	186	MULTA	Z	9 (7)	Valor da Multa
187	193	CORREC	Z	9 (7)	Valor da Correção Monetária
194	198	MESANO	Z	9 (4)	Data Início
199	---	OPER	Z	9	Código de Operação
200	---	FLAG	Z	9	Código do Flag

TIPO: Z = ZONADO P = COMPACTADO B = BINARIO

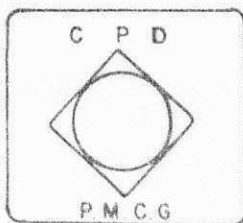


DESCRIÇÃO DE REGISTRO

POSIÇÕES DE A		SIMBÓLICOS	TIPO	PICTURE	DESCRIÇÃO
1	---	TIPREG	Z	9	Tipo do Registro
2	10	ZEROS	Z	9 (9)	Valor zero
11	18	DATMOV	Z	X (8)	Data do Movimento
19	80	BRANCOS	Z	X (60)	Campo em branco



POSICÕES DE A		SIMBÓLICOS	TIPO	PICTURE	DESCRIÇÃO
1	---	TIPREG	Z	9	Tipo do Registro
2	4	CODBAN	Z	999	Código do Banco
5	10	ZEROS	Z	9 (6)	Campo com valor zero
11	17	VALOR	Z	9 (8)	Valor Arrecadado
18	53	NOMBAN	Z	X (36)	Nome do Banco
54	80	BRANCOS	Z	X (27)	Campo em branco



D E S C R I Ç Ã O D E R E G I S T R O

POSIÇÕES DE A		SIMBÓLICOS	TIPO	PICTURE	DESCRIÇÃO
1	---	TIPREG	Z	9	Tipo do Registro
2	4	CODBAN	Z	999	Código do Banco
5	10	INSCRIÇÃO	Z	9 (6)	Inscrição do Contribuinte
11	16	DATVEN	Z	9 (6)	Data do Vencimento
17	18	PARCEL	Z	99	Parcela paga
19	25	ISS	Z	9 (7)	Valor do ISS
26	32	ALVARA	Z	9 (7)	Valor do Alvará
33	39	TAXSER	Z	9 (7)	Taxa de Serviços
40	46	TAXPUB	Z	9 (7)	Taxa de Publicidade
47	53	TOTAL1	Z	9 (7)	Total da Arrecadação
54	60	MULTA	Z	9 (7)	Multa e Mora
61	67	CORREC	Z	9 (7)	Correção Monetária
68	74	TOTAL2	Z	9 (7)	Total com acréscimo
75	80	BRANCOS	Z	9 (6)	Campo em branco

LAY - OUT DE SAÍDA

PROGRAMA 'P . CIT 13'

GABARITO DE IMPRESSÃO



SISTEMA _____ CÓDIGO _____
 PROGRAMA _____ CÓDIGO _____

RELATÓRIO _____
 ANALISTA _____
 RESPONSÁVEL _____

FOLHA _____
 APROVE - SE _____
 DATA _____

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13																																																																																																
1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0

1	P. M. C. G.												SISTEMA DE CONTROLE DE ISS/TAXA												F2 - XXX																																																																																																																																															
2													RELAÇÃO DE RECEBIMENTO DO DIA XX/XX/XX																																																																																																																																																											
3																																																																																																																																																																								
4																																																																																																																																																																								
5																																																																																																																																																																								
6	INSCRIÇÃO												J. S. S.												PARC.												TX. LOC. PARC.												TX. DUB.												TX. SERV.												MULTA												CORREÇÃO												TOTAL																																																																							
7																																																																																																																																																																								
8	XX.XXX.X												XX.XXX,XX												XX												XXX.XX												X												XX,XX												XX,XX												XX,XX												XX,XX												XX.XXX,XX																																																											
9																																																																																																																																																																								
10	XX.XXX.X												XX.XXX,XX												XX												XXX.XX												X												XX,XX												XX,XX												XX,XX												XX,XX												XX.XXX,XX																																																											
11																																																																																																																																																																								
12																																																																																																																																																																								
13																																																																																																																																																																								
14																																																																																																																																																																								
15																																																																																																																																																																								
16																																																																																																																																																																								
17																																																																																																																																																																								
18																																																																																																																																																																								
19																																																																																																																																																																								
20																																																																																																																																																																								
21																																																																																																																																																																								
22																																																																																																																																																																								
23																																																																																																																																																																								
24																																																																																																																																																																								
25																																																																																																																																																																								
26																																																																																																																																																																								
27																																																																																																																																																																								
28																																																																																																																																																																								
29																																																																																																																																																																								
30																																																																																																																																																																								
31	XX.XXX.X												XX.XXX,XX												XX												XX,XX												X												XX,XX												XX,XX												XX,XX												XX,XX												XX.XXX,XX																																																											
32																																																																																																																																																																								
33																																																																																																																																																																								
34																																																																																																																																																																								
35																																																																																																																																																																								
36	RESUMO -												XX.XXX,XX												XX.XXX,XX												X.XXX,XX												X.XXX,XX												X.XXX,XX												X.XXX,XX												XX.XXX,XX												XX.XXX,XX																																																																							
37																																																																																																																																																																								
38																																																																																																																																																																								
39																																																																																																																																																																								
40																																																																																																																																																																								
41																																																																																																																																																																								
42																																																																																																																																																																								
43																																																																																																																																																																								
44																																																																																																																																																																								
45																																																																																																																																																																								

1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

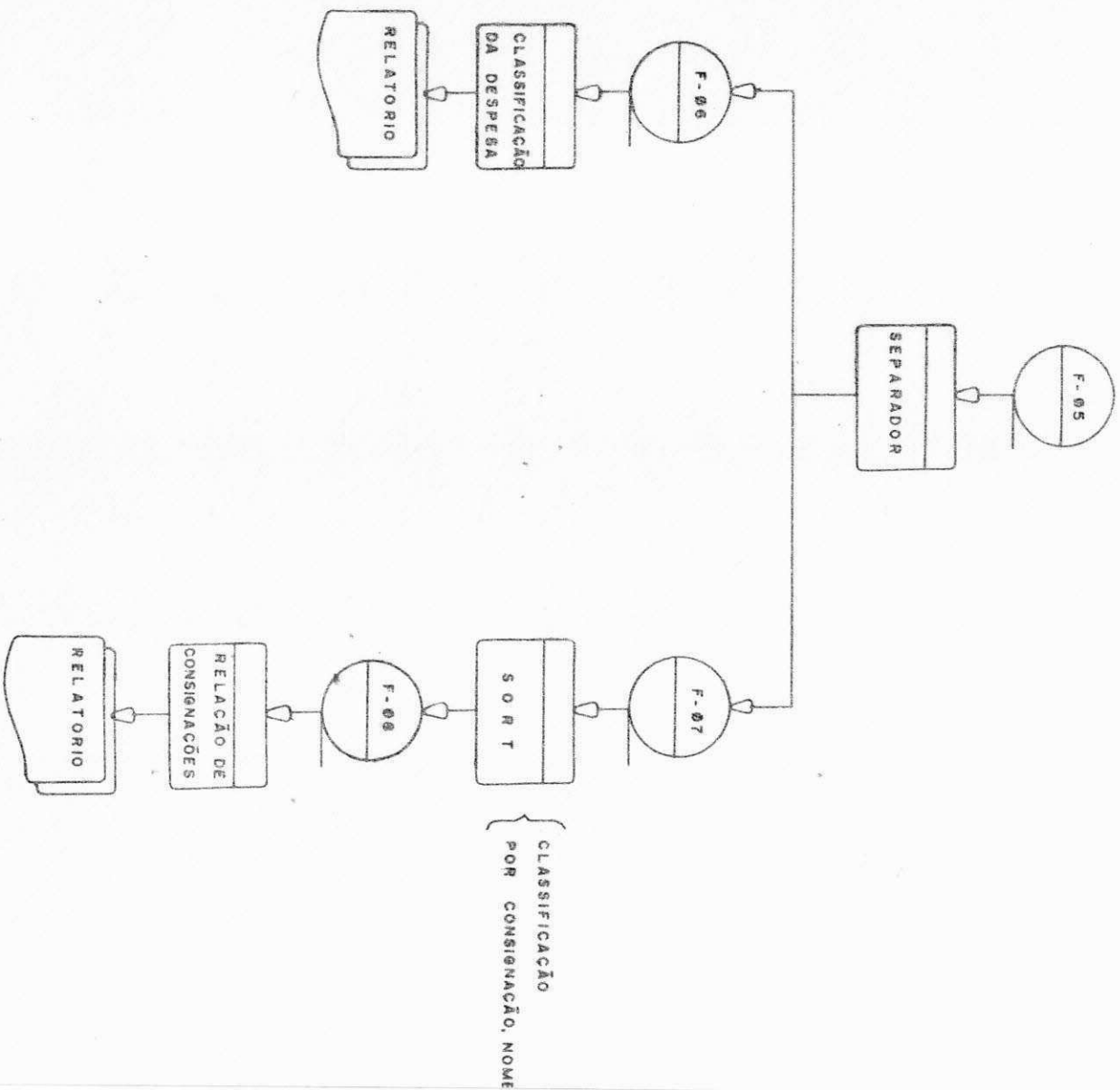
OBSERVAÇÕES -

FLUXO DA ROTINA

DE EMIÇÃO

FASE 3

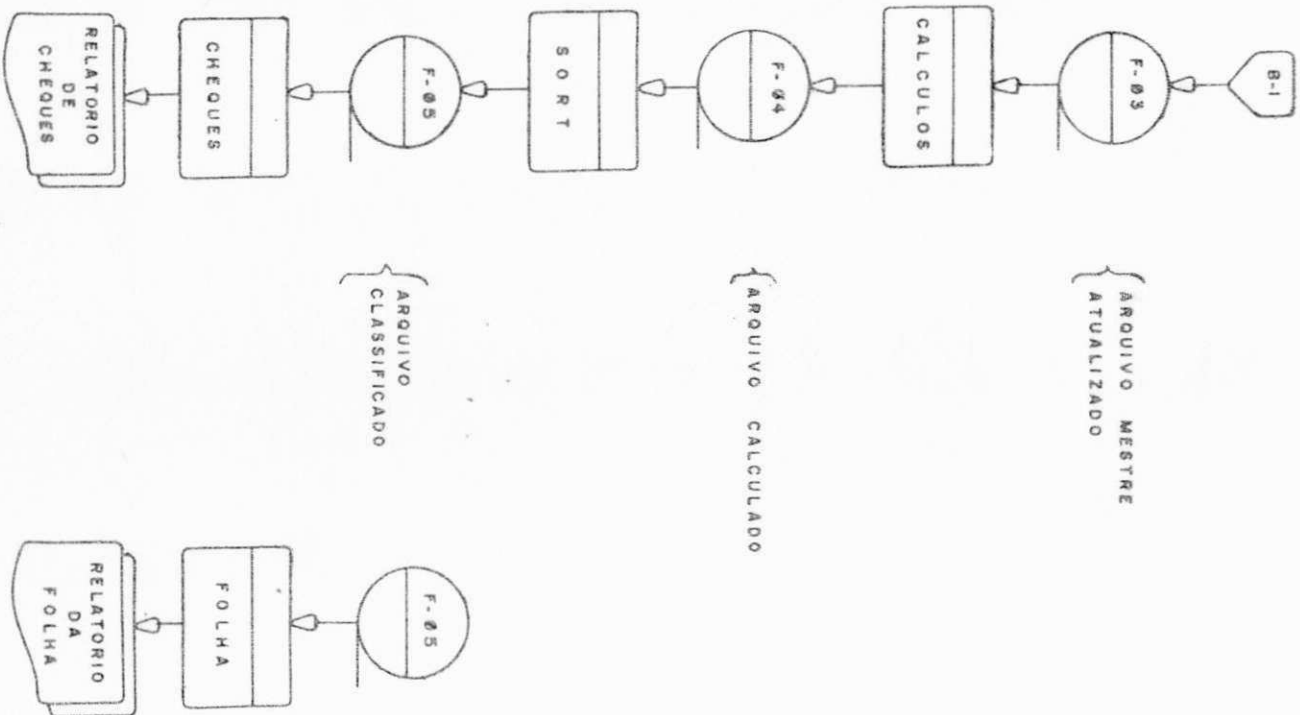
EMISSÃO DESPESA / CONSIGNAÇÕES



FASE 2

EMISSAO

CHEQUES / FOLHA



CONFIGURAÇÃO DA MÁQUINA

O C.P.D. da Prefeitura Municipal de Campina Grande ,
possui dois Mini-Computadores:

O 1º implantado - Série L.2000 Modelo I.

O 2º " - Série L.900 Modelo III.

I - Descrição Física da L.

a) Unidade de entrada

L.2000 - Fita de papel.
Console.

L.9000 - Fita Cassete,
Console.

b) A L possui três teclados:

- Numérico
- Alfanumérico
- De PK'S (Program Keys)

II - Memória.

L 2000 é dividida em duas áreas:

a) Área de controle

b) Área Normal.

Área de Controle - Armazena Micro Programa Firm -
ware responsável pelo controle
do sistema.

Área Normal - Armazena os programas do usuário .
Capacidade de Memória - L 2000 1 K Byte.

Memória L. 9000

É dividida em duas áreas:

a) Micro Programa Memory (MPM).

Contém os micros programas, System Registers e a Área Utilitária .

b) Data Programa Memory (DPM)

Armazena o programa do usuário.

Capacidade de memória - 16 K bytes.

III -Unidade de Saída

Impressora

- Fita de papel para o L 2000
- Fita cassete no caso L 9000.

IV -Compilador utilizado

- Assembler

V -Rotinas ou Programas utilitários

- 1 - Read Load
- 2 - Memory Modify
- 3 - " Punch
- 3 - Fency "

VI - Linguagem:

- L.2000 - SL 3
- L.9000 - SL 5

~~DEBANDOGRAMA~~ DO PLANO DE ESTÁGIO
CRONOGRAMA

ATIVIDADES	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO
CONTATOS C/ A MÁ- QUINA				
CONHECIMENTOS DA LINGUAGEM				
ESTUDO DO SISTEMA DE PESSOAL (JÁ DEFINIDO)				
PARTICIPAÇÃO NA PREPARA- ÇÃO DO SISTEMA DE EMISSÃO				
TESTE DO SUBSISTEMA DE EMISSÃO				
DOCUMENTAÇÃO DO SISTEMA				

17

17

BIBLIOGRAFIA

Manual L.2000 - Burroughs

Modelo I

Linguagem SL 3 (Assembler)

Manual L 9000 - Burroughs

Modelo III

Linguagem SL 5 (Assembler)

C O N C L U S Ã O

O estágio é uma fase de experiência, onde o aluno procura por em prática tudo que assimilou dentro da Universidade.

Nesta fase o aluno terá uma visão geral de como será na realidade sua vida profissional.

A partir daí, ele começa a aprimorar seus conhecimentos, sentindo-se seguro, confiante, definindo-se profissionalmente a cada dia, e tornando seu trabalho cada vez mais eficiente .

No começo do estágio sentí um pouco de dificuldade tendo em vista a linguagem e equipamento quase que completamente desconhecidos, por serem distintos do equipamento da Universidade, esta trabalha com IBM, e no CPD da Prefeitura Municipal, só trabalhamos com equipamentos Burroughs.

Com um estudo preciso e apoio dos que fazem o C.P.D. da Prefeitura Municipal de Campina Grande, procurei suprimir todas estas deficiências.


No decorrer, desenvolvemos a Rotina de Emissão do subsistema de pagamento , para isto tivemos que estudar o Sistema de Pessoal no período já definido, sendo portanto, maior desempenho na parte de programação desta Rotina e de outros sistemas como o de ISS/TAXA.

Foi de grande experiência o estágio, aprimorei bastante meus conhecimentos.

Agradeço aos professores e orientadores, que procuraram conscientizar cada aluno para um melhor desempenho,

Que continuem contribuindo procurando melhorar o nosso cur
rículo, partindo com empenho de formar melhores profissiona
is, elevando o nome do nosso curso gradativamente.

Agradeço também aos amigos do CPD da Prefeitura
Municipal, que diretamente contribuíram para ter melhor de
sempenho e aperfeiçoamento da conclusão deste estágio.


MARINEIDE GOMES FERREIRA



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPTO RECURSOS HUMANOS

DECLARAÇÃO

Declaramos para os devidos fins que, MARINEIDE GOMES FERREIRA aluna da UFPB-Centro de Ciências e Tecnologia-Departamento de Sistemas e Computação, estagiou nesta Edilidade no período de 01.03.79 à 15.06.79 (primeiro de março a quinze de junho do ano de mil novecentos e setenta e nove) no Centro de Processamento de Dados da Secretaria de Finanças, tendo cumprido a carga horária de 480 (quatrocentos e oitenta) horas.

Campina Grande, 11 de julho de 1979.



Bel. José Humberto Barbosa Ferreira
Diretor de Recursos Humanos



Campina Grande em 10 de Julho lde 1979

Comprovante de Estágio Supervisionado, local CPD da
Prefeitura Municipal de Campina Grande.

ESTAGIÁRIOS: Marineide Gomes Ferreira

Ednaldo Dias Costa

Jonas M. Machado:
Analista CPD - PMCG.

Marineide Costa
Orientador -DSC -UFPB