

RELATÓRIO

FINAL

MOACIR DE SOUSA VIEIRA





Biblioteca Setorial do CDSA. Abril de 2021.


Sumé - PB

## Índice

1. INTRODUÇÃO
2. NOTA DE ESCLARECIMENTO
3. A EMPRESA
- 3.1 CONFIGURAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS
- 4.0 O ESTÁBIO
5. ATIVIDADES
- 5.1 SISTEMA "CONTROLE DE ESTOQUE"
6. conclusão
7. DECLARAÇÃO
8. ASSINATURAS

## 1 - INTRODUÇÃO

Atendendo as distribuições do Conselho do Centro de Ciências e Tecnologia da Universidade Federal da Paraíba, e considerando a determinação do Ministério da Educação o qual prevê o Estágio Supervisionado, é que levo o conhecimento de partes interessada o resumo dos trabalhos desenvolvido durante todo o estágio.







## 2 - NOTA DE ESCLARECIMENTO

Durante o estágio, minha intenção foi de desenvolver as tarefas de processamento de dados dentro dos padrões que são pertinentes, assim, se o material que se segue não contiver pormenores suficiente para que se torne compreensível de modo a dispensar maiores estudos, não foi intencionalmente, e sim, são normalidades que podem ocorrer a qualquer profissional, seja ele iniciante ou veterano.

Para tanto esclareço que o trabalho desenvolvido pode ser considerado "incompleto" devido as complexidades que são peculiares na área de processamento de dados, e que, deve-se convir que ele constitui, em termos de tempo, apenas uma pequena parcela daquilo que se pode obter dentro da profissão que espero exercer.




3 - A EMPRESA ✓

PROCED - Empresa de Processamento de Dados do Piauí

ENDEREÇO - Rua 19 de novembro nº 123/s

TERESINA - PIAUÍ



### 3.1 - CONFIGURAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

#### I - SISTEMA IBM/370 MOD. 135

- . Sistema Operacional - DOS/VS - POWER/VS.
- . Unidade Central de Processamento (C.P.U.) IBM/370-135 com 144 K de Memória Real.
- . Unidade de Disco Magnético 3340 com 2 drives, cap 140MB.
- . Unidade de Fita Magnética 3410 (5 Unidades) VT 80KB.
- . Impressora 1403 N1, cap. 1100 LPM.
- . Leitora de Cartões 3505, cap. 80CPM.
- . Console 3210.

#### II- SISTEMA COBRA-400

- . Unidade Central de Processamento (C.P.U.) COBRA-400 com 64K de Memória Real.
- . Unidade de Disco Magnético fixo, cap. 10MB.
- . Impressora, cap. 180LPM.
- . Terminal de Vídeo. (8 Unidades)

4 - O ESTÁGIO

ESTÁGIO SUPERVISIONADO

ESTAGIÁRIO: Moacir de Sousa Vieira

SUPERVISOR: Miguel Lourenço de Araújo Vasconcelos

DURAÇÃO:

INÍCIO - 19 de julho de 1979

TERMINO- 12 de outubro de 1979

TOTAL - 480 Horas

## 5 - ATIVIDADES

As atividades exercidas por mim durante todo o estágio, foram mais voltadas para o campo de análise, começando com o que se segue adiante sen contar com alguns programas, e algumas outras atividades que não as relaciono aqui, neste relatório.

# 5.3 - SISTEMA

CONTROLE

DE

ESTOQUE



## ÍNDICE

- 1 - INTRODUÇÃO
- 2 - CRONOGRAMA
- 3 - PROJETO LÓGICO
- 4.1 - INTRODUÇÃO
- 4.2 - FLUXOGRAMAS (DAS PRINCIPAIS ROTINAS)
- 4.3 - DESCRIÇÕES DAS TAREFAS
- 4.4 - LAY-OUTS DE ENTRADAS
- 4.5 - LAY-OUTS DE SAÍDAS
- 5 - PROJETO FÍSICO (APENAS PEQUENA PARTE)
- 5.1 - INTRODUÇÃO
- 5.2 - DESCRIÇÕES DOS SUB-SISTEMAS
- 5.3 - DIAGRAMA DE MÓDULO DOS SUB-SISTEMAS

1. INTRODUÇÃO:



Este sistema foi desenvolvido preliminarmente pela equipe de estagiário: MOACIR, ÍTALO E LUIZ, como idéia do presidente da PROCED.

Infelizmente, não nos foi possível terminá-lo conforme o cronograma, devidos vários fatores, entre eles, o principal, viagem do usuário. De principio apresentamos o ANTE-PROJETO e esse, devido o usuário não ter tempo para examiná-lo detalhadamente, não foi liberado, para que pudéssemos dar continuidade.

Assim, por iniciativa própria, planejei o Projeto Lógico' de maneira que ficasse de tal forma, que seria implementado em apenas o fluxogramas de emissão de listagens.

Logo adiante dei uma descrição ligeiramente do que seria o PROJETO FÍSICO.

Para que fosse possível fazer este relatório pedir o usuário que nos fornecesse o ANTE-PROJETO. Daí, procurei encachar to dos os relatórios e entradas, a fim de que desse uma real noção do que seria o sistema em seu total.





C R O N O G R A M A

1ª ETAPA: PROJETO LÓGICO

ROTEIRO CRONOLÓGICO

MES.	DIA		DIAS ÚTEIS	ESPECIFICAÇÃO DA TAREFA
	DE	ATÉ		
SET.	17	17	1 (um)	Apresentação do ANTE-PROJETO
SET.	18	18	1 (um)	Considerações do ANTE-PROJETO
SET.	19	25	5(cinco)	FEEDBACK- Comparação do que foi feito com o que deveria ter sido feito
SET.	26	26	1 (um)	Apresentação do projeto com as devidas alterações
SET. OUT.	27	02	4(quatro)	Documentação do projeto lógico
OUT.	03	03	1(um)	Entrega do projeto lógico à Coord. Téc. para apreciações.

total de dias úteis, 13 dias

2ª ETAPA: PROJETO FÍSICO

ROTEIRO CRONOLÓGICO

MES	DIA		DIAS ÚTEIS	ESPECIFICAÇÃO DA TAREFA
	DE	ATÉ		
OUT.	04	05	2(dois)	Flúxo geral do sistema
OUT.	08	29	16(deseseis)	Descrição dos Arquivos e dos Programas do Sist.
OUT.	30	30	1(um)	Apresentação do Projeto Físico
OUT.	31	31	1(um)	Retificações do Projeto Físico

total de dias úteis, 20(vinte) dias

3ª ETAPA: PROGRAMAÇÃO

ROTEIRO CRONOLÓGICO

NOTA: Será elaborado conforme tabela apresentada pela Coord. Técnica

OBG: As demais fases ou etapas subseqüente deverão ser acompanhada por um ou mais Estagiário na medida do possível.

Por outro lado, este cronograma será cumprido se houver participação intergral de toda equipe envolvida no projeto, como também a participação da Coord. Técnica na liberação de suporte necessários no desenvolvimento do projeto.

À equipe.

NOÁ



## II - O PROJETO:

Com a transformação generalizada dos serviços de administração de material em Empresas autônomas, vêm os administradores perseguindo a racionalização dos seus serviços e prevendo o aumento da produtividade dos diversos outros setores, através de Processamento de Dados.

O Projeto dirige-se especificamente para a área de administração de material, ou mais especificamente, o controle de estoque. Ele visa: a estocagem, especificação, aquisição, distribuição ou suprimento, venda de excedente, análise e controle de inventário de todo material usado na Empresa que usa-lo.

## III - O ANTE-PROJETO:

### 3.1 - DEFINIÇÃO: CONTROLE DE ESTOQUE

O Controle aqui proposto são: de materias-prima ou materiais diretos, os produtos em fabricação; os produtos acabados; e materias indiretos. Entendemos que o planejamento de estoque, o controle e a retroação sobre o planejamento é de vital importância.

O planejamento consiste na determinação a priori dos valores que o estoque terá com o correr do tempo, bem como, a determinação das datas de entrada e saída dos materiais do estoque e a determinação dos pontos pedidos do material.

O Controle consiste no registro dos dados reais, correspondentes <sup>Após</sup> planejados, acima mencionados; estes poderão naturalmente diferir daquelas, e tanto mais quanto maior for o período abrangido entre o planejamento e o controle.

A retroação consiste na comparação dos dados de controle com os dados de planejamento, a fim de constatar os desvios destes, de terminar as causas do desvio e, quando for o caso, corrigir o plano de modo a torná-lo mais realista, fazendo com que o planejamento e o controle sejam cada vez mais coincidentes.

Traçando esses paralelos é que estamos propondo este Ante-Projeto.

### 3.2 - A EMPRESA:

#### 3.2.1 - ESTRUTURA.

PEQUENO E MÉDIO PORTE

#### 3.2.2 - OBJETIVO:

Basicamente para que haja um perfeito controle de estoque, serão necessário o exercício das seguintes funções principais.

- 1 - Cálculo do estoque máximo, mínimo e o lote de suprimento.
- 2 - Replanejamento dos dados quando surjam razões para modificações.
- 3 - Emissões de solicitações de compras de materiais cuja compra tenha sido delegado pelo o planejamento ao qual esta função pertence.
- 4 - Fornecimento aos demais Orgãos da Empresa, os dados que lhe são solicitados.
- 5 - Identificação do material com o código interno da Empresa caso não tenha.
- 6 - Recebimento do material que entra juntamente com a nota de entrega.
- 7 - Fazer o lançamento de entrada do material no estoque.
- 8 - Reservar o material mediante as notas de empenho.
- 9 - Emissão dos relatórios estatísticos diversos.
- 10 - Outros.

#### 4. - VIABILIDADE:

##### 4.1 - CARACTERÍSTICAS PRINCIPAIS:

→ FOI APRESENTADO NO ANTE-PROJETO  
Veja Anexo XX, onde são determinado as principais necessidades com suas respectivas explicações. ( LAY-OUTS DE ENTRADA E SAIDA )

##### 4.2 - CUSTOS:

Dados fundamentais se tornam necessários para se prever os custos, infelizmente, não dispomos de tais dados, visto que, é calculado a partir do pessoal do departamento de sistemas, pessoal usuário, custo com equipamentos e outros. Fica portanto, a gerencia de sistema nos informar a respeito.

##### 4.3 - BENEFÍCIOS:

Os benefícios mais importantes em se computerizar o estoque são de fato os INTANGÍVEIS, senão vejamos:

- Respostas rápidas às consultas.
- Aumento de estabilidade de empregados, elevação de moral dos em

pregados.
- Melhora do serviço, menas rejeição.
- Maior disponibilidade em estoque, menas falta.
- Efeitos positivos em outras classes de investimento de recursos, tal como a utilização mais eficiente de espaço ou pessoal.
- Melhor controle gerencial.
- Redução efetiva de custos, por exemplo, menos estragos ou perda, eliminação de materiais obsoletos e menos furtos.

5. CONSIDERAÇÕES FINAIS:

Este trabalho será complementado, em alguns pontos, verbalmente, para que possa haver uma melhor compreensão por parte da Coordenação Técnica. Daí, virão as críticas necessárias dentro daquilo que é pertinente.

MOA.



## 3.0. PROJETO LÓGICO


### 3.0.1 INTRODUÇÃO

Enfatizamos agora o projeto lógico, ou seja, a organização global e os métodos de obtermos os resultados de sejados.

Através deste esboço, estamos dando uma noção geral dos principais roteiros a serem percorridos, começando de uma simples exposição de fluxograma até as saídas de todo o Sistema, incluindo, é claro, também, todas as entradas do Sistema.

Nesta parte não nos preocupamos especificamente para detalhar os arquivos e a programação, e sim, especificamos apenas a lógica de como irá funcionar o Sistema em seu aspecto geral.

Vale salientar que a documentação deste Projeto lógico, é feito com o emprego de uma nova técnica de Processamento de Dados desenvolvido pela IBM, que é o HIPO, (HIERARCHY INPUT PROCESS OUTPUT) ou seja, Hierarquia de Entrada Processamento e Saída, que vem dá uma melhor visão de todo o funcionamento do fluxograma, bem como, do Sistema.

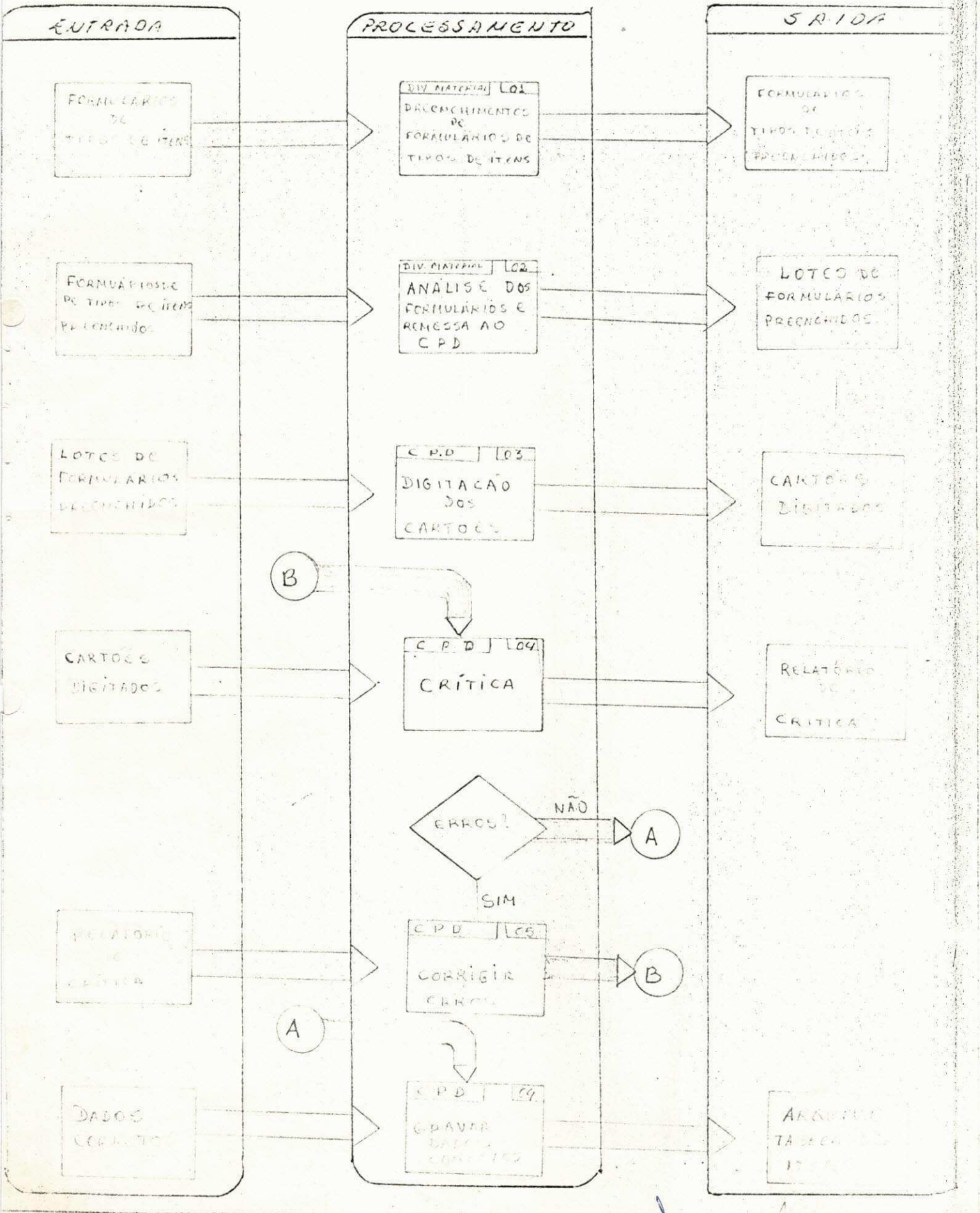




# Empresa de Processamento de Dados do Brasil

IDENTIFICAÇÃO	ROTINA	FASE	FREQUÊNCIA	FOLHA
PECONTAB	GERAÇÃO DA TABELA DE ÍTEMS	CRÍTICA	EVENTUAL	1

\* FLUXOGRAMA DETALHADO \* - HIPO -

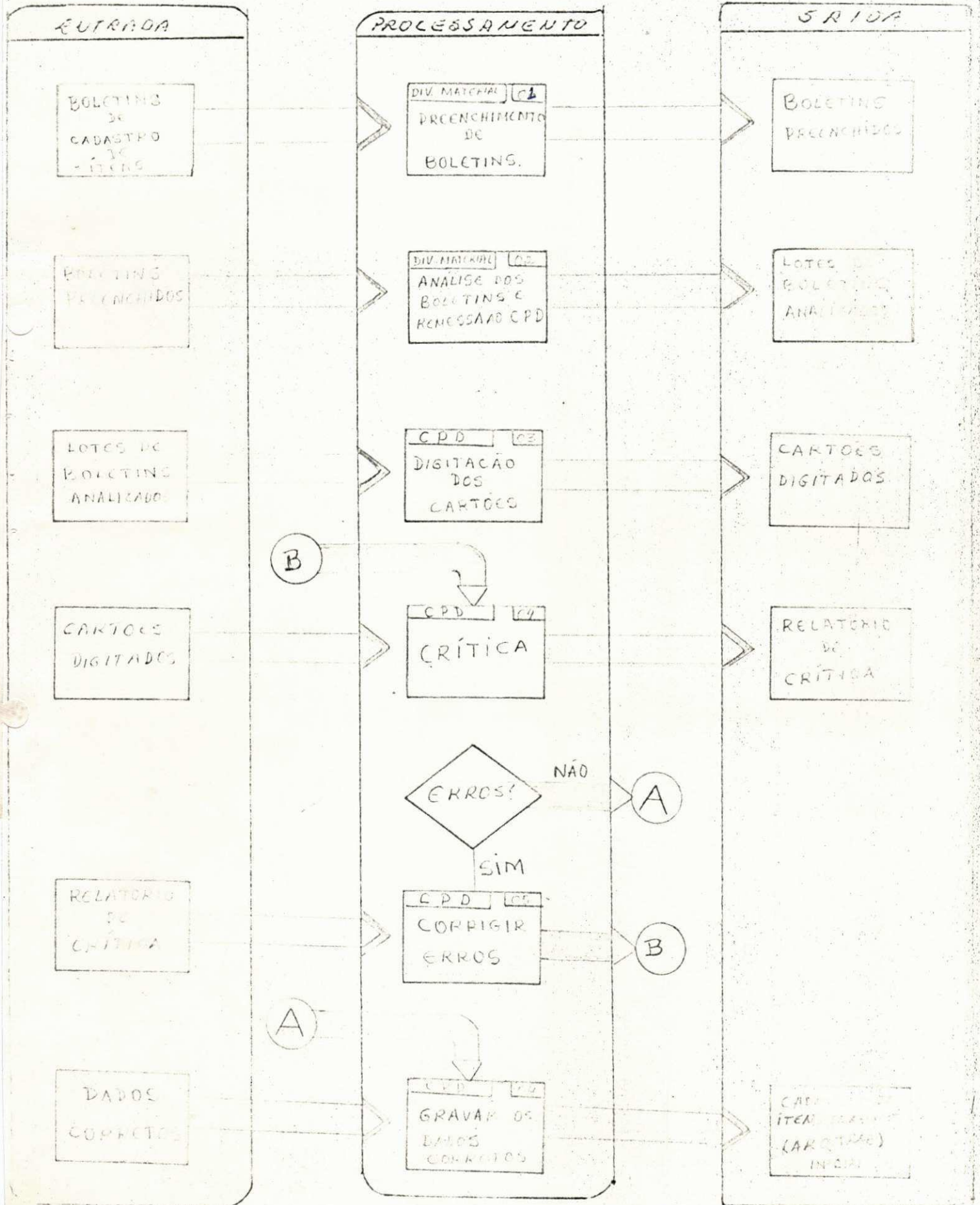




# Empresa de Processamento de Dados do Piauí

IDENTIFICAÇÃO	ROTINA	FASE	FREQUENCIA	FOLHA
PGCONTOR	GERAÇÃO INICIAL DO CADASTRO DE ITENS	CRÍTICA	INICIAL	13

## \* FLUXOGRAMA DETALHADO - HIPO -

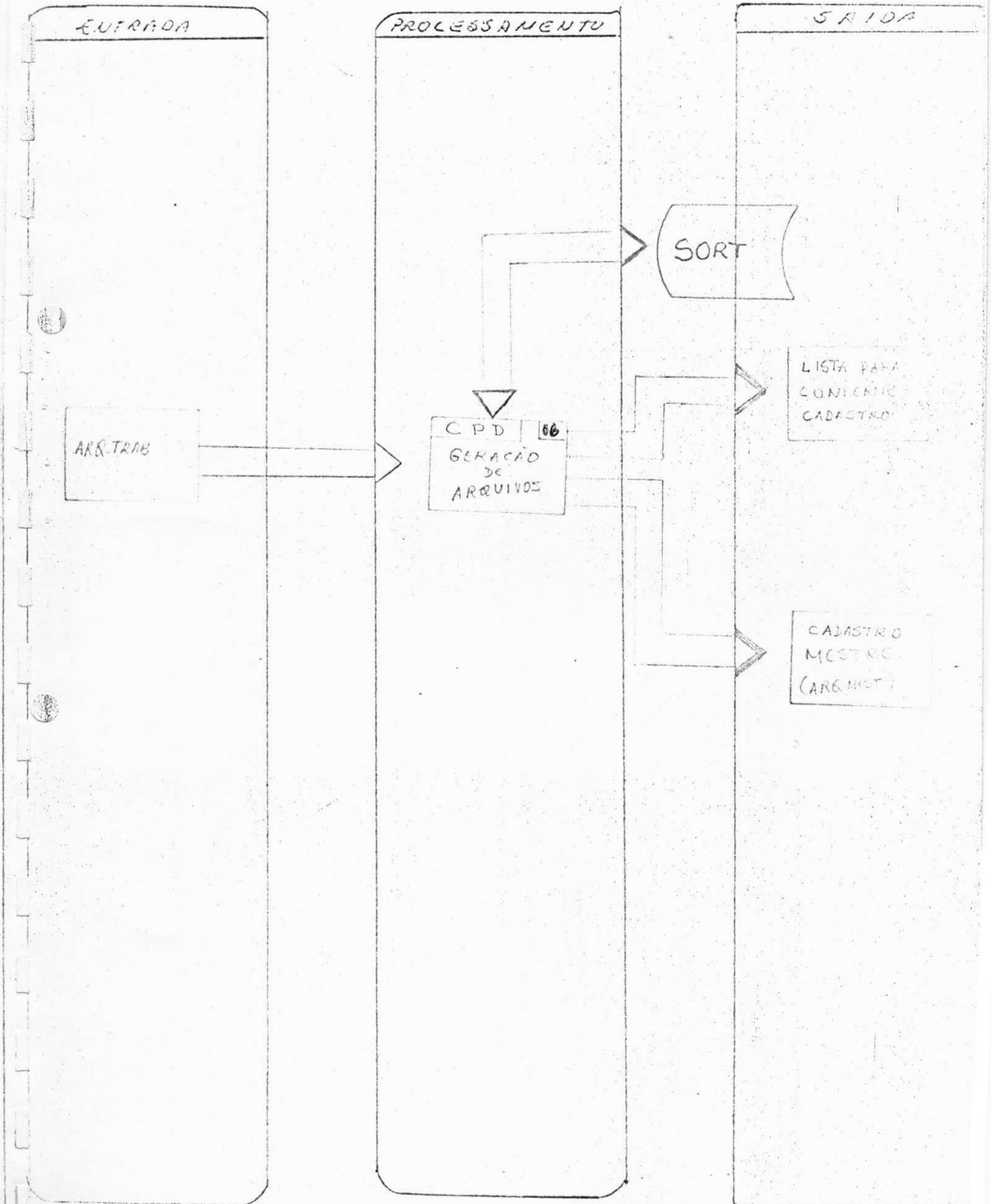


*(Handwritten mark)*

# Apresentação - Empresa de Processamento de Dados do Brasil

IDENTIFICAÇÃO	ROTINA	FASE	FREQUÊNCIA	FOLHA
DECONTEN	GERAÇÃO DO CADASTRO DE TIENS	GERAÇÃO DO ARQUIVO MESTRE	INICIAL	1/3

\* FLUXOGRAMA DETALHADO \* - HIPO -

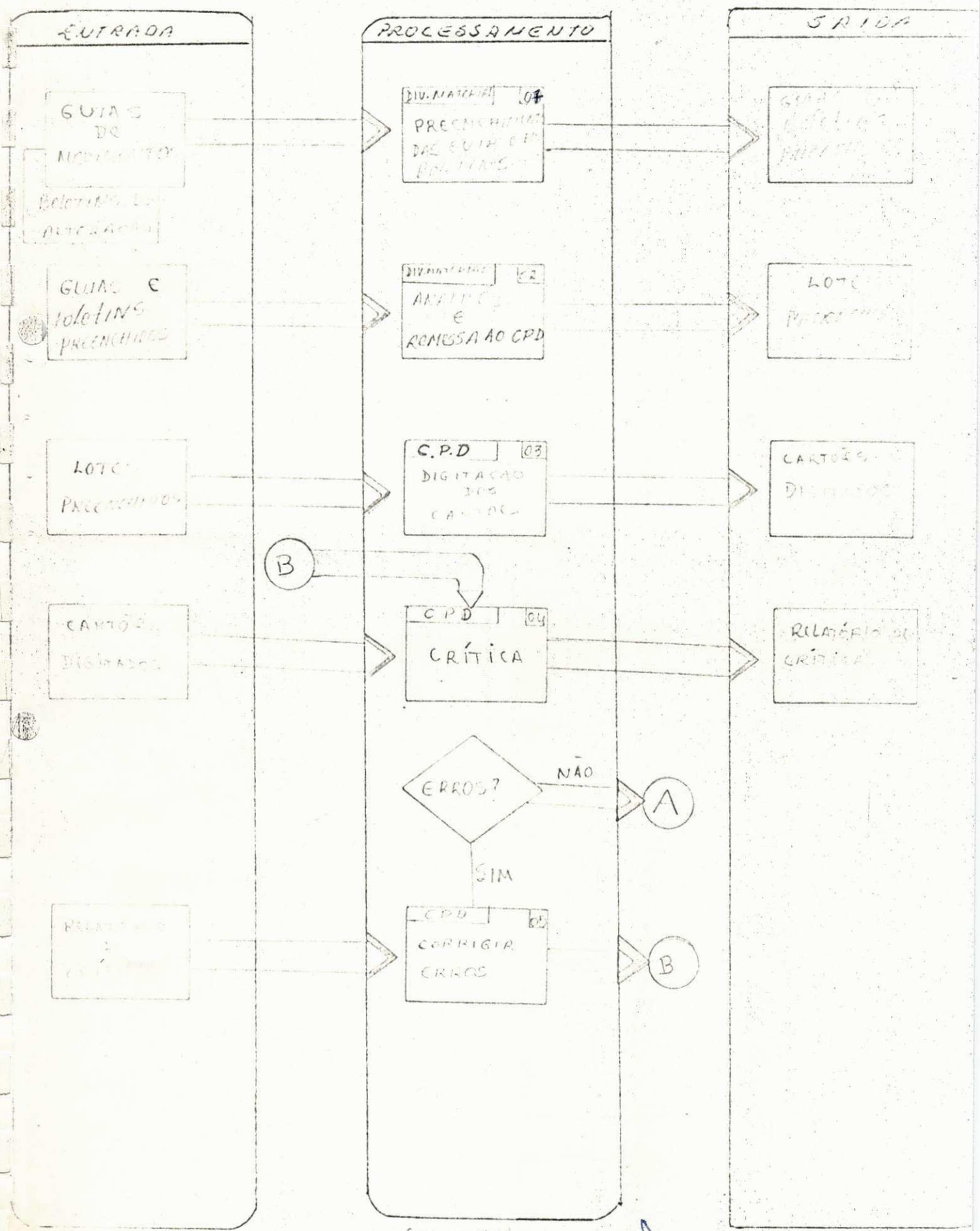




# Fluxograma - Empresa de Processamento de Dados do Piauí

IDENTIFICAÇÃO	ROTINA	FASE	FREQUÊNCIA	FOLHA
PECCATCT	MANUTENÇÃO	CRÍTICA	MANUAL	44

\* FLUXOGRAMA DETALHADO - HIPO \*



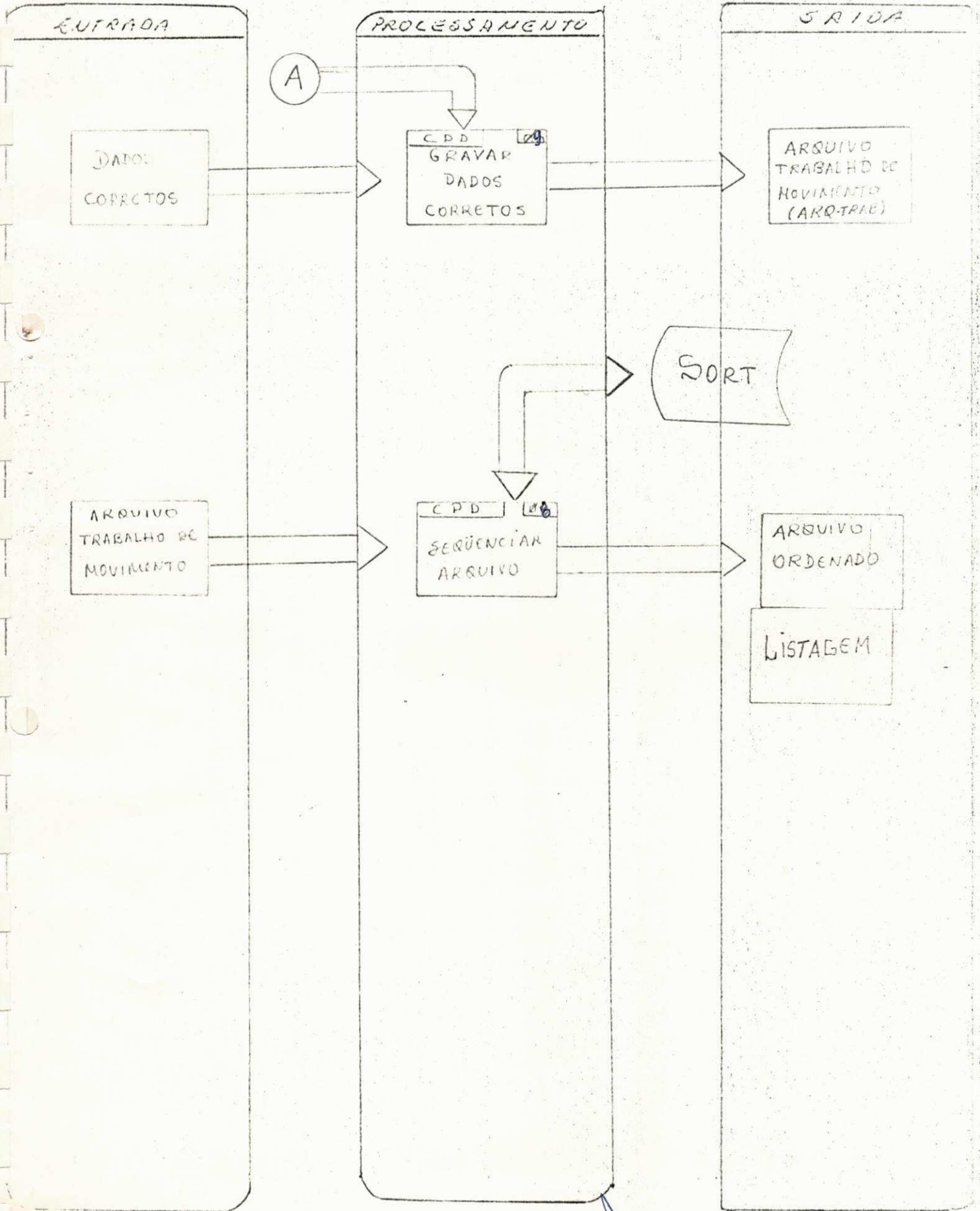
CONTINUA



Departamento - Empresa de Processamento de Dados do Brasil

IDENTIFICAÇÃO	ROTINA	FASE	FREQUENCIA	FORMA
PECDNTCM	MANUTENÇÃO	CRÍTICA	MENSAL	Ø5

\* FLUXOGRAMA DETALHADO - HIPO -

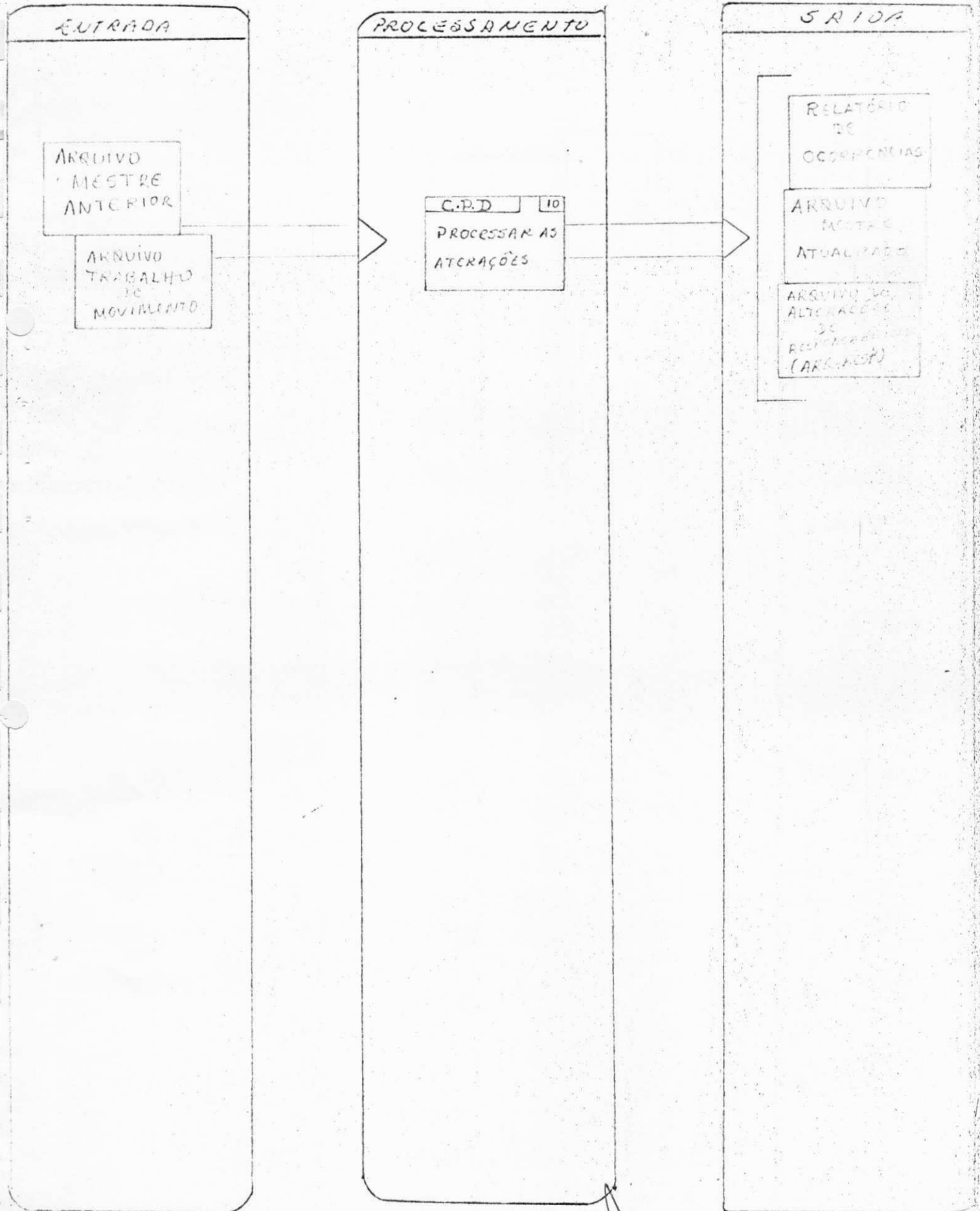




# Empresa de Processamento de Dados do Piauí

IDENTIFICAÇÃO	ROTINA	FASE	FREQUENCIA	FUNÇÃO
PGCONTAT	ATUALIZAÇÃO	ATUALIZAR	MENSAL	06

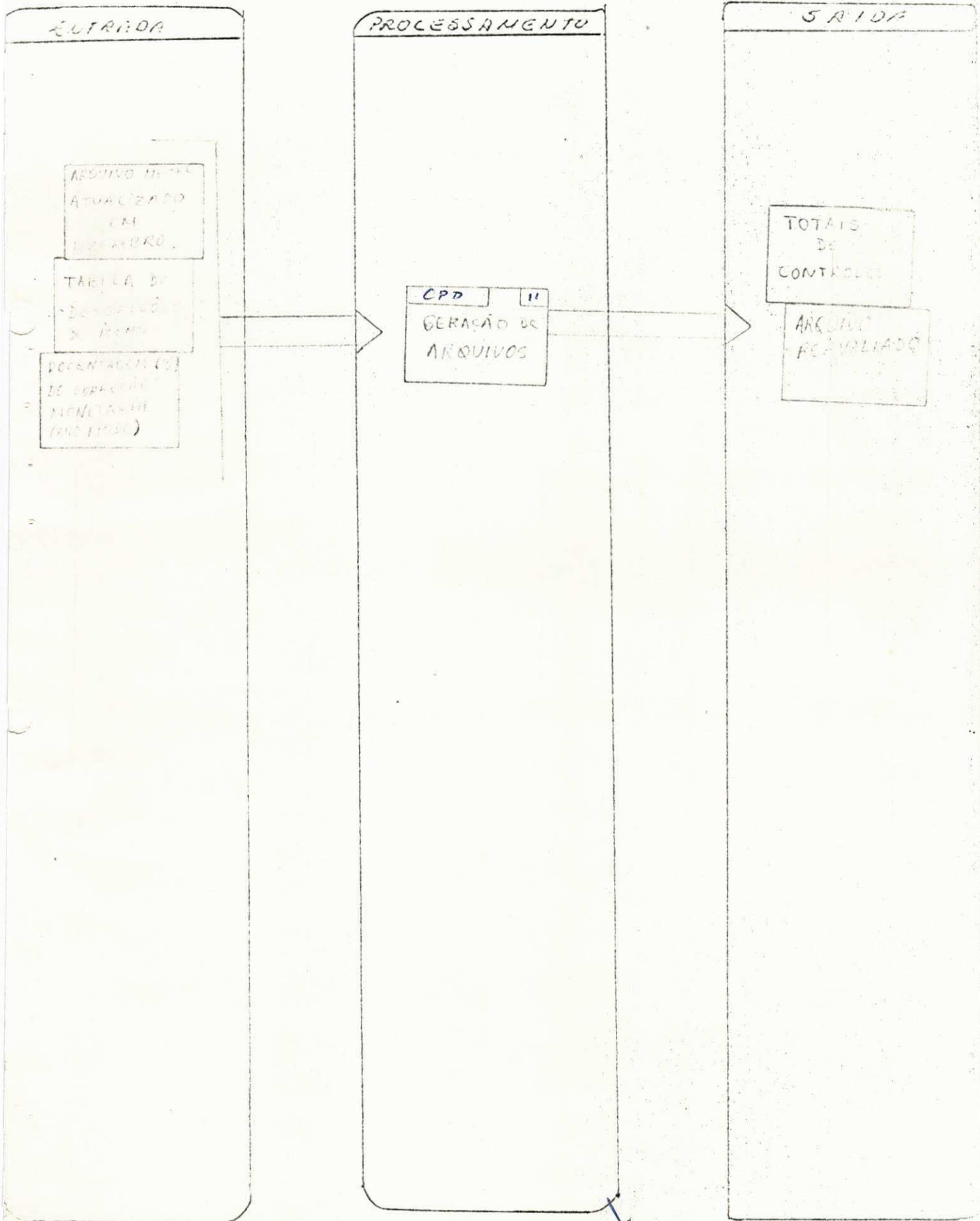
## \* FLUXOGRAMA DETALHADO \* - HIPO -



# Empresa de Processamento de Dados do Piauí

IDENTIFICAÇÃO	ROTINA	FASE	FREQUENCIA	FOLHA
FLONTCA	REAVALIACÃO	cálculo da REAVALIACÃO	ANUAL	77

\* FLUXOGRAMA DETALHADO \* - HIPO -



### 4.3 DESCRIÇÃO DAS TAREFAS:

01. PREENCHIMENTO DE FORMULÁRIOS DE TIPOS DE ÍTENS:

Corresponde a tarefa de fornecer aos formulários todas as informações necessárias para seu preenchimento.

02. ANÁLISE E REMESSA AO C.P.D.:

Depois que os formulários e / ou boletins são preenchidos, é feito um análise para que possa evidenciar o mínimo de erros e logo após enviá-los ao C.P.D. em lotes.

03. DIGITAÇÃO DOS CARTÕES:

Consiste na perfuração dos cartões a partir dos documentos preenchidos.

04. CRÍTICA:

Consiste em se fazer todas as verificações dos possíveis campos que possam surgir erros.

05. CORRIGIR ERROS:

Consiste em se fazer os acertos dos cartões que contenham erros (TAREFA-04).

06. GERAÇÃO DOS ARQUIVOS:

Consiste em se criar o arquivo mestre a partir do arquivo trabalho.

07. PREENCHIMENTOS DAS GUIAS OU BOLETINS:

Consiste de preencher as guias ou boletins com as devidas alterações no decorrer do mes.

08. SEQUENCIAR ARQUIVOS:

Consiste em dar o SORT no arquivo de trabalho.

09. GRAVAR DADOS CORRETOS:

Consiste em se criar o novo arquivo a partir das transações.

10. PROCESSAR ALTERAÇÕES:

Determina as alterações no cadastro de itens a partir dos cartões ' de atualização.





4.4. Lay-outs

DE

ENTRADAS

A

ENTRADA: BOLETIM DE IMPLANTAÇÃO / ALTERAÇÃO DE CAD. ITENS

1. IDENTIFICAÇÃO DO ÍTEM - É quem identifica o item dentro do almoxarifado
2. DÍGITO VERIFICADOR - É o número calculado a partir do número de identificação do item. É calculado pelo modulo 11.
3. CÓDIGO DE ALTERAÇÃO - Pode ocorrer de 3 maneiras diferentes: 1 - IMPLANTAÇÃO, 2 - ALTERAÇÃO, 3 - EXCLUSÃO.
4. CÓDIGO DO ARMAZÉM - Todo ARMAZÉM dentro do almoxarifado terá seu código.
5. NATUREZA DO DOCUMENTO - A NATUREZA DO DOCUMENTO pode variar, como: NE - NOTA DE ENTRADA DO MATERIAL; RT - RETORNO DE MATERIAL; OC - ORDEM COMPRA e etc..
6. CONDIÇÃO DO MATERIAL - Indica se o material é: N-novo; D-defeituoso; A-aproveitável etc..
7. DATA ENTRADA - DATA que o material deu entrada no almoxarifado
8. Nº DOCUMENTO - O próprio nome já diz
9. CÓDIGO FORNECEDOR - Indica quem é o fornecedor
10. Nº NOTA FISCAL - IDEM 8
11. Nº DO PEDIDO - DA PRÓPRIA EMPRESA
12. DATA DO PEDIDO - Essa Data Prever o tempo de espera
13. QUANTIDADE: - IDEM 8
14. UNIDADE: PODE SER: CX - CAIXA; LT - LITRO; KG - QUILOGRAMA ETC..
15. PREÇO UNITÁRIO - Preço de cada item isoladamente.
16. CÓDIGO MATERIAL - CÓDIGO de fabrica
17. DESCRIÇÃO DO MATERIAL - IDEM 8
18. TIPO DO CARTÃO



COMITESTEM - CONTROLE DE ESTOQUE DE EMPRESAS  
 DTMATE - DIVISÃO DE MATERIAL

111  
 Nº FOLHA

ATENÇÃO!!! NÃO PREENCHA SEM ANTES CONSULTAR O CATALOGO DE INSTRUÇÕES  
 BOLETIM DE IMPLANTAÇÃO/ALTERAÇÃO DO CADASTRO DE ITENS

1	IDENT. ITEM	2	CD	3	CD
4	ABRIGADO	5	DATA CANCELADA	6	DATA CANCELADA
7	DATA CANCELADA	8	DATA CANCELADA	9	DATA CANCELADA
10	DATA CANCELADA	11	DATA CANCELADA	12	DATA CANCELADA
13	DATA CANCELADA	14	DATA CANCELADA	15	DATA CANCELADA
16	DATA CANCELADA	17	DATA CANCELADA	18	DATA CANCELADA
19	DATA CANCELADA	20	DATA CANCELADA	21	DATA CANCELADA
22	DATA CANCELADA	23	DATA CANCELADA	24	DATA CANCELADA
25	DATA CANCELADA	26	DATA CANCELADA	27	DATA CANCELADA
28	DATA CANCELADA	29	DATA CANCELADA	30	DATA CANCELADA
31	DATA CANCELADA	32	DATA CANCELADA	33	DATA CANCELADA
34	DATA CANCELADA	35	DATA CANCELADA	36	DATA CANCELADA
37	DATA CANCELADA	38	DATA CANCELADA	39	DATA CANCELADA
40	DATA CANCELADA	41	DATA CANCELADA	42	DATA CANCELADA
43	DATA CANCELADA	44	DATA CANCELADA	45	DATA CANCELADA
46	DATA CANCELADA	47	DATA CANCELADA	48	DATA CANCELADA
49	DATA CANCELADA	50	DATA CANCELADA	51	DATA CANCELADA
52	DATA CANCELADA	53	DATA CANCELADA	54	DATA CANCELADA
55	DATA CANCELADA	56	DATA CANCELADA	57	DATA CANCELADA
58	DATA CANCELADA	59	DATA CANCELADA	60	DATA CANCELADA
61	DATA CANCELADA	62	DATA CANCELADA	63	DATA CANCELADA
64	DATA CANCELADA	65	DATA CANCELADA	66	DATA CANCELADA
67	DATA CANCELADA	68	DATA CANCELADA	69	DATA CANCELADA
70	DATA CANCELADA	71	DATA CANCELADA	72	DATA CANCELADA

OUTRA REPETIÇÃO



OBS. NO CATALOGO DE INSTRUÇÕES, ACHARIA TODAS AS FORMAS DE PREENCHIMENTO

*[Handwritten signature]*



GUIAS DE MOVIMENTAÇÃO DO ÍTEM:

Estas guias de movimentação serão preenchidas e enviadas ao C.P.D., toda vez que houver uma atualização referentes a modificações da unidade de locação dos itens, as quais se classificam em 03 casos:

- Transferência do Almojarifado (origem) para o departa -  
mento solicitante (destino), de algum departamento (origem) para algum outro  
(destino) e de algum departamento (origem) para o almojarifado, (destino).

MOACIR.









LAY-OUTS  
DE

SAIDAS  
~~S~~

## - RELAÇÃO DE RELATÓRIOS -

- 1 - SITUAÇÃO ANTERIOR, MOVIMENTO, SITUAÇÃO ATUAL
- 2 - RAZÃO ANALÍTICA DAS TRANSAÇÕES
- 3 - AFERIÇÃO DE ESTOQUE CURVA ABC
- 4 - RELATÓRIO INVENTÁRIO FÍSICO
- 5 - EMISSÕES DE ORDENS DE COMPRAS
- 6 - RELATÓRIO INVENTÁRIO CONTÁBIL
- 7 - RELATÓRIO DA POSIÇÃO DE ESTOQUE POR ARMAZÉM
- 8 - RELATÓRIO DA POSIÇÃO DE ITENS COM SALDO ZERO
- 9 - RELATÓRIO DE ENTRADA DE ITENS ( MATERIAIS SALVADOS )
- 10 - RELATÓRIO DE ENTRADAS P/ NOTA FISCAL
- 11 - RELATÓRIO DE DISTRIBUIÇÃO DO CONSUMO
- 12 - RELATÓRIOS DE PEDIDOS PENDENTES
- \*13 - RELATÓRIO ESTATÍSTICOS DIVERSOS (VEJA RELATÓRIO ESTATÍSTICO ~~DE~~ GERAL)
- 14 - RELATÓRIO DE REPOSIÇÃO DE MATERIAL NO ESTOQUE.
- 15 - RELATÓRIO CADASTRO DE FORNECEDORES
- 16 - EMISSÃO DE ETIQUETAS
- 17 - RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO ANUAL

SAÍDOS

PROCED / 79.

OBS: neste relatório final não consta todos os relatórios acima descritos, como também nenhum relatório de crítica



\*\*\*CONTROLE DE MATERIAL DE EMPRESAS  
 \*\*\*DIVISÃO DE MATERIAL  
 \*\*\*RELATÓRIO PARA CONFECÇÃO DA CURVA A B C

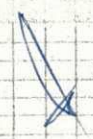
PAE-225  
 EM=XX-XX-XX

GRUPO -

NUM. INVENT.	DESCRICAO DO ITEM	UNID.	PREÇO UNITARIO	DIST. ATÉ O MES	CONSUMO ANUAL
Z22.995	~	AA	Z.222.222,99	Z2.222.999	Z22.222.229,99
Z22.995	~	AA	Z.222.222,99	Z2.222.999	Z22.222.229,99

GRUPO -

~	~	~	~	~	~
~	~	~	~	~	~
~	~	~	~	~	~





## 1-RELATÓRIO PARA CONFECÇÃO DA CURVA A B C

Este relatório consiste em determinar a prioridade para inventariar itens de estoque pelo estabelecimento de três classe ou grupo de itens, designados respectivamente pelas as letras A B C. Os itens de classe A são os de maior ou menor quantidade consumida / e maior valor unitário. A classe C é constituída dos itens de maior quantidade e menor custo unitário. Os itens da classe B são / os intermediários das classe A e C.

A vantagem está em que, não havendo tempo suficiente para inventariar todos os itens do estoque em determinada época, fim do / ano, por exemplo, ter-se-á, no tempo disponível, inventariado a / maior parte do estoque, em valor.

No ~~194~~-Out está bem defenido as pretencões acima mencionada.

  
MOA







### 3.- RELATÓRIO DE PEDIDOS PENDENTES

Pode ocorrer que, numa certa época esteja faltando um determinado ítem no estoque. Acontece que este mesmo ítem já foi feito o pedido a um certo fornecedor, e que por algum motivo ainda não / deu entrada no almoxarifado. por isso antes que se faça novo pedido do mesmo ítem é bom ter a convicção da não entrega do pedido pelo o fornecedor.

Então, este relatório prever a divisão de compras, ou outras, / não se fazer pedidos aleatórios.

MOA



# ETIQUETAS

IDENTIFICACAO: XXXXX-X  
DESCRICAO:  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
PREÇO = 222.222.222,99

IDENTIFICACAO: XXXXX-X  
DESCRICAO  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
PREÇO 222.222.222,99

IDENTIFICACAO: XXXXX-X  
DESCRICAO  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
PREÇO: 222.222.222,99

A

EMISSÃO DE ETIQUETAS

ESSAS ETIQUETAS SERVIRÃO PARA IDENTIFICAR CADA ÍTEM EM PARTICULAR  
COM SUAS DEVIDAS INFORMAÇÕES.

VANTAGEM: SERÁ EXPLICADO VERBALMENTE. (QUANDO DA APRESENTAÇÃO  
DO ANTE-PROJETO)

X

MOA.



\*\*\*CONTROLE DE ESTOQUE DE EMPRESA  
\*\*\*DIVISAO DE MATERIAIS  
\*\*\*RELATORIO DE MATERIAIS SALVADOS\*\*

IDENT. ITEM . ARMAZ. N° DOCUMENTO MAT. DOC. COND. QVANT. UNID.

XX  
XX

DESCRICAO DO ITEM

XX  
XX

MESSAGEM

\*INDICESTAVE  
\*P/SUCATA  
\*XADROVEITAVEL  
\*DETETIVOOSO

[Redacted content with wavy lines]

~~X~~



RELATÓRIO DE MATERIAIS SALVADOS

ESSE RELATÓRIO INDICA A CONDIÇÃO DE CADA ÍTEM QUE TEM RETORNO AO ALMO  
XARIFADO.

MOA.







#### 4.- RELATÓRIO DE POSIÇÃO DE ESTOQUE POR ARMAZÉM

Este relatório visa os níveis de estoque. Digo, basicamente consiste na fixação do estoque mínimo e máximo e do lote de suprimento ou ponto de reposição por cada armazém no almoxirifado, caso ~~ex~~ exista, se não, o próprio almoxirifado.

O estoque mínimo visa a manter ininterrupto o fluxo do consumo quando ocorrem situações anormais de suprimento e/ou consumo.

As situações anormais que consideramos especificamente, neste caso, consistem no atraso do prazo de entrega do fornecedor e no / aumento do ritmo do consumo.

Estoque máximo limita o máximo que deve existir de um determinado fornecimento no armazém ou almoxirifado

Lote de suprimento indica a quantidade que se tem de pedir.

MOA



CONTROLE DE MATERIAL DE EMPRESA  
 DIVISAO DE MATERIAL  
 RELATORIO POR NOTA FISCAL

PAB-229  
 DATA-XX/XX/XX

ID. ITEM	DESCRICAO DO ITEM	QUANT.	UNID.	DATA	Nº N. FISC.	VAL. UNITARIO	VALOR TOTAL
XXXXX-X		XXX	AA	XX/XX/XX	XXXXXX	2.222.222,99	222.222.222,99
XXXXX-X		XXX	AA	XX/XX/XX	XXXXXX	2.222.222,99	222.222.222,99

Handwritten wavy lines representing redactions or scribbles across the table rows.

Handwritten signature or mark.



2.- RELATÓRIO POR NOTA FISCAL

Este relatório é de vital importancia quando se deseja obter /  
informações a respeito das notas fiscais que deram entrada numa de-  
terminada época.

MOA

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized, cursive letter 'S' or similar character.



Impressão de Processamento de Dados do Piau

FAC \_\_\_\_\_

CODIGO \_\_\_\_\_

DATA \_\_\_\_\_

-----> Digite pra fora na linha marcada

-----> Digite pra dentro na linha marcada

\*\*\*\*\*CONTROLE DE ESTOQUE DE MATERIAIS.\*\*\*\*\*  
 DIVISÃO DE MATERIAL

PAG-XXX  
 DATA-XX/XX/XX

\*\*\*\*\*RELATÓRIO DE REAVALIAÇÃO ANUAL AND-XX\*\*\*\*\*

IDENTIF. ITEM	DESCRICAÇÃO DO ITEM	REAVALIAÇÃO ANTERIOR*	**ATUAL**	PERCENTAGEM DE DEPRECIAÇÃO
XXXXXX-X		XXX	77.222,99	222,99
XXXXXX-X		XXX	22.022,99	222,99

*(Handwritten mark)*

RELATÓRIO DE REAVALIAÇÃO ANUAL

Este relatório é utilizado no final de cada ano, referindo-se à reavaliação do valor dos itens existentes, em função decorrente de seu uso ou permanência durante o ano, e da correção Monetária de seu valor residual correspondente ao início do ano.



MOACIR.





# CONTESTEM - CONTROLE DE ESTOQUE DE MATERIAL

TERMO DE RESPONSABILIDADE Nº XXXX DATA   /  /   UNID. XXX

Nº ORDEM	IDENT. ÍTEM	ESPECIFICAÇÃO DO ÍTEM	VALOR ATUAL
XXXX	XXXXXXXX-X	XXX	XX 222.222,99

DECLARO QUE RECEBI O MATERIAL CONSTANTE DESTES TERMOS  
 COMPREENDENDO XXX NO VALOR TOTAL DE CRB. 22.222.222,99

ASS. RESPONSÁVEL \_\_\_\_\_

DATA   /  /  

# CONTESTEM: CONTROLE DE ESTOQUE DE MATERIAL

TERMO DE BAIXA Nº    DATA   /  /   UNIDADE   

Nº ORDEM	IDENT. ÍTEM	ESPECIFICAÇÃO DO ÍTEM	VALOR ATUAL
XXX	XXXXXXXX-X	XXX	XXX 222.222,99

DECLARAMOS QUE O RESPONSÁVEL PELA UNIDADE    SR.     
 ESTÁ ISENTO DE RESPONSABILIDADE PELOS ÍTEMS  
 CONSTANTE DESTES TERMOS, DEVIDO A BAIXA DOS MESMOS, A PARTIR  
 DESTA DATA.



5. - PROJETO

FÍSICO


✍



## 5.1 - INTRODUÇÃO:

São identificados três sub-sistema para este sistema com diferentes aspectos de execução:

Um Sub-Sistema cuja frequência de execução (ÚNICA) é diferente das demais: chamaremos este Sub-Sistema de Implantação de cadastro de itens' ( SISCONT ); outro Sub-Sistema, ou seja, coletam-se todas as ocorrências do mês para, ao fim deste, produzir novos relatórios atualizados. Chamamos (SMCONT) e finalmente o Sub-Sistema da Reavaliação (SICONTRE) do valor dos itens existentes, em função da depreciação decorrente de seu uso ou permanencia durante ao ano, e da correção monetária de seu valor residual correspondente ao início do ano.



## SUB-SISTEMA DE IMPLANTAÇÃO DO CADASTRO (SISCONT):

O SISCONT, tem por função e gravação inicial do cadastro de itens a partir dos documentos de entradas. Por outro lado, com o acervo é bem volumoso, aproximadamente quarenta mil itens, estima-se que a equipe tomará cerca de 144 dias para o levantamento inicial. Assim, é conveniente que, à medida que o levantamento de cada UNIDADE seja concluída, os dados correspondente sejam paralelamente gravados e listados para conferência. Evitar-se-á, assim, o acúmulo de serviços de conferência que ocorreria se processássemos todo o levantamento de uma só vez.

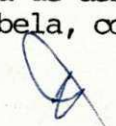
Veja FIG. 1 a qual apresenta a lógica interna do SISCONT, que passo a descrever:

O Sub-Sistema é executado cada vez que o levantamento físico dos itens existentes em alguma UNIDADE é concluído. O primeiro programa, PGCONTAB, lê uma tabela de tipos de itens, descrição e percentual (%) de depreciação\* em cartões perfurados, à medida que cada cartão é lido, imprime a listagem da tabela de tipos de itens para conferência visual e grava a tabela em disco magnético.

Em seguida é executado a primeira passagem do PGCONTCR, o qual lê os cartões do tipo 1 e 2 correspondentes aos itens em alguma unidade recém pesquisada, realizando vários testes de crítica, gravando os cartões certos no ARQ - TRAB (Arquivo de trabalho) de saída e listando os cartões errados para posterior correção pela Divisão de Material ou Almaxarifado. Caso ocorram erros na primeira passagem o ARQ -

---


\* Os índices de depreciação são informados, a priori, no Sub-Sistema de Reavaliação, porém, lembrando que os índices se referem a cada tipo de item, e que o Sistema terá que prever uma tabela de descrições por cada tipo de item, já agregamos os índices a esta tabela, correspondente ao ano em curso.





TRAB, de saída, é assinalado para entrada da segunda passagem, em que os cartões são correções da anterior, o programa realiza um "BALANCED-LINE" cartão fita, pelo o número de identificação, de modo a manter a sequência original, e grava no ARQ-TRAB, de saída, todos os cartões existentes no ARQ-TRAB , ENTRADA, mais os certos desta passagem.

Finalmente, PGCONTGV é um programa com sort interno. O SORT classifica o ARQ-TRAB em ordem ascendente pela identificação do ítem e cada registro recebido do SORT, é feito um "BALANCED-LINE" pelo o número de identificação do ítem entre o ARQ-TRAB e o ARQ-MEST anterior gravando uma nova versão do ARQ-MEST nesta ordem. ARQ-MEST saída conterá, então , todos os ítems existentes na UNIDADE cujo o processamento está sendo processado (oriundo do ARQ-TRAB), o qual contém registro dos ítems em outras UNIDADES já pesquisados anteriormente.





## SUB-SISTEMA DE MANUTENÇÃO (SMCONT):


O SMCONT tem por função a atualização do cadastro de ítems ou Arquivo Mestre, a partir das guias de movimentação e boletins de alteração emitidos pela Divisão de Material ou Almojarifado, referentes a novos ítems adquiridos e ítems cujos dados sofreram alguma modificação e alteração emitidas referentes a modificação da UNIDADE DE LOCAÇÃO dos ítems, as quais se classificam de 03 casos: Transferência do almojarifado (origem) para o outro departamento solicitante (destino), de algum departamento (origem) para algum outro (destino), e, de algum departamento (origem) para o almojarifado (destino).

No primeiro caso, trata-se de novos ítems que, já existem por um certo período no almojarifado seja enviados a algum departamento (UNIDADE) solicitante, no segundo caso é análogo ao primeiro, já no terceiro caso, trata-se de ítems que, por defeitos, extravio, quebra etc. tenham que ser retirados do cadastro, o que chamamos de "BAIXA" termo mais significativo que "CANCELAMENTO" para o caso.

A FIG. 2 representa a lógica interna do SMCONT a qual passo a descrever:

O Sub-Sistema é executado mensalmente ou mais propriamente "aos primeiros dias do mês com dados referentes ao mês K recém-findo, e obtendo uma versão K+1 atualizado do acervo, na forma, basicamente, de um novo ARQ - MEST, e vários relatórios ATUALIZADOS".

O primeiro programa, PGCONTCT, é um programa para crítica referentes aos documentos de entradas, cuja a sistemática de 1<sup>a</sup> e 2<sup>a</sup> passagens é semelhante ao PGCONTCTCR.





Logo após é feita a manutenção com o cartão lido para "BATIZAR" o ítem. O programa contém um SORT interno pela identificação do ítem, na entrada, obtendo um relatório de erros, um ARQ-TRAB.

Em seguida a execução "ZERO ERROS" do PGCONTCT, vem o programa PGCONTAT, que atualiza o ARQ-MEST a partir do ARQ-TRAB do PGCONTCT, com o qual faz um "BALAN CED-LINE" pela identificação do ítem, e grava a versão K+1 do ARQ-MEST. É emitido um relatório de ocorrência que conterá, registros principais das modificações que sofrem o ARQ-MEST. Grava também, um arquivo em fita contendo as alterações de responsabilidade, no qual cada registro corresponderá a um ítem MOVIMENTADO.

A partir do ARQ-RESP (arquivo de responsabilidade). O programa PGCONTRE emite respectivamente os termos de "BAIXA" e de "RESPONSABILIDADE". Os demais programas são simples listadores de relatórios.

SUB-SISTEMA DE REAVALIAÇÃO ANUAL (SICONTRE):

O SICONTRE tem por função a reavaliação do valor imobilizado, de itens. A reavaliação é um processo aritmético que fornece o valor residual do item em função de seu valor residual do período anterior (ou original), do índice de correção monetária verificado no período anterior e do percentual de depreciação do item.

A % de depreciação é uma função do tipo de item (cadeiras depreciam em % maior do que uma máquina de escrever). Por simplicidade, sugestão, assumamos a equação abaixo:

$$\text{VALOR } K + 1 = \text{VALOR } K * (1 + \% \text{ CORREÇÃO MONETÁRIA} - \% \text{ DEPRECIÇÃO}).$$

Para cada item, este cálculo é feito pelo programa PECONITCA (veja FIG. 3) o qual grava nova versão do ARQ-MESTRE contendo além de todas as informações já existentes, o valor residual de mais um período.

A descrição deste arquivo é a mesma do ARQ-MESTRE. As % de depreciação são obtidas da tabela de descrições, a qual pressupomos seja re-gerado pelo PECONTAB, cada modificação ocorrida na mesma. Quanto ao % de correção monetária do período anterior, é informada pela console, pelo comando ACCEP.



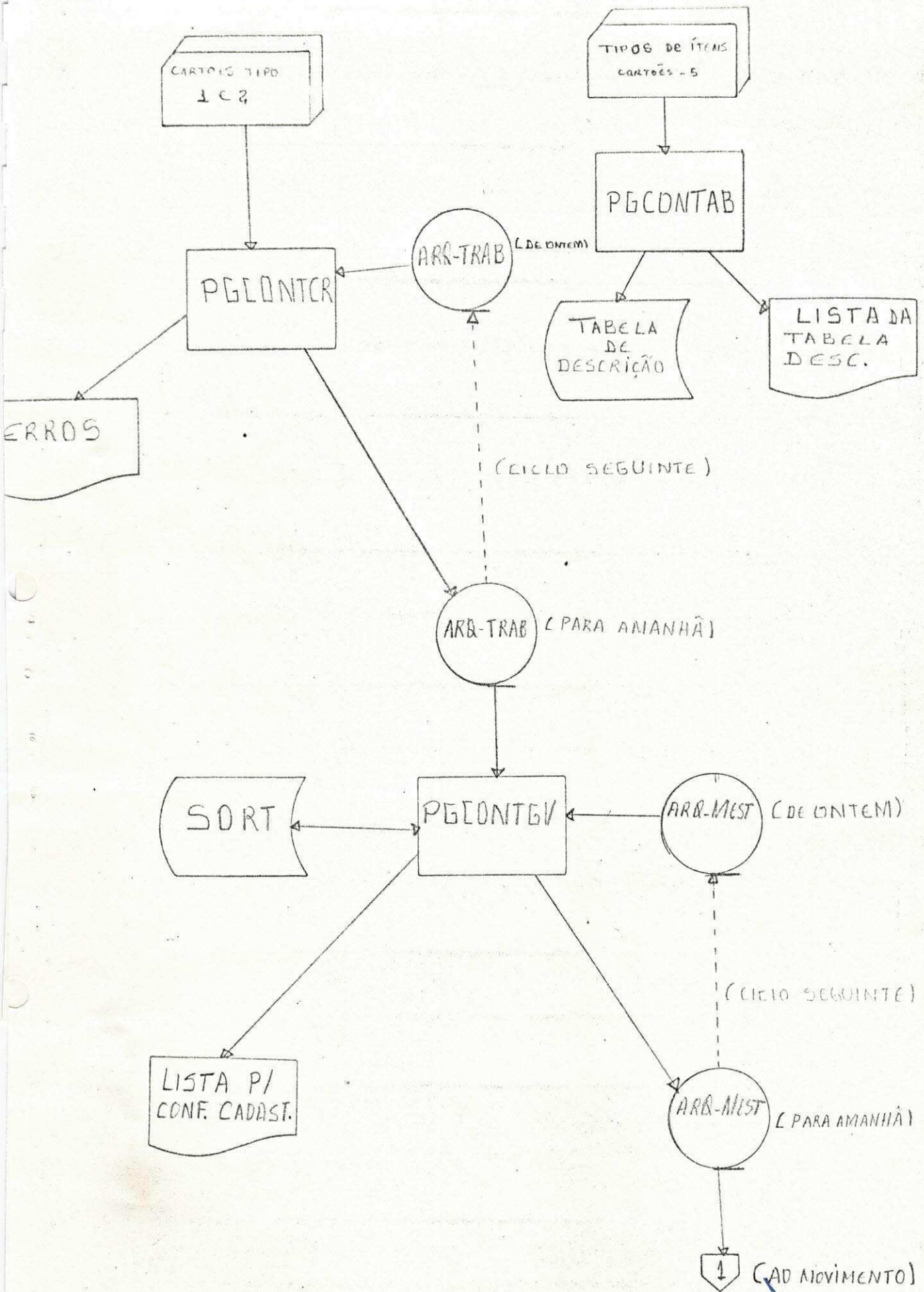


FIG. 1. DIAGRAMA DE MÓDULOS DO SISCO.



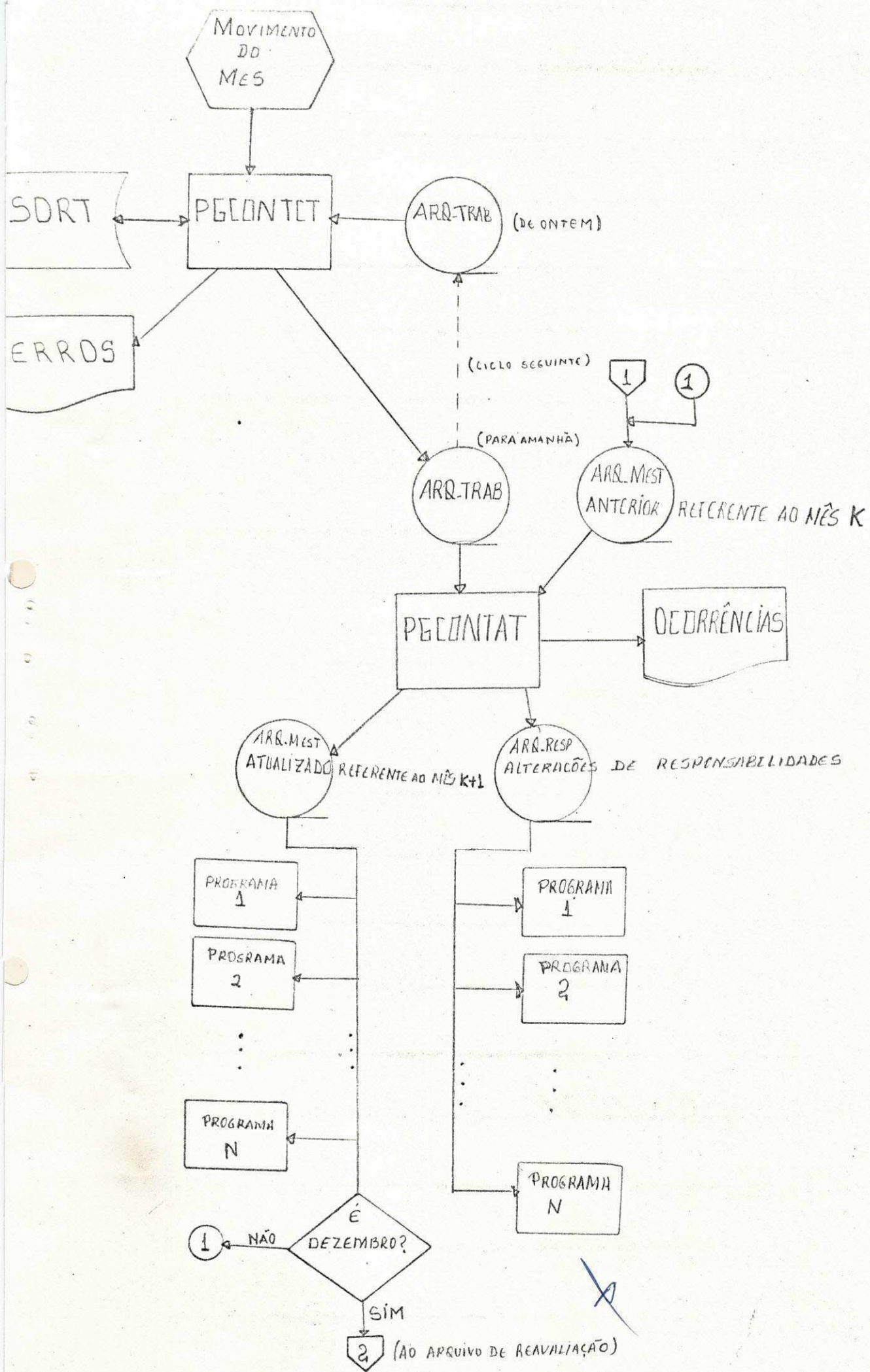


FIG. 2 DIAGRAMA DE MÓDULOS DO SMCONT



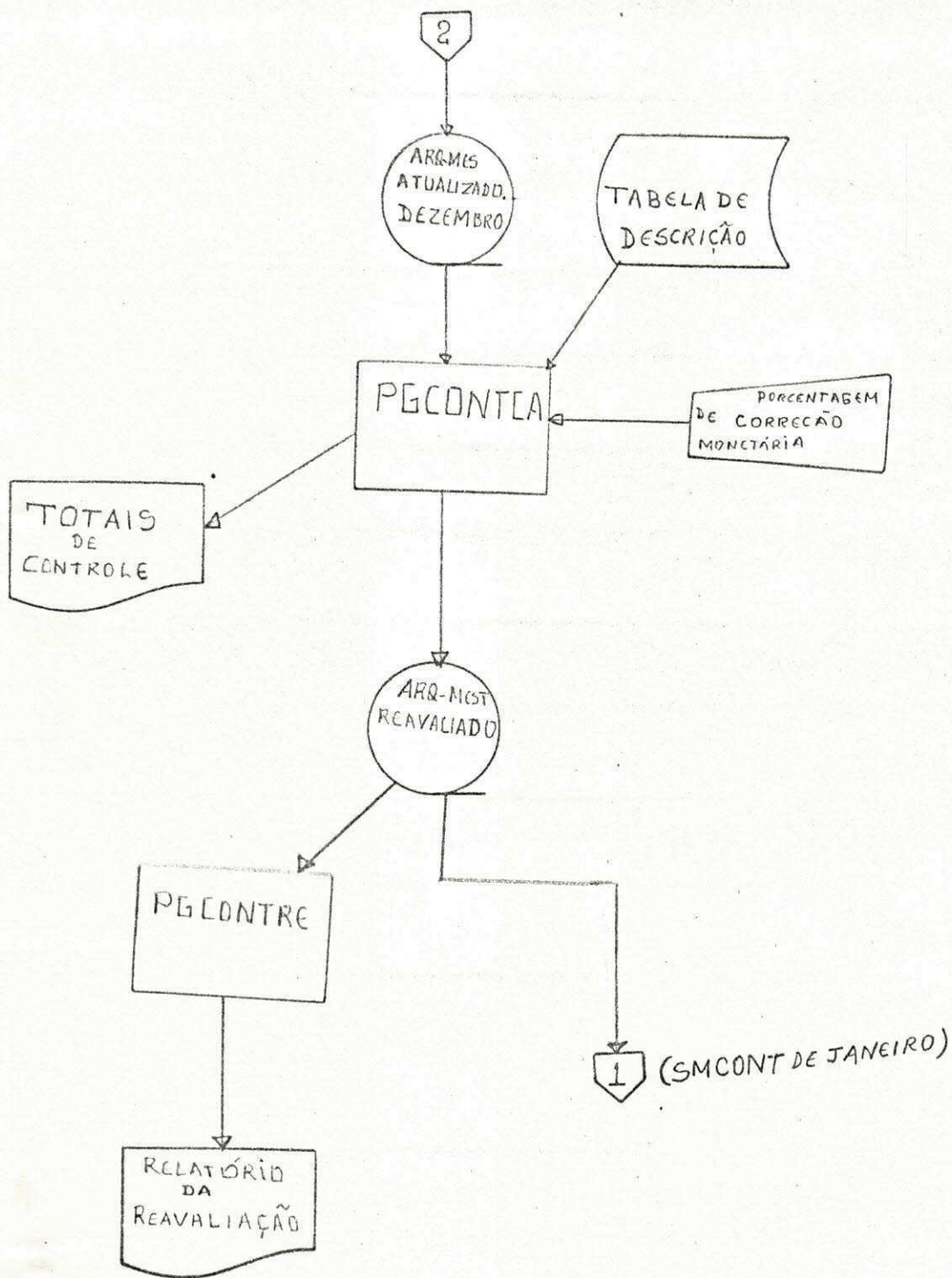



FIG. 3 - DIAGRAMA DE MÓDULOS DO SICONTRE

6. CONCLUSÃO:

Implantar um sistema de processamento de dados envolve diversas etapas, executadas em vários níveis de organização por muitas pessoas. Começa com estudo de quais são as necessidades do processamento de dados e dos possíveis modos de atendê-las.

Depois disso, devem ser planejadas as passagens do computador, incluindo formatos de registros e arquivos. Somente neste ponto é possível e laborar os programas.

Pelo visto, no trabalho apresentado, procurei dar o máximo de mim a fim de que pudesse ser alcançado o desejado, e se em alguns pontos houve falhas, foi devido as circunstância, de tempo e quem sabe, de iniciante.





8. ASSINATURAS:



JOSE EMANUEL DA ROCHA MACIEL  
PRESIDENTE - PROCED.



MIGUEL LOURENÇO DE ARAÚJO VASCONCELOS  
COORDENADOR TÉCNICO - SUPERVISOR DO  
ESTÁGIO.



MOACIR DE SOUSA VIEIRA  
ESTAGIÁRIO.