

CENTRAIS ELÉTRICAS DO PIAUÍ SOCIEDADE ANÔNIMA

— C E P I S A —

RELATÓRIO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO  
PARA CONCLUSÃO DO CURSO DE FORMAÇÃO  
DE TECNÓLOGO EM PROCESSAMENTO DE  
DADOS.

ESTAGIARIO:

RONALDO DE OLIVEIRA NÓBREGA



Biblioteca Setorial do CDSA. Março de 2021.

Sumé - PB

CENTRAIS ELÉTRICAS DO PIAUÍ S/A - CEPISA  
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO  
DEPARTAMENTO DE PROCESSAMENTO DE DADOS  
DIVISÃO DE ANÁLISE E PROGRAMAÇÃO



RELATÓRIO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO  
PARA CONCLUSÃO DO CURSO DE FORMAÇÃO  
DE TECNÓLOGO EM PROCESSAMENTO DE  
DADOS.

ESTAGIÁRIO:

RONALDO DE OLIVEIRA NÓBREGA

*Ronaldo de Oliveira Nobrega*

ORIENTADORA:

CRÉLIA BATISTA DA COSTA

*Crélia Batista da Costa*

TERESINA - PIAUÍ - BRASIL

DEZEMBRO 1978

## SUMÁRIO

- 1 - INTRODUÇÃO
- 2 - OBJETIVOS
- 3 - ETAPAS
- 4 - OBSERVAÇÕES GERAIS
- 5 - CONCLUSÃO

1. INTRODUÇÃO

## 1. INTRODUÇÃO

O estágio foi realizado na CENTRAIS ELÉTRICAS DO PIAUÍ S/A - CEPISA, situada na cidade de Teresina - PI, na Divisão de Análise e Programação, vinculada ao Departamento de Processamento de Dados, sendo efetivado no período de 17/08/78 a 13/12/78, perfazendo um total de 480 horas e consoante o exigido pelos estatutos de estágio supervisionado para obtenção de graduação no curso Tecnólogo de Processamento de Dados da Universidade Federal da Paraíba (C.C.T) Campina Grande - PB.

2. OBJETIVOS



### 3. ETAPAS

#### 3.1 - PRIMEIRA ETAPA (FASE PRELIMINAR)

##### Estrutura Organizacional da Empresa

- a) Estudo do organograma da empresa, e seu funcionamento formal e informal, observando também o seu perfil politico-administrativo.

#### 3.2 - SEGUNDA ETAPA

Visita as **seções** que compõe a parte de processamento de dados propriamente dita.

- a) Setor de Recepção e Expedição

Visitei este setor tomando conhecimento de como os documentos fontes são recebidos, controlados e posteriormente expedidos através de sua documentação e normas existentes no setor.

- b) Núcleo de Acompanhamento de Serviços

Tomei conhecimento através deste setor da sua função de transmitir as informações necessárias a cada serviço no percurso do ciclo de processamento de dados por sistema, observando os seus controles, arquivos e procedimentos utilizados.

- c) Conheci a documentação existente para um bom funcionamento do departamento, como também sua forma de ser administrada e os equipamentos que lhe dá suporte.

- d) Setor de **Operação de Computador**

Devido a importancia deste setor em um DPD, serão descritos em detalhes os conhecimentos adquiridos:

- Forma de ser administrado
- Configuração do sistema
- Tópicos da geração do sistema



Continuação:

Dispositivos de E/S  
Tópicos de operação  
Medidas de Segurança

e) Seção de Contrôlo de Qualidade  
Forma de ser administrada  
Manuais para conferências visuais

f) Seção de Preparação final  
Forma de ser administrada  
Procedimentos para o corte e descarbonização  
Manuais de operação e contrôlo  
Equipamentos

### 3.3 - TERCEIRA ETAPA

Seção de Programação  
Conhecimentos adquiridos neste setor

a) J.C.L. necessários para ter-se acesso ao computador, tais como:

Catologação de jobs  
Alterações  
Deleções  
Renomeação  
Testes

b) Recursos da linguagem COBOL

c) Documentação de Programas

3.3.1 - Atividades desenvolvidas:

- a) Recuperação de Arquivos
- b) Utilização de Utilitários
- c) Manutenção de programas
- d) Geração de arquivos para testes

3.3.2 - Documentação do sistema

- a) Elaboração do manual do sistema conforme consta em anexo
- b) Elaboração do manual do usuário conforme consta em anexo
- c) Elaboração da pasta de programação (Esta última não concluída, portanto não consta na documentação anexa).

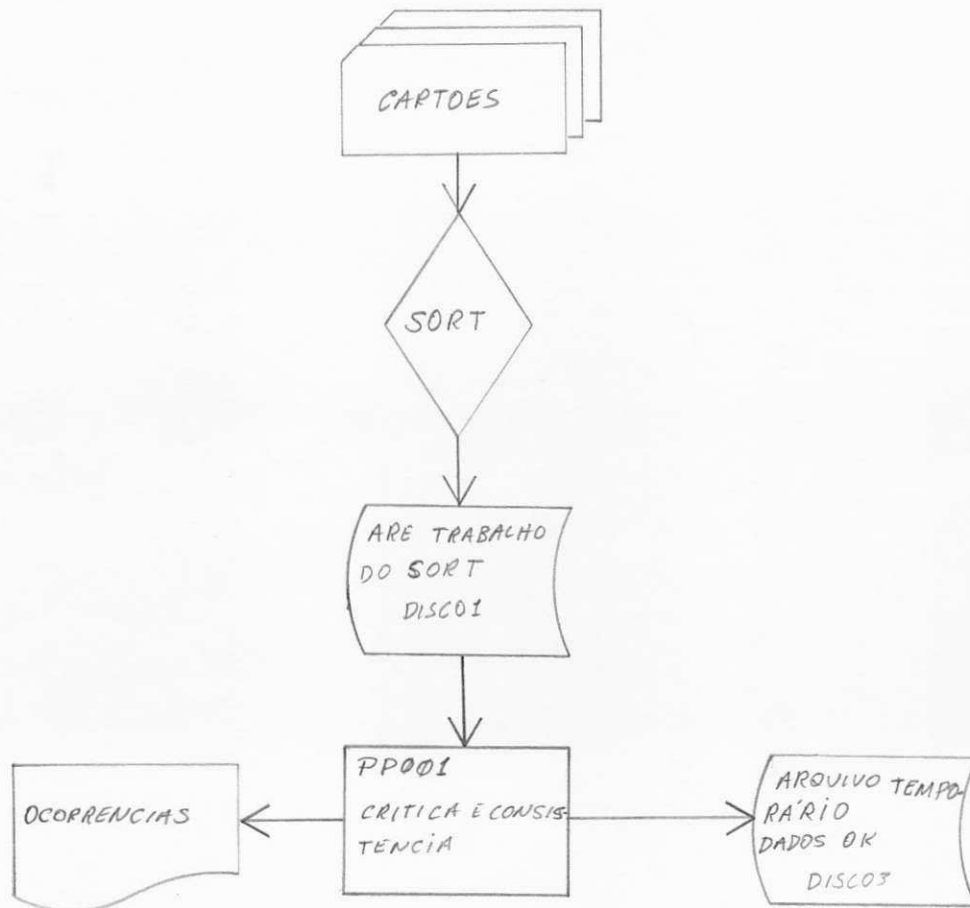
3.4 - Programas desenvolvidos nos Sub-sistemas 1 e 2:

- 1 - Programa de crítica e consistência dos dados cadastrais
- 2 - Programa para geração do arquivo do cadastro de pessoal
- 3 - Programa para atualizar o arquivo cadastro de pessoal
- 4 - Programa para geração do arquivo cadastro de pessoal para pagamento
- 5 - Programa para atualizar o arquivo cadastro de pessoal para pagamento
- 6 - Programa para emissão do cadastro de pessoal
- 7 - Programa de cálculos para emissão da folha de pagamento

Rotina Gráfica do programa de crítica.

FUNÇÃO DO PROGRAMA.

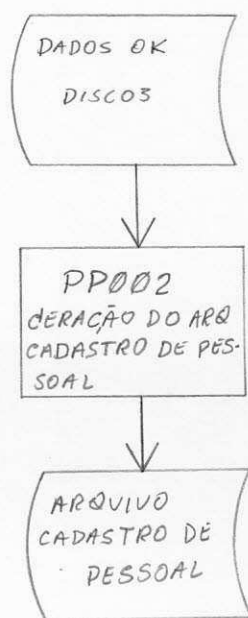
Lê um arquivo classificado por fase, código do cartão e matrícula, e critica nove tipos de cartões, listando as ocorrências existentes em cada tipo de cartões e gravando-os em um arquivo temporário.



Rotina gráfica do programa de geração do arquivo cadastro de pessoal.

#### FUNÇÃO DO PROGRAMA.

Lê os dados consistidos pelo programa de consistência e gera o cadastro de pessoal já classificado por fase, código de cartão e matrícula.



Tipo de arquivo ISAM

Metodo de acesso DIRETO

Tamanho do registro 652 caracteres

Blocagem 1

Rotina gráfica do programa de atualização do cadastro de pessoal.

#### FUNÇÃO DO PROGRAMA

Atualizar o arquivo Cadastro de Pessoal a partir do arquivo temporário que contém os dados consistidos para as atualizações necessárias.

As atualizações serão efetuadas na seguinte sequência:

- 1º) Inclusões
- 2º) Alterações
- 3º) Deleções



Tipo de Arquivo ISAM

Metodo de acesso DIRETO

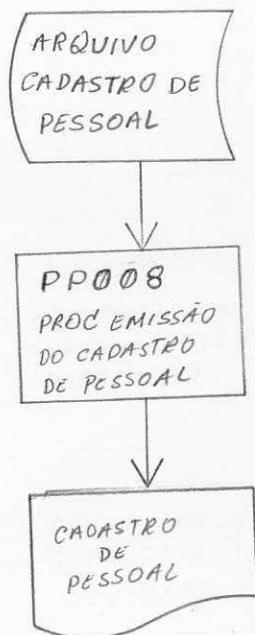
Tamanho do registro 652 characters

Blocagem 1

Rotina gráfica do programa de emissão de cadastro de pessoal.

FUNÇÃO DO PROGRAMA:

Lê sequencialmente o arquivo Cadastro de Pessoal para emitir relatório para conferência dos dados cadastrais.



Tipo do arquivo ISAM

Metodo de acesso Sequencial

Tamanho do registro 652 caracteres

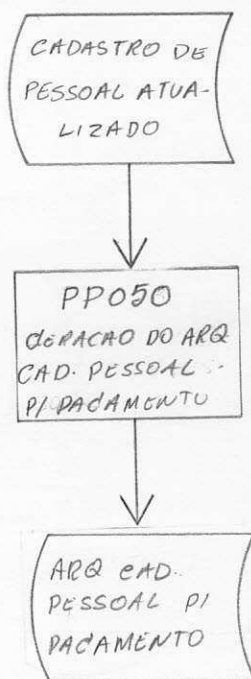
Blocagem 1



Rotina gráfica do programa de geração do arquivo cadastro de pessoal para Pagamento.

#### FUNÇÃO DO PROGRAMA.

Gerar o arquivo Cadastro de Pessoal para Pagamento a partir do arquivo Cadastro de Pessoal.



Tipo de arquivo ISAM

Metodo de acesso DIRETO

Tamanho do registro 365 caracteres

Blocagem 2

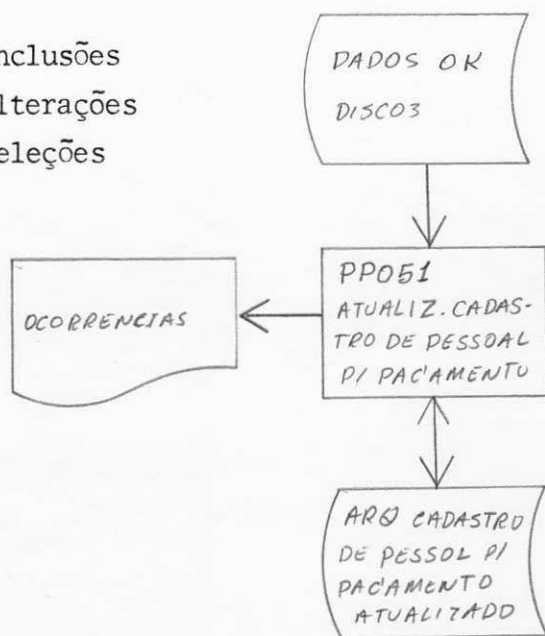
Rotina gráfica do programa de atualização do Cadastro de Pessoal para Pagamento.

FUNÇÃO DO PROGRAMA:

Atualizar o arquivo cadastro de pessoal para pagamento a partir de um arquivo temporário contendo os dados consistentes, e emitindo as ocorrências.

As atualizações serão feitas na seguinte seqüência:

- 1º) Inclusões
- 2º) Alterações
- 3º) Deleções



Tipo de arquivo ISAM

Metodo de acesso DIRETO

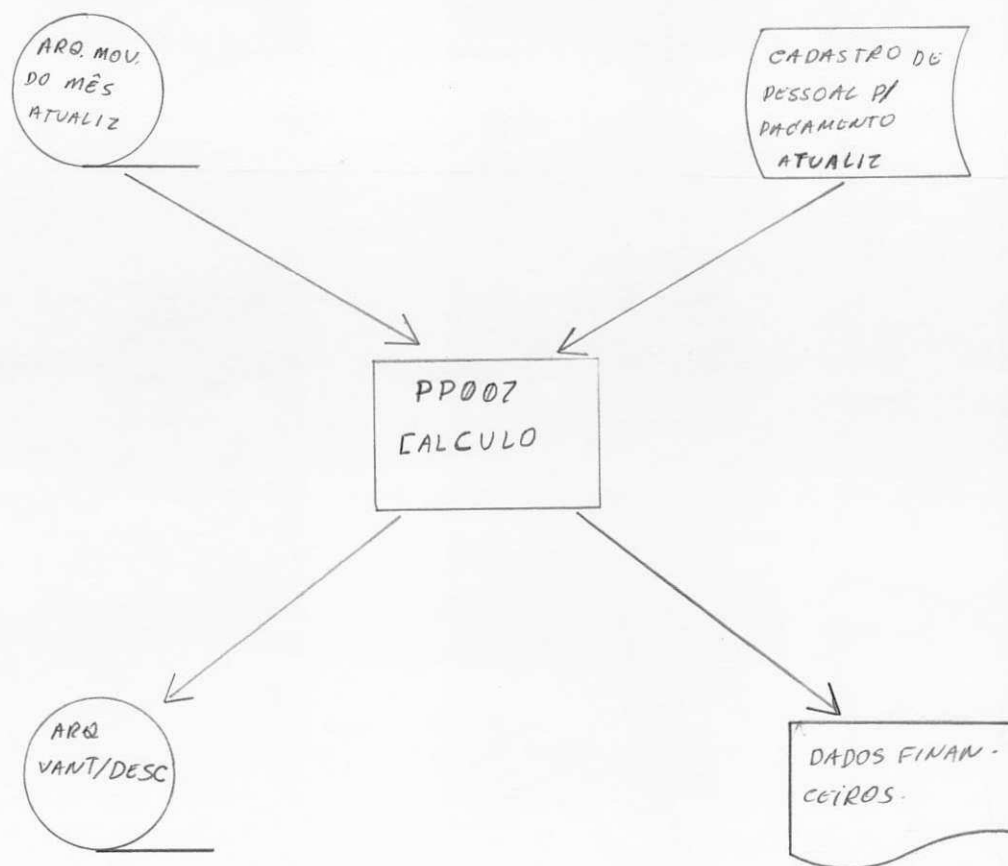
Tamanho do registro 365 caracteres

Blocagem 2

Rotina gráfica do programa de cálculos para emissão da folha de pagamento.

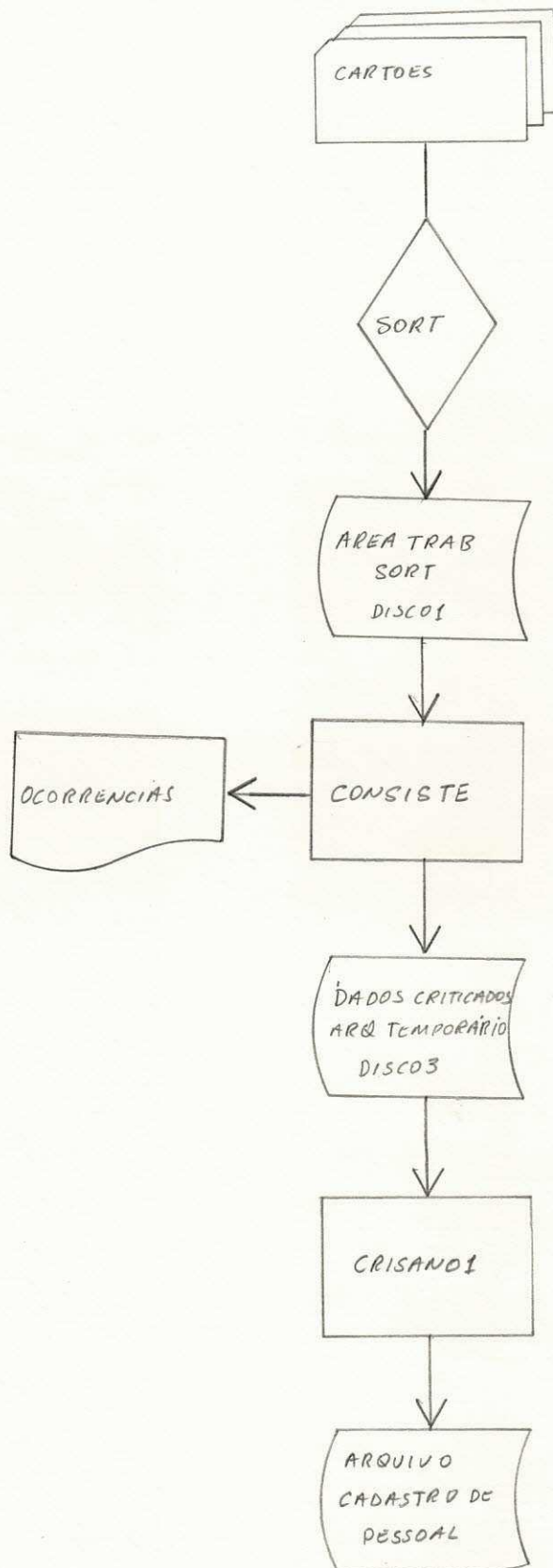
FUNÇÃO DO PROGRAMA:

Lê o arquivo de Movimento do Mês e o arquivo Cadastro de Pessoal para Pagamento para efetuar os cálculos de INPS, Imposto de Renda, FGTS, Décimo terceiro salário, Horas extras e Adicionais noturnos. Gerando um Arquivo de Vantagens e Descontos.

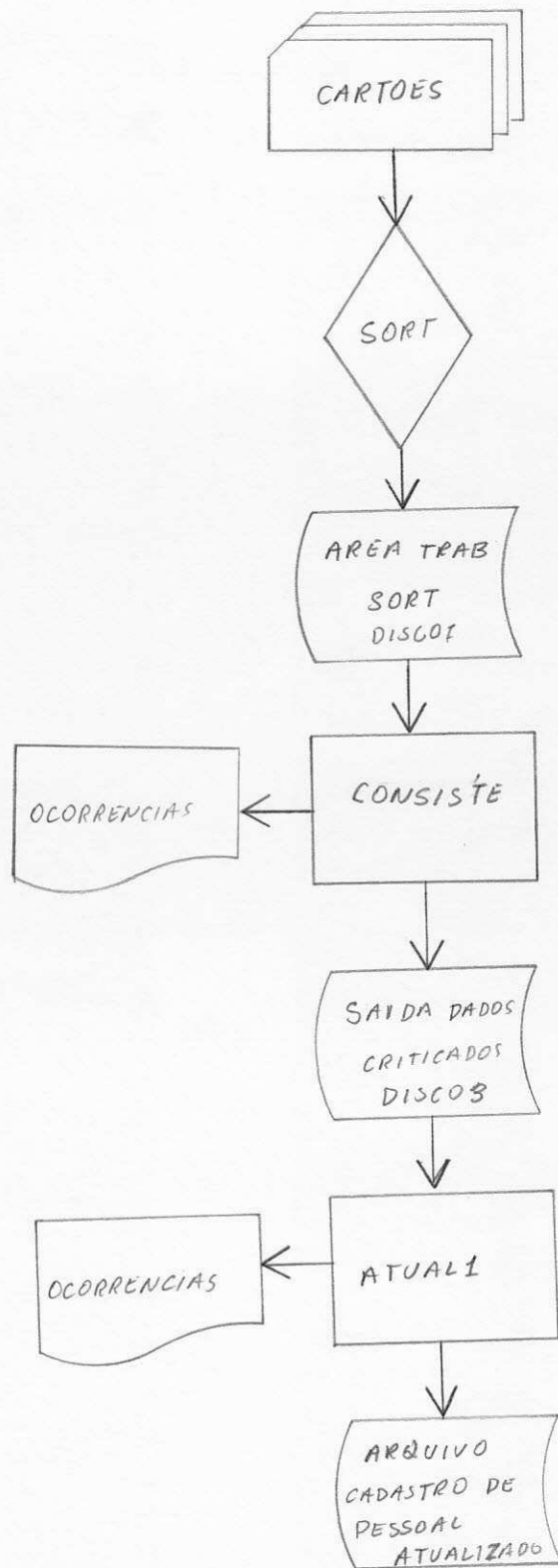


Tipo de arquivo gerado SAM  
Metodo de acesso Sequencial  
Tamanho do registro 269 caracteres  
Blocagem -

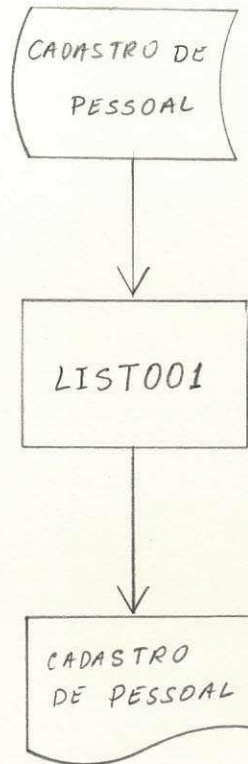
FLUXO DE EXECUÇÃO CRIAÇÃO DO CADASTRO DE PESSOAL



FLUXO DE EXECUÇÃO ATUALIZAÇÃO DO CADASTRO DE PESSOAL



FLUXO DE EXECUÇÃO EMISSÃO DO +CADASTRO PARA CONFERÊNCIA

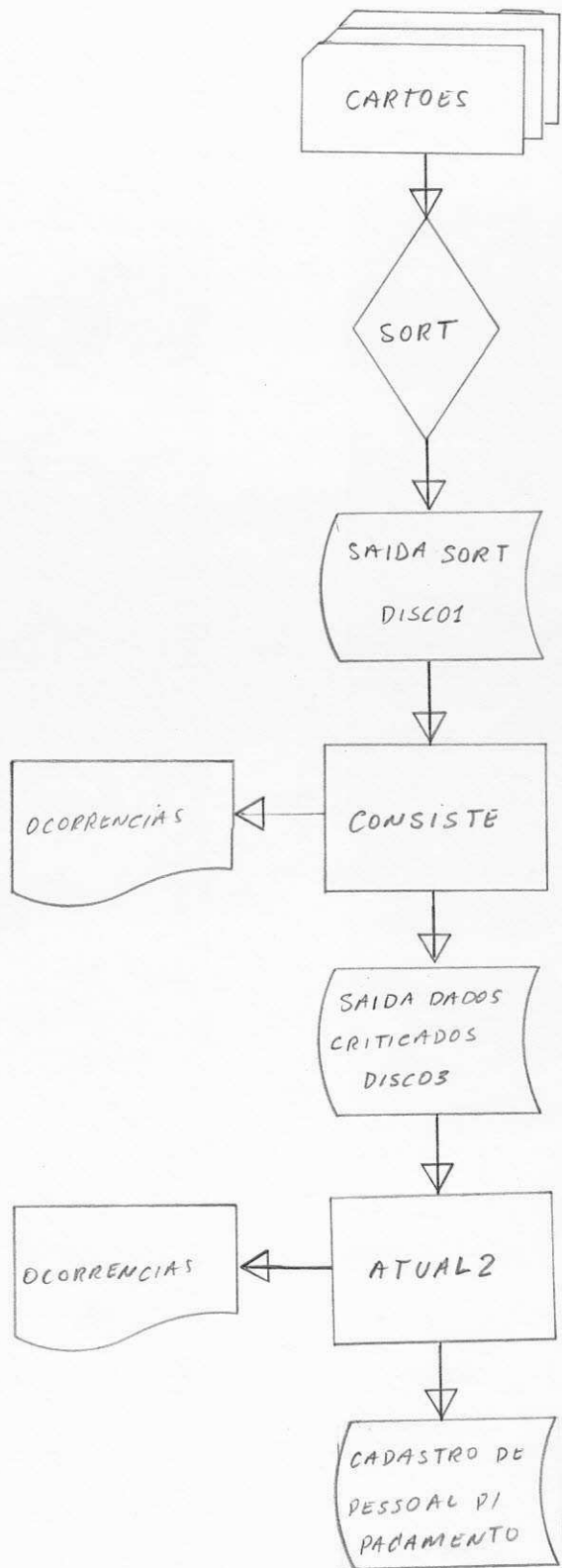




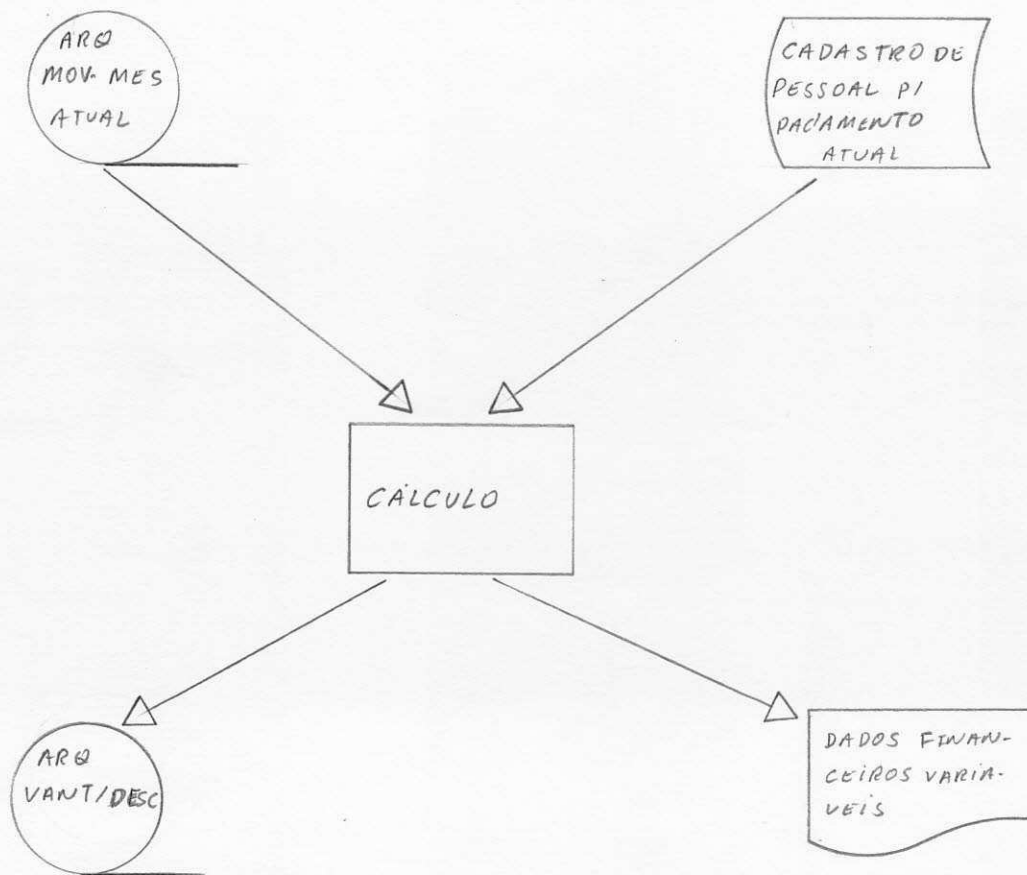
FLUXO DE EXECUÇÃO CRIAÇÃO DO CADASTRO DE PESSOAL PARA PAGAMENTO



FLUXO DE EXECUÇÃO ATUALIZAÇÃO DO CADASTRO DE PESSOAL PARA PAGAMENTO



FLUXO DE EXECUÇÃO CÁLCULO DOS DADOS FINANCEIROS VARIÁVEIS  
GERAÇÃO DE ARQUIVO DE VANTAGENS E DESCONTOS.



### 3.5 QUARTA ETAPA

#### Seção de Análise

Conhecimentos adquiridos:

- a) Levantamento de informações para cadastro
- b) Abrangência das informações
- c) Implantação do Sub-sistema
- d) Documentação requerida para um sistema de informações
- e) Atividades desenvolvidas

A elaboração do sistema de pessoal consta dos seguintes

itens:

Planejamento

Projeto lógico

Análise do sistema existente

Projeto do novo sistema

Projeto físico

Programação

Testes e documentação

Implantação

Implantação

## Objetivos.

Este relatório tem como objetivo mostrar os conhecimentos adquiridos e desenvolvidos durante o período do estágio supervisionado, efetuado na CENTRAIS ELÉTRICAS DO PIAUÍ S/A - CEPISA pelo aluno Ronaldo de Oliveira Nóbrega.

Para que seja melhor analisado, este relatório foi desenvolvido em etapas as quais estarão documentadas e anexadas.

4    O B S E R V A Ç Õ E S   G E R A I S



#### 4 Observações Gerais:

- 4.1            Todo o desenvolvimento do sistema de Pessoal foi elaborado com o apoio e supervisão do pessoal de suporte técnico.
- 4.2            Toda documentação necessária e concluída durante o estágio, referente ao Sistema de Pessoal estará acompanhando este relatório.

## 5 CONCLUSÃO

O estágio supervisionado é uma das fases mais importante do curso de processamento de dados, e tem como objetivo fazer com que o aluno possa aplicar os conhecimentos adquiridos no curso, como também adquirir novas técnicas além de familiarizar-se com os problemas mais freqüentes em um DPD.

Como complemento para as disciplinas do curso é suficientemente válido, pois é através deste estágio que adquire-se mais confiança e perspectivas para o exercício da profissão.

Agradeço ao mestre Clovis Fortunado da Mata Sousa todo o apoio, ajuda e supervisão, tendo contribuído por demais no êxito obtido e na qualidade do estágio.

A todos que direto ou indiretamente contribuíram para que eu atingisse o objetivo desejado, deixo aqui os meus sinceros agradecimentos.

  
Ronaldo de Oliveira Nóbrega

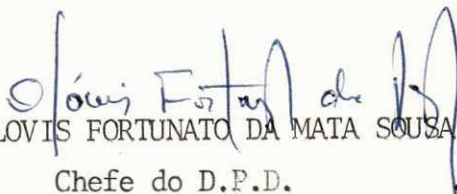
CENTRAIS ELÉTRICAS DO PIAUÍ S/A - CEPISA  
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO  
DEPARTAMENTO DE PROCESSAMENTO DE DADOS  
DIVISÃO DE ANÁLISE E PROGRAMAÇÃO  
TERESINA - PI

D E C L A R A Ç Ã O

Declaramos para fins de prova, junto à coordenação do curso de Processamento de Dados, do Centro de Ciências e Tecnologia da UFPB, que o aluno RONALDO DE OLIVEIRA NÓBREGA prestou estágio supervisionado neste Departamento de Processamento de Dados, durante o período de 17/08/78 a 14/12/78, onde participou da análise e programação do Sistema de Pessoal. O estagiário cumpriu a carga horária de 480 horas

Teresina, 14 de dezembro de 1978

Supervisor:

  
CLOVIS FORTUNATO DA MATA SOUSA  
Chefe do D.P.D.