

UNIVERSIDADE LUTERANA DO BRASIL
BACHARELADO EM SISTEMAS DE INFORMAÇÃO
ESTÁGIO SUPERVISIONADO



ANÁLISE DE NEGÓCIOS E ANÁLISE DE SISTEMAS
DO BANCO DE ALIMENTOS DA CIDADE DE GUAÍBA

ALINE FERRAZ DA SILVA

Guaíba, junho de 2009.

DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

1 DADOS DO ALUNO

Nome: Aline Ferraz da Silva
Endereço: Rua Mauá, 1718
E-mail: aline.ferraz.silva@gmail.com
Fones: (51)81334800

2 DADOS DO PROFESSOR SUPERVISOR

Nome: Carlos Mário Dal'Col Zeve
E-mail: zeve@guaiba.ulbra.tche.br, zeve@ulbra.tche.br

3 DADOS DA EMPRESA ONDE SERÁ REALIZADO O ESTÁGIO

3.1 IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA

Nome da empresa: Universidade Luterana do Brasil - Campus Guaíba
Endereço: BR 116, nº 5.724, Bairro Moradas da Colina, Guaíba/RS
CEP: 92500-000
Telefone: (51) - 34912706, 34801618, 34800427
Site: www.ulbra.br/guaiba

3.2 IDENTIFICAÇÃO DO SUPERVISOR NA EMPRESA

Nome: Anderson Ricardo Yanzer Cabral

Cargo: Coordenador do Curso de Sistemas de Informação da Universidade
Luterana do Brasil - Campus Guaíba

Graduação: Mestrado

E-mail: yanzer@guaiba.ulbra.tche.br, anderson.yanzer@guaiba.br

Telefone: (51)34801618 Ramal: 233

SUMÁRIO

LISTA DE ABREVIATURAS	05
LISTA DE ANEXOS	06
LISTA DE FIGURAS	07
LISTA DE TABELAS	09
1 INTRODUÇÃO	10
2 APRESENTAÇÃO DA EMPRESA	11
3 FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA	12
3.1 UML.....	12
3.1.1 Diagrama de Casos de Uso	12
3.1.2 Diagrama de Sequência	14
3.1.3 Diagrama de Classe	15
4 SOLUÇÃO IMPLEMENTADA	17
4.1 ANÁLISE DE NEGÓCIOS.....	17
4.1.1 Entrevista	17
4.1.1.1 Planejamento da Entrevista.....	17
4.1.1.1.1 Objetivos e finalidades.....	17
4.1.1.1.2 Especificações de abrangências e áreas envolvidas.....	18
4.1.1.1.3 Fixação de Local, hora e duração.....	18
4.1.1.1.4 Elaboração de roteiro com os assuntos abordados.....	18
4.1.1.1.5 Especificação da forma de condução da entrevista.....	18
4.1.1.1.6 Elaboração e aplicação do cronograma da entrevista.....	19
4.1.1.1.7 Questionamentos aplicados.....	19
4.1.1.1.7.1 Cadastro (Doadores, Recebedores).....	19
4.1.1.1.7.2 Controle dos Alimentos (Entrada, Divisão, Transporte e Entrega).....	19
4.1.1.1.7.3 Relatórios.....	19
4.1.1.1.7.4 Tecnologias envolvidas no processo.....	20
4.1.1.1.7.5 Relatório da Entrevista.....	20
4.1.2 Observação Direta	21
4.1.2.1 Planejamento.....	21
4.1.2.1.1 Os objetivos da observação.....	21
4.1.2.1.2 O que deve ser observado.....	22
4.1.2.1.3 Como, quando e onde será feita a observação.....	22
4.1.2.1.4 Quais os membros da equipe de analistas que farão a observação.....	22
4.1.2.1.5 Como serão feitos os registros (anotações/fotos/filmagem/gravações).....	22

4.1.2.1.6 Quais os tipos de controle e verificação que validarão a observação.....	22
4.1.3 Análise dos documentos.....	23
4.1.3.1 Planejamento.....	23
4.1.3.1.1 Quando?.....	23
4.1.3.1.2 Quem?.....	23
4.1.3.1.3 O que será coletado? Como será coletado?.....	23
4.1.3.1.4 O que será analisado? Como será analisado?.....	23
4.2 ANÁLISE DE SISTEMAS.....	32
4.2.1 Análise dos dados.....	32
4.2.1.1 Problemas Existentes.....	32
4.2.1.2 Necessidades.....	33
4.2.1.3 Relatórios.....	33
4.2.2 Modelagem do Sistema Atual.....	33
4.2.2.1 Diagrama de Casos de Uso.....	34
4.2.2.2 Diagrama de Classe.....	35
4.2.2.3 Diagrama de Sequência.....	35
4.2.2.3.1 Cadastrar Empresa.....	36
4.2.2.3.2 Cadastrar Entidade.....	36
4.2.2.3.3 Cadastrar Família.....	37
4.2.2.3.4 Efetuar Doação de Alimentos.....	37
4.2.2.3.5 Receber Doação de Alimentos.....	38
4.2.2.3.6 Emitir Recibo da Doação.....	39
4.2.2.3.7 Cadastrar Alimentos Recebidos.....	39
4.2.2.3.8 Emitir Relatório de Alimentos Recebidos.....	40
4.2.2.3.9 Distribuir Alimentos Recebidos.....	41
4.2.2.3.10 Cadastrar Alimentos Distribuídos.....	42
4.2.2.3.11 Emitir Relatório de Alimentos Distribuídos.....	43
4.2.2.3.12 Emitir Relatório de Famílias Atendidas.....	44
4.2.3 Modelagem do Sistema Atual.....	44
4.2.3.1 Diagrama de Casos de Uso.....	45
4.2.3.2 Diagrama de Classe.....	46
4.2.3.3 Diagrama de Sequência.....	46
4.2.3.3.1 Cadastrar Empresa.....	46
4.2.3.3.2 Cadastrar Entidade.....	47
4.2.3.3.3 Cadastrar Família.....	47
4.2.3.3.4 Emitir Recibo da Doação.....	48
4.2.3.3.5 Cadastrar Alimentos Recebidos.....	48
4.2.3.3.6 Emitir Relatório de Alimentos Recebidos.....	49
4.2.3.3.7 Cadastrar Alimentos Distribuídos.....	50
4.2.3.3.8 Emitir Relatório de Alimentos Distribuídos.....	51
4.2.3.3.9 Emitir Relatório de Famílias Atendidas.....	52
4.2.3.3.10 Cadastrar Ata.....	53
4.2.3.3.11 Emitir Relatório de Atas.....	53
5 CONCLUSÕES E RESULTADOS ALCANÇADOS.....	54
ANEXOS.....	55
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	69

LISTA DE ABREVIATURAS

AM	Abrigo Municipal
BA	Banco de Alimentos
C/PNSL	Cáritas - Paróquia Nossa Senhora Livramento
CTP	Creche Três Patinhos
FABG	Fundação Assistencial e Beneficente de Guaíba
IELD	Instituto Espírita Léon Denis
LIE	Lar Irmã Esther
P/V	Parceiros/Voluntários
PC/PNSP	Pastoral da Caridade - Paróquia Nossa Senhora da Paz
PNSF	Paróquia Nossa Senhora de Fátima
SECL	Sociedade Espírita Caminho da Luz
SEDC	Sociedade Espírita Discípulos de Cristo

LISTA DE ANEXOS

ANEXO A: Cadastro de Produtores de Guaíba e Produção Local - BA.....	55
ANEXO B: Cadastro de Entidade - Folha 1 - BA.....	56
ANEXO C: Cadastro de Entidade - Folha 2 - BA.....	56
ANEXO D: Cadastro de Família - AM.....	57
ANEXO E: Cadastro de Família - C/PNSL.....	57
ANEXO F: Cadastro de Família - IELD.....	58
ANEXO G: Cadastro de Família - LIE.....	58
ANEXO H: Cadastro de Família - PC/PNSP.....	59
ANEXO I: Cadastro de Família - PNSF.....	59
ANEXO J: Cadastro de Família - SECL.....	60
ANEXO K: Cadastro de Família - SEDC.....	60
ANEXO L: Cadastro de Voluntário - P/V.....	61
ANEXO M: Cadastro de Voluntário - P/V.....	61
ANEXO N: Cadastro de Voluntário - P/V.....	62
ANEXO O: Controle de Recebimento de Alimentos - BA.....	62
ANEXO P: Controle de Recebimento de Alimentos - CTP.....	63
ANEXO Q: Controle de Recebimento de Alimentos - FABG.....	63
ANEXO R: Controle de Recebimento de Alimentos - IELD.....	64
ANEXO S: Controle de Recebimento de Alimentos - LIE.....	64
ANEXO T: Controle de Recebimento de Alimentos - SEDC.....	65
ANEXO U: Controle de Recebimento e Distribuição de Alimentos - BA.....	65
ANEXO V: Controle de Distribuição de Alimentos - BA.....	66
ANEXO W: Controle de Distribuição de Alimentos - IELD.....	66
ANEXO X: Controle de Distribuição de Alimentos - LIE.....	67
ANEXO Y: Recibo - BA.....	67
ANEXO Z: Recibo - BA.....	68
ANEXO AA: Caixa - BA.....	68

LISTA DE FIGURAS

Figura 1: Exemplo de Diagrama de Casos de Uso	13
Figura 2: Exemplo de Diagrama de Sequência.....	15
Figura 3: Exemplo de Diagrama de Classe	16
Figura 4: Sistema de Arquivamento Atual	24
Figura 5: Cadastro de Empresa - Clique Alimentos.....	24
Figura 6: Diagrama de Casos de Uso.....	34
Figura 7: Diagrama de Classe.....	35
Figura 8: Diagrama de Sequência - Cadastrar Empresa.....	36
Figura 9: Diagrama de Sequência - Cadastrar Entidade	36
Figura 10: Diagrama de Sequência - Cadastrar Família.....	37
Figura 11: Diagrama de Sequência - Efetuar Doação de Alimentos.....	37
Figura 12: Diagrama de Sequência - Receber Doação de Alimentos - Banco de Alimentos.....	38
Figura 13: Diagrama de Sequência - Receber Doação de Alimentos - Entidade.....	38
Figura 14: Diagrama de Sequência - Emitir Recibo da Doação.....	39
Figura 15: Diagrama de Sequência - Cadastrar Alimentos Recebidos - Banco de Alimentos.....	39
Figura 16: Diagrama de Sequência - Cadastrar Alimentos Recebidos - Entidade.....	40
Figura 17: Diagrama de Sequência - Emitir Relatório de Alimentos Recebidos - Banco de Alimentos.....	40
Figura 18: Diagrama de Sequência - Emitir Relatório de Alimentos Recebidos - Entidade.....	41
Figura 20: Diagrama de Sequência - Distribuir Alimentos Recebidos - Banco de Alimentos.....	41
Figura 19: Diagrama de Sequência - Distribuir Alimentos Recebidos - Entidade.....	42
Figura 21: Diagrama de Sequência - Cadastrar Alimentos Distribuídos - Banco de Alimentos.....	42
Figura 22: Diagrama de Sequência - Cadastrar Alimentos Distribuídos - Entidade.....	43
Figura 23: Diagrama de Sequência - Emitir Relatório de Alimentos Distribuídos - Banco de Alimentos.....	43
Figura 24: Diagrama de Sequência - Emitir Relatório de Alimentos Distribuídos - Entidade.....	44
Figura 25: Diagrama de Sequência - Emitir Relatório de Famílias Atendidas.....	44
Figura 26: Diagrama de Casos de Uso.....	45
Figura 27: Diagrama de Classe.....	46
Figura 28: Diagrama de Sequência - Cadastrar Empresa.....	46
Figura 29: Diagrama de Sequência - Cadastrar Entidade.....	47
Figura 30: Diagrama de Sequência - Cadastrar Família.....	47
Figura 31: Diagrama de Sequência - Emitir Recibo da Doação.....	48

Figura 32: Diagrama de Sequência - Cadastrar Alimentos Recebidos - Banco de Alimentos.....	48
Figura 33: Diagrama de Sequência - Cadastrar Alimentos Recebidos - Entidade.....	49
Figura 34: Diagrama de Sequência - Emitir Relatório de Alimentos Recebidos - Banco de Alimentos.....	49
Figura 35: Diagrama de Sequência - Emitir Relatório de Alimentos Recebidos - Entidade.....	50
Figura 36: Diagrama de Sequência - Cadastrar Alimentos Distribuídos - Banco de Alimentos.....	50
Figura 37: Diagrama de Sequência - Cadastrar Alimentos Distribuídos - Entidade.....	51
Figura 38: Diagrama de Sequência - Emitir Relatório de Alimentos Distribuídos - Banco de Alimentos.....	51
Figura 39: Diagrama de Sequência - Emitir Relatório de Alimentos Distribuídos - Entidade.....	52
Figura 40: Diagrama de Sequência - Emitir Relatório de Famílias Atendidas.....	52
Figura 41: Diagrama de Sequência - Cadastro de Ata.....	53
Figura 42: Diagrama de Sequência - Emitir Relatório de Atas.....	53

LISTA DE TABELAS

Tabela 1: Simbologia do Diagrama de Casos de Uso.....	13
Tabela 2: Simbologia do Diagrama de Sequência.....	14
Tabela 3: Simbologia do Diagrama de Classe.....	15
Tabela 4: Cronograma da entrevista.....	19
Tabela 5: Cadastro de Empresa - Clique Alimentos - Campos.....	25
Tabela 6: Cadastro de Produtores de Guaíba e Produção Local - BA.....	25
Tabela 7: Cadastro de Entidade - Folha 1 - BA.....	25
Tabela 8: Cadastro de Entidade - Folha 2 - BA.....	26
Tabela 9: Cadastro de Família - AM.....	26
Tabela 10: Cadastro de Família - C/PNSL.....	26
Tabela 11: Cadastro de Família - IELD.....	27
Tabela 12: Cadastro de Família - LIE.....	27
Tabela 13: Cadastro de Família - PC/PNSP.....	27
Tabela 14: Cadastro de Família - PNSF.....	27
Tabela 15: Cadastro de Família - SECL.....	28
Tabela 16: Cadastro de Família - SEDC.....	28
Tabela 17: Cadastro de Voluntário - Folha 1 - P/V.....	28
Tabela 18: Cadastro de Voluntário - Folha 2 - P/V.....	29
Tabela 19: Cadastro de Voluntário - Folha 3 - P/V.....	30
Tabela 20: Controle de Recebimento de Alimentos - Sábado Solidário - BA.....	30
Tabela 21: Controle de Recebimento de Alimentos - CTP.....	30
Tabela 22: Controle de Recebimento de Alimentos - FABG.....	30
Tabela 23: Controle de Recebimento de Alimentos - IELD.....	31
Tabela 24: Controle de Recebimento de Alimentos - LIE.....	31
Tabela 25: Controle de Recebimento de Alimentos - SEDC.....	31
Tabela 26: Controle de Recebimento e Distribuição de Alimentos - Banco de Alimentos.....	31
Tabela 27: Controle de Distribuição de Alimentos - BA.....	31
Tabela 28: Controle de Distribuição de Alimentos - IELD.....	31
Tabela 29: Controle de Distribuição de Alimentos - LIE.....	31
Tabela 30: Recibo - BA.....	32
Tabela 31: Recibo - BA.....	32
Tabela 32: Caixa - BA.....	32

1 INTRODUÇÃO

Este projeto foi idealizado após ser constatada a necessidade de uma melhoria no processo de controle e gerenciamento das distribuições realizadas pelo Banco de Alimentos de Guaíba. Atualmente o processo de controle é realizado de forma manual e funciona da seguinte maneira: Empresas que produzem ou vendem alimentos, ou doadores de um modo geral, doam alimentos para o Banco, e este por sua vez arrecada estes alimentos e os distribui para entidades sociais e famílias.

Avaliado isto se pretende desenvolver as etapas de Análise de Sistemas e Análise de Negócios para o Banco de Alimentos de Guaíba, e com isto adquirir as informações necessárias para a criação de um projeto que solucione os problemas encontrados. Mais especificamente este projeto objetiva a aquisição das informações, a identificação dos requisitos e a modelagem dos requisitos em uma linguagem formal e universal.

A informatização do sistema de controle das distribuições possibilitará aos usuários verificação em tempo real dos dados cadastrais e consultas aos mesmos.

Com isso pretende-se prover, através da informatização, melhorias na qualidade do serviço.

No capítulo 2 é apresentada a empresa para a qual o sistema foi solicitado, após este, no capítulo 3 será demonstrada a metodologia utilizada, esta será detalhada através de explicação teórica, exibição da simbologia padrão e ainda demonstração de exemplos, na sequência o capítulo 4 apresenta duas importantes fases, sendo elas o 4.1 referente à Análise de Negócios, que é responsável pela coleta dos dados e o 4.2 que trata da Análise de Sistemas, realiza a análise dos mesmos e a modelagem em linguagem universal. Por último encontra-se o capítulo 5 que manifesta as conclusões e os resultados alcançados.

2 APRESENTAÇÃO DA EMPRESA

Mantida pela Comunidade Evangélica Luterana São Paulo - CELSP, a Universidade Luterana do Brasil - ULBRA - tem uma história de conquistas. Desde a primeira escola, fundada em 1911, até hoje, a ULBRA caracteriza-se por ser uma instituição voltada para o futuro, buscando sempre o melhor em todas as suas áreas de atuação. Assim, disponibiliza para acadêmicos, profissionais e toda a comunidade serviços de qualidade, seja nas áreas da educação, saúde, esporte e tecnologia.

A ULBRA assume como Missão Institucional desenvolver, difundir e preservar o conhecimento e a cultura pelo ensino, pesquisa e extensão buscando permanentemente a excelência no atendimento das necessidades de formação de profissionais qualificados e empreendedores nas áreas da educação, saúde e tecnologia.

3 FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA

Para realização da aquisição de informações será utilizada a técnica de entrevista, visto que esta responde muito bem a captura de informações para um grupo pequeno de entrevistados, se possível serão aplicadas também as técnicas de questionário, observação direta e de análise de documentos, que juntamente com a entrevista nos permite uma melhor visualização do problema.

Através da análise das informações adquiridas será possível identificar os requisitos necessários para desenvolvimento do sistema, e com estes especificados será iniciada a sua modelagem.

A metodologia utilizada para o desenvolvimento deste trabalho será a linguagem UML (Unified Modeling Language) com seus diagramas específicos, ou seja, Diagrama de Casos de Uso, Diagrama de Classe, Diagrama de Sequência. Todos definidos segundo BOGGS (2002), estes serão criados com a ajuda da ferramenta JUDE/Community, apresentada no website JUDE/COMMUNITY (2009), no qual ela também é distribuída.

3.1 UML

3.1.1 Diagrama de Casos de Uso

Os diagramas de casos de uso mostram as interações entre os casos de uso e os atores. Os casos de uso representam a função do sistema, ou seja, os requisitos do sistema sob o ponto de vista do usuário. Os atores representam as pessoas ou sistemas que fornecem as informações ao sistema ou as recebem dele: estão entre os participantes de um sistema. Como pode ser visto na Tabela 1.




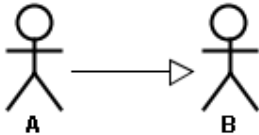
Simbologia	Função
 <p>Ator</p>	Um ator é representado por um boneco e um rótulo com o nome do ator. Um ator é um usuário do sistema, que pode ser um usuário humano ou outro sistema computacional.
 <p>Caso de Uso</p>	Um caso de uso é representado por uma elipse e um rótulo com o nome do caso de uso. Um caso de uso define uma grande função do sistema. A implicação é que uma função pode ser estruturada em outras funções e, portanto, um caso de uso pode ser estruturado.
 <p>Ator</p> <p>Caso de Uso</p>	Relacionamento de Associação acontece entre um ator e um caso de uso, define uma funcionalidade do sistema do ponto de vista do usuário. É representada por uma seta aberta.
 <p>A</p> <p>B</p>	Relacionamento de Generalização acontece entre atores, os casos de uso B são também casos de uso de A. A Generalização é apresentada por uma seta fechada, o ator que recebe aponta para o que cede os casos de uso.

Tabela 1: Simbologia do Diagrama de Casos de Uso

Na Figura 1, o ator cliente executará os casos de uso “Realizar saque” e “Consultar saldo”, enquanto o gerente atuará com os casos de uso “Abrir conta” e “Vender seguro”, além de herdar as funcionalidades do cliente pela generalização.

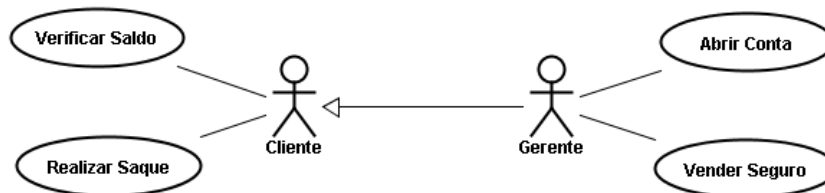


Figura 1: Exemplo de Diagrama de Casos de Uso

3.1.2 Diagrama de Sequência

Os diagramas de sequência são usados para mostrar o fluxo de função em um caso de uso. Os usuários podem consultar esses diagramas para ver aspectos específicos do processamento comercial em questão. Os analistas vêem o fluxo de processamento nos diagramas de sequência. Os desenvolvedores vêem os objetos que devem ser desenvolvidos e as operações relacionadas a eles. Os engenheiros de controle de qualidade vêem os detalhes do processo e desenvolvem casos de teste com base no processamento. Portanto, os diagramas de sequência são úteis para todos os participantes do projeto. Os símbolos utilizados nos Diagramas de Sequência podem ser visualizados na Tabela 2.

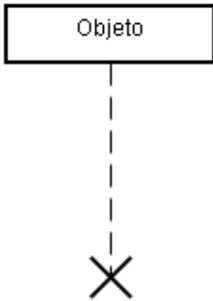
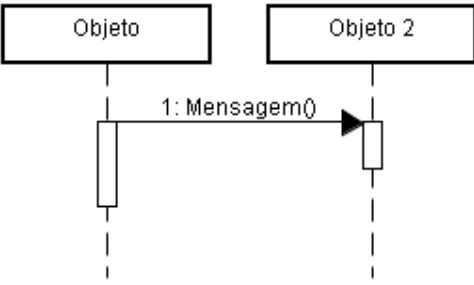
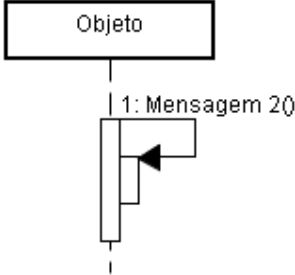
Simbologia	Função
	<p>Linhas verticais representando o tempo de vida de um objeto (<i>lifeline</i>). Estas linhas verticais são preenchidas por barras verticais que indicam exatamente quando um objeto passou a existir. Quando um objeto desaparece, existe um "X" na parte inferior da barra.</p>
	<p>Linhas horizontais ou diagonais representando mensagens trocadas entre objetos. Estas linhas são acompanhadas de um rótulo que contém o nome da mensagem e, opcionalmente, os parâmetros da mesma.</p>
	<p>Observe que também podem existir mensagens enviadas para o mesmo objeto, representando uma iteração.</p>

Tabela 2: Simbologia do Diagrama de Sequência

Na Figura 2, o “Objeto” envia a “Mensagem()” ao “Objeto 2”, que a responde com a “Mensagem2()” e logo após deixar de existir, o “Objeto” por sua vez encerra o processo enviando a “Mensagem3()” para si mesmo.

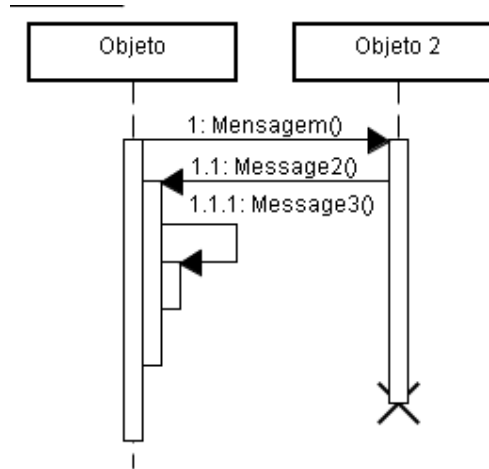


Figura 2: Exemplo de Diagrama de Sequência

3.1.3 Diagrama de Classe

Os diagramas de classe mostram as interações entre as classes do sistema. As classes podem ser vistas como plantas dos objetos. No diagrama de classes, cria-se uma classe para cada tipo de objeto contido em um diagrama de sequência ou de colaboração. A simbologia utilizada nos Diagramas de Classe pode ser vista na Tabela 3.

Simbologia	Função
	Uma classe é representada por um retângulo. Internamente deve constar seu nome, em negrito com primeira letra em maiúscula, geralmente é um substantivo
	Uma classe possui atributos, que são exibidos em sessão inferior ao nome da classe:

<table border="1" style="margin: auto;"> <tr><td style="text-align: center;">Atributos</td></tr> <tr><td>+ Público</td></tr> <tr><td># Protegido</td></tr> <tr><td>~ Pacote</td></tr> <tr><td>- Privado</td></tr> </table>	Atributos	+ Público	# Protegido	~ Pacote	- Privado	<p>Atributos e operadores possuem uma visibilidade, que pode ser: +: público, #: protegido, ~: de pacote: significa que as classes de um pacote podem ser usadas e -: Privado.</p>
Atributos						
+ Público						
# Protegido						
~ Pacote						
- Privado						
<table border="1" style="margin: auto;"> <tr><td style="text-align: center;">Pessoa</td></tr> <tr><td>+ Nome : string = Fernando</td></tr> <tr><td>+ Idade : int = 18</td></tr> </table>	Pessoa	+ Nome : string = Fernando	+ Idade : int = 18	<p>Atributos têm um tipo de dado e podem ainda apresentar um valor padrão, note que na classe abaixo, o atributo Nome é do tipo String e o valor padrão, representado pelo símbolo de igual, é Fernando</p>		
Pessoa						
+ Nome : string = Fernando						
+ Idade : int = 18						
<table border="1" style="margin: auto;"> <tr><td style="text-align: center;">Pessoa</td></tr> <tr><td>+ Nome : string = Fernando</td></tr> <tr><td>+ Idade : int = 18</td></tr> <tr><td>+ andar() : void</td></tr> <tr><td>+ dormir() : void</td></tr> </table>	Pessoa	+ Nome : string = Fernando	+ Idade : int = 18	+ andar() : void	+ dormir() : void	<p>As operações são representadas em uma terceira sessão do retângulo, abaixo dos atributos. No diagrama abaixo temos as operações Andar e Dormir</p>
Pessoa						
+ Nome : string = Fernando						
+ Idade : int = 18						
+ andar() : void						
+ dormir() : void						

Tabela 3: Simbologia do Diagrama de Classe

Na Figura 3, é apresentada a classe “Pessoa” que possui como atributos “Nome” do tipo “string” e que começa com o valor “Fernando” e, “Idade” do tipo “int” que inicia com o valor “18”. A classe apresenta ainda duas operações, sendo elas “andar” e “dormir”.

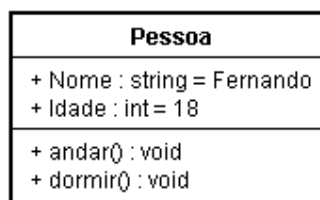


Figura 3: Exemplo de Diagrama de Classe

4 SOLUÇÃO IMPLEMENTADA

Desenvolver as fases de Análise de Sistemas e Análise de Negócios buscando identificar as informações necessárias para o melhor entendimento dos requisitos dos processos do Banco de Alimentos, para utilização destes no desenvolvimento de um sistema.

4.1 ANÁLISE DE NEGÓCIOS

Para realização da análise de negócios serão utilizadas as técnicas de entrevista, análise de documentos e observação direta.

4.1.1 Entrevista

4.1.1.1 Planejamento da Entrevista

Para o desenvolvimento deste projeto, visando à coleta de informações, abaixo seguem os tópicos que melhor definem a técnica de entrevista a ser aplicada.

4.1.1.1.1 Objetivos e finalidades

Esta entrevista tem por objetivo, a extração de informações relevantes sobre o processo do Banco de Alimentos da cidade de Guaíba, assim como se houverem inclusos os seus subprocessos, ambos analisados e levados em consideração por seu grau de importância com a principal finalidade de por meio de estudos e de uma síntese obter-se uma melhoria no processo atual.

4.1.1.1.2 Especificações de abrangências e áreas envolvidas

Verificar setores e áreas envolvidas no processo. Assim obtendo informações sobre os departamentos direta e indiretamente relacionados no processo.

4.1.1.1.3 Fixação de Local, hora e duração

Dia: 16/04/2009

Hora: 19 horas

Local: Pastoral

Duração: aproximadamente 30 minutos

Entrevistadores: Aline Ferraz da Silva

Entrevistado: Irmo Wagner - Pastor Capelão da ULBRA Campus Guaíba -
Vice-Presidente do Banco de Alimentos de Guaíba

4.1.1.1.4 Elaboração de roteiro com os assuntos abordados

Cadastro (Doadores, Recebedores)

Controle dos Alimentos (Entrada, Divisão, Transporte e Entrega)

Relatórios

Tecnologias envolvidas no processo

4.1.1.1.5 Especificação da forma de condução da entrevista

Apresentação da participante e diálogo informal;

Enfatização da importância do entrevistado;

Esclarecimento dos objetivos do trabalho a ser realizado;

Realização de perguntas diretas sem indução ao entrevistado;

Retorno à entrevista seguindo o roteiro pré-elaborado;

Verificação do conteúdo visto com um breve resumo do assunto abordado;

Informar a emissão de resumo da entrevista;

Agradecimento.

4.1.1.1.6 Elaboração e aplicação do cronograma da entrevista

CONDUTA	TEMPO APROXIMADO
Apresentação dos participantes	1 min
Conversa informal	2 min
Enfatização da importância do entrevistado	2 min
Esclarecimento dos objetivos do trabalho	5 min
Perguntas referentes aos processos	15 min
Síntese dos assuntos abordados	4 min
Agradecimentos	1 min
TEMPO TOTAL	30 MIN

Tabela 4: Cronograma da entrevista

4.1.1.1.7 Questionamentos aplicados

4.1.1.1.7.1 Cadastro (Doadores, Recebedores)

Existem requisitos para o cadastro de doadores?

Existem requisitos para o cadastro de recebedores?

Quais informações têm maior relevância quanto aos doadores?

Quais informações têm maior relevância quanto aos recebedores?

4.1.1.1.7.2 Controle dos Alimentos (Entrada, Divisão, Transporte e Entrega)

Como é feito o controle da entrada dos alimentos?

Como é realizada a divisão dos mesmos entre os recebedores?

Quem é responsável pelo transporte e entrega dos alimentos?

4.1.1.1.7.3 Relatórios

Quais relatórios são emitidos atualmente?

Existem mais relatórios que deveriam ser emitidos?

4.1.1.1.7.4 Tecnologias envolvidas no processo.

É utilizado algum sistema para controle da entrada e saída dos alimentos?

Em possível falha do sistema utilizado qual o procedimento a ser tomado?

4.1.1.1.7.5 Relatório da Entrevista

Conforme análise do conteúdo da entrevista pode-se concluir que o cadastro das empresas pode ser feito através do site do clique alimentos, disponível em www.cliquealimentos.com.br, grande responsável pela publicidade do Banco de Alimentos, o site apresenta uma funcionalidade em que qualquer pessoa pode clicar e efetuar uma doação que será realizado por uma das empresas cadastradas no Banco de Alimentos, esta por sua vez terá sua logomarca aparecendo no site podendo. A logomarca da empresa permanecerá no site podendo ser clicada, o número de vezes que a logomarca ficara disponível é referente à quantidade doada.

O cadastro das entidades é feito na sede do Banco de Alimentos, onde as mesmas necessitam preencher a Ficha Cadastral e em seguida anexar cópia do Cadastro Nacional Pessoa Jurídica - CNPJ, e cópia da Ata da Eleição da Diretoria Atual. As entidades são responsáveis pelo cadastro das famílias, e por este cada uma criou um formulário para controle das famílias e outro para controle dos produtos recebidos. E por este é necessário ter uma padronização dos formulários tanto para cadastro como para controle dos recebimentos, além deste é preciso ainda realizar o controle das famílias para que não aconteça de um membro de uma família se cadastrar em uma instituição enquanto, por exemplo, sua mulher se cadastra em outra instituição. As entidades cadastram qualquer família que necessite de ajuda, em geral estas famílias têm algum vínculo com a entidade.

Os doadores, geralmente empresas que produzem ou vendem alimentos, ou qualquer pessoa que deseje ajudar, doam os alimentos para o Banco de alimentos, e este por sua vez arrecada estes alimentos, faz uma seleção e para os alimentos não perecíveis faz a re-embalagem e em seguida os distribui para entidades sociais e famílias. Dentre os doares o grande parceiro é o Nacional, que doa qualquer alimento que por qualquer motivo não pode ficar na prateleira, por exemplo, se a caixa estiver um pouco amassada, ou outro exemplo os pães que se ficam pro outro dia ninguém compra, estes são alguns produtos que vão para o Banco de Alimentos.

O transporte dos alimentos recebidos é realizado por empresas parceiras, facilitando a distribuição dos alimentos, assim o Banco de Alimentos não precisa se preocupar com a logística que é realizada por parceiros responsáveis.

Como dito anteriormente cada entidade criou seu próprio formulário para controle dos produtos recebidos e enviam este formulário ou uma cópia ao Banco de Alimentos, os produtos recebidos são divididos levando em consideração a população e necessidade de cada entidade. Quando acontece de uma entidade receber uma quantidade maior que a demanda de produtos, a mesma informa o Banco de Alimentos que envia os produtos extras para a próxima entidade, é sempre dividido o suficiente para que os alimentos não se estraguem.

É necessário ter formulários padronizados para o controle das doações recebidas, e deixá-los disponíveis para preenchimento, além de formulários de cadastro das famílias, onde os mesmos deverão estar interligados para que possa se verificar se a família já não está cadastrada, para este pode-se verificar através da lista dos membros da família ou do endereço residencial. Deveria ter ainda as atas de presença, reuniões e assembléias, além da escala de voluntários, e emissão de recibo, a contabilidade do Banco de Alimentos também poderia aparecer no site.

4.1.2 Observação Direta

4.1.2.1 Planejamento

4.1.2.1.1 Os objetivos da observação

Através da observação do ambiente entender como o processo se desenvolve assim verificando quem são os participantes do processo. Serão analisadas as relações interpessoais e os níveis de cooperação, sendo necessário também validar as informações que foram obtidas através da entrevista. A observação será realizada juntamente com a análise dos documentos, trabalhando de forma discreta, assim evitando influenciar qualquer alteração no desenvolvimento nos processos que são realizados normalmente.

4.1.2.1.2 O que deve ser observado

Qual o tempo e a dinâmica de atendimento, verificando a existência de gargalos no fluxo das demandas. Se possível também serão analisados processos administrativos como recebimento de doações, controle das distribuições e solicitações de cadastros.

4.1.2.1.3 Como, quando e onde será feita a observação

Observando o funcionamento do Banco de Alimentos da cidade de Guaíba registrando as informações encontradas sobre o funcionamento do seu processo. Isso se realizará após a entrevista com a responsável.

4.1.2.1.4 Quais os membros da equipe de analistas que farão a observação

Aline Ferraz da Silva.

4.1.2.1.5 Como serão feitos os registros (anotações/fotos/filmagem/gravações)

Através de anotações com observações em todos os processos que serão observados;

Fotos - Se possível, fotos com o andamento dos processos.

4.1.2.1.6 Quais os tipos de controle e verificação que validarão a observação

Após ser encerrada a observação direta, será adicionado ao relatório do projeto com a documentação coletada inclusa o qual será submetido aos responsáveis do processo para aprovação, a fim de validar a observação.

4.1.3 Análise dos documentos

4.1.3.1 Planejamento

4.1.3.1.1 Quando?

Será realizado na ocasião da observação direta.

4.1.3.1.2 Quem?

Aline Ferraz da Silva.

4.1.3.1.3 O que será coletado? Como será coletado?

Se disponibilizado pela responsável do setor, serão coletados os materiais que são envolvidos nos processos, enfatizando os processos identificados em outras técnicas. Contudo não será descartada a coleta dos demais documentos e formulários envolvidos em subprocessos, que até então não foram identificados com as técnicas anteriores.

4.1.3.1.4 O que será analisado? Como será analisado?

A análise será realizada focada nos processos chaves que norteiam o funcionamento do Banco de Alimentos. Também serão analisados todos os documentos gerados pelas técnicas utilizadas anteriormente e que podem servir de auxílio na descoberta de novos subprocessos, ou confirmação dos processos existentes. A análise se dará por meio da verificação qualitativa dos documentos quanto às informações armazenadas, avaliando se estas abrangem os requisitos necessários para cadastramento e posterior localização dos dados.

Dentre os materiais foram encontrados:

- Ficha cadastral das entidades.
- Vários modelos de ficha de cadastro das famílias.
- Diversos tipos de ficha de controle dos alimentos recebidos.
- Recibos de doações recebidas em dinheiro.

Logo abaixo podem ser vistas as imagens obtidas, para uma melhor visualização dos campos existentes nas mesmas será exibida a figura em tamanho pequeno, apenas para demonstração e em seguida uma tabela com a descrição dos campos para melhor identificação dos mesmos.

Abaixo, na Figura 4 pode ser visto o móvel atualmente usado para arquivamento pelo Banco de Alimentos, o mesmo contém fichas de grande parte das entidades participantes, entre estes são encontrados diversos documentos como as listagens das famílias e ficha de controle de recebimento de alimentos, emitidos pelas entidades, existem também relatórios próprios do Banco de Alimentos como recibo de doações em dinheiro e comprovantes em geral.



Figura 4: Sistema de Arquivamento Atual

O cadastro das empresas participantes pode ser efetuado pelo website do Clique Alimentos, como pode ser visto na Figura 5 e, na Tabela 5 são exibidos os campos utilizados para o cadastro. O website também conta com diversas informações referentes à doação de alimentos, sendo de grande auxílio, se não o principal, na divulgação dos serviços e funcionalidades da doação de alimentos efetuadas pelo Banco.

Figura 5: Cadastro de Empresa - Clique Alimentos

Número de refeições servidas:		
Diariamente:	Semanalmente:	Mensalmente:
As refeições servidas são totalmente gratuitas?		
Qual o custo cobrado por refeição?		
A entidade distribui cestas básicas:		
<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não		
Quantidade de quilogramas entregues por rancho?		
Quais os tipos de alimentos?		
A entidade faz visitas domiciliares:		
<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não		
Frequência da distribuição?		
<input type="checkbox"/> Semanal <input type="checkbox"/> Quinzenal <input type="checkbox"/> Mensal		
Distribuição das sacolas:		
<input type="checkbox"/> Nos domicílios <input type="checkbox"/> Na entidade		
Possui ficha cadastral dos beneficiados?		
<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não		
Anexar modelo.		
Data do preenchimento:	/ /	Responsável:

Tabela 8: Cadastro de Entidade - Folha 2 - BA

Em seguida, as Tabelas 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, e 16 referentes conseqüentemente aos Anexos D, E, F, G, H, I, J, K, exibem os campos selecionados para o cadastro das famílias, estes são designados pelas entidades e não seguem nenhum padrão, por este os mesmos serão exibidos e analisados apenas para auxílio na quantificação dos campos utilizados, visando com este a criação de um modelo que atenda as necessidades.

A Tabela 9, relacionada ao Anexo D, exhibe um cadastro Bastante diferenciado do restante encontrado, mas trás a percepção de que alguns campos serão de uso exclusivo, porém necessários, para uma entidade e para isto deve ser possível no cadastro da família a adição de um ou mais campos com observações que auxiliem as entidades a melhor armazenarem seus registros.

Nome	Idade	Data / Abrigamento	Motivo de Abrigamento	Situação Atual
------	-------	--------------------	-----------------------	----------------

Tabela 9: Cadastro de Família - AM

Nome	Endereço, número, Bairro	Número de pessoas na casa
------	--------------------------	---------------------------

Tabela 10: Cadastro de Família - C/PNSL

Nome	Data de Nascimento	Endereço, número, Bairro	Renda	Dependentes
------	--------------------	--------------------------	-------	-------------

Tabela 11: Cadastro de Família - IELD

Na Tabela 12, referente ao Anexo G, o campo “Cônjuge” refere-se a ter cônjuge e os campos com “*”, “Trabalha”, “Desempregado”, “Profissão”, “Aposentado” e “Renda” referem-se a ele. Os campos “Rancho” e “Roupas” são destinados ao tipo de ajuda que a família deseja receber.

Esta, por sinal, foi uma das opções mais completas encontrada de cadastro, podendo ser adaptada e utilizada para o sistema de cadastramento das famílias.

Nome	Sexo	Idade	Número de filhos	
Número de Moradores da casa		Grau de necessidade		
Endereço	Número	Bairro	Cidade	
<input type="checkbox"/> Ativo	<input type="checkbox"/> Trabalha	Profissão		
<input type="checkbox"/> Aposentado	<input type="checkbox"/> Pensionista	<input type="checkbox"/> Bolsa-Família	Renda	
<input type="checkbox"/> Rancho	<input type="checkbox"/> Cônjuge	<input type="checkbox"/> Trabalha*	<input type="checkbox"/> Desempregado*	
Profissão*		<input type="checkbox"/> Aposentado*	Renda*	
<input type="checkbox"/> Roupas	Observações		Renda família mês	

Tabela 12: Cadastro de Família - LIE

Nome	Endereço, número, Bairro
------	--------------------------

Tabela 13: Cadastro de Família - PC/PNSP

Na Tabela 14, referente ao Anexo I, pode ser observado um cadastro um pouco diferenciado, tendo como destaque a apresentação de informações que não foram vistas nos modelos anteriores.

Nome da Pessoa:				
Endereço da Família:				
Data de Nascimento:				
Estado Civil:	Casado ()	Solteiro ()	Outro ()	
Empregado:	Sim ()	Não ()	Em que:	
Nome da Empresa:	Endereço:			
Renda Familiar:				
Religião:				
Situação habitacional:	Invadida ()	Própria ()	Cedida ()	Alugada ()
Composição familiar:				
Nome	Idade	Grau de Parentesco	Escolaridade	Tem alguma deficiência

Tabela 14: Cadastro de Família - PNSF

Nome
Endereço, número, Bairro - Cidade
Número de filhos

Tabela 15: Cadastro de Família - SECL

Nome, cônjuge, filhos
Endereço, número, Bairro

Tabela 16: Cadastro de Família - SEDC

Em seguida nas Tabelas 17, 18 e 19, referentes na sequência aos Anexos L, M e N, apresenta-se uma ficha de cadastro de voluntários. Através desta pode-se adicionar um controle dos voluntários disponíveis, disponibilizando uma opção de cadastro, o qual poderia ser efetuado pelas Empresas, pelas Entidades ou ainda pelos próprios voluntários que tiverem interesse.

Nome:			
Data de Nascimento	Sexo: <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> M	Estado Civil:	
RG número:	Órgão:		
Endereço:			
Bairro:	Cidade:	CEP:	
Telefone: ()	Telefone para recado: ()	com	
Celular:	E-mail:		
Atividade Profissional:			
Perfil:			
<input type="checkbox"/> Autônomo	<input type="checkbox"/> Assalariado	<input type="checkbox"/> Dona de Casa	<input type="checkbox"/> Funcionário Público
<input type="checkbox"/> Aposentado	<input type="checkbox"/> Desempregado	<input type="checkbox"/> Estudante	<input type="checkbox"/> Profissional Liberal
Formação:	<input type="checkbox"/> 1º Grau Incompleto <input type="checkbox"/> 1º Grau Completo <input type="checkbox"/> 2º Grau Incompleto <input type="checkbox"/> 2º Grau Completo		
Graduação:	<input type="checkbox"/> 3º Grau Incompleto <input type="checkbox"/> 3º Grau Completo	Curso: _____	Curso: _____
Pós-Graduação:	<input type="checkbox"/> Aposentado	<input type="checkbox"/> Mestrado	<input type="checkbox"/> Doutorado
Outros Cursos:			
O que você sabe e gosta de fazer:			
Possui experiência anterior como voluntário:			
<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não		
Em caso positivo, o tempo de sua atividade voluntária:			
<input type="checkbox"/> mais de um ano	<input type="checkbox"/> menos de um ano		

Tabela 17: Cadastro de Voluntário - Folha 1 - P/V

Por que você realiza ou quer realizar Trabalho Voluntário:	
Possui interesse em voluntariar em eventos: <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
Qual sua disponibilidade de horário para o Trabalho Voluntário: <input type="checkbox"/> Diurno <input type="checkbox"/> Noturno <input type="checkbox"/> Fim de semana	
Público com quem deseja trabalhar:	
<input type="checkbox"/> Adolescentes <input type="checkbox"/> Comunidade em Geral <input type="checkbox"/> Crianças <input type="checkbox"/> Homens <input type="checkbox"/> Idosos	<input type="checkbox"/> Mulheres <input type="checkbox"/> Portadores de Necessidades Especiais: <input type="checkbox"/> Auditivas <input type="checkbox"/> Mentais <input type="checkbox"/> Visuais <input type="checkbox"/> Físicas <input type="checkbox"/> Outro. Qual?
Atividades em que você deseja voluntariar:	
Atividades de Apoio:	
<input type="checkbox"/> Alimentação / Cozinha <input type="checkbox"/> Costura <input type="checkbox"/> Horta <input type="checkbox"/> Jardinagem	<input type="checkbox"/> Motorista <input type="checkbox"/> Serviços Gerais / Manutenção <input type="checkbox"/> Serviço externo <input type="checkbox"/> Outro. Qual?
Atividades Específicas (é necessário formação):	
<input type="checkbox"/> Administração <input type="checkbox"/> Assistência Social <input type="checkbox"/> Arquitetura e Urbanismo <input type="checkbox"/> Contabilidade <input type="checkbox"/> Direito <input type="checkbox"/> Engenharia <input type="checkbox"/> Educação Física <input type="checkbox"/> Enfermagem <input type="checkbox"/> Fisioterapia <input type="checkbox"/> Fonoaudiologia <input type="checkbox"/> Informática <input type="checkbox"/> Jornalismo	<input type="checkbox"/> Medicina <input type="checkbox"/> Nutrição <input type="checkbox"/> Odontologia <input type="checkbox"/> Pedagogia <input type="checkbox"/> Psicologia <input type="checkbox"/> Psicopedagogia <input type="checkbox"/> Publicidade <input type="checkbox"/> Relações Públicas <input type="checkbox"/> Veterinária <input type="checkbox"/> Terapia Ocupacional <input type="checkbox"/> Terapia Alternativa <input type="checkbox"/> Outro. Qual?
Atividades Administrativas:	
<input type="checkbox"/> Correspondência	<input type="checkbox"/> Secretaria

Tabela 18: Cadastro de Voluntário - Folha 2 - P/V

<input type="checkbox"/> Digitação	<input type="checkbox"/> Outro. Qual?
<input type="checkbox"/> Recepção	
Atividades de Entretenimento:	
<input type="checkbox"/> Acompanhamento pessoal	<input type="checkbox"/> Música
<input type="checkbox"/> Artesanato / Trabalhos Manuais	<input type="checkbox"/> Recreação
<input type="checkbox"/> Esportiva	<input type="checkbox"/> Recreação para idosos
<input type="checkbox"/> Estética	<input type="checkbox"/> Visitas domiciliares / Hospitalares
<input type="checkbox"/> Expressão Corporal	<input type="checkbox"/> Outro. Qual?
Atividades de Sustentabilidade:	
<input type="checkbox"/> Divulgação	<input type="checkbox"/> Pesquisa
<input type="checkbox"/> Captação de Recursos	<input type="checkbox"/> Projetos
	<input type="checkbox"/> Outro. Qual?
Atividades Educativas:	
<input type="checkbox"/> Acompanhamento Escolar	<input type="checkbox"/> Oficinas Educativas
<input type="checkbox"/> Aconselhamento Telefônico	<input type="checkbox"/> Palestras
<input type="checkbox"/> Coordenação de Equipes	<input type="checkbox"/> Professor. Área:
<input type="checkbox"/> Contador de Histórias	<input type="checkbox"/> Traduções
<input type="checkbox"/> Leitura	<input type="checkbox"/> Outro. Qual?
Você ficou conhecendo o Programa através de:	
<input type="checkbox"/> Indicação	
<input type="checkbox"/> Jornal. Qual?	
<input type="checkbox"/> Rádio. Qual?	Programa: _____
<input type="checkbox"/> Televisão. Canal:	Programa: _____
<input type="checkbox"/> Internet	
<input type="checkbox"/> Outro meio. Qual?	
Observações e Sugestões:	

Tabela 19: Cadastro de Voluntário - Folha 3 - P/V

As Tabelas 20, 21, 22, 23, 24 e 25, referentes aos Anexos O, P, Q, R, S e T descrevem os modelos de controle dos alimentos recebidos, os mesmos são enviados pelas entidades e assim como o cadastro das famílias não utiliza padrão.

Nacional		Data	
Alimentos	Manhã	Tarde	Total

Tabela 20: Controle de Recebimento de Alimentos - Sábado Solidário - BA

Data	Quantidade	Material
------	------------	----------

Tabela 21: Controle de Recebimento de Alimentos - CTP

Produtos	Unidade	Quantidade	Total
----------	---------	------------	-------

Tabela 22: Controle de Recebimento de Alimentos - FABG

Item	Jan	Fev	Mar	Abr	Maio	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Total
------	-----	-----	-----	-----	------	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-------

Tabela 23: Controle de Recebimento de Alimentos - IELD

Nome	Sexo	Idade	Filhos
Bairro	Rua e número		
Mês/Ano	Mês/Ano	Mês/Ano	Mês/Ano
Observações:			

Tabela 24: Controle de Recebimento de Alimentos - LIE

Na Tabela 25, que se refere ao Anexo T apresenta-se um modelo diferente de controle de recebimento onde, além de uma área para anotação do recebimento, a qual não recebeu descrição alguma de campos somente composta de vários espaços, e diversos dados relativos ao recebedor.

Nome:					
Endereço:					
Local de Trabalho:					
Data de Nascimento:		/	/	Estado Civil:	
Ingresso:		Reavaliação:		Desligamento:	
Observações:					
Recebimentos:					

Tabela 25: Controle de Recebimento de Alimentos - SEDC

DOC e Origem	Data Entrega	Tipo de Alimento	Qtd Kg/ML Entrada	Data Saída
Saldo	Entidade Beneficiada		CGC	Prazo Validade

Tabela 26: Controle de Recebimento e Distribuição de Alimentos - Banco de Alimentos

Entidade Beneficiada	Feijão	Arroz	Açúcar	Óleo	Farinha Trigo
Farinha Milho	Massa	Leite	Bolacha	Total	Assinatura Responsável

Tabela 27: Controle de Distribuição de Alimentos - BA

Produto	Quantidade
---------	------------

Tabela 28: Controle de Distribuição de Alimentos - IELD

Nome	Data	Doação
------	------	--------

Tabela 29: Controle de Distribuição de Alimentos - LIE

A Tabela 30, referente ao Anexo Y, apresenta os campos de um recibo, previamente elaborado.

Representante	Entidade	Quantidade	Data	Nome	Entidade
---------------	----------	------------	------	------	----------

Tabela 30: Recibo - BA

Em seguida na Tabela 31, que representa o Anexo Z, pode ser visto os campos de um canhoto entregue pelo Banco de Alimentos a doadores que doaram dinheiro.

Valor	Doador	Quantia	Corresponde a	Data	Assinatura ou Rubrica
-------	--------	---------	---------------	------	-----------------------

Tabela 31: Recibo - BA

E, na Tabela 32 demonstrativo do Anexo AA, é exibido um modelo de caixa utilizado atualmente.

Mês		
Ação	Saída	Entrada
		Saldo

Tabela 32: Caixa - BA

4.2 ANÁLISE DE SISTEMAS

Como dito anteriormente, após a Análise de Negócios que pode ser encontrada no tópico 4.1, será vista agora a Análise de Sistemas, nesta primeiramente será apresentada a análise dos dados obtidos, seguida da modelagem dos mesmos em linguagem UML (Unified Modeling Language), visto que esta é tida como padrão e é facilmente identificada.

4.2.1 Análise dos dados

4.2.1.1 Problemas Existentes

A falta de padronização nos processos existentes no Banco de Alimentos gera problemas no controle dos cadastros, podendo afetar assim as distribuições realizadas pelo Banco de Alimentos, e em escala maior prejudicar que realmente necessita receber os alimentos.

Devesse ter ainda um cuidado especial no cadastro das famílias onde deverá ser realizada uma verificação se as famílias já não estão cadastradas em

outra entidade, pode utilizar listas de membros de cada família e verificação por endereço.

Dentre as informações mais relevantes deverá ser mostrado a Apresentação do Banco de Alimentos, a identificação das funções realizadas pelo mesmo e ainda uma área para exibição dos Parceiros/Empresas Parceiras, os quais são fundamentais para manutenção dos serviços prestados.

4.2.1.2 Necessidades

- Cadastro das Empresas e doadores em geral
- Cadastro das Entidades Assistenciais
- Cadastro das Famílias
- Formulário para Controle das Doações recebidas
- Formulário de Recibo

4.2.1.3 Relatórios

Quanto aos relatórios a serem desenvolvidos, foi constatado que fossem produzidos relatórios referentes às doações recebidas, as atas das reuniões e assembléias e ainda a escala de voluntários.

4.2.2 Modelagem do Sistema Atual

Para modelagem serão utilizados os diagramas da UML, os quais serão exibidos na seguinte sequência: Diagrama de Casos de Uso, Diagrama de Classe e Diagrama de Sequência.

4.2.2.1 Diagrama de Casos de Uso

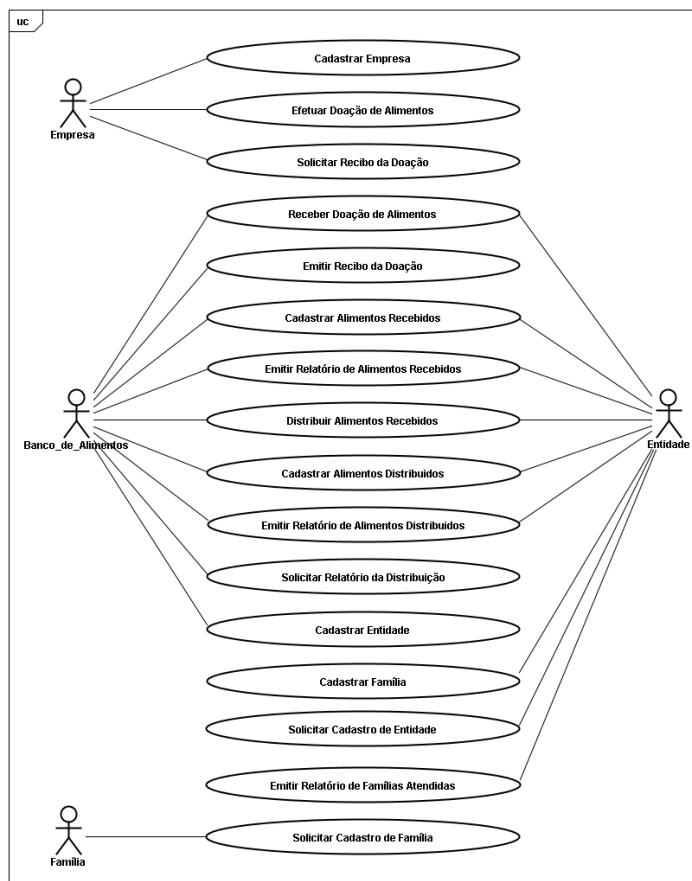


Figura 6: Diagrama de Casos de Uso

A empresa pode efetuar o cadastro e ao efetuar doações pode solicitar recibo, por outro lado as entidades podem solicitar seu cadastramento através do Banco de Alimentos e também podem realizar o cadastro das famílias, das doações recebidas e distribuições de alimentos e emissão de relatórios dos mesmos, é importante ressaltar que estes relatórios são emitidos pelas entidades sem intervenção do Banco de Alimentos, que por sua vez é responsável pelo cadastro de entidades, doações e distribuições de alimentos, emissão e relatórios dos mesmos, e ainda emissão de recibo para qualquer doação que seja recebida. As famílias por sua vez devem ir à entidade de sua localidade e solicitar o seu cadastro. A maioria destas etapas deve ser substituída por processos disponíveis em sistema web, visando à padronização, praticidade e fácil manutenção e localização dos dados.

4.2.2.2 Diagrama de Classe

A classe família não apresenta ainda um cadastro padrão, então foi exibido o que continha mais informações referentes à família.

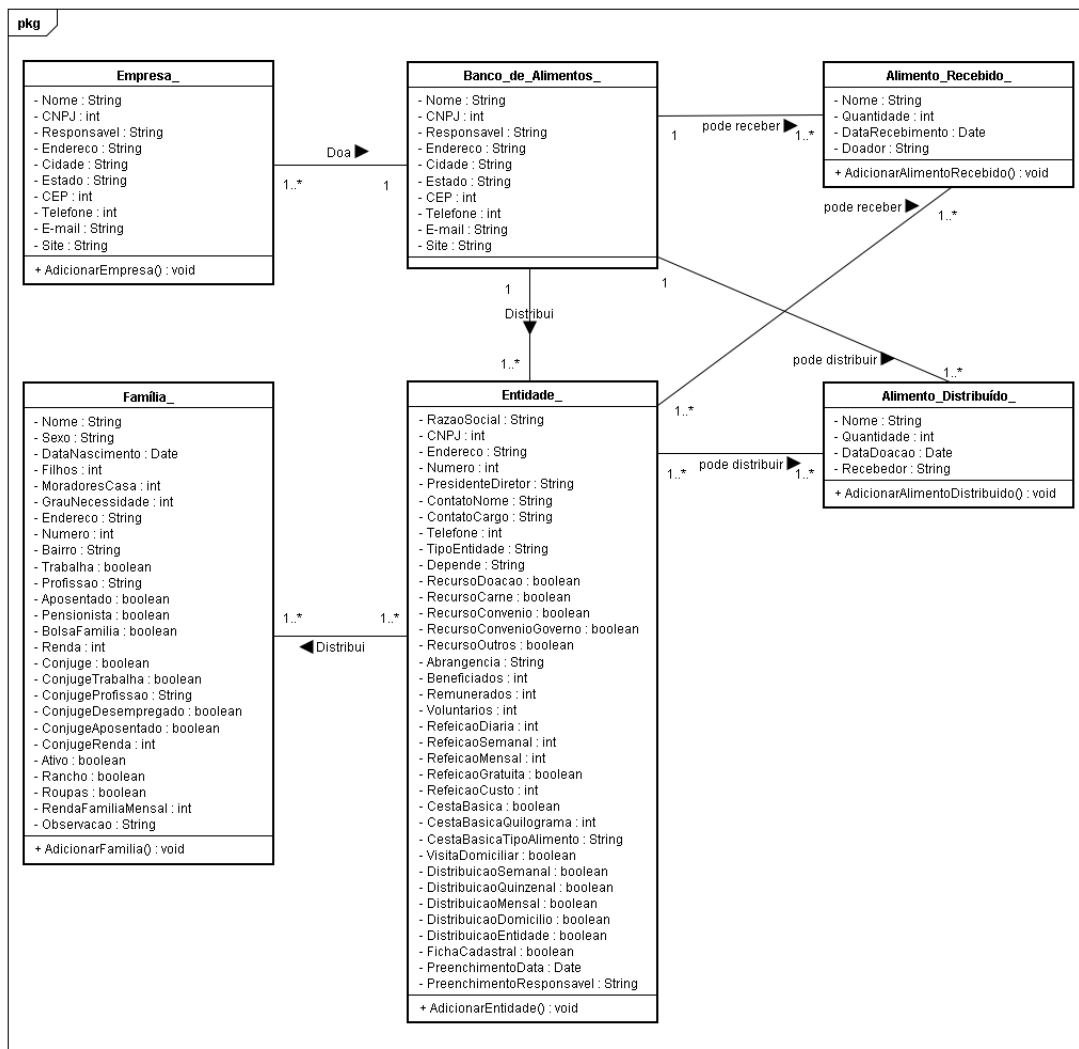


Figura 7: Diagrama de Classe

4.2.2.3 Diagrama de Sequência

Observação: As sequências de Solicitação não serão destacadas já que estas são o passo inicial de outras sequências. São mencionadas para definição de quem inicia o processo.

4.2.2.3.1 Cadastrar Empresa

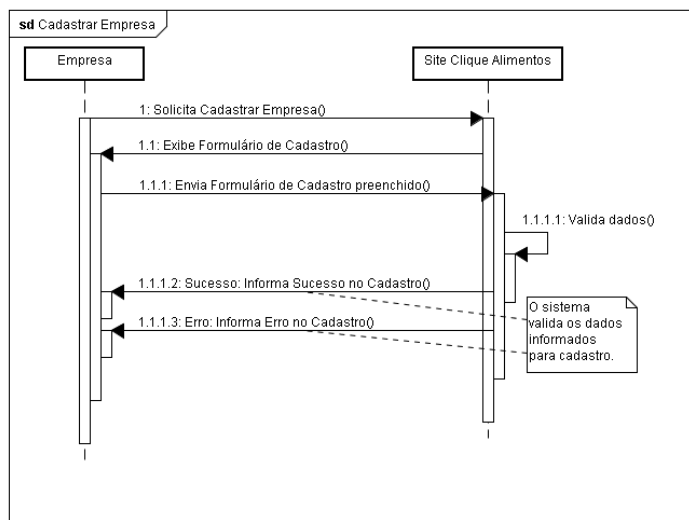


Figura 8: Diagrama de Sequência - Cadastrar Empresa

4.2.2.3.2 Cadastrar Entidade

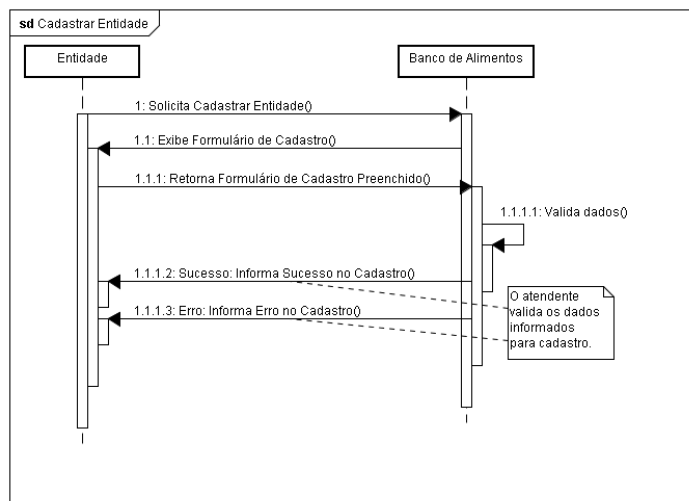


Figura 9: Diagrama de Sequência - Cadastrar Entidade

4.2.2.3.3 Cadastrar Família

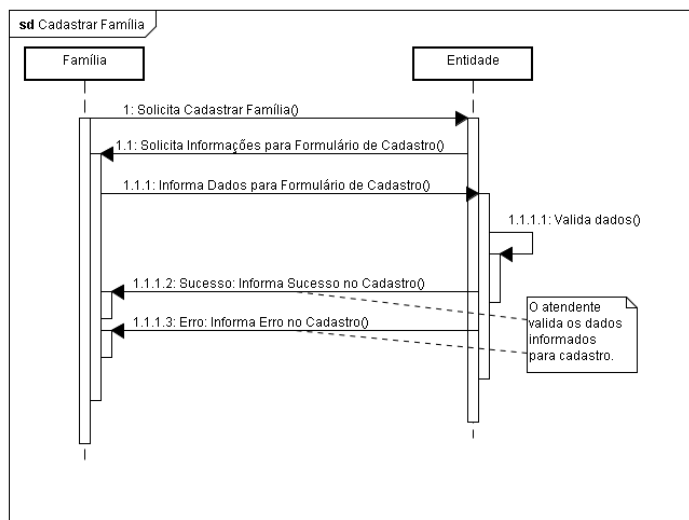


Figura 10: Diagrama de Sequência - Cadastrar Família

4.2.2.3.4 Efetuar Doação de Alimentos

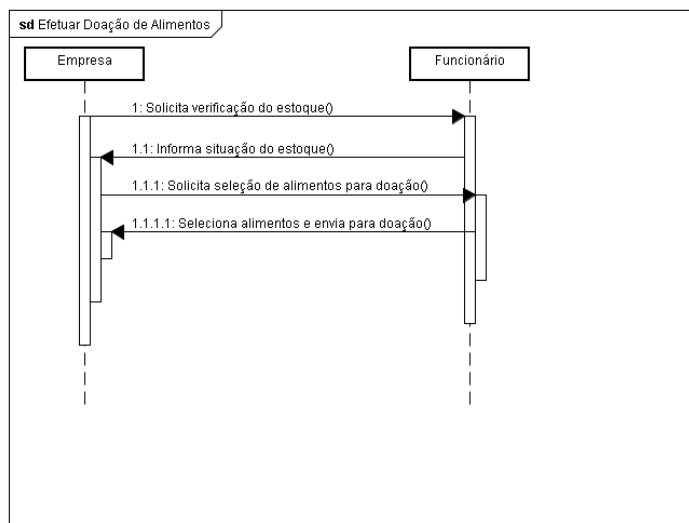


Figura 11: Diagrama de Sequência - Efetuar Doação de Alimentos

4.2.2.3.5 Receber Doação de Alimentos

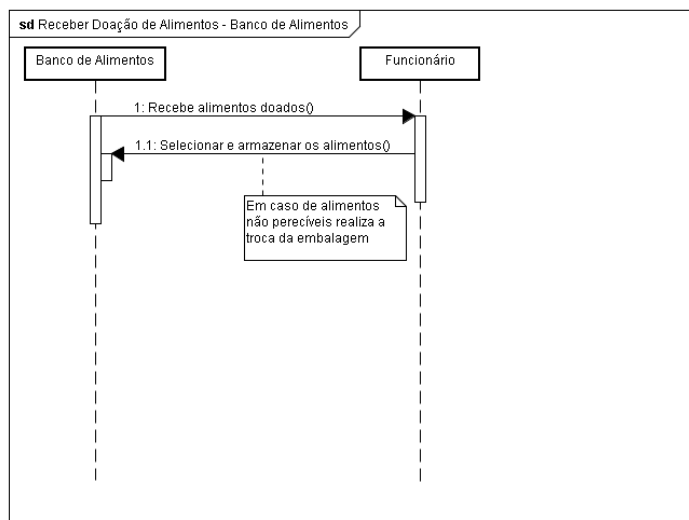


Figura 12: Diagrama de Sequência - Receber Doação de Alimentos - Banco de Alimentos

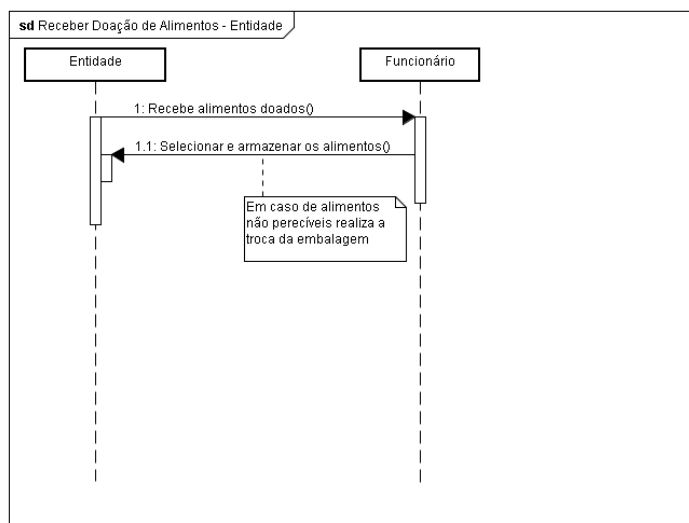


Figura 13: Diagrama de Sequência - Receber Doação de Alimentos - Entidade

4.2.2.3.6 Emitir Recibo da Doação

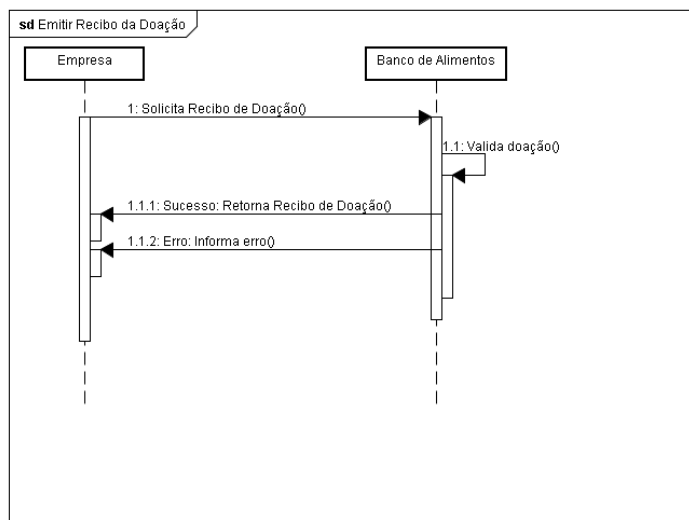


Figura 14: Diagrama de Sequência - Emitir Recibo da Doação

4.2.2.3.7 Cadastrar Alimentos Recebidos

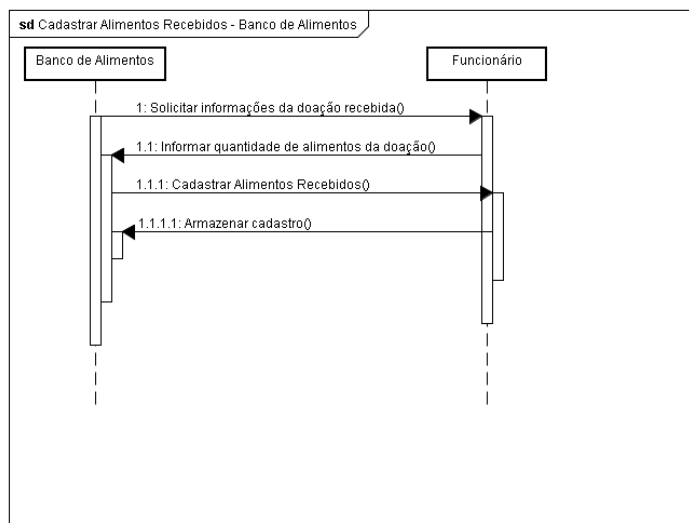


Figura 15: Diagrama de Sequência - Cadastrar Alimentos Recebidos - Banco de Alimentos

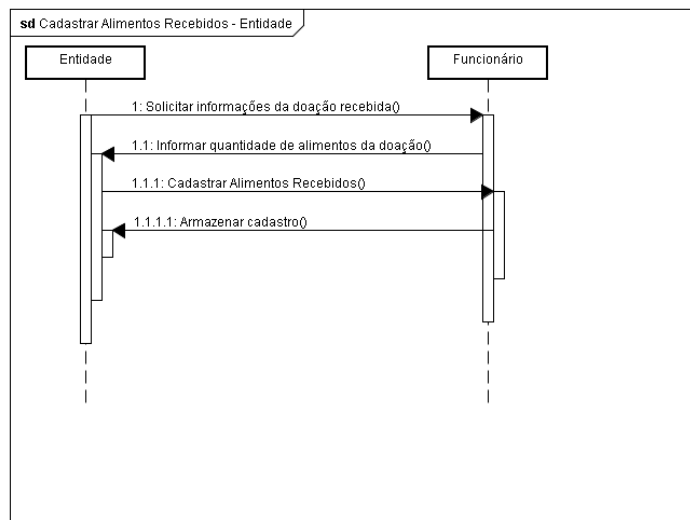


Figura 16: Diagrama de Sequência - Cadastrar Alimentos Recebidos - Entidade

4.2.2.3.8 Emitir Relatório de Alimentos Recebidos

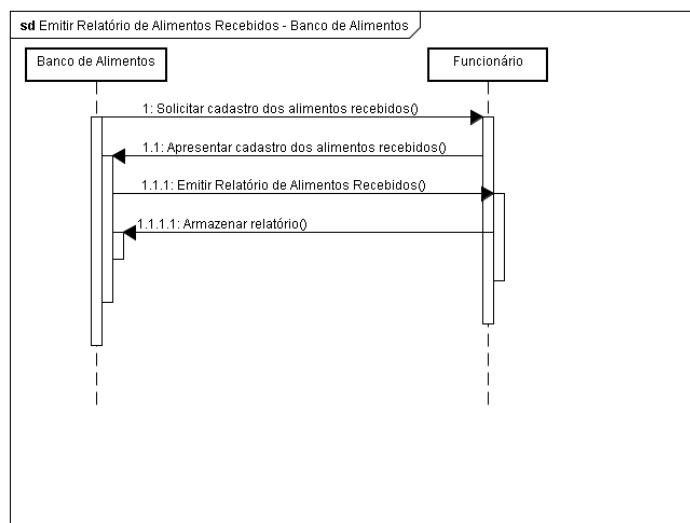


Figura 17: Diagrama de Sequência - Emitir Relatório de Alimentos Recebidos - Banco de Alimentos

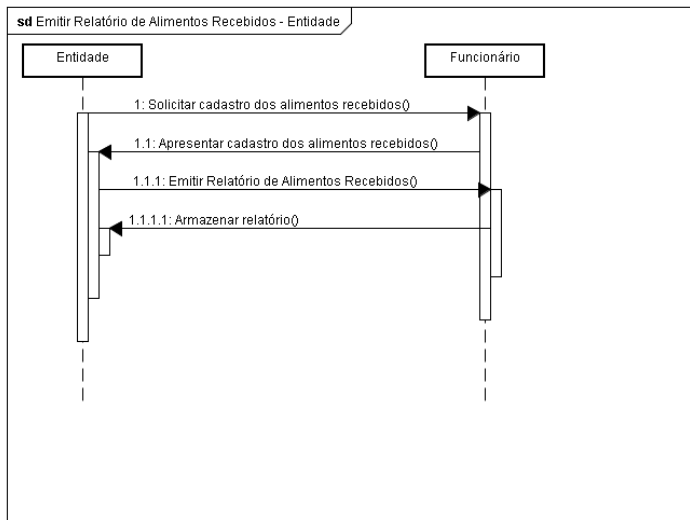


Figura 18: Diagrama de Sequência - Emitir Relatório de Alimentos Recebidos - Entidade

4.2.2.3.9 Distribuir Alimentos Recebidos

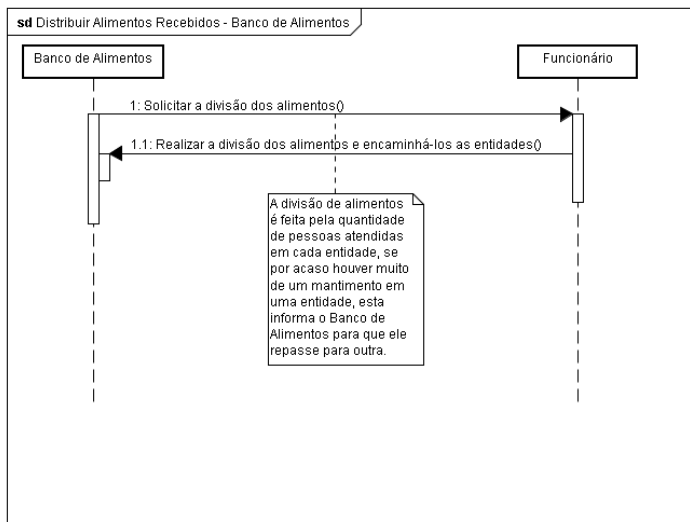


Figura 19: Diagrama de Sequência - Distribuir Alimentos Recebidos - Banco de Alimentos

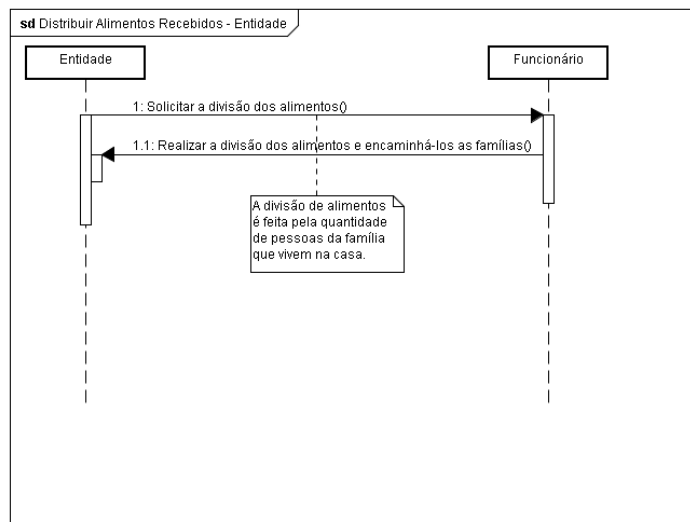


Figura 20: Diagrama de Sequência - Distribuir Alimentos Recebidos - Entidade

4.2.2.3.10 Cadastrar Alimentos Distribuídos

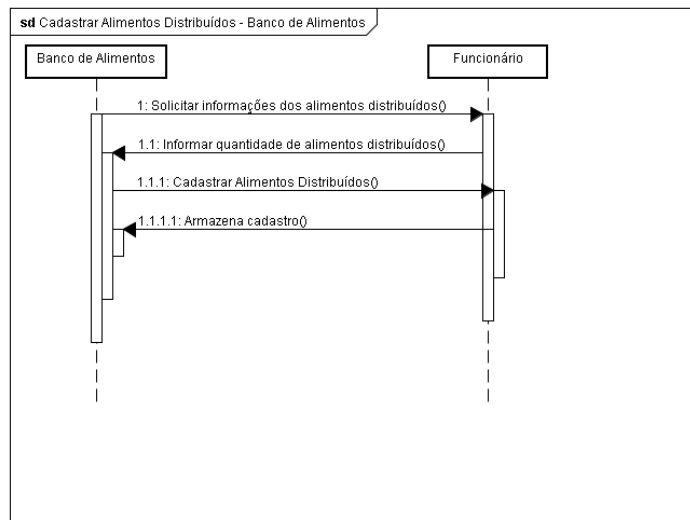


Figura 21: Diagrama de Sequência - Cadastrar Alimentos Distribuídos - Banco de Alimentos

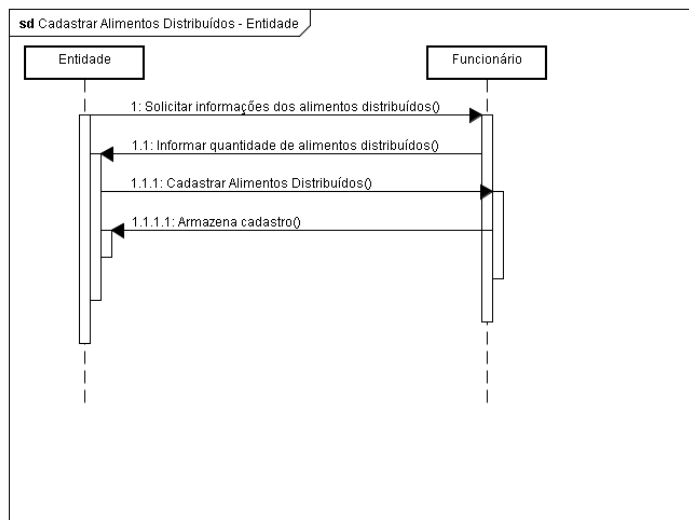


Figura 22: Diagrama de Sequência - Cadastrar Alimentos Distribuídos - Entidade

4.2.2.3.11 Emitir Relatório de Alimentos Distribuídos

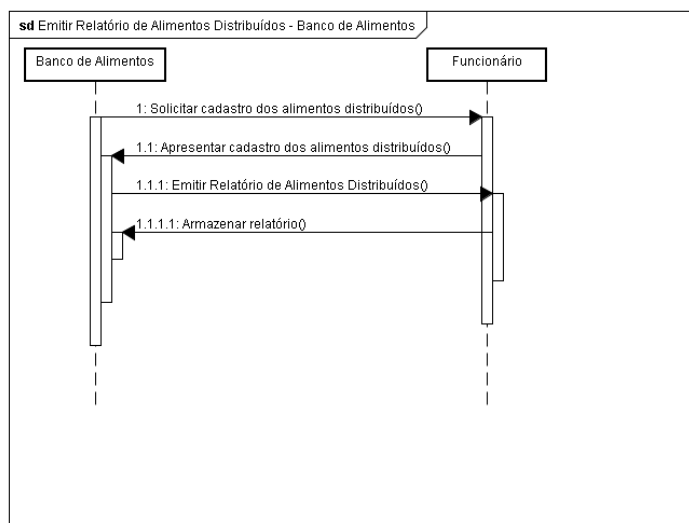


Figura 23: Diagrama de Sequência - Emitir Relatório de Alimentos Distribuídos - Banco de Alimentos

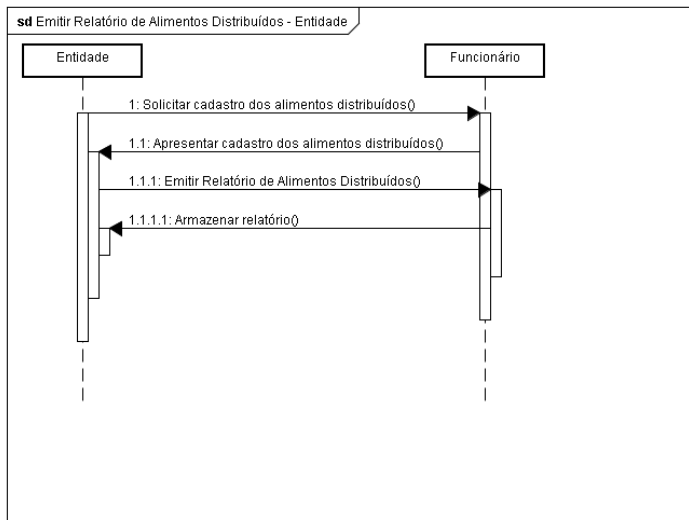


Figura 24: Diagrama de Sequência - Emitir Relatório de Alimentos Distribuídos - Entidade

4.2.2.3.12 Emitir Relatório de Famílias Atendidas

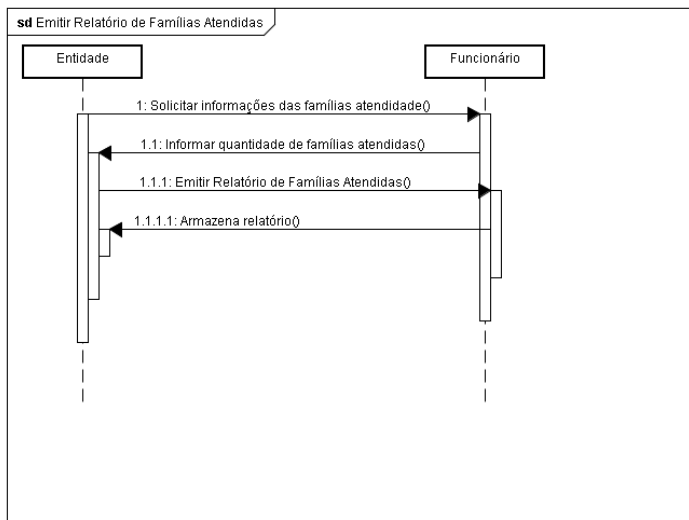


Figura 25: Diagrama de Sequência - Emitir Relatório de Famílias Atendidas

4.2.3 Modelagem do Sistema Novo

Em seguida serão apresentados os diagramas que foram modificados para melhor atender a realidade do sistema, porém alguns não precisaram de alterações, estes são os Diagramas de Sequência: Efetuar Doação de Alimentos, Receber Doação de Alimentos e Distribuir Alimentos Recebidos efetuados tanto pelo Banco de Alimentos quanto pelas Entidades.

4.2.3.1 Diagrama de Casos de Uso



Figura 26: Diagrama de Casos de Uso

4.2.3.2 Diagrama de Classe

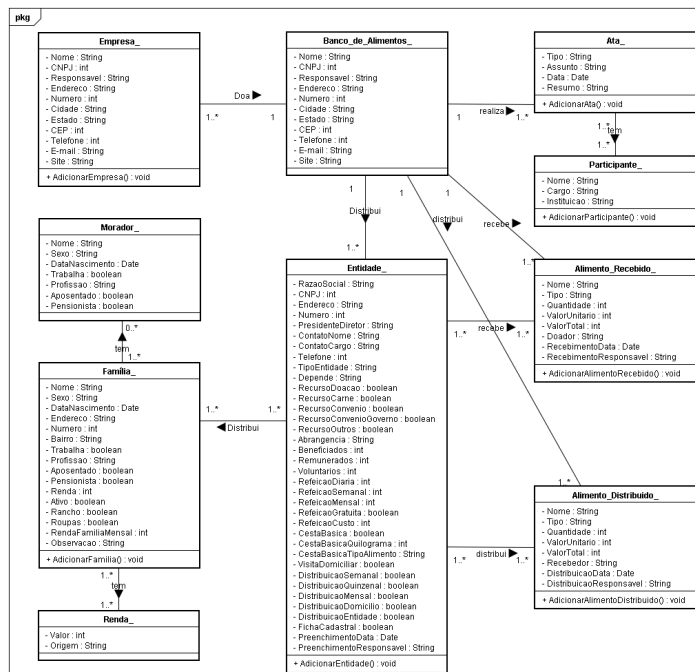


Figura 27: Diagrama de Classe

4.2.3.3 Diagrama de Sequência

4.2.3.3.1 Cadastrar Empresa

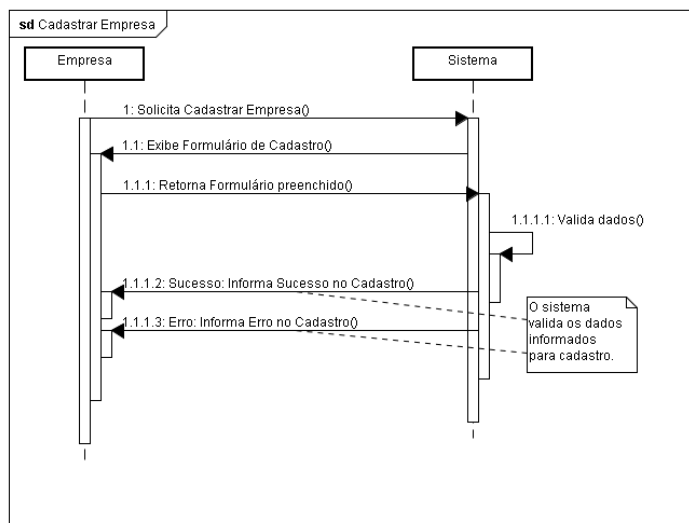


Figura 28: Diagrama de Sequência - Cadastrar Empresa

4.2.3.3.2 Cadastrar Entidade

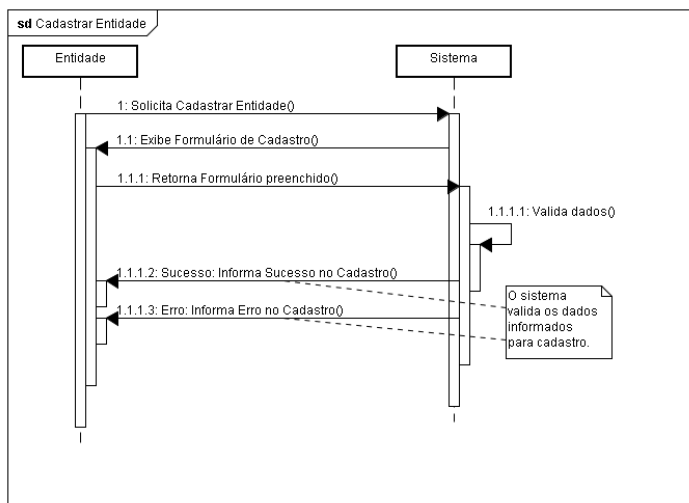


Figura 29: Diagrama de Sequência - Cadastrar Entidade

4.2.3.3.3 Cadastrar Família

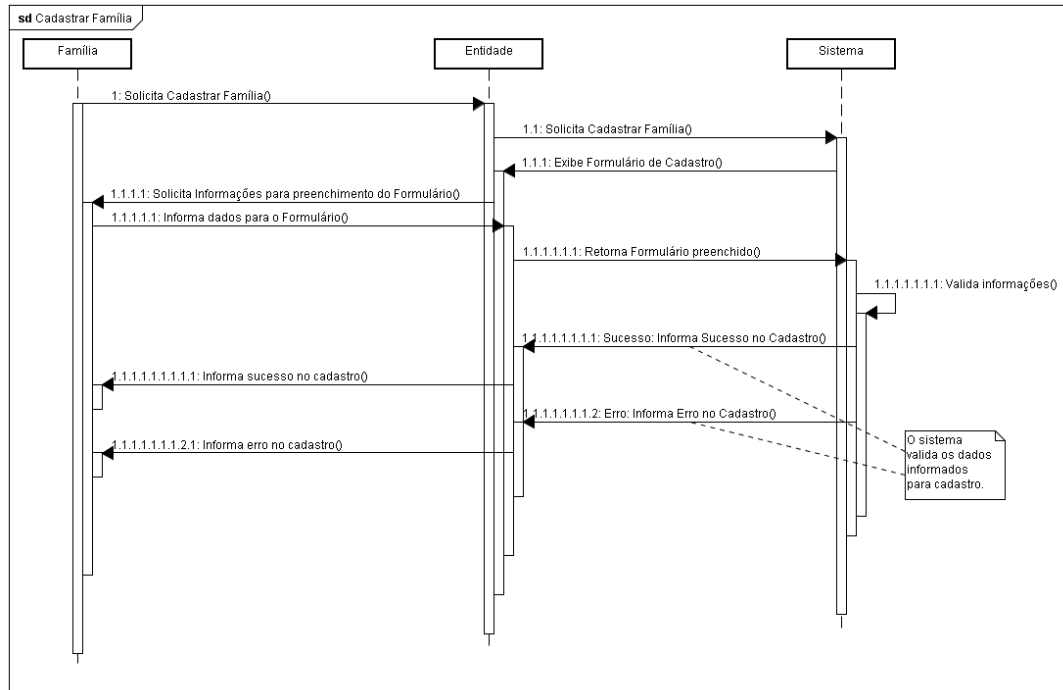


Figura 30: Diagrama de Sequência - Cadastrar Família

4.2.3.3.4 Emitir Recibo da Doação

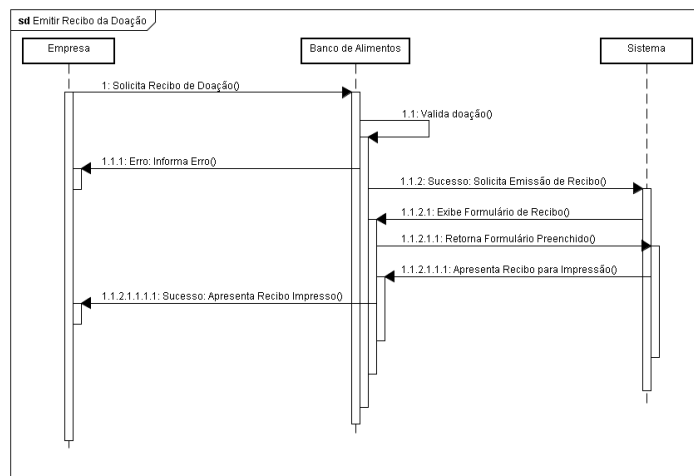


Figura 31: Diagrama de Sequência - Emitir Recibo da Doação

4.2.3.3.5 Cadastrar Alimentos Recebidos

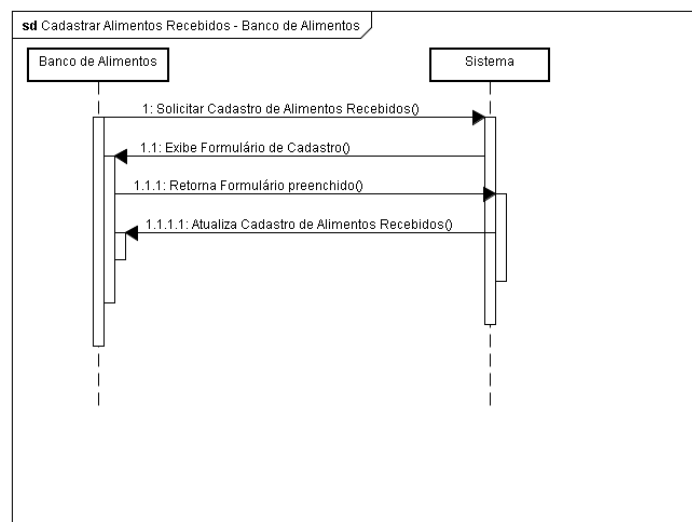


Figura 32: Diagrama de Sequência - Cadastrar Alimentos Recebidos - Banco de Alimentos

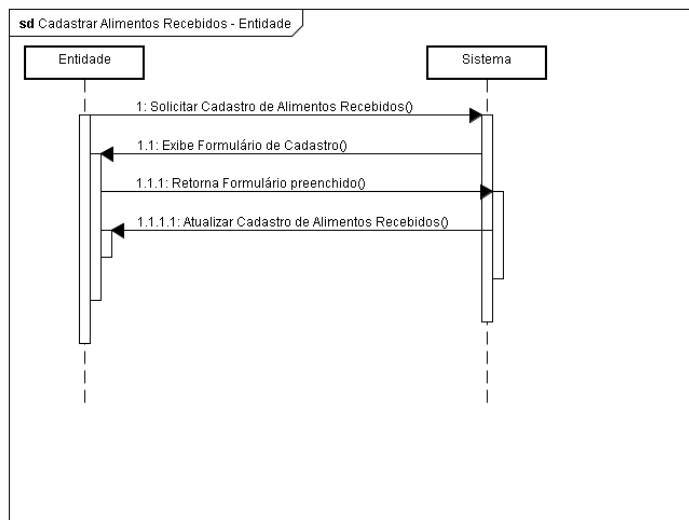


Figura 33: Diagrama de Sequência - Cadastrar Alimentos Recebidos - Entidade

4.2.3.3.6 Emitir Relatório de Alimentos Recebidos

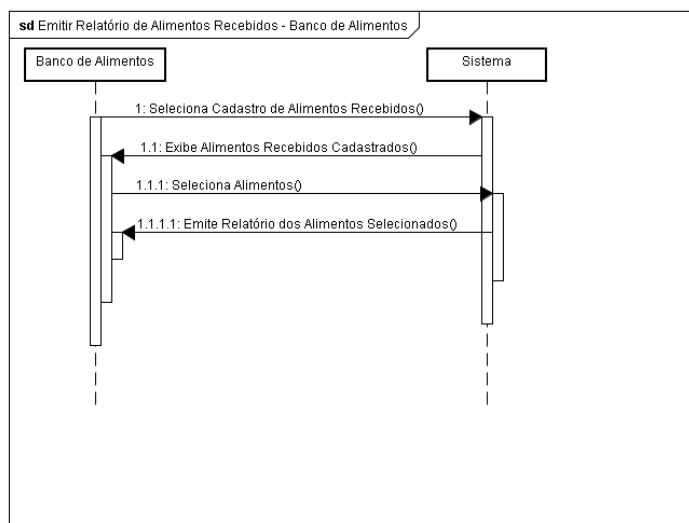


Figura 34: Diagrama de Sequência - Emitir Relatório de Alimentos Recebidos - Banco de Alimentos

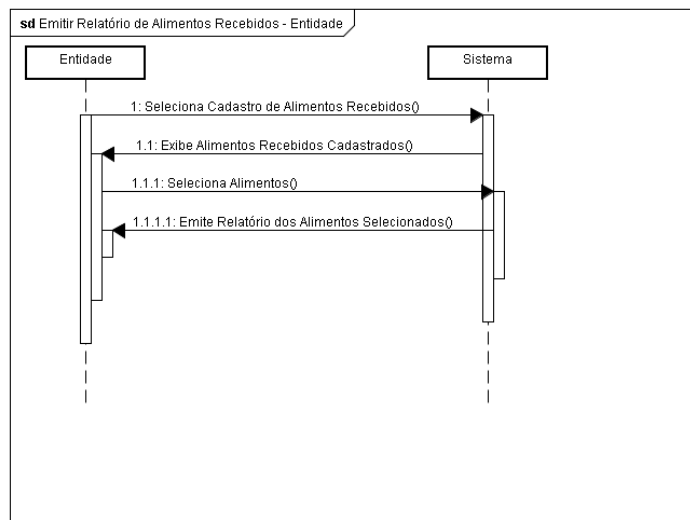


Figura 35: Diagrama de Sequência - Emitir Relatório de Alimentos Recebidos - Entidade

4.2.3.3.7 Cadastrar Alimentos Distribuídos

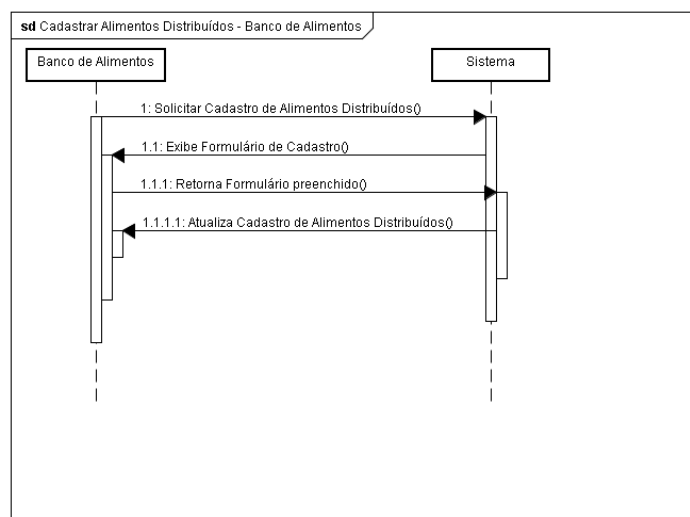


Figura 36: Diagrama de Sequência - Cadastrar Alimentos Distribuídos - Banco de Alimentos

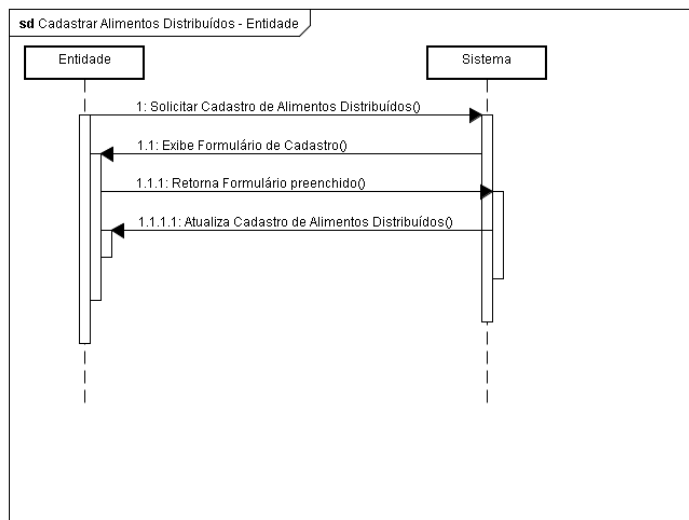


Figura 37: Diagrama de Sequência - Cadastrar Alimentos Distribuídos - Entidade

4.2.3.3.8 Emitir Relatório de Alimentos Distribuídos

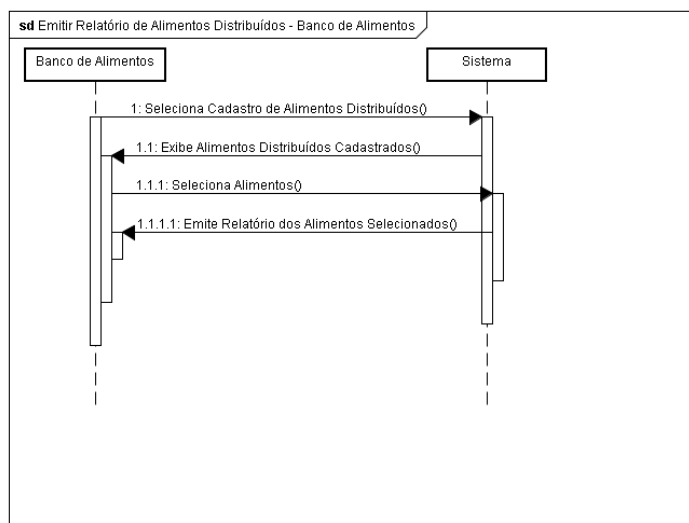


Figura 38: Diagrama de Sequência - Emitir Relatório de Alimentos Distribuídos - Banco de Alimentos

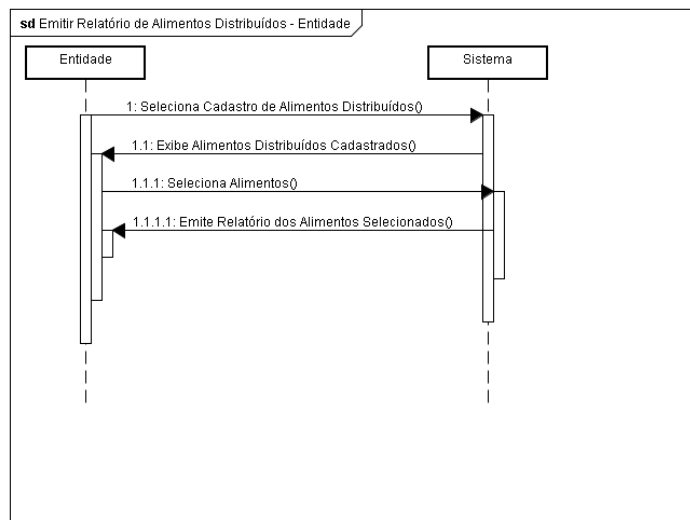


Figura 39: Diagrama de Sequência - Emitir Relatório de Alimentos Distribuídos - Entidade

4.2.3.3.9 Emitir Relatório de Famílias Atendidas

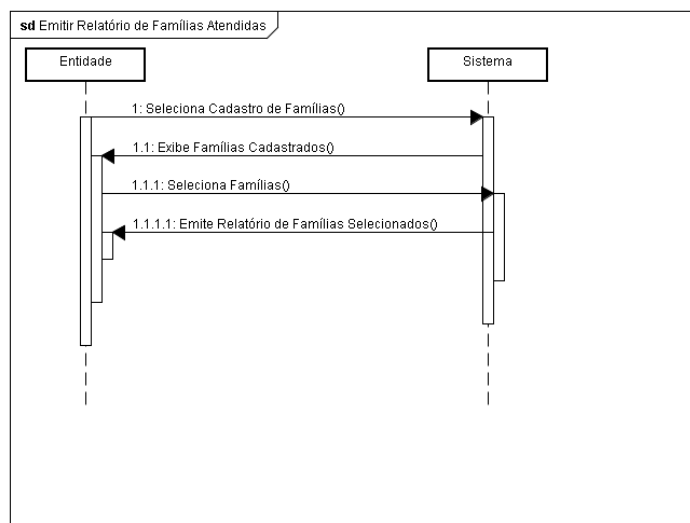


Figura 40: Diagrama de Sequência - Emitir Relatório de Famílias Atendidas

4.2.3.3.10 Cadastrar Ata

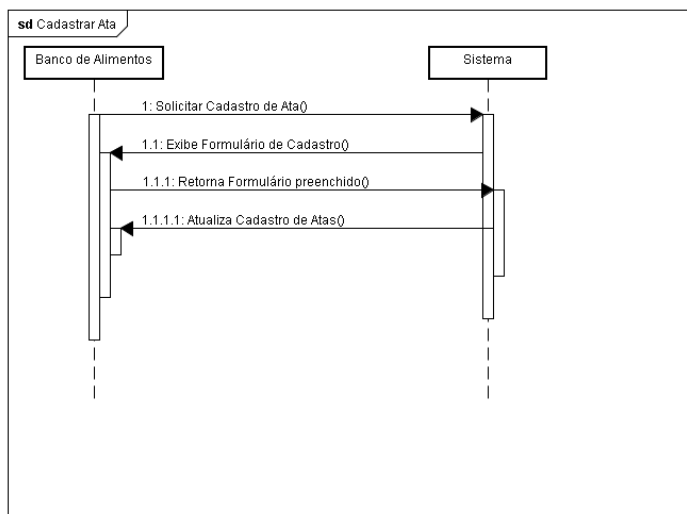


Figura 41: Diagrama de Sequência - Cadastrar Ata

4.2.3.3.11 Emitir Relatório de Atas

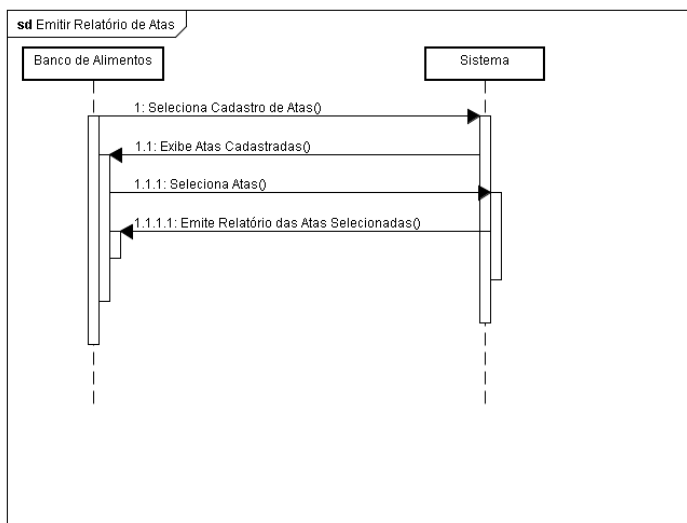


Figura 42: Diagrama de Sequência - Emitir Relatório de Atas

5 CONCLUSÕES E RESULTADOS ALCANÇADOS

Ao encerrar este projeto, podemos concluir que o Banco de Alimentos efetua diversas funções entre elas estão à aquisição, controle e distribuição dos alimentos recebidos, estes procedimentos puderam ser analisados e visualizados através da aplicação de técnicas como análise de documentos, observação direta e principalmente a entrevista, esta que por sinal apresentou-se como a melhor forma de obtenção de informações, e com o auxílio das demais foi possível obter o conhecimento necessário para o mapeamento dos processos existentes. Os processos realizados pelo Banco e Alimentos envolvem também empresas, entidades e famílias, as empresas efetuam seu cadastro e são as principais fornecedoras de alimentos, enquanto isso as entidades realizam a ligação entre as famílias e o Banco de Alimentos, sendo elas as responsáveis por receber os alimentos e repassá-los para as famílias atendidas pela entidade.

Após o encerramento da modelagem dos procedimentos utilizados atualmente foi realizada a estruturação de uma nova modelagem que atendesse melhor as necessidades encontradas, para isto foi realizada a alteração dos processos existentes para adaptação destes para um sistema web além da adição do cadastro de atas das reuniões ocorridas e também emissão de relatórios das mesmas.

Com isto pode-se prever que a criação de um sistema utilizando as informações obtidas e modeladas neste projeto deve efetivamente atender as necessidades encontradas e realizar os procedimentos necessários para continuidade do processo, através da seleção dos recursos que melhor se adaptavam e posterior padronização dos mesmos para utilização pelo Banco de Alimentos.

ANEXO B

Cadastro de Entidade - Folha 1 - BA

Banco de Alimentos
 Uma ação importante para a sociedade

BANCO DE ALIMENTOS DE GUAÍBA
Ficha Cadastral

Razão Social: Associação Banco de Alimentos de Guaíba
 CNPJ: 06.642.041/0001-50
 Endereço: Rua São João, 1123
 Presidente / Diretor: Leandro de Souza
 Contato / Cargo: Adriana de Souza
 Telefone: 51 3482 8010
 Tipo de Entidade: Associação e Fundação
 Depende ou está ligada a alguma instituição, congregação, partido:
 Qual? _____
 Quais os principais fontes de recursos para a sustentação da entidade:
 Doações Caridade Contribuição Contribuição Governo Outros
 Área de abrangência da entidade:
 Qual? Município de Guaíba e Região
 Qual o número de pessoas beneficiadas? aproximadamente 100 pessoas
 Qual o número de pessoas que trabalham na entidade:
 Remunerado: 3 Voluntários: 14

Observações: 1. Assurar origem Cadastro Nacional Pessoa Jurídica - CNPJ
 2. Assurar origem do Rio de Estado da Secretaria Alim

Assinatura: [assinatura] Data: [data]

ANEXO C

Cadastro de Entidade - Folha 2 - BA

Número de refeições servidas:
 Diariamente: 30 Semanalmente: 200 Mensalmente: 600
 As refeições servidas são predominantemente gratuitas? Sim
 Qual o custo cobrado por refeição? 0,00
 A entidade distribui comidas básicas:
 Sim Não
 Quantidade de quilogramas entregues por mês? 10 kg
 Qual os tipos de alimentos? arroz, feijão, macarrão, óleo, leite em pó, farinha de trigo, açúcar, sal, óleo de cozinha
 A entidade faz visitas domiciliares:
 Sim Não
 Frequência de distribuição?
 Semanal Quinzenal Mensal
 Distribuição dos alimentos:
 Não distribuído Na entidade
 Possui lista voluntários dos beneficiados?
 Sim Não
 Anexar modelo: _____
 Data de preenchimento: 19.03.08 Responsável: [assinatura]
 OBS.: ALÉM DAS DOAÇÕES SEMANAIS, SÃO REALIZADAS DOAÇÕES DE ALIMENTOS, TRABALHOS, MANTENDO EM DIA DOBOS E OUTROS AÇÕES ASSISTENCIAIS, E CURSOS.

JARIBESTER
DATA: 20

ANEXO D Cadastro de Família - AM

Prefeitura Municipal de Ourém
Secretaria Municipal de Assistência Social
Abrijo Municipal

Relatório de Crianças e Adolescentes que estão abrigados em DOUTI

Nome	Idade	Sexo	Motivo de Abandono	Situação Social
Adriano Roberto Vargas	07 anos	Masculino	Desacompanhado	Em processo de destituição
Marcos Roberto Vargas	08 anos	Masculino	Desacompanhado	Em processo de destituição
Gabriel Roberto Vargas	08 anos	Masculino	Desacompanhado	Em processo de destituição
Andréia de Souza Lima	07 anos	Feminino	Desacompanhada	Em processo de destituição
Juliana de Souza Lima	07 anos	Feminino	Desacompanhada	Em processo de destituição
João Paulo de Lima	07 anos	Masculino	Desacompanhado	Em processo de destituição
Lucas Paulo de Lima	07 anos	Masculino	Desacompanhado	Em processo de destituição
Andréia Leoni Gonçalves	07 anos	Feminino	Desacompanhada	Em processo de destituição
Renata de Souza Gonçalves	07 anos	Feminino	Desacompanhada	Em processo de destituição
João Carlos Gomes de Silva	14 anos	Masculino	Mais Triste	Destituído com o pai
Almeida Oliveira dos Santos	05 anos	Feminino	Desacompanhada	Em processo de destituição
André de Souza Carvalho	09 anos	Masculino	Desacompanhado	Em processo de destituição
Roberto de Souza Carvalho	09 anos	Masculino	Desacompanhado	Em processo de destituição
Gabriel de Souza Carvalho	07 anos	Masculino	Desacompanhado	Em processo de destituição
Andréia Mariana de Souza	11 anos	Feminino	Mais Triste	Em processo de destituição
Silvia Mariana de Souza	11 anos	Feminino	Mais Triste	Em processo de destituição
Michael Gomes de Souza	07 anos	Masculino	Desacompanhado	Em processo de destituição
Carlos Eduardo Martins Santos	07 anos	Masculino	Desacompanhado	Em processo de destituição
Marcos Vinícius R. de Silva	07 anos	Masculino	Desacompanhado	Em processo de destituição
Thales dos Santos Lacerda	09 anos	Masculino	Desacompanhado	Em processo de destituição
Marcelo de Souza Lopes	08 anos	Masculino	Desacompanhado	Em processo de destituição
Andréia Van Foga	07 anos	Feminino	Desacompanhada	Em processo de destituição
William de Souza dos Santos	11 anos	Masculino	Desacompanhado	Em processo de destituição
Alana de Souza Lou	07 anos	Feminino	Desacompanhada	Em processo de destituição
Andréia Tereza de Souza	07 anos	Feminino	Desacompanhada	Em processo de destituição

ANEXO E Cadastro de Família - C/PNSL

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
RELATÓRIO DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES QUE ESTÃO ABRIGADOS EM DOUTI

Nº	Nome	Idade	Sexo	Motivo de Abandono	Situação Social
1	Adriano Roberto Vargas	07 anos	Masculino	Desacompanhado	Em processo de destituição
2	Marcos Roberto Vargas	08 anos	Masculino	Desacompanhado	Em processo de destituição
3	Gabriel Roberto Vargas	08 anos	Masculino	Desacompanhado	Em processo de destituição
4	Andréia de Souza Lima	07 anos	Feminino	Desacompanhada	Em processo de destituição
5	Juliana de Souza Lima	07 anos	Feminino	Desacompanhada	Em processo de destituição
6	João Paulo de Lima	07 anos	Masculino	Desacompanhado	Em processo de destituição
7	Lucas Paulo de Lima	07 anos	Masculino	Desacompanhado	Em processo de destituição
8	Andréia Leoni Gonçalves	07 anos	Feminino	Desacompanhada	Em processo de destituição
9	Renata de Souza Gonçalves	07 anos	Feminino	Desacompanhada	Em processo de destituição
10	João Carlos Gomes de Silva	14 anos	Masculino	Mais Triste	Destituído com o pai
11	Almeida Oliveira dos Santos	05 anos	Feminino	Desacompanhada	Em processo de destituição
12	André de Souza Carvalho	09 anos	Masculino	Desacompanhado	Em processo de destituição
13	Roberto de Souza Carvalho	09 anos	Masculino	Desacompanhado	Em processo de destituição
14	Gabriel de Souza Carvalho	07 anos	Masculino	Desacompanhado	Em processo de destituição
15	Andréia Mariana de Souza	11 anos	Feminino	Mais Triste	Em processo de destituição
16	Silvia Mariana de Souza	11 anos	Feminino	Mais Triste	Em processo de destituição
17	Michael Gomes de Souza	07 anos	Masculino	Desacompanhado	Em processo de destituição
18	Carlos Eduardo Martins Santos	07 anos	Masculino	Desacompanhado	Em processo de destituição
19	Marcos Vinícius R. de Silva	07 anos	Masculino	Desacompanhado	Em processo de destituição
20	Thales dos Santos Lacerda	09 anos	Masculino	Desacompanhado	Em processo de destituição
21	Marcelo de Souza Lopes	08 anos	Masculino	Desacompanhado	Em processo de destituição
22	Andréia Van Foga	07 anos	Feminino	Desacompanhada	Em processo de destituição
23	William de Souza dos Santos	11 anos	Masculino	Desacompanhado	Em processo de destituição
24	Alana de Souza Lou	07 anos	Feminino	Desacompanhada	Em processo de destituição
25	Andréia Tereza de Souza	07 anos	Feminino	Desacompanhada	Em processo de destituição

ANEXO F Cadastro de Família - IELD

Nº	NOME	N.º	ENDEREÇO	R\$ 1904	R\$ 1910
01	Adriano de Silva Pereira	05.01.70	Trav. dos Cavaleiros, Nº 01 - Florida	83.000,00	00
02	Adriano Pereira de Silva	17.08.70	Rua Democracia, Nº 01 - Florida	83.000,00	00
03	Angela Maria S. Santos	14.07.71	Rua Claudio Bello, Nº 1 - Florida	83.000,00	00
04	Antônio Barbosa de Oliveira	08.07.67	Trav. dos Cavaleiros, Nº 01 - Florida	83.000,00	00
05	Antônio de Silva Costa	06.10.60	Trav. dos Cavaleiros, Nº 01 - Florida	83.000,00	00
06	Angela Maria de Silva	03.04.71	Flamantópolis, Nº 011 - Florida	83.000,00	00
07	Angélica Aparecida de Souza	04.05.68	Rua Democracia, Nº 01 - Florida	83.000,00	00
08	Antonio de A. Rodrigues	03.03.70	Rua Democracia, Nº 01 - Florida	83.000,00	00
09	Carla Maria Gomes		Rua 4.º de São João	83.000,00	00
10	Conceição Gomes Pereira	02.02.70	Rua Marília, 135 - Vila Primavera	83.000,00	00
11	Marcelino Gomes Pereira	04.08.64	Carlião V. Yacombinho, 101 - Jardim	83.000,00	00
12	Eliz. Souza de Oliveira	17.03.60	Alto Alegre	83.000,00	00
13	Genesio Cavallini Viana	28.02.71	Rua 1.º de 70	83.000,00	00
14	Caroly Neapolitano		Rua Maria Silva, Nº 01 - J. J. J. J.	83.000,00	00
15	Elisabete S. Paulista		Carlião V. Yacombinho, 101 - Jardim	83.000,00	00
16	Isabela de Souza Lourenço	08.11.70	Rua dos Pracinhas, 100 - Florida	83.000,00	00
17	Julia Cristina R. Silva		Rua 1.º de 70 - São João	83.000,00	00
18	Luana Gomes	04.02.70	Alto Alegre - K12	83.000,00	00
19	Luiz Felipe Martins	19.03.60	Flamantópolis - Vila Primavera Florida	83.000,00	00
20	Luiz Carlos Viana	14.12.70	Rua 1.º de 70 - Vila Primavera	83.000,00	00
21	Maria Goretti Monteiro	11.04.61	Trav. dos Cavaleiros, Nº 01 - Florida	83.000,00	00
22	Maria de Fátima Silva	11.04.70	Rua Maria Angela, 11 - São João	83.000,00	00
23	Maria Eliza Costa de Silva	02.04.70	Rua 1.º de 70 - São João	83.000,00	00
24	Maria Carolina Rosa		Rua Democracia - Florida	83.000,00	00
25	Renato Luiz de Silva	22.09.68	Rua 1.º de 70 - Primavera	83.000,00	00
26	Bella Pereira	11.07.70	Rua 1.º de 70 - Florida - São João	83.000,00	00
27	Luiz Carlos de Oliveira	12.04.71	Trav. dos Cavaleiros, Nº 01 - Florida	83.000,00	00
28	Carla Luciane Pereira	14.01.74	Rua Carolina, Nº 170 - Vila Primavera 1.º	83.000,00	00
29	Silvia Maria Vieira Lima		Rua 1.º de 70 - Primavera	83.000,00	00

Local de Emissão: setembro de 2008.
RLESP - Lacerda

ANEXO G Cadastro de Família - LIE

FAMÍLIA CAVALEIRO RODRIGUES

Nome: CAVALEIRO RODRIGUES
Endereço: FLORIANÓPOLIS - SC
Status: F 1 - Físico

FAMÍLIA PEREIRA

Nome: PEREIRA
Endereço: FLORIANÓPOLIS - SC
Status: F 2 - Físico

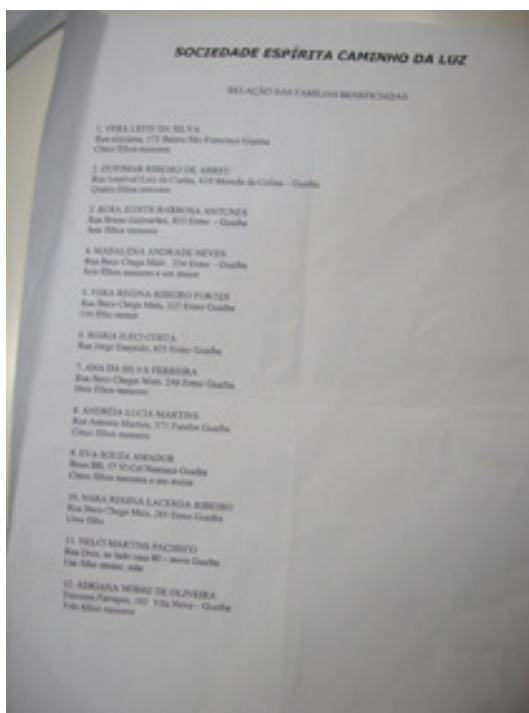
Nome: PEREIRA
Endereço: FLORIANÓPOLIS - SC
Status: F 3 - Físico

Nome: PEREIRA
Endereço: FLORIANÓPOLIS - SC
Status: F 4 - Físico

Nome: PEREIRA
Endereço: FLORIANÓPOLIS - SC
Status: F 5 - Físico

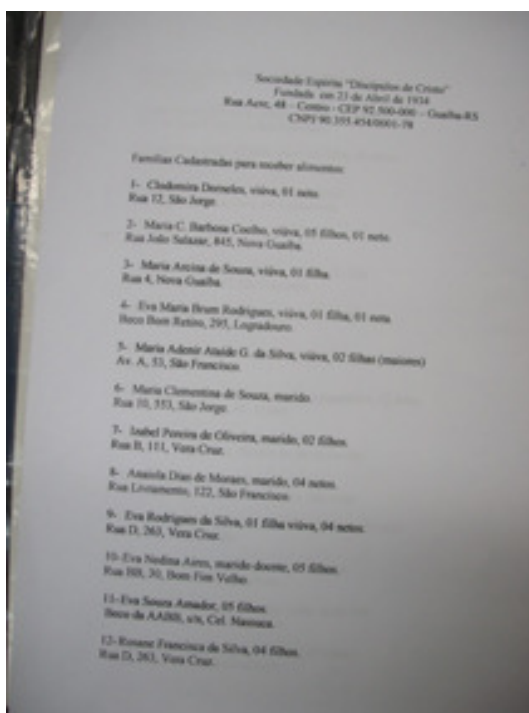
ANEXO J

Cadastro de Família - SECL



ANEXO K

Cadastro de Família - SEDC



ANEXO L

Cadastro de Voluntário - P/V

Município _____

CADASTRO DE VOLUNTÁRIO

1. Dados Pessoais:
 Nome: Lucas Gabriel de Souza
 Data de Nascimento: 12/05/1992 Sexo: M M F Transexual Outro
 RG nº: 20.456.789-0 CPF: 123.456.789-00
 Endereço: R. Alameda das Flores, nº 100 Bairro: Centro Cidade: Curitiba
 Estado: PR CEP: 81234-567
 Telefone (): 41 3333-3333 Telefone para celular (): _____
 Celular: 99999-9999 E-mail: lucas@exemplo.com
 Atividade Profissional: Desenvolvimento de Software

Perfil:
 Autônomo Assalariado Dono de Casa Funcionário Público
 Aposentado Desempregado Estudante Profissional Liberal

2. Escolaridade:
 Formação: 1º grau incompleto 1º grau completo 2º grau incompleto 2º grau completo Curso _____
 Graduação: 1º grau incompleto 1º grau completo Curso _____
 Pós-graduação: Especialização Mestrado Doutorado
 Outros Cursos: _____

3. Características Pessoais
 O que você sabe e gosta de fazer:

4. Trabalho Voluntário
 Possui experiência anterior como Voluntário?
 Sim Não
 Em caso positivo, o tempo de sua atividade voluntária:
 mais de um ano menos de um ano

ANEXO M

Cadastro de Voluntário - P/V

Por que você realiza ou quer realizar Trabalho Voluntário? Realizar projetos sociais

Por que você deseja voluntariar em eventos?
 Sim Não

Qual sua disponibilidade de horário para o Trabalho Voluntário?
 Diurno Noturno Fim de semana

Público com quem deseja trabalhar:
 Adolescentes Mulheres Portadores de Necessidades Especiais
 Comunidade em Geral Auditivos Mentais
 Crianças Visuais Físicas
 Homens Outros: Qual? _____
 Idosos

Atividades em que você deseja voluntariar:

Atividades de Apoio
 Alimentação/Culinária Música
 Costura Serviço Geral / Manutenção
 Horta Serviço externo
 Jardinagem Outro: Qual? _____

Atividades Específicas (é necessário formação)
 Administração Medicina
 Assistência Social Nutrição
 Arquitetura e Urbanismo Odontologia
 Contabilidade Pedagogia
 Direito Psicologia
 Engenharia Psicopedagogia
 Educação Física Publicidade
 Enfermagem Relações Públicas
 Fisioterapia Veterinária
 Fonocardiologia Terapia Ocupacional
 Informática Terapia Alternativa
 Jornalismo Outro: Qual? _____

Atividades Administrativas
 Correspondência Secretaria

ANEXO N Cadastro de Voluntário - P/V

Infração
 Recorrência

Outro: Qual? _____

Atividades de Entretenimento:

Acompanhamento pessoal
 Atendimento / Trabalhos manuais
 Esportes
 Exibição
 Expressão Corporal

Música
 Recreação
 Recreação para idosos
 Visitas domiciliares / Hospitalares
 Outro: Qual? _____

Atividades de Sustentabilidade:

Divulgação
 Captação de Recursos

Projetos
 Projetos
 Outro: Qual? _____

Atividades Educativas:

Acompanhamento Escolar
 Atendimento Tutores
 Coordenação de Equipes
 Contador de Histórias
 Leituras

Oficinas Educativas
 Palestras
 Professor Assis
 Trabalhos
 Outro: Qual? _____

5. Outras Informações

Você ficou conhecendo o Programa através de:

Infração: _____
 Jornal: Qual? _____ Programa: _____
 Rádio: Qual? _____ Programa: _____
 Televisão: Canal: _____ Programa: _____
 Internet
 Outro meio: Qual? _____

6. Observações e Sugestões:

ANEXO O Controle de Recebimento de Alimentos - BA

Banco de Alimentos de Goiás - BÍBLICO SOLIDÁRIO

NACIONAL: 0000 DATA: 02/04/20

CONTROLE DE ARRELAÇÃO

ALIMENTO	MANHÃ	TARDE	MANHÃ	TARDE	TOTAL
ARROZ	100	100	100	100	400
FEIJÃO	100	100	100	100	400
MACARRÃO	100	100	100	100	400
LEITE	100	100	100	100	400
ÓLEO	100	100	100	100	400
SAL	100	100	100	100	400
OUTROS	100	100	100	100	400
TOTAL	1000	1000	1000	1000	4000
VOLUNTÁRIOS	MANHÃ		TARDE		
	100		100		200

ANEXO P

Controle de Recebimento de Alimentos - CTP

Complexo Teófilo Protásio
R. 1000, 1000-000
Rua Siqueira Campos, 100
Cidade São Jorge

CELESTE TEÓFILO PROTÁSIO
RUA ANTONIA FORTALE
Nº 100 FLOA SÃO JORGE
GUARÁRÉ

A SENHORA MARIA TEÓFILO
PRESIDENTA DO BANCO DE ALIMENTOS

RELAÇÃO DE ALIMENTOS RECEBIDOS DO BANCO DE ALIMENTOS:

25/06/07 3kg de sopa branca
4kg de batatas
1kg de batata inglesa
1 por de alface

25/06/07 40 leguminas cozidas
18 massas que cozidas de arroz
1 por de 40kg de salada light
4 por de macaroni que cozido

*Obs: Não 20 bombons
e 2 balas*

GUARÁRÉ, 26 DE JUNHO DE 2007. *[Assinatura]*
DIREÇÃO
DIRETOR

ANEXO Q

Controle de Recebimento de Alimentos - FABG


HOSPITAL NOSSA SENHORA DO CARMO

BANCO DE ALIMENTOS HORTALIÇAS

PRODUTOS	UND	2011/07		TOTAL
		QUANT	QUANT	
ALFACE	UND	48	18	66
BOBRINHA	KG	0	0,7	0,7
BATATA	KG	12		12
BERINGELA	KG	2,8		2,8
BROCOLIS	UND	8		8
CENOURA	KG	4	1,8	5,8
COUVE CHINESA	UND	9		9
COUVE FLOR	UND	1		1
ESPINAFRE	UND	2		2
LARANJA	KG	0	2,3	2,3
MAMÃO	KG	0	5,0	5
MANGA	KG	0	18,2	18,2
MELÃO	KG	0	0,9	0,9
MORANGA	UND	1		1
PEPINO	KG	0	2,5	2,5
PIMENTÃO	KG	3,8		3,8
REPOLHO	UND	1		1
RUCULA	UND	8		8
SALSÃO	UND	7		7
TEMPERO-VERDE	UND	12		12
TOMATE	KG	3,5		3,5
TOMATINHO	CX	39	27,6	66,6

ANEXO V
 Controle de Distribuição de Alimentos - BA

The image shows a form from the 'Banco de Alimentos' (Food Bank) for 'GUABA DISTRIBUIÇÃO'. The form has a header with the logo and title. Below the header is a grid with columns for 'Unidade/Descrição', 'País', 'Ano', 'Marca', 'Valor', 'Data', 'Valor', 'Data', 'Valor', 'Data', 'Valor', 'Data', 'Valor', 'Data', 'Valor', 'Data', 'Valor', 'Data'. The grid is mostly empty, with a 'TOTAL' row at the bottom. There are some handwritten notes at the top of the page.

ANEXO W
 Controle de Distribuição de Alimentos - IELD

TOTAL DE GÊNEROS AO MÊS
 CESTAS 30 (01) E 05 CESTAS (02)

ACHOCOLATADO	35 pletes
ACÚCAR	40 K
ARROZ	110 K
BOLACHA DOCE	30 pletes
BOLACHA SALG.	05 pletes
CAFÉ	09 K
1º DE MILHO	35 pletes
1º DE TRIGO	35 K
FELIÃO	35 K
GORABADA	35 pletes
LEITE	45 L
MACARRÃO	35 pletes
ÓLEO DE SOJA	35 L
SAL	05 K
SABÃO	10 unid.
SABONETE	10 unid.

(DAPRE) Luciana Santos de Rosa
 13/03/09
 Distribuem 1 cesta de emergência por mês. Para caso de extrema necessidade.

ANEXO Z
Recibo - BA



ANEXO AA
Caixa - BA

CONTAS DE MOVIMENTO ALIMENTOS QUADRA - BARRIO		
JUNHO 2007		
Despesa Aguardante Barroca - 02/08	50,00	
Despesa Almoço Kruger	50,00	
Despesa com transporte para BARRIO	100,00	
Total	200,00	
JULHO 2007		
Despesa Aguardante Barroca - 02/08	50,00	
Despesa Almoço Kruger	50,00	
Despesa com transporte para BARRIO	100,00	
Total	200,00	
AGOSTO 2007		
Despesa com transporte para BARRIO	10,00	
Despesa com transporte para BARRIO	50,00	
Despesa com transporte para BARRIO	50,00	50,00 entregue Maria
Total	110,00	
SETEMBRO 2007		
Despesa CEP	50,00	
Despesa com transporte para BARRIO	50,00	
Despesa com transporte para BARRIO	10,00	
Despesa com transporte para BARRIO	10,00	
Despesa com transporte para BARRIO	50,00	50,00 entregue Maria
Total	170,00	
OUTUBRO 2007		
Despesa com transporte para BARRIO	50,00	
Despesa com transporte para BARRIO	50,00	
Despesa CEP	50,00	
Despesa com transporte para BARRIO	10,00	
Total	160,00	
NOVEMBRO 2007		
Despesa com transporte para BARRIO	50,00	
Despesa CEP	50,00	
Despesa com transporte para BARRIO	50,00	
Despesa com transporte para BARRIO	10,00	
Total	160,00	

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BOGGS, Wendy. BOGGS, Michael. **Mastering UML com Rational Rose 2002**. Editora Sybex, 2002.

Diagrama de Casos de Uso. Disponível em: <<http://www.dsc.ufcg.edu.br/~sampaio/cursos/2007.1/Graduacao/SII/Uml/diagramas/usecases/usecases.htm>>. Acesso em: 27 Abr. 2009.

Diagrama de Classes. Disponível em: <<http://www.fernandoamaral.com.br/Default.aspx?Artigo=40>>. Acesso em: 27 Abr. 2009.

Diagrama de Sequência. Disponível em: <<http://www.dsc.ufcg.edu.br/~jacques/cursos/map/html/uml/diagramas/interacao/sequencia.htm>>. Acesso em: 27 Abr. 2009.

JUDE/COMMUNITY. Disponível em: <<http://jude.change-vision.com/jude-web/product/community.html>>. Acesso em: 27 Abr. 2009.

LARMAN, Craig. **Utilizando UML e padrões - Uma introdução à Análise e ao Projeto Orientado a Objetos**. Editora Bookman, Porto Alegre, 2000.

Programmers Heaven - JUDE/COMMUNITY. Disponível em: <<http://www.programmersheaven.com/download/49361/Download.aspx>>. Acesso em: 9 Maio 2009.