**CENTRO PAULA SOUZA**

**ETEC PEDRO FERREIRA ALVES**

**Informática Para Internet Integrado ao Ensino Médio**

Gabriel Francisco Lopes

Igor Aparecido Teruel Gomes

Larissa Adriana da Silva

Liandra Roberta Manara

Rafael Silva Sousa

Paulo Henrique Schiavetti

SISTEMA DE GERENCIAMENTOS DE LOCAÇÕES ALLUGAR

Mogi Mirim

2018

ETEC PEDRO FERREIRA ALVES

Gabriel Francisco Lopes

Igor Aparecido Teruel Gomes

Larissa Adriana da Silva

Liandra Roberta Manara

Rafael Silva Sousa

Paulo Henrique Schiavetti

SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE LOCAÇÕES ALLUGAR

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado ao Curso de Informática para Internet da Etec Pedro Ferreira Alves, orientado pela Prof. Simone Andreia de Campos Camargo como requisito parcial da obtenção do título de Técnico de Informática para Internet.

Mogi Mirim

2018

Dedicamos este projeto á todos aqueles que apoiaram diretamente para a sua conclusão, e que também tiveram participação significativa para realizarmos esse trabalho, principalmente aos orientadores Simone, João Rubens, Marli e Leonardo Sibela, e as pessoas de fora que colaboraram com nosso grupo, que nos apoiaram e deram suporte extremamente importante para concluirmos o projeto.

Agradecemos a todos que contribuíram no decorrer

Desta jornada, em especialmente:

A Deus, a quem devemos nossas vidas.

As nossas famílias que sempre nos apoiou nos

Estudos e nas escolhas tomadas, e

Por sempre nos incentivar e

Compreender nos momentos difíceis.

A orientadora Profª. Simone Andrea de

Campos Camargo que teve papel

Fundamental na elaboração deste trabalho.

Aos meus colegas pelo companheirismo e

Disponibilidade para me auxiliar em vários

Momentos.

**RESUMO**

Aqui é digitado o resumo do TCC.

**ABSTRACT**

Aqui é digitado o resumo do TCC em língua estrangeira.

**SUMÁRIO**

[INTRODUÇÃO 9](#_Toc451865271)

[CAPÍTULO I 10](#_Toc451865272)

[1. Título Allugar](#_Toc451865273) 11

[1.1. Problema](#_Toc451865274) 11

[1.2. Justificativa](#_Toc451865278) 11

[1.3. Objetivos Especifico 12](#_Toc451865279)

[CAPÍTULO II 15](#_Toc451865280)

[2. Título do Capítulo II 15](#_Toc451865281)

[2.1. Subtítulo do Capítulo 1 do Capítulo II 15](#_Toc451865282)

[2.2. Subtítulo 2 do Capítulo II 17](#_Toc451865283)

[CAPÍTULO III 19](#_Toc451865284)

[3. Título do Capítulo III 19](#_Toc451865285)

[3.1. Subtítulo 1 do Capítulo II 19](#_Toc451865286)

[CONSIDERAÇÕES FINAIS 22](#_Toc451865287)

[REFÊRENCIAS BIBLIOGRÁFICAS 23](#_Toc451865288)

**LISTA DE TABELAS**

[Tabela 1- Título da tabela 1 do TCC 12](#_Toc451867359)

[Tabela 2-Título da tabela 2 do TCC 22](#_Toc451867360)

[Tabela 3 Título da tabela 3 do TCC 26](#_Toc451867361)

**LISTA DE FIGURAS**

[Figura 1- Logo do Projeto](#_Toc451866881) 11

[Figura 2-Título da figura 2 do TCC 15](#_Toc451866882)

[Figura 3-Título da figura 3 do TCC 18](#_Toc451866883)

INTRODUÇÃO

Hoje em dia podem ser realizadas compras ou vendas pela internet, o que facilita a vida de muitas pessoas, porém o medo de ser enganado por alguém que não conhecemos ainda existe. Esta desconfiança está na qualidade do produto que é comprado, na data programada de entrega e na competência dos vendedores de realizar uma boa entrega.

Para muitos casos, as pessoas têm preferência em fazer locações ao invés de comprar ou vender, o que renderia uma renda extra sem perder a posse de seu item para o locador, e o direito de devolução, que em muitas vezes não pode ser realizado na compra de algo, pelo locatário.

Este projeto foi desenvolvido com o intuito de ajudar essas pessoas, em geral, que queiram fazer locações como locadores e locatários, levando mais facilidade e praticidade para aqueles que ainda têm uma desconfiança de fazer acordos com outras pessoas pela internet.

O conceito principal é o suporte que o site dará para essas pessoas, mostrando que esse tipo de negócio, realizado pela internet, pode ser possível, confiável e seguro.

* 1. Problema

Muitas pessoas passam a vida inteira com algum item na sua casa que nunca mais vai ser usado, com isso buscamos desenvolver uma aplicação para resolver esse problema, assim como quem precisa de alguma coisa que não tem dinheiro suficiente para comprar. Todo mundo sempre precisa de algo com pouco duração de uso, e as vezes acaba pagando um absurdo por um objeto para usar um, dois dias. E se você conseguisse alugar esse objeto pelo menor preço e por duração determinada.

Do mesmo modo que você pode alugar um item, você também pode colocar algo de sua posse para alugar.

Se caso você alugar algo e quebrar você tem que se responsabilizar pelo concerto, se for preciso até em comprar outro, mesma coisa ocorre se quebrarem algo que você alugou, a partir do momento que você pega um item você está sendo responsável de do momento que você pega o item até o momento que você devolver o item para o locador.

* 1. Justificativa

Foi decidido desenvolver um site que gerencie locações de itens pelo motivo de muitas pessoas encontrarem dificuldades na hora da locação via web.

Além da insegurança que as pessoas sentem em fazer acordos pela internet, a falta de sistemas que ajudam na hora da locação contribui para as pessoas preferirem comprar ao invés de alugar item, o que em alguns casos não compensa para um dos lados.

A ideia é trazer mais facilidade e segurança para o nosso público, além da economia que a locação proporciona e da renda extra que o locatário pode estar ganhando com o tempo.

* 1. Objetivo Geral

O objetivo geral do projeto é levar mais facilidade, praticidade e segurança para aqueles que buscam realizar acordos de locações via Web.

Após várias pesquisas, foi descoberto que esse tipo de informação não costumar chegar a população, e com isso acaba não tendo tanta escolha na hora de alugar itens, assim como não tem muitos sites que tratam deste ideal.

Como o negócio de locações está compensando mais que as vendas e trocas, foi decidido criar um sistema que gerencie isso para o usuário de uma forma prática e segura, levando a confiança de seus clientes na hora de realizar acordos de locações através deste projeto.

* 1. Objetivos específicos
* Trazer facilidade para o público;
* Atingir a população;
* Gerar economia;
* Ter uma visão ampla do mundo da locação.
  1. Hipótese
* A dificuldade de lugares ou pessoas com acesso frequente à internet;
* Pouca abrangência de usuários no Brasil;
* Dificuldade de disponibilização de exemplares online para realização do projeto.
  1. Metodologia

Após várias pesquisas em busca de sites de locações, à conclusão é de que na web, não existem muitos sites que tratam deste assunto. A iniciativa foi tirada através do site “Alooga.com.br”. Foi preciso tirar uma base do próprio “Alooga”, para concluir o projeto.

CAPÍTULO II

1. Título do Capítulo II
   1. Subtítulo do Capítulo 1 do Capítulo II

O vídeo fornece uma maneira poderosa de ajudá-lo a provar seu argumento. Ao clicar em Vídeo Online, você pode colar o código de inserção do vídeo que deseja adicionar. Você também pode digitar uma palavra-chave para pesquisar online o vídeo mais adequado ao seu documento.

Para dar ao documento uma aparência profissional, o Word fornece designs de cabeçalho, rodapé, folha de rosto e caixa de texto que se complementam entre si. Por exemplo, você pode adicionar uma folha de rosto, um cabeçalho e uma barra lateral correspondentes. Clique em Inserir e escolha os elementos desejados nas diferentes galerias. (SOUZA, 2015)



Figura 3-Título da figura 3 do TCC

Temas e estilos também ajudam a manter seu documento coordenado. Quando você clica em Design e escolhe um novo tema, as imagens, gráficos e elementos gráficos SmartArt são alterados para corresponder ao novo tema. Quando você aplica estilos, os títulos são alterados para coincidir com o novo tema.

Economize tempo no Word com novos botões que são mostrados no local em que você precisa deles. Para alterar a maneira como uma imagem se ajusta ao seu documento, clique nela e um botão de opções de layout será exibido ao lado. Ao trabalhar em uma tabela, clique no local onde deseja adicionar uma linha ou uma coluna e clique no sinal de adição.

A leitura também é mais fácil no novo modo de exibição de Leitura. Você pode recolher partes do documento e colocar o foco no texto desejado. Se for preciso interromper a leitura antes de chegar ao fim dela, o Word lembrará em que ponto você parou - até mesmo em outro dispositivo.

O vídeo fornece uma maneira poderosa de ajudá-lo a provar seu argumento. Ao clicar em Vídeo Online, você pode colar o código de inserção do vídeo que deseja adicionar. Você também pode digitar uma palavra-chave para pesquisar online o vídeo mais adequado ao seu documento.

Para dar ao documento uma aparência profissional, o Word fornece designs de cabeçalho, rodapé, folha de rosto e caixa de texto que se complementam entre si. Por exemplo, você pode adicionar uma folha de rosto, um cabeçalho e uma barra lateral correspondentes. Clique em Inserir e escolha os elementos desejados nas diferentes galerias.

Temas e estilos também ajudam a manter seu documento coordenado. Quando você clica em Design e escolhe um novo tema, as imagens, gráficos e elementos gráficos SmartArt são alterados para corresponder ao novo tema. Quando você aplica estilos, os títulos são alterados para coincidir com o novo tema.

Economize tempo no Word com novos botões que são mostrados no local em que você precisa deles. Para alterar a maneira como uma imagem se ajusta ao seu documento, clique nela e um botão de opções de layout será exibido ao lado. Ao trabalhar em uma tabela, clique no local onde deseja adicionar uma linha ou uma coluna e clique no sinal de adição.

A leitura também é mais fácil no novo modo de exibição de Leitura. Você pode recolher partes do documento e colocar o foco no texto desejado. Se for preciso interromper a leitura antes de chegar ao fim dela, o Word lembrará em que ponto você parou - até mesmo em outro dispositivo.

O vídeo fornece uma maneira poderosa de ajudá-lo a provar seu argumento. Ao clicar em Vídeo Online, você pode colar o código de inserção do vídeo que deseja adicionar. Você também pode digitar uma palavra-chave para pesquisar online o vídeo mais adequado ao seu documento.

Para dar ao documento uma aparência profissional, o Word fornece designs de cabeçalho, rodapé, folha de rosto e caixa de texto que se complementam entre si. Por exemplo, você pode adicionar uma folha de rosto, um cabeçalho e uma barra lateral correspondentes. Clique em Inserir e escolha os elementos desejados nas diferentes galerias.

Temas e estilos também ajudam a manter seu documento coordenado. Quando você clica em Design e escolhe um novo tema, as imagens, gráficos e elementos gráficos SmartArt são alterados para corresponder ao novo tema. Quando você aplica estilos, os títulos são alterados para coincidir com o novo tema.

Economize tempo no Word com novos botões que são mostrados no local em que você precisa deles. Para alterar a maneira como uma imagem se ajusta ao seu documento, clique nela e um botão de opções de layout será exibido ao lado. Ao trabalhar em uma tabela, clique no local onde deseja adicionar uma linha ou uma coluna e clique no sinal de adição.

A leitura também é mais fácil no novo modo de exibição de Leitura. Você pode recolher partes do documento e colocar o foco no texto desejado. Se for preciso interromper a leitura antes de chegar ao fim dela, o Word lembrará em que ponto você parou - até mesmo em outro dispositivo.

* 1. Subtítulo 2 do Capítulo II

O vídeo fornece uma maneira poderosa de ajudá-lo a provar seu argumento. Ao clicar em Vídeo Online, você pode colar o código de inserção do vídeo que deseja adicionar. Você também pode digitar uma palavra-chave para pesquisar online o vídeo mais adequado ao seu documento.

Para dar ao documento uma aparência profissional, o Word fornece designs de cabeçalho, rodapé, folha de rosto e caixa de texto que se complementam entre si. Por exemplo, você pode adicionar uma folha de rosto, um cabeçalho e uma barra lateral correspondentes. Clique em Inserir e escolha os elementos desejados nas diferentes galerias. (MARTINS, 2015)

Temas e estilos também ajudam a manter seu documento coordenado. Quando você clica em Design e escolhe um novo tema, as imagens, gráficos e elementos gráficos SmartArt são alterados para corresponder ao novo tema. Quando você aplica estilos, os títulos são alterados para coincidir com o novo tema.

Economize tempo no Word com novos botões que são mostrados no local em que você precisa deles. Para alterar a maneira como uma imagem se ajusta ao seu documento, clique nela e um botão de opções de layout será exibido ao lado. Ao trabalhar em uma tabela, clique no local onde deseja adicionar uma linha ou uma coluna e clique no sinal de adição.

A leitura também é mais fácil no novo modo de exibição de Leitura. Você pode recolher partes do documento e colocar o foco no texto desejado. Se for preciso interromper a leitura antes de chegar ao fim dela, o Word lembrará em que ponto você parou - até mesmo em outro dispositivo.

O vídeo fornece uma maneira poderosa de ajudá-lo a provar seu argumento. Ao clicar em Vídeo Online, você pode colar o código de inserção do vídeo que deseja adicionar. Você também pode digitar uma palavra-chave para pesquisar online o vídeo mais adequado ao seu documento.

Para dar ao documento uma aparência profissional, o Word fornece designs de cabeçalho, rodapé, folha de rosto e caixa de texto que se complementam entre si. Por exemplo, você pode adicionar uma folha de rosto, um cabeçalho e uma barra lateral correspondentes. Clique em Inserir e escolha os elementos desejados nas diferentes galerias.

Temas e estilos também ajudam a manter seu documento coordenado. Quando você clica em Design e escolhe um novo tema, as imagens, gráficos e elementos gráficos SmartArt são alterados para corresponder ao novo tema. Quando você aplica estilos, os títulos são alterados para coincidir com o novo tema.

Economize tempo no Word com novos botões que são mostrados no local em que você precisa deles. Para alterar a maneira como uma imagem se ajusta ao seu documento, clique nela e um botão de opções de layout será exibido ao lado. Ao trabalhar em uma tabela, clique no local onde deseja adicionar uma linha ou uma coluna e clique no sinal de adição.

A leitura também é mais fácil no novo modo de exibição de Leitura. Você pode recolher partes do documento e colocar o foco no texto desejado. Se for preciso interromper a leitura antes de chegar ao fim dela, o Word lembrará em que ponto você parou - até mesmo em outro dispositivo.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Cidade ou Município | Ponto A | Ponto B | Ponto C | Ponto D | Ponto E |
| Ponto A | — |  |  |  |  |
| Ponto B | 87 | — |  |  |  |
| Ponto C | 64 | 56 | — |  |  |
| Ponto D | 37 | 32 | 91 | — |  |
| Ponto E | 93 | 35 | 54 | 43 | — |

Tabela 2-Título da tabela 2 do TCC

O vídeo fornece uma maneira poderosa de ajudá-lo a provar seu argumento. Ao clicar em Vídeo Online, você pode colar o código de inserção do vídeo que deseja adicionar. Você também pode digitar uma palavra-chave para pesquisar online o vídeo mais adequado ao seu documento.

Para dar ao documento uma aparência profissional, o Word fornece designs de cabeçalho, rodapé, folha de rosto e caixa de texto que se complementam entre si. Por exemplo, você pode adicionar uma folha de rosto, um cabeçalho e uma barra lateral correspondentes. Clique em Inserir e escolha os elementos desejados nas diferentes galerias.

CAPÍTULO III

1. Título do Capítulo III
   1. Subtítulo 1 do Capítulo II

O vídeo fornece uma maneira poderosa de ajudá-lo a provar seu argumento. Ao clicar em Vídeo Online, você pode colar o código de inserção do vídeo que deseja adicionar. Você também pode digitar uma palavra-chave para pesquisar online o vídeo mais adequado ao seu documento.

Para dar ao documento uma aparência profissional, o Word fornece designs de cabeçalho, rodapé, folha de rosto e caixa de texto que se complementam entre si. Por exemplo, você pode adicionar uma folha de rosto, um cabeçalho e uma barra lateral correspondentes. Clique em Inserir e escolha os elementos desejados nas diferentes galerias. (MORAES, 2016)

Temas e estilos também ajudam a manter seu documento coordenado. Quando você clica em Design e escolhe um novo tema, as imagens, gráficos e elementos gráficos SmartArt são alterados para corresponder ao novo tema. Quando você aplica estilos, os títulos são alterados para coincidir com o novo tema.

Economize tempo no Word com novos botões que são mostrados no local em que você precisa deles. Para alterar a maneira como uma imagem se ajusta ao seu documento, clique nela e um botão de opções de layout será exibido ao lado. Ao trabalhar em uma tabela, clique no local onde deseja adicionar uma linha ou uma coluna e clique no sinal de adição.

A leitura também é mais fácil no novo modo de exibição de Leitura. Você pode recolher partes do documento e colocar o foco no texto desejado. Se for preciso interromper a leitura antes de chegar ao fim dela, o Word lembrará em que ponto você parou - até mesmo em outro dispositivo.

O vídeo fornece uma maneira poderosa de ajudá-lo a provar seu argumento. Ao clicar em Vídeo Online, você pode colar o código de inserção do vídeo que deseja adicionar. Você também pode digitar uma palavra-chave para pesquisar online o vídeo mais adequado ao seu documento.

Para dar ao documento uma aparência profissional, o Word fornece designs de cabeçalho, rodapé, folha de rosto e caixa de texto que se complementam entre si. Por exemplo, você pode adicionar uma folha de rosto, um cabeçalho e uma barra lateral correspondentes. Clique em Inserir e escolha os elementos desejados nas diferentes galerias.

Temas e estilos também ajudam a manter seu documento coordenado. Quando você clica em Design e escolhe um novo tema, as imagens, gráficos e elementos gráficos SmartArt são alterados para corresponder ao novo tema. Quando você aplica estilos, os títulos são alterados para coincidir com o novo tema.

Economize tempo no Word com novos botões que são mostrados no local em que você precisa deles. Para alterar a maneira como uma imagem se ajusta ao seu documento, clique nela e um botão de opções de layout será exibido ao lado. Ao trabalhar em uma tabela, clique no local onde deseja adicionar uma linha ou uma coluna e clique no sinal de adição.

A leitura também é mais fácil no novo modo de exibição de Leitura. Você pode recolher partes do documento e colocar o foco no texto desejado. Se for preciso interromper a leitura antes de chegar ao fim dela, o Word lembrará em que ponto você parou - até mesmo em outro dispositivo.

O vídeo fornece uma maneira poderosa de ajudá-lo a provar seu argumento. Ao clicar em Vídeo Online, você pode colar o código de inserção do vídeo que deseja adicionar. Você também pode digitar uma palavra-chave para pesquisar online o vídeo mais adequado ao seu documento.

Para dar ao documento uma aparência profissional, o Word fornece designs de cabeçalho, rodapé, folha de rosto e caixa de texto que se complementam entre si. Por exemplo, você pode adicionar uma folha de rosto, um cabeçalho e uma barra lateral correspondentes. Clique em Inserir e escolha os elementos desejados nas diferentes galerias.

Temas e estilos também ajudam a manter seu documento coordenado. Quando você clica em Design e escolhe um novo tema, as imagens, gráficos e elementos gráficos SmartArt são alterados para corresponder ao novo tema. Quando você aplica estilos, os títulos são alterados para coincidir com o novo tema.

Economize tempo no Word com novos botões que são mostrados no local em que você precisa deles. Para alterar a maneira como uma imagem se ajusta ao seu documento, clique nela e um botão de opções de layout será exibido ao lado. Ao trabalhar em uma tabela, clique no local onde deseja adicionar uma linha ou uma coluna e clique no sinal de adição.

A leitura também é mais fácil no novo modo de exibição de Leitura. Você pode recolher partes do documento e colocar o foco no texto desejado. Se for preciso interromper a leitura antes de chegar ao fim dela, o Word lembrará em que ponto você parou - até mesmo em outro dispositivo.

O vídeo fornece uma maneira poderosa de ajudá-lo a provar seu argumento. Ao clicar em Vídeo Online, você pode colar o código de inserção do vídeo que deseja adicionar. Você também pode digitar uma palavra-chave para pesquisar online o vídeo mais adequado ao seu documento.

Para dar ao documento uma aparência profissional, o Word fornece designs de cabeçalho, rodapé, folha de rosto e caixa de texto que se complementam entre si. Por exemplo, você pode adicionar uma folha de rosto, um cabeçalho e uma barra lateral correspondentes. Clique em Inserir e escolha os elementos desejados nas diferentes galerias.

Temas e estilos também ajudam a manter seu documento coordenado. Quando você clica em Design e escolhe um novo tema, as imagens, gráficos e elementos gráficos SmartArt são alterados para corresponder ao novo tema. Quando você aplica estilos, os títulos são alterados para coincidir com o novo tema.

Economize tempo no Word com novos botões que são mostrados no local em que você precisa deles. Para alterar a maneira como uma imagem se ajusta ao seu documento, clique nela e um botão de opções de layout será exibido ao lado. Ao trabalhar em uma tabela, clique no local onde deseja adicionar uma linha ou uma coluna e clique no sinal de adição.

A leitura também é mais fácil no novo modo de exibição de Leitura. Você pode recolher partes do documento e colocar o foco no texto desejado. Se for preciso interromper a leitura antes de chegar ao fim dela, o Word lembrará em que ponto você parou - até mesmo em outro dispositivo.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Cidade ou Município | Ponto A | Ponto B | Ponto C | Ponto D | Ponto E |
| Ponto A | — |  |  |  |  |
| Ponto B | 87 | — |  |  |  |
| Ponto C | 64 | 56 | — |  |  |
| Ponto D | 37 | 32 | 91 | — |  |
| Ponto E | 93 | 35 | 54 | 43 | — |

Tabela 3 Título da tabela 3 do TCC

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Digite aqui as considerações finais (conclusão) do TCC.

REFÊRENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

MARTINS, H. R. (2015). *Programação PHP.* São Paulo: Saraiva.

MORAES, J. (31 de 05 de 2016). *CSS Padding*. Fonte: CSS para Voce: www.cssparavoce.com.br

MOREIRA, R. R., & PEREIRA , M. J. (2011). JavaScript. *Info*, 25-35.

SILVA, J. (31 de 05 de 2016). *Definindo funções em PHP*. Fonte: PHP para Estudantes: www.phpestudantil.com.br

SOUZA, S. (2015). *HTML 5.* Rio de Janeiro: Moderna.