

UNIVERSIDADE DO ESTADO DE SANTA CATARINA - UDESC
CENTRO DE EDUCAÇÃO DO PLANALTO NORTE - CEPLAN
BACHARELADO EM SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

GILBERTO EDMUNDO TAVARES

**APLICATIVO PARA LISTA DE COMPRAS EM UM
COMÉRCIO VAREJISTA**

São Bento do Sul, SC

2016

GILBERTO EDMUNDO TAVARES

**APLICATIVO PARA LISTA DE COMPRAS EM UM
COMÉRCIO VAREJISTA**

Relatório de estágio obrigatório apresentado ao
Curso de Bacharelado em Sistemas de Informa-
ção, da Universidade do Estado de Santa Cata-
rina, como requisito parcial para a obtenção do
grau de Bacharel em Sistemas de Informação

Orientador: Prof. Dr. Mário Ezequiel Augusto

São Bento do Sul, SC

2016

“Eu sempre escolho uma pessoa preguiçosa para fazer um trabalho difícil. Porque ela encontrará uma forma fácil de fazê-lo.”

Bill Gates

RESUMO

Palavras-chaves:

LISTA DE ILUSTRAÇÕES

Figura 1 – Planilha utilizada	12
Figura 2 – Modelo de Impressão da Planilha	13
Figura 3 – Diagrama de Casos de Uso	14

LISTA DE QUADROS

LISTA DE TABELAS

SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO	8
1.1	JUSTIFICATIVA	8
1.2	OBJETIVOS	8
1.2.1	Objetivo Geral	9
1.2.2	Objetivos Específicos	9
1.3	METODOLOGIA	9
1.4	ESTRUTURA DO RELATÓRIO	9
2	A EMPRESA E O ESTÁGIO	10
2.1	COMÉRCIO DE VARIEDADES	10
2.1.1	Campo do Estágio	10
2.1.2	Histórico da Empresa	10
3	MODELO ATUAL	11
3.1	REGISTRO DOS ITENS	11
3.2	PLANILHA ELETRÔNICA	11
4	SOLUÇÃO PROPOSTA	14
	REFERÊNCIAS	15

1 INTRODUÇÃO

Visando produtividade, eficiência e praticidade cada vez mais processos são automatizados, nos mais diversos ramos e portes empresariais variando desde as menores até as grandes companhias. Essas automatizações proporcionam o autosserviço, que possibilita em toda hierarquia da equipe a descentralização de funções e informações.

Níveis de acesso e aprovação podem ser definidos, seguindo a política da empresa. Isso garante controle operacional, de modo autônomo e flexível que simplifica aos envolvidos a participação neste processos informatizados. Em acordo com o apoiador de pequenos negócio Sebrae (2015), alguns benefícios dessa automatização são:

- Redução de custo no treinamento desses processos;
- Possibilita execução com confiança e consistência;
- Torna ágil as atividades, com aperfeiçoamento e mudança gradual;
- Mantém diretrizes, por estar definido na implementação.

1.1 JUSTIFICATIVA

Na investigação desses processos pré-estabelecidos na empresa Alecrim Dourado Variedades, foi encontrado de modo oportuno a atividade visual e de registro, de todas mercadorias que devem obtidas no mercado atacadista. O processo manual, centralizado e sem controle apropriado, é realizado através da clássica planilha eletrônica. Esta realidade propicia através do desenvolvimento de aplicação própria uma evolução tangível.

Durante a análise alguns pontos foram verificados como motivacionais à criação do sistema informacional proposto, tendo soluções relativas:

- ;
- ;
- ;
- ;
- ;
- .

1.2 OBJETIVOS

Descreve-se nesta sessão o objetivo geral firmado no plano de estágio entre o acadêmico, empresa e orientador, aqui elaborado de modo menos sintético porém alinhado ao mesmo contexto. Também são listados os objetivos específicos, que são inerentes ao atingimento deste objetivo geral.

1.2.1 Objetivo Geral

Desenvolvimento de aplicação para gerir itens em lista de compras, também o acompanhamento durante a compra dos mesmos. Devendo este aplicativo ser acessível em dispositivos móveis, com devido tratamento em casos de indisponibilidade de conectividade.

1.2.2 Objetivos Específicos

Para atingir o objetivo geral é possível listar alguns objetivos específicos:

- .

1.3 METODOLOGIA

A metodologia aplicada tem como propósito produzir compreensão sobre determinada questão, com objetivo de aplicação prática. Neste trabalho a pesquisa qualifica-se como exploratória, pela busca de conhecimento sobre o problema e definição de solução apropriada.

Como definem Prodanov e Freitas (2013), fase exploratória é onde a pesquisa tem atribuição de obter, sobre o assunto, maior conhecimento. Quanto ao método científico foi utilizado a investigação de campo e estudo de caso, através do análise do modelo atual da atividade e seu processo.

1.4 ESTRUTURA DO RELATÓRIO

Organizou-se o presente relatório em cinco capítulos. O capítulo segundo contém informações sobre a empresa, sobre o estágio e as atividades desempenhadas. No capítulo terceiro além da descrição do problema, há a análise inicial com os requisitos e o diagrama para caso de uso. Apresenta-se como capítulo quarto a solução proposta, com diagramas adicionais, modelagem da base dados, tecnologia utilizada e interface com o usuário. Por fim tem-se o capítulo quinto onde constam as conclusões, relação entre objetivo e resultado, além de sugestões à trabalhos futuros.

2 A EMPRESA E O ESTÁGIO

Neste capítulo a empresa na qual foi realizado o estágio é apresentada. Este estágio, sendo ele o curricular obrigatório, em seu plano lista as atividades, que serão também neste capítulo abordadas junto à sua realização no período estabelecido.

2.1 COMÉRCIO DE VARIEDADES

Classificada como varejista a empresa **Alecrim Dourado Variedades**, tem sua matriz situada Rua Otto Pfuetzenreuter, 654, no bairro Costa e Silva, na cidade de Joinville, Santa Catarina. Atendendo sua clientela de segunda a sexta das 9 horas até 19 horas sem fechar para o almoço, e aos sábados encerrando às 17 horas. Comercializa produtos variados: papelaria, utilidades, ferramentas, vestuário, brinquedos, info-eletrônicos, decoração, doces e outros.

2.1.1 Campo do Estágio

Foi realizado o estágio na empresa supra descrita, no período entre agosto e novembro do presente ano. Cumpru-se de segunda à sábado 5 (cinco) horas diárias das 9 horas até as 14 horas. Não somente a oportunidade de estágio foi oferecida pela empresa, mas também à vivência no seu ramo de atuação. Essa adição ao estágio se deu com a operação de seu sistema para fluxo de compras, recebimento de mercadorias e registro de notas fiscais além da interação no atendimento de seus clientes.

2.1.2 Histórico da Empresa

Com atividades iniciadas no mês de julho do ano de 2011, a loja Alecrim Dourado Variedades já está em dois endereços sendo a matriz no Costa e Silva e a filial no bairro Paranaguamirim, respectivamente zonas leste e sul da cidade.

Há cerca de dois anos sua matriz mudou de endereço em aproximadamente 100 (cem) metros na mesma rua, na visão de oferecer ambiente ainda mais agradável aos seus clientes. Esse novo prédio passou dos antes 200m² para 400m² de área útil, além de amplo estacionamento.

3 MODELO ATUAL

A definição do procedimento inicialmente adotado é muito simples, as funcionárias anotam os itens em falta ou com estoque reduzido e essas notas são posteriormente digitadas e uma planilha, por um funcionário com esta atribuição.

3.1 REGISTRO DOS ITENS

O costumeiro é que cada funcionária tenha sempre consigo uma caderneta (no bolso do colete fornecido pela loja) e anote itens que são de sua seção assim que seja percebida a necessidade. Entende-se como necessidade: (i) itens que ainda não sejam comercializados anteriormente, mas que um ou mais clientes demonstrem interesse e sejam pertinentes dentro da proposta de loja; (ii) itens já comercializados mas que tenham acabado ou estejam por acabar, bem como possa seu estoque não durar até a próxima compra.

Não é regra ou obrigatório anotar somente itens da seção a qual a funcionária é responsável, muito pelo contrário, prefere-se que seja assim pois antes “pecar” pelo excesso que pela falta, será pior um item não ter sido anotado do que estar repetido em listas diferentes. Pois na próxima etapa deve o digitador filtrar para que não permanecem itens duplicados, porém essa ação tem complicação por itens com nomes dúbios (descritos com termos diferentes) ou mesmo quando compostos por várias palavras podem estar em várias ordem ou abreviações.

3.2 PLANILHA ELETRÔNICA

Utiliza-se um arquivo ‘pasta de planilha eletrônica’ do Microsoft Excel. Esse arquivo está salvo em no pasta compartilhada do Dropbox, no formato Pasta de Trabalho do Excel (XLSX), esse formato é compatível a partir da versão 2010 suite Office (com complemento para uso na versão 200). A Microsoft criou esses novos formatos de arquivos, utilizando como base a linguagem de marcação eXtensible Markup Language (XML), para poder documentar para melhor utilização do seu formato para que fossem salvos, convertidos, abertos, visualizados e editados por outros software do mercado sem que houvesse tanta perda de formatação, por exemplo. A empresa preferiu isso ao utilizar do padrão já existente, no caso de planilha eletrônica OpenDocument Spreadsheet (ODS), desenvolvido e mantido pela OpenDocument Format for Office Applications (ODF).

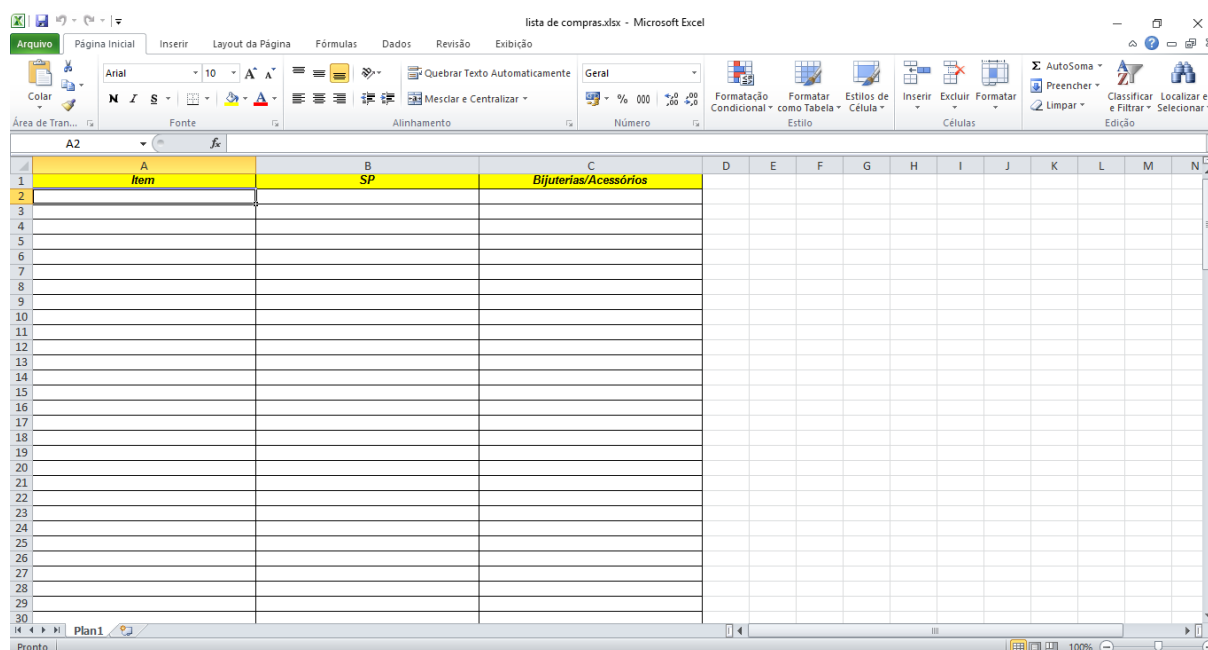
A planilha utilizada é bem simples, não há fórmulas ou macros, são apenas três colunas nas quais os itens são preenchidos conforme sua classificação. Essa essa classificação diz respeito ao local em que será comprada a mercadoria, pois alguns tipos são melhor encontrados em lojas especializadas. Segue a categorização utilizada:

- **Atacado:** são itens comprados os em três grandes lojas atacadistas. É considerada a principal por ter o de maior volume no registro, após formatada a lista para impressão

apresenta-se em três colunas. Tem-se como título dessa coluna **Item**;

- **Info-eletrônicos**: itens como cabos, fones, carregadores, pilhas, rádios, controle remoto, etc. São encontrados em lojas em ruas populares no comércio deste segmento. Seu título consta como **SP**, na impressão varia entre uma a duas colunas;
- **Bijutérias e acessórios**: itens como maquiagens, bijutérias, acessórios, bonés, bolsas, etc. São também encontrados no comércio popular e em um dos atacados visitados. Sua coluna indica **Bijutérias/Acessórios**, na impressão uma coluna é suficiente.

Figura 1 – Planilha utilizada

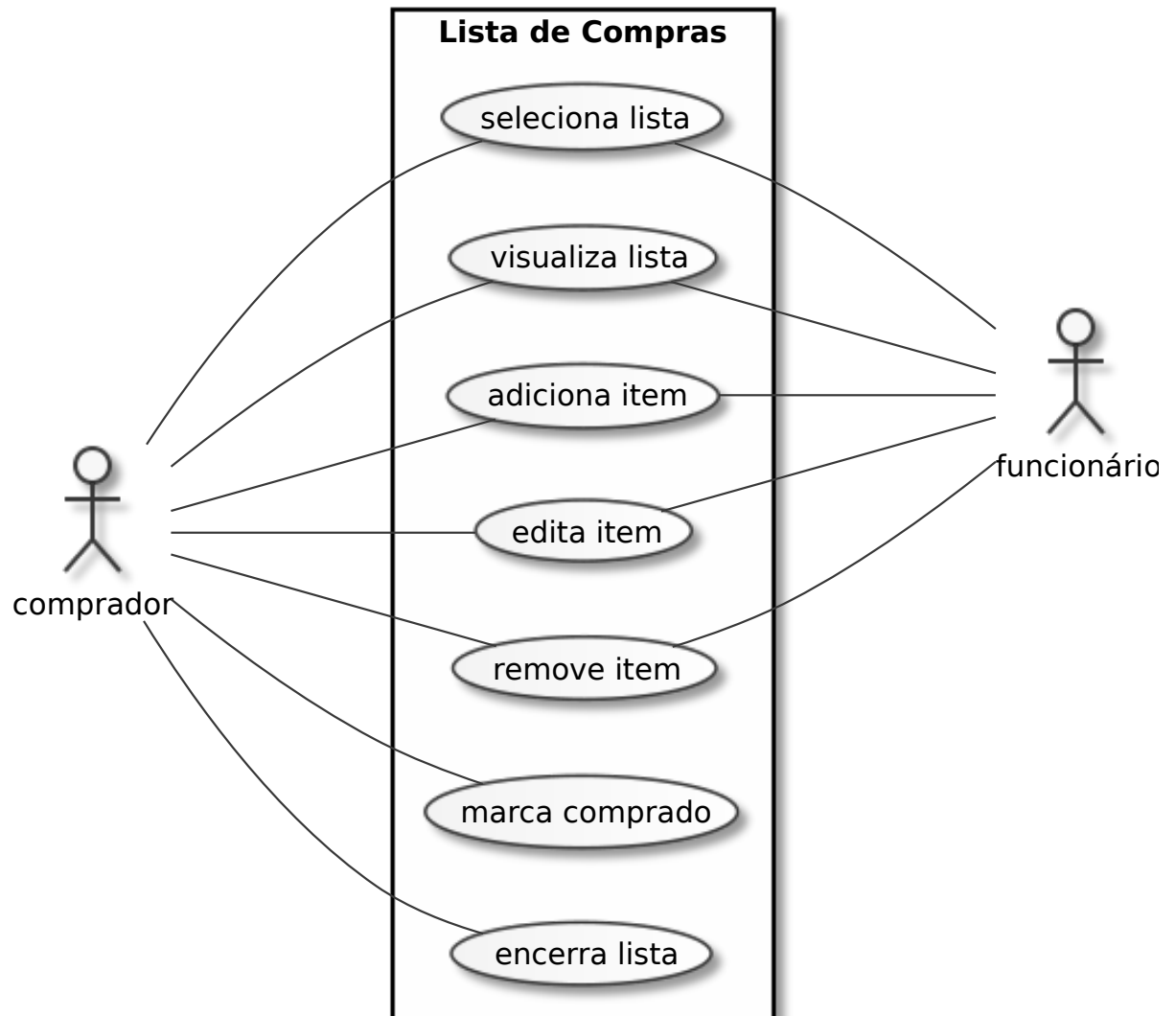


Fonte: Produção do autor, através da captura de tela.

Na Figura 1 é possível visualizar a planilha descrita nesta seção. E na Figura 2 é exibida o modelo de impressão, sendo realizado em frente e verso.

4 SOLUÇÃO PROPOSTA

Figura 3 – Diagrama de Casos de Uso



Fonte: Produção do autor, 2016.

REFERÊNCIAS

PRODANOV, Cleber Cristiano; FREITAS, Ernani Cesar de. **Metodologia do Trabalho Científico: Métodos e Técnicas da Pesquisa e do Trabalho Acadêmico**. 2. ed. Novo Hamburgo: Feevale, 2013.

SEBRAE. **Automatizar os processos de uma empresa é uma boa prática**. 2015. <<http://www.sebrae.com.br/sites/PortalSebrae/artigos/automatizar-os-processos-de-uma-empresa-e-uma-boa-pratica>>. Acesso em: 2 novembro 2016.