

# Manual do Usuário

---

Este manual fornece instruções detalhadas sobre como utilizar o Sistema de Gerenciamento de Estoque de Doações da Sociedade São Vicente de Paula.

## 1. Visão Geral da Interface

Ao iniciar o `app.py`, a janela principal do sistema será exibida. Ela é organizada em abas para facilitar a navegação entre as diferentes funcionalidades:

- **Doadores:** Para cadastrar e gerenciar pessoas doadoras.
- **Beneficiários:** Para cadastrar e gerenciar pessoas que recebem doações.
- **Doações Recebidas:** Para registrar as doações que chegam à ONG.
- **Doações Realizadas:** Para registrar as doações que são distribuídas pela ONG.
- **Estoque Atual:** Para visualizar o inventário atual de alimentos.
- **Entradas (Doações Recebidas):** Para visualizar o histórico de todas as doações recebidas.
- **Saídas (Doações Realizadas):** Para visualizar o histórico de todas as doações realizadas.
- **Alertas de Vencimento:** Para verificar itens próximos da data de validade.

## 2. Cadastramento de Doadores

1. Clique na aba "Doadores".
2. Preencha os campos "Nome", "Telefone (Ex: (DD)NNNNN-NNNN)", "Email" e "Endereço" do doador.
  - O campo Telefone aceita somente números e deve seguir o formato (DD)NNNNN-NNNN ou NNNNN-NNNN.
  - O campo Email deve ser um endereço de e-mail válido.
3. Clique no botão "Salvar Doador".
4. O doador será adicionado à lista abaixo e ao banco de dados.

### 3. Cadastramento de Beneficiários

1. Clique na aba "Beneficiários".
2. Preencha os campos "Nome", "Telefone (Ex: (DD)NNNNN-NNNN)", "Email" e "Endereço" do beneficiário.
  - O campo Telefone aceita somente números e deve seguir o formato (DD)NNNNN-NNNN ou NNNNN-NNNN.
  - O campo Email deve ser um endereço de e-mail válido.
3. Preencha os campos "Alimento Necessário 1", "Alimento Necessário 2" e "Alimento Necessário 3" com os tipos de alimentos que o beneficiário mais necessita.
4. Clique no botão "Salvar Beneficiário".
5. O beneficiário será adicionado à lista abaixo e ao banco de dados.

### 4. Cadastramento de Doações Recebidas

1. Clique na aba "Doações Recebidas".
2. **Doador:** Digite o nome do doador no campo e selecione-o na lista que aparece. Se o doador não estiver cadastrado, cadastre-o primeiro na aba "Doadores".
3. **Tipo de Alimento:** Digite o tipo de alimento (ex: Arroz) ou selecione um tipo já existente na lista. Você pode adicionar novos tipos diretamente aqui.
4. **Marca:** Digite a marca do alimento (ex: Tio João) ou selecione uma marca já existente na lista. Você pode adicionar novas marcas diretamente aqui.
5. **Unidade:** Informe a unidade (ex: saco 5 kg, litro).
6. **Quantidade:** Informe a quantidade recebida (ex: 10 para 10 sacos de 5kg).
7. **Data de Validade:** Informe a data de validade no formato DD/MM/YYYY (ex: 31/12/2025).
8. Clique no botão "Registrar Doação Recebida".
9. A doação será registrada e o estoque será atualizado.

### 5. Cadastramento de Doações Realizadas

1. Clique na aba "Doações Realizadas".

2. **Beneficiário:** Digite o nome do beneficiário no campo e selecione-o na lista que aparece. Se o beneficiário não estiver cadastrado, cadastre-o primeiro na aba "Beneficiários".
3. **Tipo de Alimento:** Selecione o tipo de alimento na lista. Somente alimentos que já foram recebidos e estão em estoque aparecerão aqui.
4. **Marca:** Selecione a marca do alimento na lista. Somente marcas de alimentos que já foram recebidos e estão em estoque aparecerão aqui.
5. **Unidade:** Informe a unidade (ex: saco 5 kg, litro).
6. **Quantidade:** Informe a quantidade doada.
7. **Validação de Estoque:** O sistema verificará automaticamente se há estoque suficiente para a doação. Se não houver, uma mensagem de erro será exibida.
8. Clique no botão "Registrar Doação Realizada".
9. A doação será registrada e o estoque será atualizado.

## 6. Exibição do Estoque Atual

1. Clique na aba "Estoque Atual".
2. A tabela exibirá o estoque atual de alimentos, agrupado por "Tipo de Alimento" e "Unidade", mostrando a "Quantidade Total" disponível para cada tipo, independente da marca.

## 7. Entradas (Doações Recebidas)

1. Clique na aba "Entradas (Doações Recebidas)".
2. Esta aba exibe um histórico detalhado de todas as doações que foram recebidas, incluindo informações sobre o doador, tipo de alimento, marca, unidade, quantidade, data de recebimento e data de validade.

## 8. Saídas (Doações Realizadas)

1. Clique na aba "Saídas (Doações Realizadas)".
2. Esta aba exibe um histórico detalhado de todas as doações que foram realizadas, incluindo informações sobre o beneficiário, tipo de alimento, marca, unidade, quantidade e data da doação.

## 9. Alertas de Vencimento

1. Clique na aba "Alertas de Vencimento".
2. Esta aba exibirá automaticamente os itens que estão próximos da data de validade (30 dias ou menos a partir da data atual).

### Dicas de Uso

- Mantenha os dados de doadores e beneficiários atualizados.
- Registre as doações recebidas e realizadas imediatamente para manter o estoque preciso.
- Verifique a aba "Alertas de Vencimento" regularmente para priorizar a distribuição de itens com validade próxima.