



**CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM
ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS**

Renato Gomes Brasil

TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

SisGeMoto

Sistema de Gerenciamento para empresa de Moto Taxi

Presidente Epitácio – SP

2021

Renato Gomes Brasil

TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Sistema de Gerenciamento de moto táxi

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado à banca examinadora do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo - Campus Presidente Epitácio – Curso Superior de Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas, como requisito parcial à obtenção do grau de Tecnólogo em Análise e Desenvolvimento de Sistemas sob a orientação do Prof. Me. Vilson Francisco Maziero.

Presidente Epitácio – SP

2021

Ficha catalográfica elaborada pela Coordenadoria de Biblioteca, IFSP
Câmpus de Presidente Epitácio, com dados fornecidos pelo autor.

B823s Brasil, Renato Gomes.

SysGemoto Sistema de Gerenciamento para Empresa de Moto Taxi /
Renato Gomes Brasil. – Presidente Epitácio: R. G. Brasil, 2021.

77 f. ; il.

Trabalho de Conclusão de Curso (Curso Superior em Tecnologia em
Análise e Desenvolvimento de Sistemas) - Instituto Federal de Educação,
Ciência e Tecnologia de São Paulo, Presidente Epitácio/SP, 2021.

Bibliografia: f. 56.

Orientador: Prof. Me. Vilson Francisco Maziero.

1. Sistema de gerenciamento. 2. Empresa de moto taxi. 3.
Gerenciamento financeiro. 4. Gerenciamento administrativo. I. Autor.

CDD – 004.2

Roberta Caroline Vesu Alves
CRB 8-7593

FOLHA DE APROVAÇÃO

RENATO GOMES BRASIL

SysGemoto Sistema de Gerenciamento para empresa de MotoTaxi

Trabalho de Conclusão de Curso para obtenção do título de Bacharel em Ciência da Computação pelo Instituto Federal de Educação e Tecnologia de São Paulo - Câmpus Presidente Epitácio.

Aprovado pela banca examinadora em 14 de Dezembro de 2021.

BANCA EXAMINADORA:

Prof. Me. Vilson Maziero (Orientador)
IFSP – Campus Presidente Epitácio

Prof. Me. Marcelo Roberto Zorzan
IFSP – Campus Presidente Epitácio

Prof. Esp. Ricardo Ribeiro Seco
IFSP – Campus Presidente Epitácio

Documento assinado eletronicamente por:

- **Vilson Francisco Maziero**, COORDENADOR - FUC1 - ADS-PEP, em 14/12/2021 09:40:05.
- **Ricardo Ribeiro Seco**, PROF ENS BAS TEC TECNOLOGICO-SUBSTITUTO , em 14/12/2021 09:52:07.
- **Marcelo Roberto Zorzan**, PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO, em 14/12/2021 10:29:46.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 14/12/2021. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifsp.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 272027

Código de Autenticação: 54c88c08b3



Quero agradecer a Deus Todo Poderoso e ao espirito santo em quem eu acredito, que até aqui, eles tem mim sustentado

Dedico este trabalho aos meus pais, meus filhos queridos, Michely e Kayki, pessoas especiais que fizeram a diferença durante esta longa e importante jornada, a todos professores mestres e doutores deste campos, que sempre acreditou e acredita que nós podemos, tudo é questão de tempo ; agradeço de coração ao meu amigo Eder Ferreira e meu orientador Vilson Maziero que muito contribuiu para conclusão deste trabalho

À minha esposa Luzia Rodrigues da Silva pelo carinho, dedicação e compreensão de todos os dias.

Sabemos que todas as coisas contribuem juntamente para o bem daqueles que amam a Deus **Romanos 8:28**

RESUMO

Este projeto de software tem como objetivo atender uma empresa do segmento de transporte de pessoas e encomendas em geral, além de auxiliar o setor administrativo da empresa nas tomadas de decisões. Esta aplicação oferece uma solução simples, que foi desenvolvida de acordo com os requisitos e realidade da empresa, foi utilizada para desenvolver o sistema: SGBD (Sistema de Gerenciamento de Banco) de Dados MYSQL, linguagem de programação Java e diagramas da UML. Ao utilizar esta aplicação, processos manuais realizados na empresa são substituídos por processos informatizados trazendo custo benefício a todas as pessoas envolvidas direta ou indiretamente com a empresa.

Palavras Chave: Moto Táxi, Motocicleta, Transporte, Prestações de Serviços.

ABSTRACT

This software project aims to serve a company in the transport of people and parcels segment in general, in addition to helping the company's administrative sector in decision-making. This application offers a simple solution, which was developed according to the requirements and reality of the company, it was used to develop the system: DBMS (Database Management System) for MYSQL data, Java programming language and UML diagrams. When using this application, manual processes carried out in the company are replaced by computerized processes, bringing cost benefit to all people directly or indirectly involved with the company.

Keywords: Motorcycle Taxi, Motorcycle, Transport, Services Rendered.

INDICE DE ILUSTRAÇÕES

Figura 1 - Diagrama de caso de uso	21
Figura 2- Diagrama de Atividades Manter Funcionário.....	24
Figura 3- Diagrama de Atividades Registrar Despesas.....	27
Figura 4 Diagrama de Atividade Cadastrar Faxina	31
Figura 5- Diagrama de Atividades Registrar Diárias.....	33
Figura 6- Diagrama de Atividades Cadastrar uniformes	35
Figura 7-Diagrama de Atividades Abrir caixa.....	37
Figura 8 Diagrama de Atividades Fechar caixa	39
Figura 9- Diagrama de Atividades Realizar Agendamento	40
Figura 10-Diagrama de Atividades Registrar escala de plantão.....	43
Figura 11 Diagrama de sequência Manter Funcionário	44
Figura 12 Diagrama de sequência registrar despesas	45
Figura 13- Diagrama de sequência Registrar despesa de Veiculo.....	46
Figura 14- Diagrama de sequência Cadastrar Faxina.....	47
Figura 15-Diagrama de Sequencia Registrar Diária.....	48
Figura 16- Diagrama de Sequencia Cadastrar Uniforme	49
Figura 17- Diagrama de sequencia Abrir Caixa.....	50
Figura 18 - Diagrama de Sequência Registrar escala de Plantão.....	51
Figura 19- Diagrama de Sequencia fechar Caixa.....	52
Figura 20-Diagrama de sequencia Realizar Agendamento	53
Figura 22-Diagrama de classe	54
Figura 23-Diagrama Entidade Relacionamento.....	55
Figura 24-Cadastro de Motoqueiros.....	59
Figura 25-Cadastro de Clientes.....	60
Figura 26- Login	61
Figura 27- Tela Principal.....	62
Figura 28-Formulário de listagem de Funcionário	63
Figura 29-Formulario de cadastro de Funcionário.....	64
Figura 30- Lista de Contas a Pagar.....	65
Figura 31 - Formulário de Registrar despesas	66
Figura 32- Formulario de despesa de veiculo	66

Figura 33- Formulário de Faxina	67
Figura 34 - Registrar Diaria	68
Figura 35- Cadastro de uniforme.....	69
Figura 36- Abrir caixa	70
.Figura 37-Realizar Agendamento.....	71
Figura 38- Registrar escala de Plantão	72
Figura 39 Ficha de Cadastro de Funcionário	75
Figura 40 Escala de Plantão	76
Figura 41 Escala da Faxina.....	77

INDICE DE TABELAS

Tabela 1- Estudo de Viabilidade	16
Tabela 2 - Descrição caso de uso Registrar Despesas	25
Tabela 3 - Descrição caso de uso Registrar Despesas de Veiculo.....	28
Tabela 4 - Descrição do caso de uso Registrar Diárias.....	32
Tabela 5 - Descrição do caso de uso Abrir Caixa	36
Tabela 6 - Descrição do caso de uso fechar Caixa	38
Tabela 7 - Descrição do caso de uso Realizar Agendamento	39
Tabela 8 - Descrição do caso de uso Registrar Escala de Plantão	42
Tabela 9 - Estudo de viabilidade recusado	58

SUMÁRIO

Capítulo 1 -Introdução	13
1.1 Objetivo	13
1.2 Escopo.....	13
1.3 Definições, Siglas e Abreviações.....	14
1.4 Documentos Referenciados	14
1.5 Visão Geral.....	15
Capítulo 2 -Descrição Geral do Produto.....	16
2.1 Estudo de Viabilidade	16
2.1.1 Justificativa da alternativa escolhida	17
2.2 Perspectiva do produto.....	17
2.3 Funções do produto.....	17
2.3.1 Funções Básicas.....	17
2.3.2 Funções Fundamentais	18
2.3.3 Funções de Saída	19
2.4 Características do usuário	19
2.5 Restrições, Suposições e Dependências.....	20
Capítulo 3 -REQUISITOS ESPECÍFICOS.....	21
3.1 Diagrama de Casos de Uso	21
3.2 Especificações de Casos de Uso e Diagramas de Atividades	22
3.2.1 Manter Funcionário	22
3.2.3 Registrar Despesa de veículo.....	28
3.2.4 Cadastrar Faxina	30
3.2.5 Registrar Diárias	32
3.2.6 Cadastrar Uniformes.....	34
3.2.7 Abrir Caixa	36
3.2.8 Fechar Caixa.....	38
3.2.9 Realizar Agendamento.....	39
3.2.10 Registrar escala de plantão	42
Capítulo 4 -PROJETO DE SOFTWARE.....	44
4.1 Diagramas de Sequência.....	44
4.2 Diagrama de Classes	54
4.3 Diagrama Entidade Relacionamento (Conceitual).....	55

Capítulo 12 - Introdução

12.1 Objetivo

Este documento tem por finalidade a completa documentação do Sistema desenvolvido SisGeMoto - Sistema de Gerenciamento para empresa de Mototáxi o qual tem por finalidade o gerenciamento das atividades da empresa.

12.2 Escopo

O sistema desenvolvido para a empresa, MOTO TAXI BRASIL, tem por objetivo auxiliar no gerenciamento das atividades, e diárias da empresa.

O sistema SisGeMoto busca gerenciar as prestações de serviços que os profissionais oferecem através de suas motocicletas, o sistema oferece o cadastro dos funcionários, o registro de todas diárias pagas pelos funcionários, prestadores de serviço desta empresa, permite que o administrador cadastre todos veículos que os funcionários utilizam, além de registrar informações pertinentes, relacionada as despesas que ocorrem mensalmente na empresa, também é armazenado no sistema as despesas relacionadas aos veículos que pertencente a empresa.

Para atendimento, o cliente pode solicitar o serviço presencialmente, indo até o estabelecimento, via telefone, ou WhatsApp.

O administrador pode a qualquer momento consultar as informações dos funcionários que é armazenado no sistema, após o cadastro do funcionário, estas informações não são excluídas do sistema, quando o funcionário desligar da empresa o status passara de ativo para inativo, uma vez que o prestador de serviço, pode sair da empresa, podendo voltar a qualquer momento, desde que não exista nenhuma pendencia anterior registrado no sistema.

Todo funcionário tem direito a uma vaga para estacionar sua motocicleta, um armário para guardar seus pertences e uniformes, todos itens citados como, vaga da motocicleta, armário, e principalmente uniformes são registrados no sistema, quando o profissional sai da empresa ele tem que devolver todos os uniformes que está registrado no sistema em seu nome.

. A diária deve esta quitada, o armário, a vaga da motocicleta e os uniformes ficara disponível para outro funcionário utilizar, após conferir e confirmar, se está tudo certo, o funcionário é desligado da empresa, podendo ser ativado novamente quando

necessário.

As despesas são controladas pelo administrador através do sistema SisGeMoto, onde existe um caixa, que registra todas diárias pagas pelos funcionários que deve pagar diariamente até as 18:00 (dezoito horas), independente se trabalhou ou não naquele dia.

Após o funcionário ser cadastrado no sistema, o veículo que este funcionário for utilizar para prestar o serviço, deve ser cadastrado no sistema, o veículo somente será cadastrado se o licenciamento do veículo não estiver vencido, todos veículos deve estar licenciado e em perfeita condições para circular.

A escala de plantão e faxina é lançada todo mês, durante o mês diariamente um funcionário ficam responsável de atender os clientes, que solicitam o serviço durante a noite, o plantonista é responsável de cumprir um determinado horário, enquanto a faxina é de responsabilidade de todos funcionários executar, o funcionário deve limpar o ambiente local.

A implantação do sistema permitiu o administrador gerenciar melhor, e ter o controle sobre os dados histórico de cada funcionário, cliente e veículos, além de controlar as despesas.

12.3Definições, Siglas e Abreviações

SisGeMoto: Nome do sistema (Sistema de Gerenciamento para empresa de Mototáxi).

12.4Documentos Referenciados

O cliente forneceu alguns documentos, este foi utilizado de base para analisar e entender o funcionamento da empresa, estes documentos serviram de base para o desenvolvimento do software e encontra-se no final anexo 1, 2 e 3.

O anexo 1: Apresenta o cadastro dos funcionários.

O anexo 2: Apresenta os nomes dos funcionários que realizam o plantão, ou seja, cada funcionário é responsável por ficar na empresa durante a noite entre 00:00 horas as 7:00 para atender os clientes.

O anexo 3: Apresenta os nomes dos funcionários que faz a faxina (limpeza interna da empresa).

12.5 Visão Geral

Este documento é composto dividido em capítulos.

O capítulo 2 está composto pelo estudo de viabilidade e sua descrição geral, Composta por suas funções, características do usuário, perspectiva do produto e suas restrições.

O capítulo 3 traz os diagramas de caso de uso e suas respectivas especificações.

E por fim, no capítulo 4, contém o projeto de software composto por diagramas de sequência, diagramas de classes, mapeamento OO relacional e os apêndices e anexos.

Capítulo 13 - Descrição Geral do Produto

13.1 Estudo de Viabilidade

Nesta seção é explicado a alternativa escolhida para resolução do problema da empresa a qual é a mais viável procurando atender os requisitos mínimos de hardware e software para a sua implantação e utilização. Esta alternativa aplica-se a empresa específica de moto taxista.

Após pesquisa de mercado optou-se por desenvolver um software desktop para gerenciamento da empresa, o qual foi feito um levantamento de requisitos e elaborado um projeto de acordo com as necessidades do cliente. O Software será desenvolvido utilizando a linguagem Java.

Quanto à parte de equipamentos a empresa já possui o básico o qual está relacionado na Tabela 1, foi sugerido ao cliente fazer uma limpeza na máquina, uma vez que atende os requisitos mínimos para implantação do sistema, não sendo necessário a aquisição no momento de nenhum hardware em especial.

Tabela 1- Estudo de Viabilidade

Descrição	Quantidade	Valor unitário	Total
Monitor Samsung SynMaster B1930N	1	R\$ 278,00	R\$ 278,00
Computador do processador Intel Pentium Dual Core E5800 2GB HD 500	1	R\$ 836,00	R\$ 836,00
Windows 10 Home	1	R\$ 350,00	R\$ 350,00
Instalação do sistema	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Total			R\$ 1.464,00

Esta solução traz o benefício para o cliente, pois além de utilizar parte do equipamento que a empresa já possui, o software desenvolvido atende sua necessidade e realidade apresentada neste momento.

A alternativa rejeitada encontra-se no Apêndice A.

13.1.1 Justificativa da alternativa escolhida

Após análise do Software comercializado, optou-se pelo desenvolvimento de um produto mais simples, que atenda aos requisitos específicos da empresa que seja de sua propriedade e não seja necessário também o pagamento de aluguel.

13.2 Perspectiva do produto

O sistema de gerenciamento proposto foi desenvolvido em linguagem de programação Java, para fazer a comunicação foi utilizado o SGBD (sistema de gerenciamento de banco de dados) Mysql, o sistema operacional será utilizado Windows, os requisitos mínimos de software apresentado na Tabela 1.

13.3 Funções do produto

O sistema consta com as funções que foram extraídas junto com o proprietário da empresa, foi elaborado um protótipo que é apresentado no Apêndice B, com objetivo de facilitar a compreensão do sistema, temos as Funções Básicas, Funções Fundamentais e Funções de Saída

13.3.1 Funções Básicas

RF_B01 – Manter Funcionário: Toda a pessoa que presta serviço para a empresa deverá ter o cadastro no sistema. Este módulo deve permitir cadastrar, consultar, alterar e desabilitar. As informações principais para este módulo são: nome, RG, CPF, data de nascimento, telefone, celular, cidade, endereço, bairro, número da vaga, número do armário, data de entrada, data de saída, número de registro da carteira nacional de habilitação, Data de vencimento da carteira nacional de habilitação, uniforme, status valor da diária.

RF_B02 – Manter Veiculo: Todo veículo deve ser cadastro no sistema. Este módulo deve permitir cadastrar, alterar e consultar todas as informações relacionadas ao veículo. As informações pertinentes para este módulo são: placa, ano de fabricação, cor, RENAVAM, modelo, e data de vencimento do documento.

RF_B03 – Manter Cliente: O cliente será cadastrado no sistema de acordo com a necessidade. Este módulo deve permitir cadastrar, alterar e consultar todas as informações do cliente. As informações principais para este módulo são, nome,

telefone, cidade, endereço, logradouro, bairro, uf.

RF_B04 – Manter Plantão O plantão será cadastrado no sistema de acordo com a necessidade. Este módulo deve permitir cadastrar, alterar e consultar as informações do plantão. As informações principais para este módulo são: data, hora inicial, hora final, e descrição.

2.3.2 Funções Fundamentais

RF_F01 – Registrar Despesas: Este requisito permite a inclusão, consulta, alteração e exclusão de despesas.

Os itens de informação necessários: Descrição, valor, vencimento, descrição, e data de pagamento.

RF_F02 – Registrar Despesa de veículo: Este requisito permite a inclusão, consulta , relacionada ao veículo cadastrado e utilizado pelo motociclista. Os itens de informação necessários: data, quantidade, valor, quilometragem. Descrição.

RF_F03 – Cadastrar Faxina: Este requisito permite que o administrador cadastre as faxinas que os funcionários realizam. Os itens de informação necessários são: data, status, funcionário.

RF_F04 – Registrar Diárias: Este requisito permite que o sistema registre as diárias pagas por motociclista. Os itens de informação necessários são: identificação do funcionário, identificação da diária, identificação do caixa, valor.

RF_F05 – Cadastrar Uniformes: Este requisito permite o cadastramento dos uniformes que a empresa possui os itens de informação necessários são: data, identificação do funcionário, descrição, observação, data de devolução

RF_F06 – Abrir Caixa: Este requisito permite a abertura do caixa. Os itens de informação necessários são: data de abertura, hora de abertura, valor para abertura, entrada, saldo e status.

RF_F07 – Fechar Caixa: Este requisito permite o fechamento do caixa bem como registro de entradas e saídas de dinheiro da empresa. Os itens de informação necessários são: data de fechamento, hora do fechamento, saída, saldo e status.

RF_F08 – Realizar Agendamento: Este requisito permite que o sistema registre as corridas que os clientes precisam marcar com antecedência. Os itens de informação necessários são: data da prestação do serviço, nome do cliente, endereço, bairro, número telefone, valor da corrida, horário e descrição.

RF_F09 – Registrar escala plantão: Este requisito permite criar uma escala de trabalho, especificando os condutores ativos designados e seus respectivos substituto, para as datas estabelecidas. Itens de informação necessário: data, hora inicial, hora final, nome do motociclista.

13.3.3 Funções de Saída

RF_S01 – Gerar Relatório de funcionários ativos: Esta função permite o administrador ter informações de todos os funcionários que estão ativos na empresa, com os seguintes dados apresentado: nome do funcionário, número do celular, Data de entrada, status, vaga da motocicleta e número do armário.

RF_S04 – Gerar Relatório de funcionário e uniformes: Esta função permite o administrador ter informações de todos os funcionários que estão ativos na empresa, e quais uniforme eles utilizam, os dados apresentados é: nome do funcionário, número do celular, item, data, descrição, observação, data de devolução.

13.4 Características do usuário

O administrador tem conhecimento básico de informática, no seu dia a dia manipula constantemente programas em computadores, com tal experiência isso facilita o entendimento sobre como utilizar o software, tendo a necessidade apenas do treinamento do software desenvolvido em questão.

13.5 Restrições, Suposições e Dependências

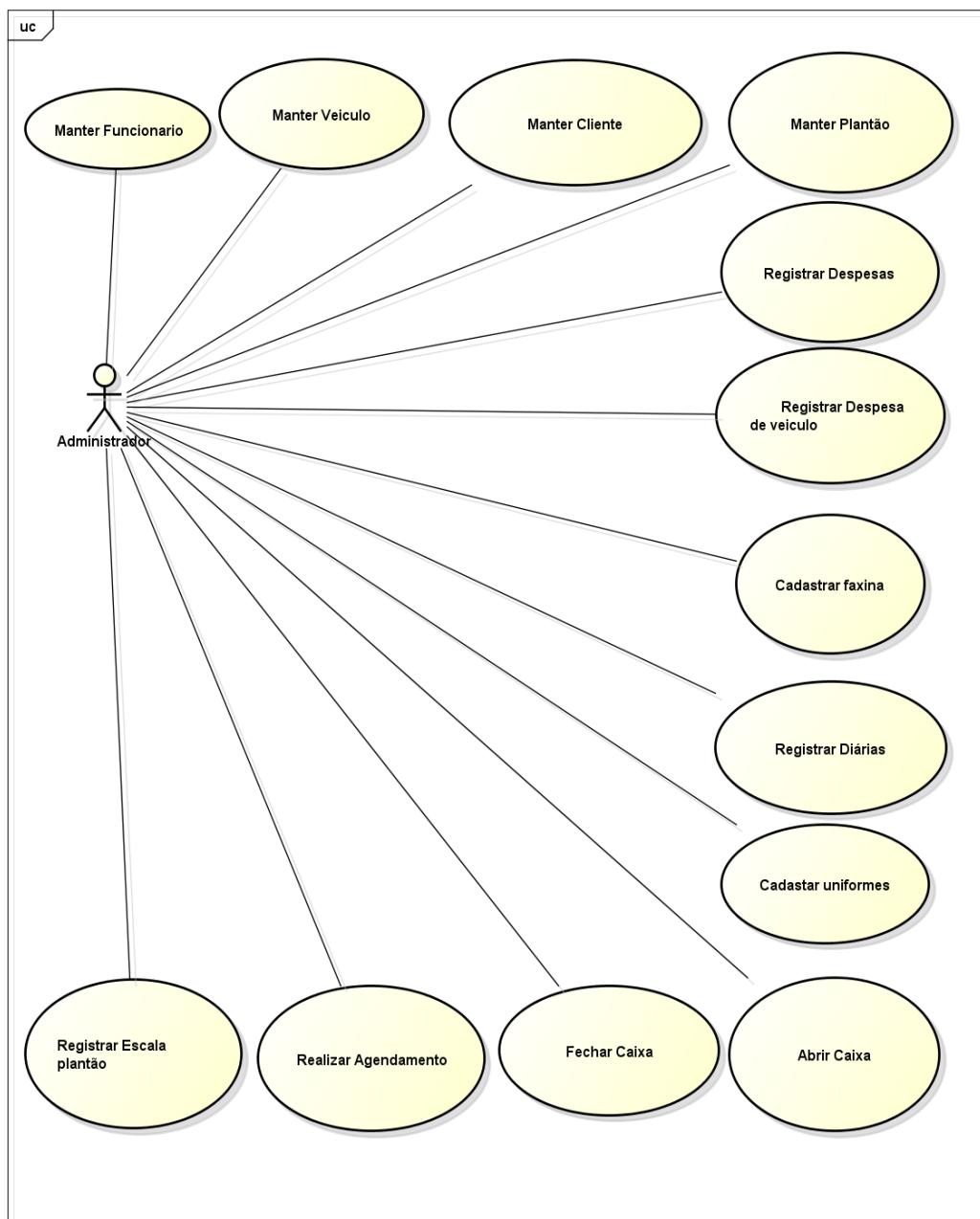
Será de total responsabilidade do cliente a aquisição dos equipamentos e softwares necessários para a implantação e o devido funcionamento do sistema

Capítulo 14 - REQUISITOS ESPECÍFICOS

14.1 Diagrama de Casos de Uso

O diagrama de caso de uso mostra as interações entre o sistema e seu ambiente (SOMMERVILLE, 2011, p. 83)

Figura 1 - Diagrama de caso de uso



powered by Astah

Fonte: Elaborado pelo autor do documento

14.2 Especificações de Casos de Uso e Diagramas de Atividades

Especificações de caso de uso são uma sequência de passos que descreve uma interação entre o usuário e o sistema para o usuário utilizar qualquer atividade do sistema é preciso estar logado.

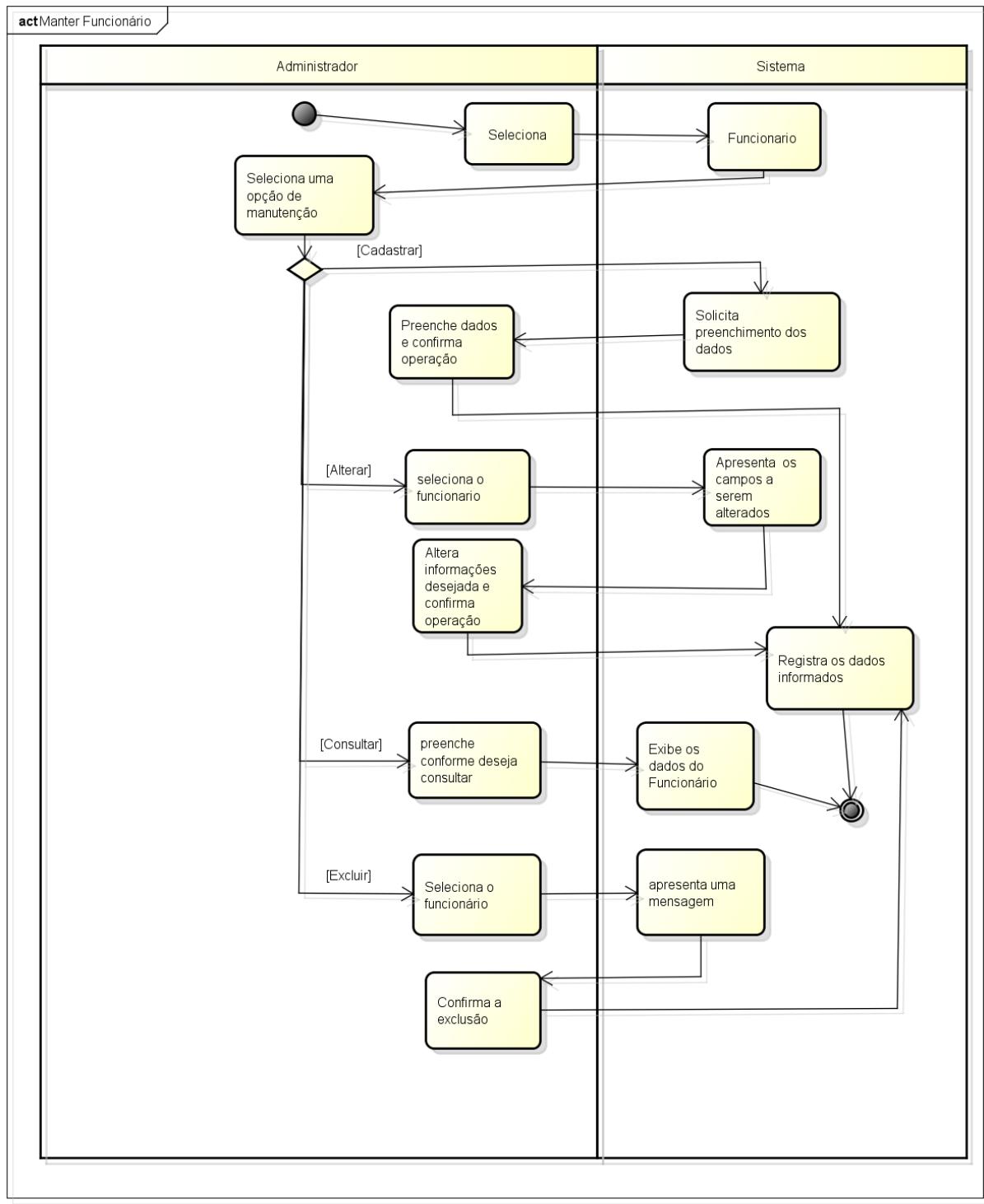
Diagrama de atividades mostram as atividades que compõem um processo de sistema e o fluxo de controle de uma atividade para outra (SOMMERVILLE, 2011, p.85).

14.2.1 Manter Funcionário

Nome:	Manter Funcionário
Requisitos relacionados:	RFB_01.
Ator(es) primário(s):	Administrador.
Ator(es) secundário(s): Pré-condição:	Não há. Administrador estar autenticado no sistema
Objetivo:	Realizar uma das operações de manutenção (incluir, consultar, alterar e desabilitar).
Pós-condição:	A operação solicitada pelo Administrador ser concluída.
Fluxo Básico:	<p>1 – O caso de uso se inicia quando o administrador necessita fazer uma manutenção (incluir, alterar, consultar e desabilitar).</p> <p>2 – De acordo com o tipo de operação de manutenção desejada pelo administrador, um subfluxo é executado.</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Se o administrador desejar se cadastrar, o subfluxo Cadastrar Funcionário é executado. b) Se o administrador desejar alterar suas informações, o subfluxo Alterar Funcionário será executado. c) Se o administrador desejar consultar suas informações, o subfluxo Consultar Funcionário será executado. d) Se o administrador desejar realizar exclusão(desabilitar) do seu cadastro, o subfluxo desabilitar funcionário será executado.
Fluxo Alternativo:	<p>Cadastrar Funcionário</p> <p>1 – Este subfluxo inicia-se quando o administrador solicita incluir um funcionário cadastro;</p> <p>2 – O sistema solicita ao administrador o preenchimento dos seguintes dados:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ Nome do funcionário (prestador de serviço); ➢ RG;

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ CPF; ➤ Data de nascimento; ➤ Registro da CNH ➤ endereço; ➤ Cidade; ➤ Bairro; ➤ Telefone; ➤ Celular; ➤ Data de entrada; ➤ Data de saída; ➤ Data de vencimento da CNH; ➤ Valor da diária; ➤ Status; ➤ Número da vaga da motocicleta; ➤ Numero do armário; <p>3 – O administrador preenche os dados solicitados no passo 2 e confirma o cadastro.</p> <p>4 – O sistema realiza a inclusão dos dados informados no passo 3, realiza a inclusão e emite mensagem de confirmação do cadastro;</p> <p>5 – Finaliza o caso de uso;</p> <p>Alterar Funcionário</p> <p>1 – Este subfluxo inicia quando o administrador solicita a alteração de algum dado;</p> <p>2 – O sistema exibir suas informações e habilitar os campos que podem ser alterados;</p> <p>3 – O administrador seleciona o funcionário, altera os dados desejados e confirma a alteração;</p> <p>4 – O sistema registra a alteração dos dados informados no passo 3.</p> <p>5 – Finaliza o caso de uso;</p> <p>Consultar Funcionário</p> <p>1 – Este subfluxo inicia quando o administrador solicita a opção de consultar;</p> <p>2 – O sistema exibir suas informações;</p> <p>3 – Finaliza o caso de uso;</p> <p>Excluir Funcionário (Desabilitar Funcionário)</p> <p>1 – Este subfluxo inicia quando o administrador solicita a exclusão de um funcionário;</p> <p>2 – O sistema apresenta uma lista de funcionários ativos;</p> <p>3 – O administrador seleciona um funcionário e confirma exclusão;</p> <p>4 – O sistema registra os dados e emite uma mensagem de confirmação.</p> <p>5 – Finaliza o caso de uso;</p>
--	---

Figura 2- Diagrama de Atividades Manter Funcionário.



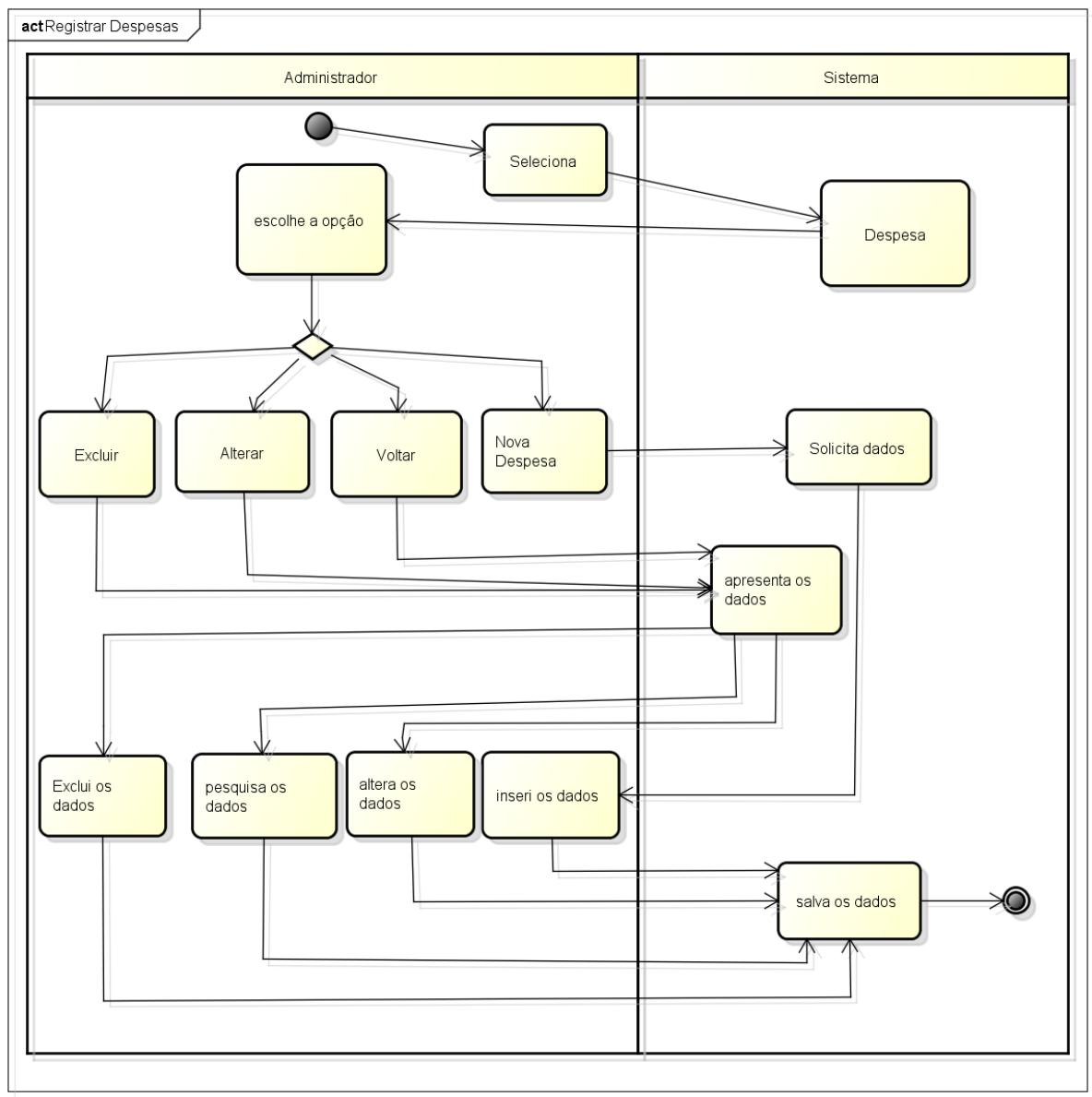
3.2.2 Registrar Despesas

Tabela 2 - Descrição caso de uso Registrar Despesas

Nome:	Registrar Despesas
Requisitos relacionados:	RF_F01.
Ator(es) primário(s):	Administrador
Ator(es) secundário(s):	Não há
Pré-condição:	Administrador estar autenticado no sistema.
Objetivo:	Este caso de uso tem como objetivo de Registrar os gastos pertinentes a empresa.
Pós-condição:	Não há.
Fluxo Básico:	<p>1→ O administrador inicia a operação registrar Despesa, executando um do Subfluxo a seguir</p> <p>O administrador seleciona a opção Despesas.</p> <p>2→ O sistema apresenta uma tela com a opção [RN01].</p> <p>3→ O sistema apresenta uma tela com os campos [RN02] para o administrador preencher.</p> <p>4→ O administrador preenche os campos e confirma</p> <p>5→ O sistema salvo os dados e apresenta uma mensagem.</p> <p>Subfluxo alterar despesas.</p> <p>1→ O administrador seleciona uma linha que deseja alterar escolhe a opção alterar.</p> <p>2→ O sistema abre uma nova tela, com os dados para ser alterado.</p> <p>3→ O administrador altera os dados e confirma.</p> <p>4→ O sistema salvo a alteração e exibe uma mensagem.</p> <p>Subfluxo pesquisar despesas.</p> <p>1→ O sistema apresenta o preenchimento do filtro de pesquisar para poder executar</p> <p>2→ O administrador fornece a informação no campo de pesquisa [RN03] [E01].</p> <p>3→ O sistema busca os registro relacionado a pesquisa e apresenta ao administrador.</p>
Fluxo Alternativo:	<p>Gerenciar Despesas:</p> <p>[A01] – O administrador cancela a operação.</p> <p>[A01] – O administrador sai do caso de uso.</p>

Fluxo de Exceção	[E01] – O sistema acusa um cadastro inexistente [E01] – Volta ao passo
Regras de Negócio	[RN01] – Nova Despesa. [RN02] – Campo apresentado na tela cadastrar despesa Data de Vencimento, descrição, valor a pagar. [RN03] – descrição.

Figura 3- Diagrama de Atividades Registrar Despesas.



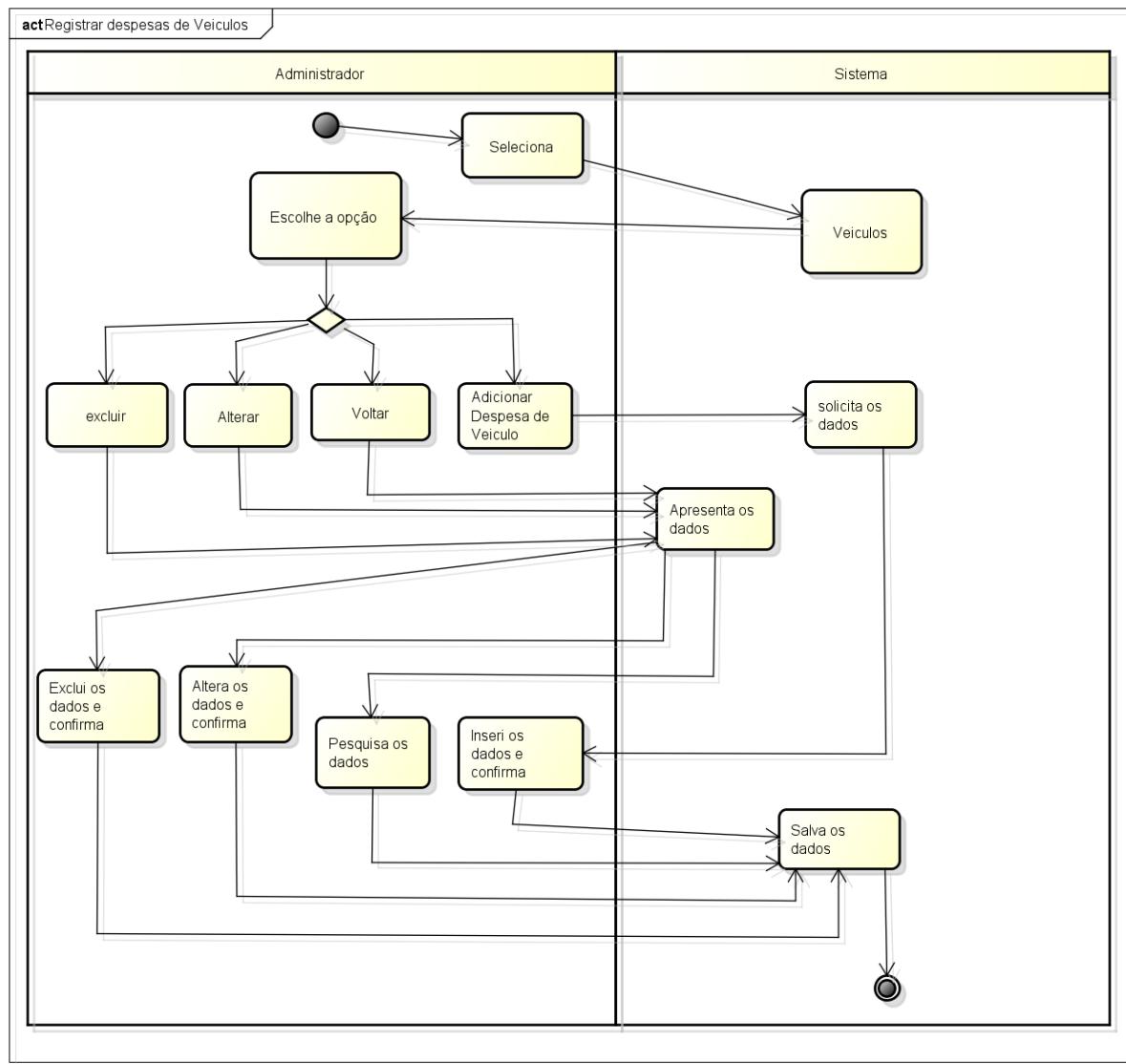
3.2.3 Registrar Despesa de veículo

Tabela 3 - Descrição caso de uso Registrar Despesas de Veiculo

Nome:	Registrar Despesas de veículo.
Requisitos relacionados:	RF_F02.
Autor(es) primário(s):	Administrador
Autor(es) secundário(s):	Não há
Pré-condição:	O veículo deve estar cadastrado no sistema e administrador deve estar autenticado no sistema.
Objetivo:	Este caso de uso tem como objetivo de registrar os gastos pertinentes aos veículos vinculados a empresa.
Pós-condição:	Não há.
Fluxo Básico:	<p>Subfluxo Registrar Despesas de veículo: O administrador inicia a operação Registrar Despesa de veículo, executando um do Subfluxo a seguir</p> <ol style="list-style-type: none"> 1→ O administrador seleciona a opção Veículos. 2→ O sistema apresenta uma tela com a opção [RN01]. 3→ O administrador selecionar a opção [RN01] 4→ O sistema apresenta uma tela com a opção [RN02]. 5→ O administrador selecionar a opção [RN02] 6→ O sistema apresenta uma tela com a opção [RN01]. 7→ O administrador selecionar a opção [RN01] 8→ O sistema apresenta uma tela para preenche os campos [RN03] [A01]. 9→ O administrador preenche os dados e confirma. 10→ O sistema salvo os dados e apresenta uma mensagem. <p>Subfluxo alterar despesas de veículo. 1→ O administrador seleciona uma linha que deseja alterar escolhe a opção alterar.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2→ O sistema abre uma nova tela, com os dados para ser alterado. 3→ O administrador altera os dados [RN04]. 4→ O sistema salvo a alteração, e exibe uma mensagem. <p>Subfluxo pesquisar despesas de veículo. 1→ O administrador digita no campo de pesquisa a placa do veículo, e a opção buscar.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2→ O sistema busca os registro relacionado a pesquisa e apresenta ao administrador.
Fluxo Alternativo:	<p>[A01] – O administrador cancela a operação.</p> <p>[A01] – O administrador sai do caso de uso.</p>

Regras de Negócio	<p>[RN01] – Novo.</p> <p>[RN02] – Registrar despesa de veículo.</p> <p>[RN02] – Nome, placa cor vencimento.</p> <p>[RN03] – quantidade, data, quilometragem descrição, valor.</p> <p>[]</p>
-------------------	--

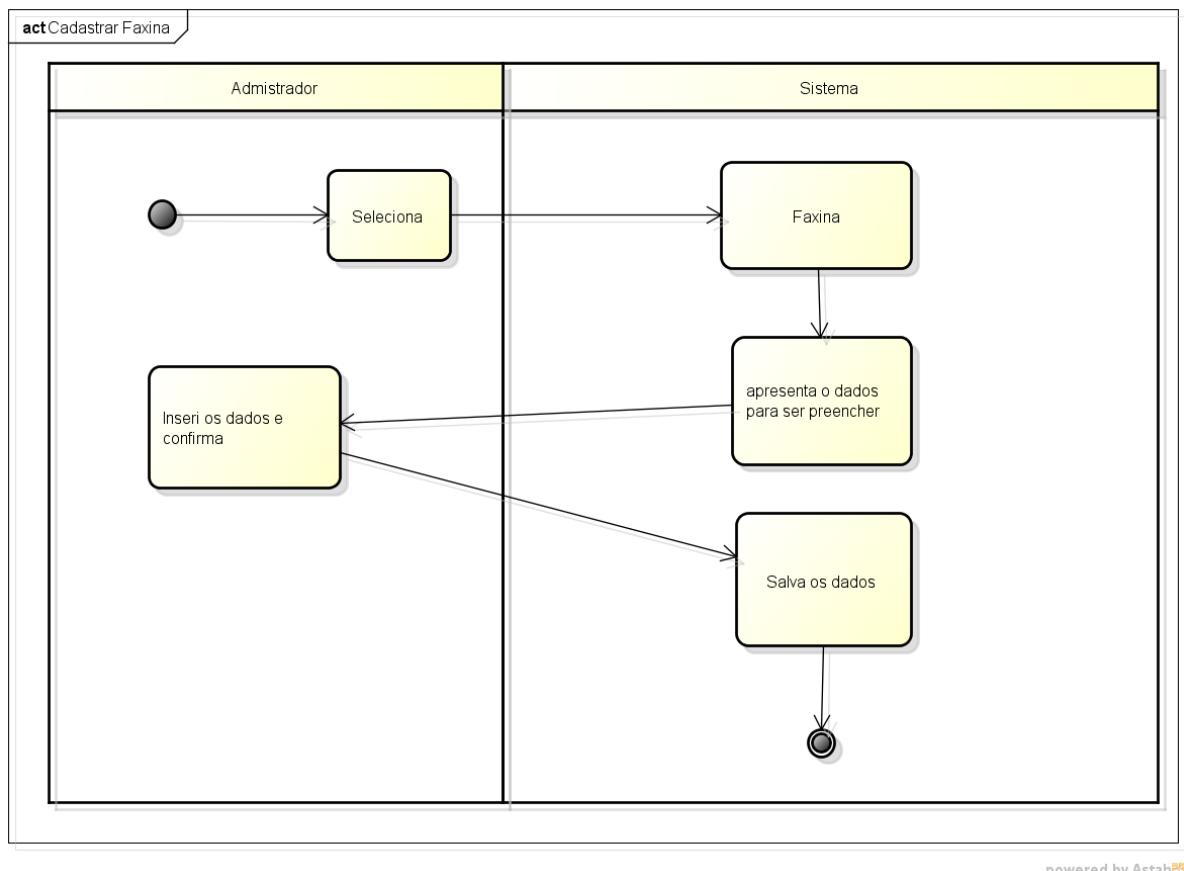
Figura 4- Diagrama de Atividades Registrar despesas de veículos



14.2.4 Cadastrar Faxina

Tabela 4 – Descrição do caso de uso Registrar faxina

Nome:	Cadastrar Faxina
Requisitos relacionados:	RF_F03.
Ator(es) primário(s):	Administrador
Ator(es) secundário(s):	Não há
Pré-condição:	Funcionário deve estar cadastrado no sistema, e ativo.
Objetivo:	Este caso de uso tem como objetivo registrar no sistema as faxinas que o funcionário realiza na empresa.
Pós-condição:	O sistema registrar as faxinas.
Fluxo Básico:	<p>1→ O administrador inicia a operação, executando um dos subfluxos a seguir Subfluxo Cadastrar Faxina:</p> <p>2→ O administrador seleciona a opção Faxina</p> <p>3→ O sistema apresenta uma tela, com a opção [RN01] para ser preenchido.</p> <p>4→ O administrador inseri os dados e confirma. [RN01] [A01].</p> <p>5→ O sistema salvo os dados e apresenta uma mensagem.</p> <p>Subfluxo remover faxina.</p> <p>1→ O administrador seleciona uma linha que deseja remover.</p> <p>2→ O sistema remove [RN01] e salva,</p>
Fluxo Alternativo	<p>[A01] – O administrador cancela a operação.</p> <p>[A01] – O administrador sai do caso de uso.</p>
Regra de Negócio	<p>[RN01] – data da faxina, Nome do funcionário, e status.</p> <p>[]</p>

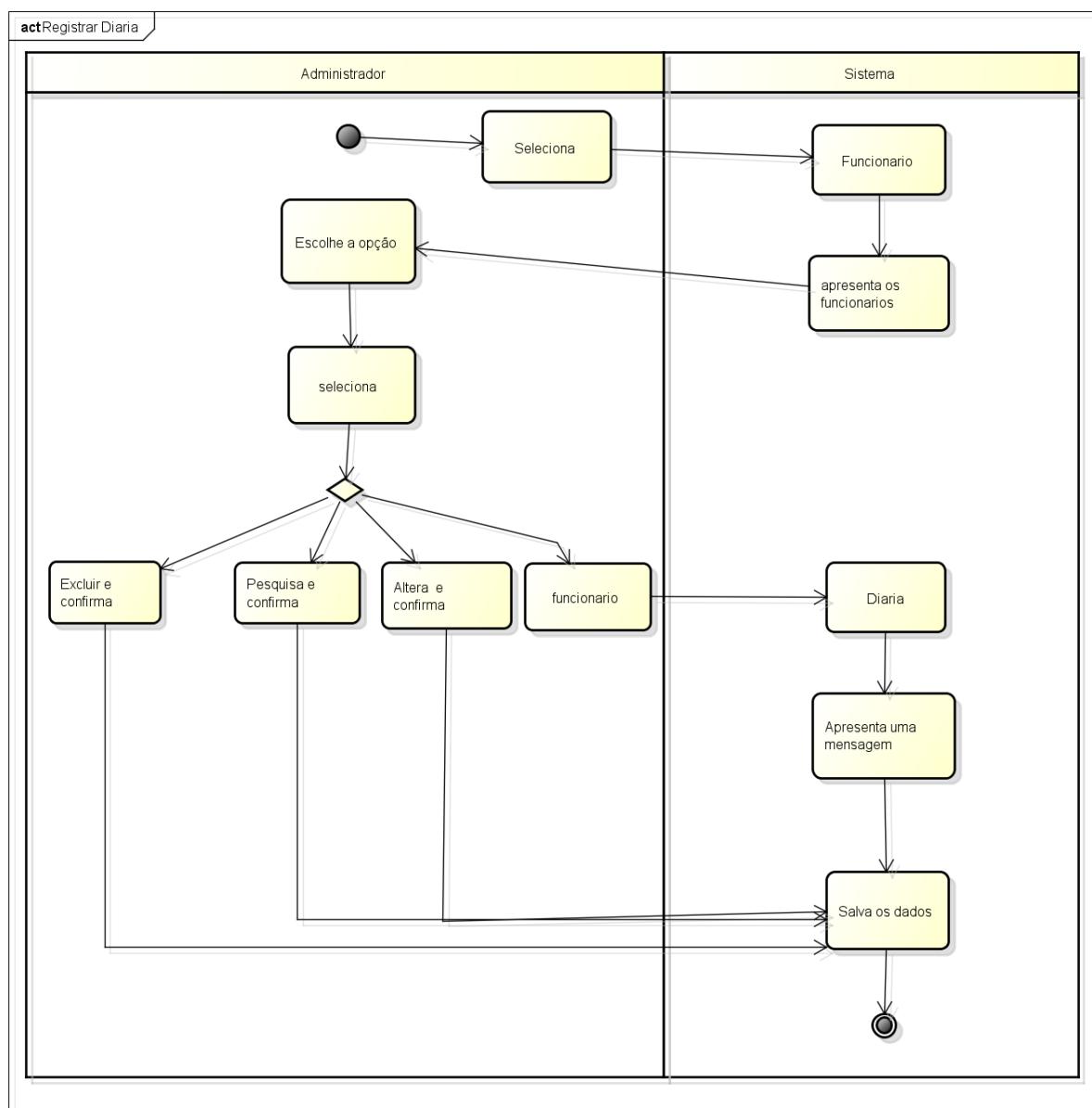
Figura 4 Diagrama de Atividade Cadastrar Faxina

14.2.5 Registrar Diárias

Tabela 5 - Descrição do caso de uso Registrar Diárias.

Nome:	Registrar diárias
Requisitos relacionados:	RF_F03.
Ator(es) primário(s):	Administrador
Ator(es) secundário(s):	Não há
Pré-condição:	Funcionário deve estar cadastrado no sistema, e ativo.
Objetivo:	Este caso de uso tem como objetivo manter registrado no sistema todas diárias dos funcionários pagas.
Pós-condição:	O sistema registrar as diárias pagas.
Fluxo Básico:	<p>1→ O administrador inicia a operação registrar diárias, executando um dos subfluxos a seguir</p> <p>Subfluxo Registrar Diárias:</p> <p>2→ O administrador seleciona a opção funcionário na tela principal.</p> <p>3→ O sistema apresenta uma lista de funcionários ativos [RN01].</p> <p>4→ O administrador seleciona uma linha e confirma [RN03].</p> <p>5→ O sistema salvo os dados e apresenta uma mensagem.</p> <p>Subfluxo alterar diária.</p> <p>1→ O administrador seleciona uma linha [RN01], que deseja alterar e escolhe a opção alterar.</p> <p>2→ O sistema apresenta uma nova tela, com a opção [RN04] para ser alterado.</p> <p>3→ O administrador inseri os dados e confirma.</p> <p>4→ O sistema alteração, salva, e exibe uma mensagem.</p> <p>Subfluxo pesquisar diária.</p> <p>1→ O administrador seleciona uma linha [RN01], que deseja verificar o valor da diária, escolhe a opção alterar.</p> <p>2→ O sistema busca os registro relacionado e apresenta 2→ O sistema apresenta uma nova tela, com a opção [RN04] para o administrador.</p> <p>.</p>
Fluxo Alternativo	<p>[A01] – O administrador cancela a operação.</p> <p>[A01] – O administrador sai do caso de uso.</p>
Regra de Negócio	<p>[RN01] – Nome do funcionário, Celular data de entrada, Data de Saida, status e numero de armario</p> <p>[RN04] Valor da diaria.</p> <p>[RN02] – Nome, Data.</p> <p>[RN03] Diaria.</p>

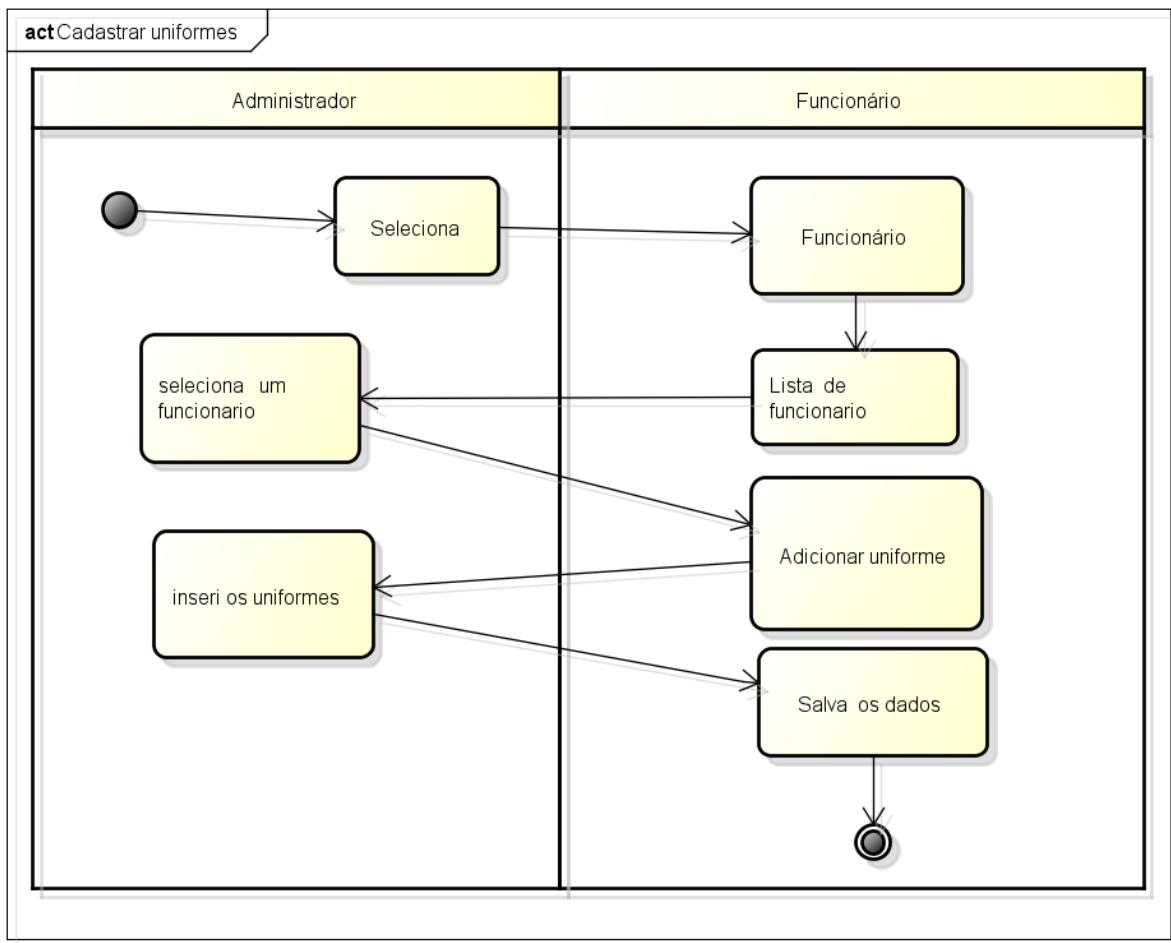
Figura 5- Diagrama de Atividades Registrar Diárias



14.2.6 Cadastrar Uniformes

Tabela 6 - Diagrama do caso de uso Cadastrar uniformes

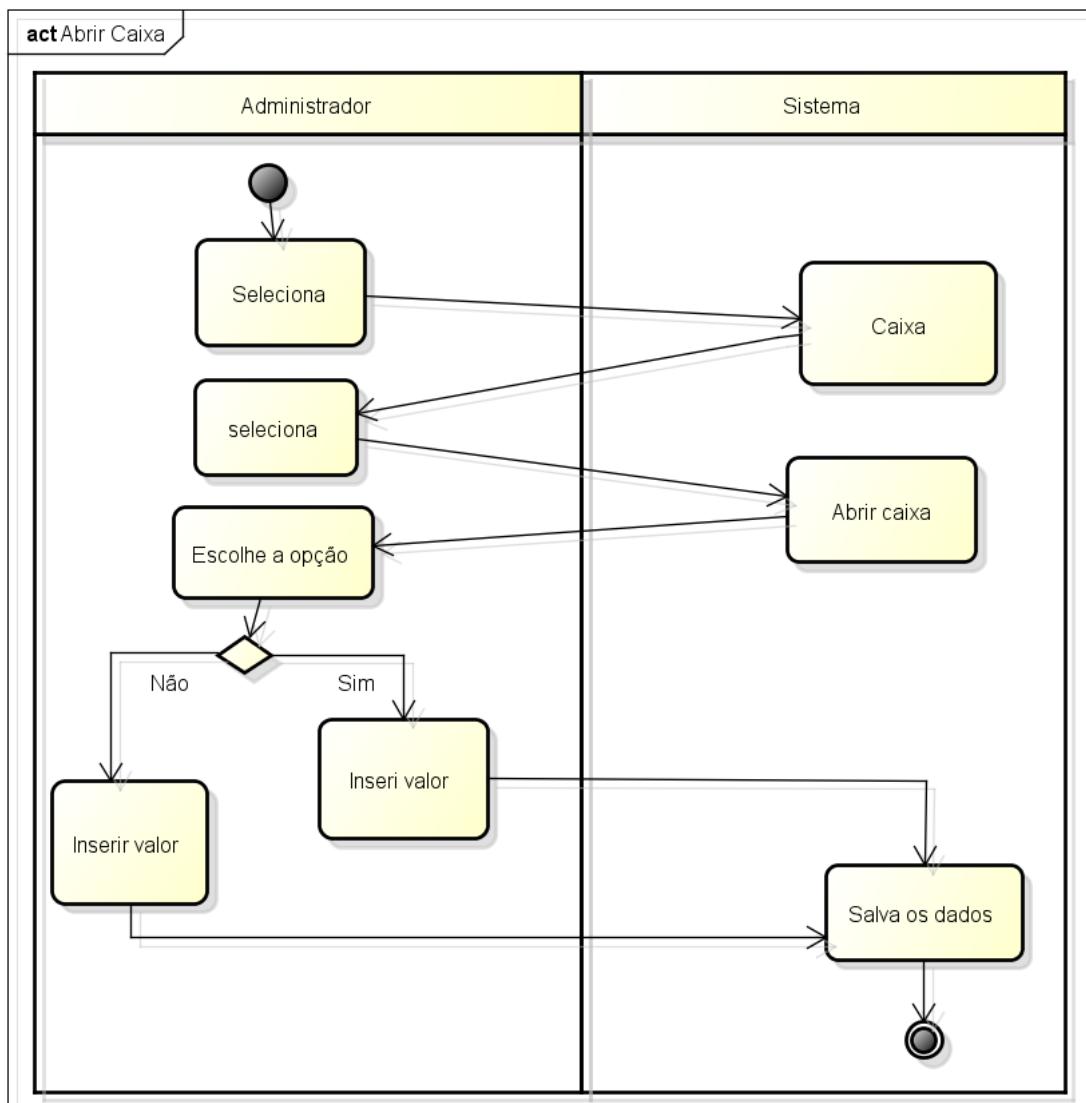
Nome:	Cadastrar Uniformes
Requisitos relacionados:	RF_F04.
Autor(es) primário(s):	Administrador
Autor(es) secundário(s):	Não há
Pré-condição:	Funcionário deve estar cadastrado no sistema, e ativo.
Objetivo:	Este caso de uso tem como objetivo registrar no sistema os uniformes que o funcionário utiliza na empresa.
Pós-condição:	O sistema registrar os uniformes.
Fluxo Básico:	<p>1→ O administrador inicia a operação, executando um dos subfluxos a seguir Subfluxo Cadastrar Uniformes:</p> <p>2→ O administrador seleciona na tela principal funcionários.</p> <p>3→ O sistema apresenta uma tela, [RN01] [A01] para ser selecionado.</p> <p>4→ O administrador seleciona [RN02], e confirma,</p> <p>4→ O administrador insere os dados [RN03], e confirma [RN04].</p> <p>5→ O sistema salva as informações.</p> <p>Subfluxo remover Uniforme.</p> <p>1→ O administrador seleciona uma linha [RN03], e remove.</p> <p>2→ Após remover os itens desejados, o administrador conclui [RN04].</p>
Fluxo Alternativo	<p>[A01] – O administrador cancela a operação.</p> <p>[A01] – O administrador sai do caso de uso.</p>
Regra de Negócio	<p>[RN01] – Nome do funcionário, celular, data de entrada, data de saída, status vaga e número de armário.</p> <p>, [RN02] – Adicionar uniforme.</p> <p>[RN03] – data, descrição, observações.</p> <p>[RN04] – Salvar.</p>

Figura 6- Diagrama de Atividades Cadastrar uniformes

14.2.7 Abrir Caixa

Tabela 7 - Descrição do caso de uso Abrir Caixa

Nome:	Abrir caixa
Requisitos relacionados:	RF_F04.
Ator(es) primário(s):	Administrador
Ator(es) secundário(s):	Não há
Pré-condição:	Administrado deve estar autenticado no sistema.
Objetivo:	Este caso de uso tem como objetivo registrar no sistema todo dinheiro recebido.
Pós-condição:	O sistema registrar todas movimentações diárias da empresa.
Fluxo Básico:	<p>1→ O administrador inicia a operação abrir caixa, executando um dossiêfluxos a seguir</p> <p>Subfluxo Abrir caixa: 2→ O administrador seleciona a opção caixa da tela principal. 3→ O sistema apresenta uma tela com a opção [RN01]. 4→ O sistema apresenta uma tela com a opção [RN02]. 4→ O administrador inseri os dados [RN02] no sistema e confirma. 6→ O sistema salvo a informação [RN03].</p>
Fluxo alternativo	[RN02] não inserir valor de entrada.
Regra de negócio	[RN01] Abrir caixa. [RN02] Inserir valor de entrada. [RN03] Data de abertura, hora de abertura, status abrir.

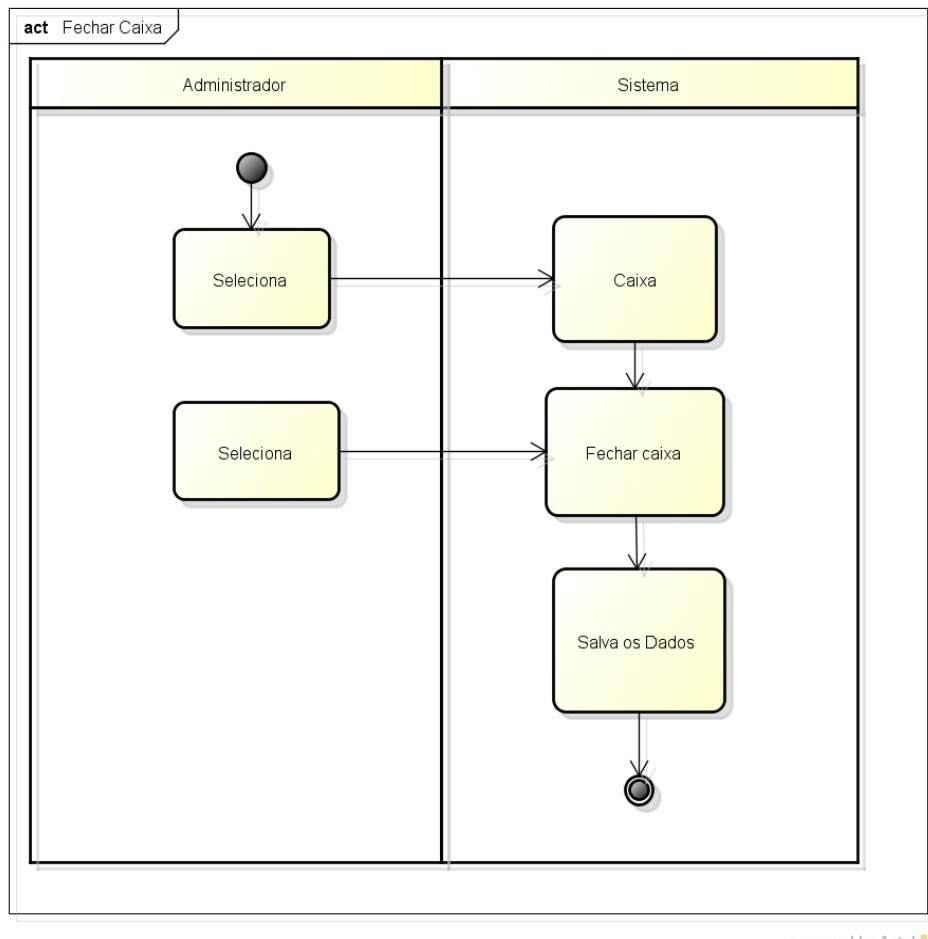
Figura 7-Diagrama de Atividades Abrir caixa

14.2.8 Fechar Caixa

Tabela 8 - Descrição do caso de uso fechar Caixa

Nome:	Fechar caixa
Requisitos relacionados:	RF_F05
Ator(es) primário(s):	Administrador
Ator(es) secundário(s):	Não há
Pré-condição:	Administrado deve estar autenticado no sistema.
Objetivo:	Este caso de uso tem como objetivo finalizar as operações de entrada de dinheiro no caixa.
Pós-condição:	O sistema ter armazenado todas informações relacionado ao caixa.
Fluxo Básico:	<p>1→ O administrador inicia a operação fechar caixa, executando um dos subfluxos a seguir</p> <p>Subfluxo Fechar caixa:</p> <p>2→ O administrador seleciona a opção caixa da tela principal. 3→ O sistema apresenta uma tela com a opção [RN01]. 4→ O administrador seleciona a opção [RN01] no sistema. 6→ O sistema salvo a informação.</p>
Regra de negócio	[RN01] Fechar caixa

Figura 8 Diagrama de Atividades Fechar caixa



powered by Astah

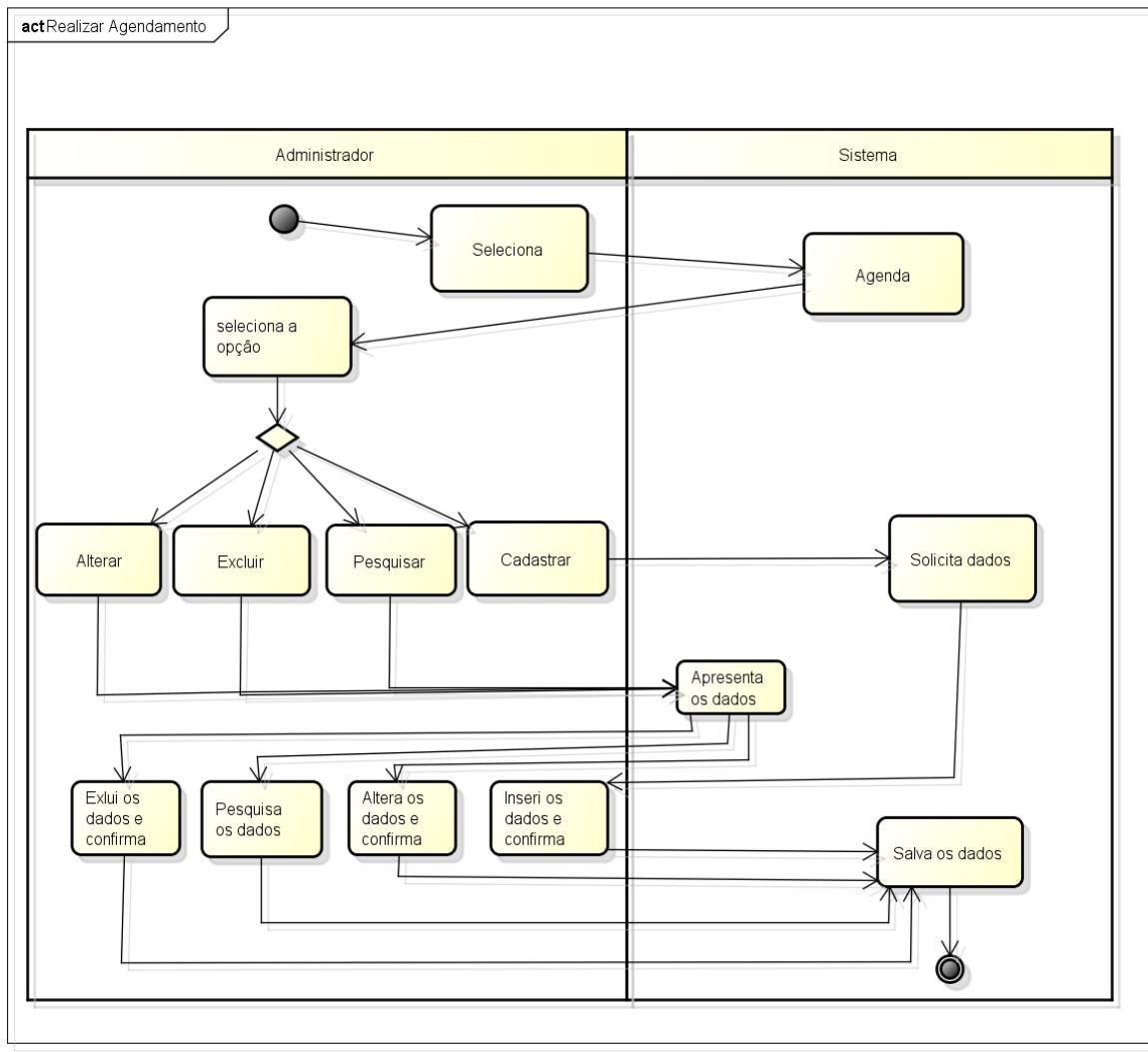
14.2.9 Realizar Agendamento

Tabela 9 - Descrição do caso de uso Realizar Agendamento

Nome:	Realizar Agendamento
Requisitos relacionados:	RF_F08.
Ator(es) primário(s):	Administrador
Ator(es) secundário(s):	Não há
Pré-condição:	Funcionário e cliente deve estar cadastrado no sistema, ativo e disponível.
Objetivo:	Este caso de uso tem como objetivo, registrar no sistema os serviços que os clientes necessitam.
Pós-condição:	O administrador agendou o serviço no sistema, e o funcionário executa, o serviço e o cliente ficou satisfeito.

Fluxo Básico:	<p>1→ O administrador inicia a operação realizar agendamento, executando um dossiê de fluxos a seguir</p> <p>Subfluxo realizar agendamento:</p> <p>O administrador seleciona a opção agenda</p> <p>2→ O sistema apresenta opção [RN01].</p> <p>3→ O administrador seleciona Novo agendamento.</p> <p>4→ O sistema apresenta uma tela com os campos [RN02] para o ser preenchido.</p> <p>5→ O administrador preenche os campos [RN02] e confirma.</p> <p>6→ O sistema salvo os dados e apresenta uma mensagem.</p> <p>Subfluxo alterar agenda.</p> <p>1→ O administrador seleciona uma linha que deseja alterar e escolhe a opção alterar.</p> <p>2→ O sistema apresenta os dados para ser alterado [RN02].</p> <p>3→ O administrador altera os dados e confirma.</p> <p>4→ O sistema salvo a alteração, e exibe uma mensagem.</p> <p>Subfluxo excluir as informações da agenda.</p> <p>1→ O administrador seleciona uma linha [RN02] e excluir.</p> <p>2→ O sistema exibi uma mensagem.</p> <p>3→ O administrado confirma a exclusão.</p> <p>4→ O sistema salvo a exclusão.</p> <p>Subfluxo excluir clientes que agendaram corrida.</p>
Fluxo Alternativo:	<p>[A01] O administrador voltar a operação.</p>
Regra de negócio	<p>[RN01] – Novo Agendamento, alterar, excluir e voltar.</p> <p>[RN02] – Data, hora, valor, descrição, nome do funcionário, e nome do cliente.</p> <p>[RN03] – Descrição, Data.</p>

Figura 9- Diagrama de Atividades Realizar Agendamento

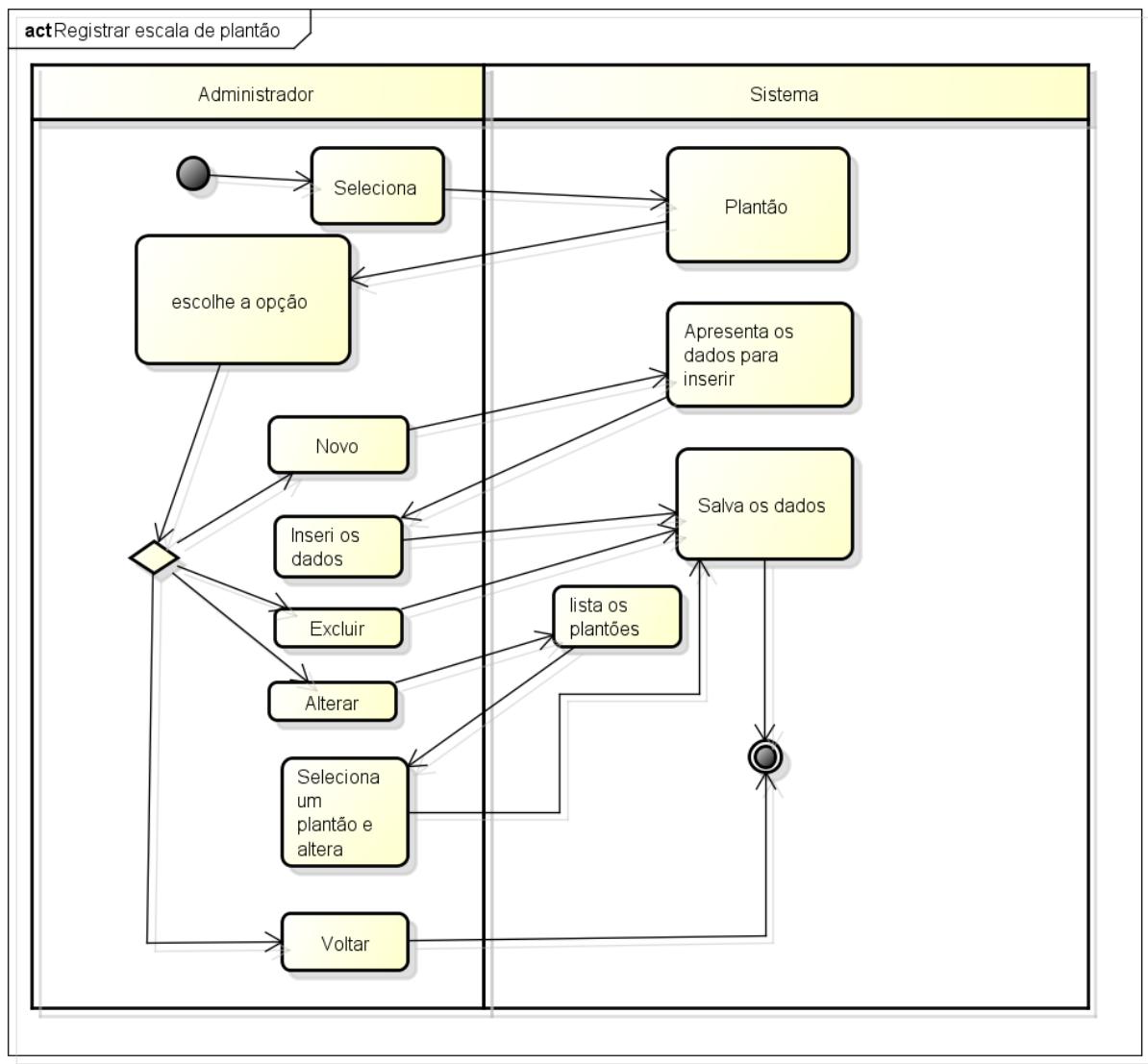


14.2.10 Registrar escala de plantão

Tabela 10 - Descrição do caso de uso Registrar Escala de Plantão

Nome:	Gerenciar escala plantão
Requisitos relacionados:	RF_F06.
Ator(es) primário(s):	Administrador
Ator(es) secundário(s):	Não há
Pré-condição:	Motociclista deve estar cadastrado no sistema, e ativo.
Objetivo:	Este caso de uso tem como objetivo registrar no sistema os motociclistas que executa o plantão diariamente durante a noite.
Pós-condição:	O motociclista faz o plantão.
Fluxo Básico:	<p>1→ O administrador inicia a operação gerenciar escala plantão, executando um dosselfluxos a seguir</p> <p>Subfluxo Abrir gerenciar escala plantão: 2→ O sistema apresenta os campos para ser preenchido pelo administrador. 3→ O administrador registrar no sistema os dados do motociclista. 4→ O sistema salva todas informações.</p>
Fluxo Alternativo:	<p>3a O motociclista não pode fazer o plantão.</p> <p>3b O motociclista substituto faz o plantão.</p>
Regra de negócio	A escala de Plantão deve ser preenchida e apresentada aos motociclistas até o dia 1º primeiro de cada mês.

Figura 10-Diagrama de Atividades Registrar escala de plantão



Capítulo 15 - PROJETO DE SOFTWARE

15.1 Diagramas de Sequência

O diagrama de sequência é um diagrama comportamental que preocupa-se com a ordem temporal em relação às mensagens são trocadas entre os objetos envolvidos em um determinado processo.

Em geral, baseia-se em um caso de uso definido pelo diagrama de mesmo nome e apoia-se no diagrama de classes para determinar os objetos das classes envolvidas em um processo. Um diagrama de sequência costuma identificar o evento gerador do processo modelado, bem como o ator responsável por este evento, e determinar como o processo deve se desenrolar e ser concluído por meio da chamada de métodos disparados por mensagens enviadas entre os objetos (GUEDES, 2011, p.33).

Figura 11 Diagrama de sequência Manter Funcionário.

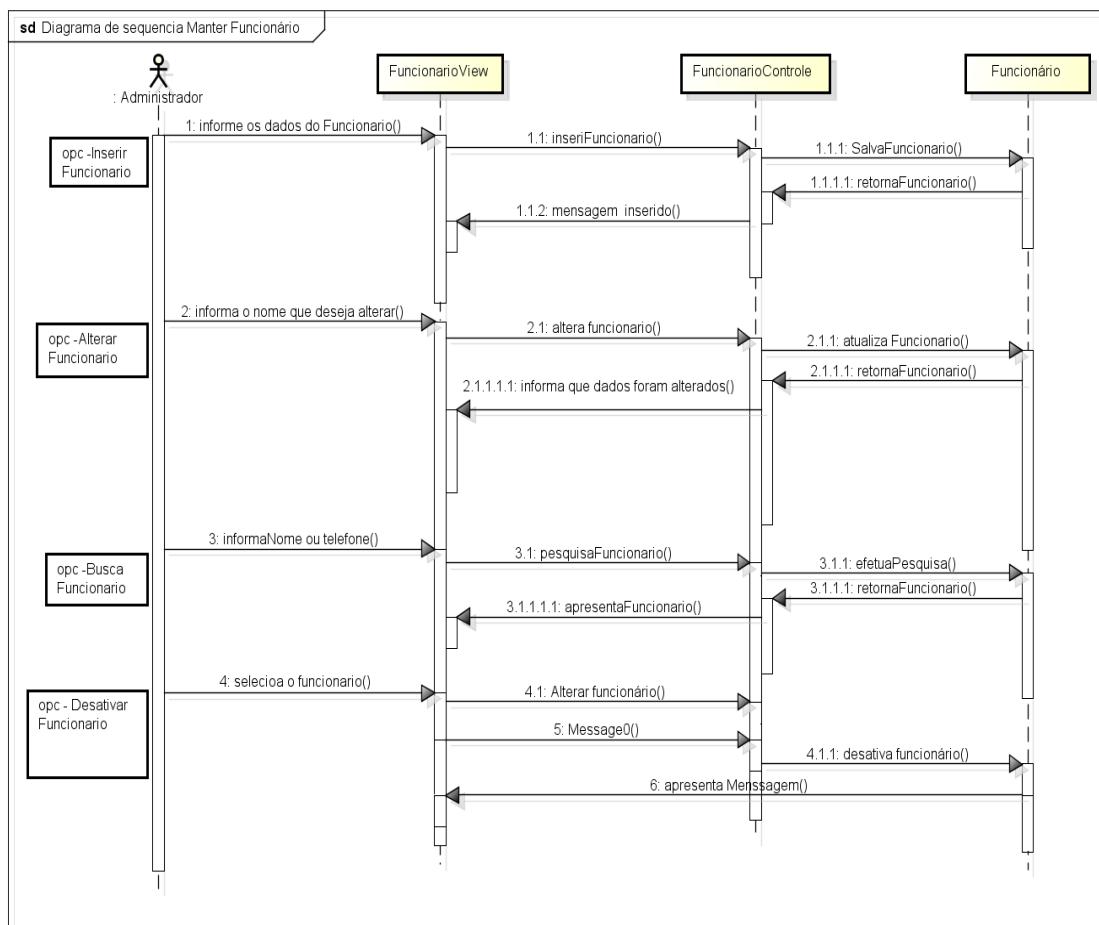


Figura 12 Diagrama de sequência registrar despesas

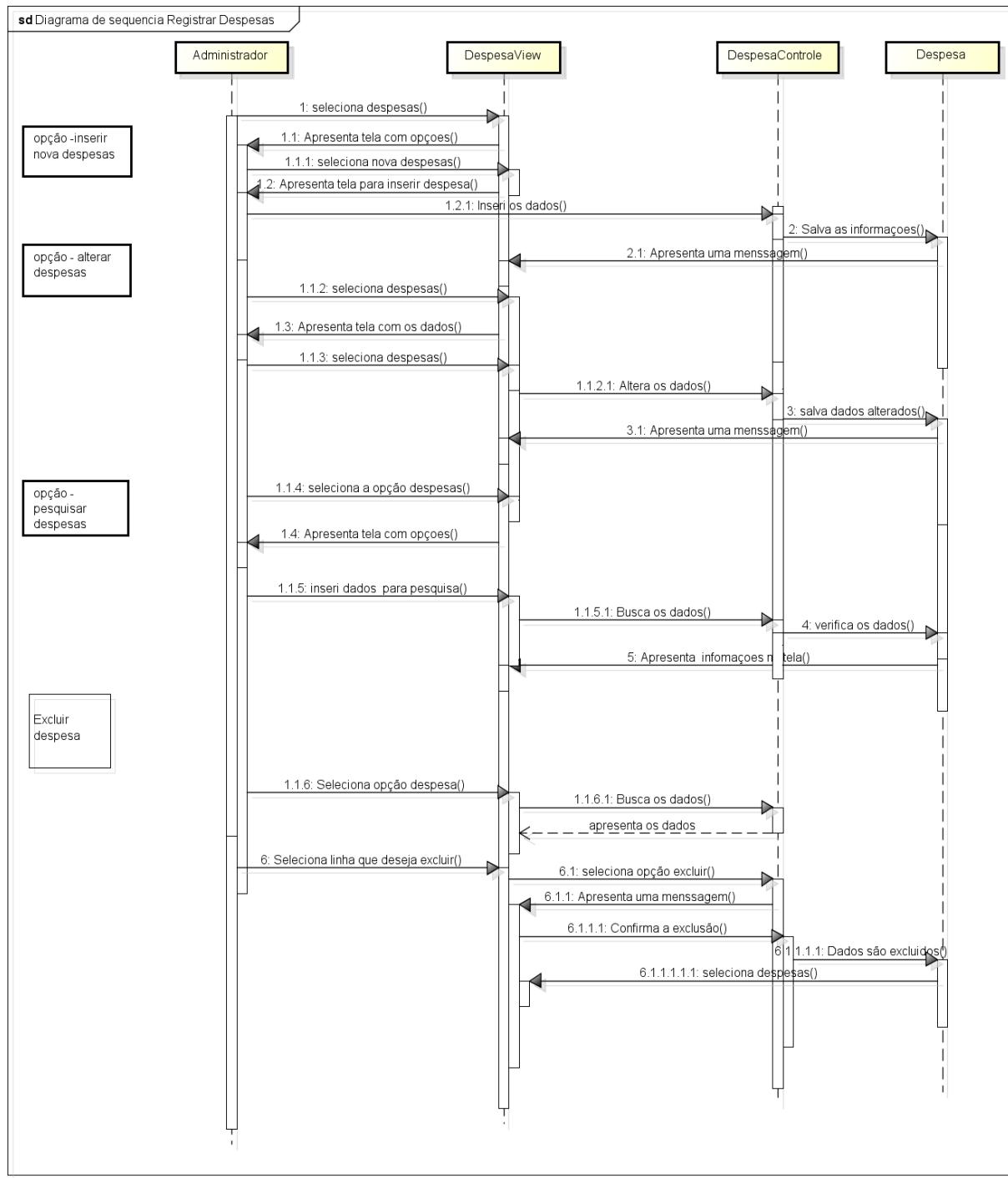
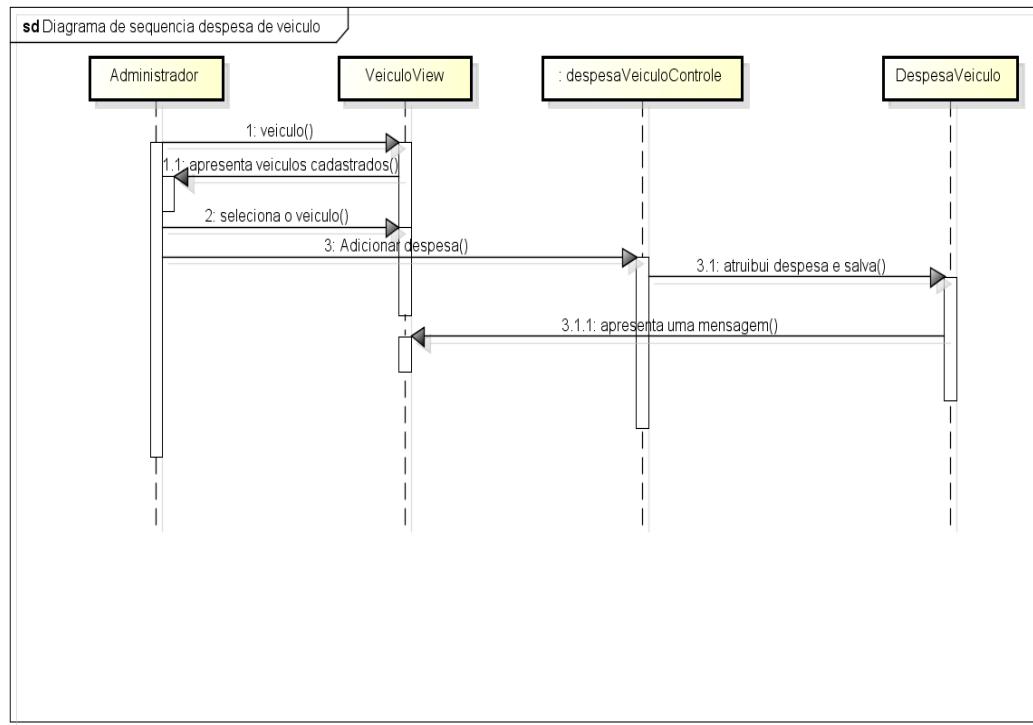


Figura 13- Diagrama de sequência Registrar despesa de Veiculo



powered by Astah

Figura 14- Diagrama de sequência Cadastrar Faxina.

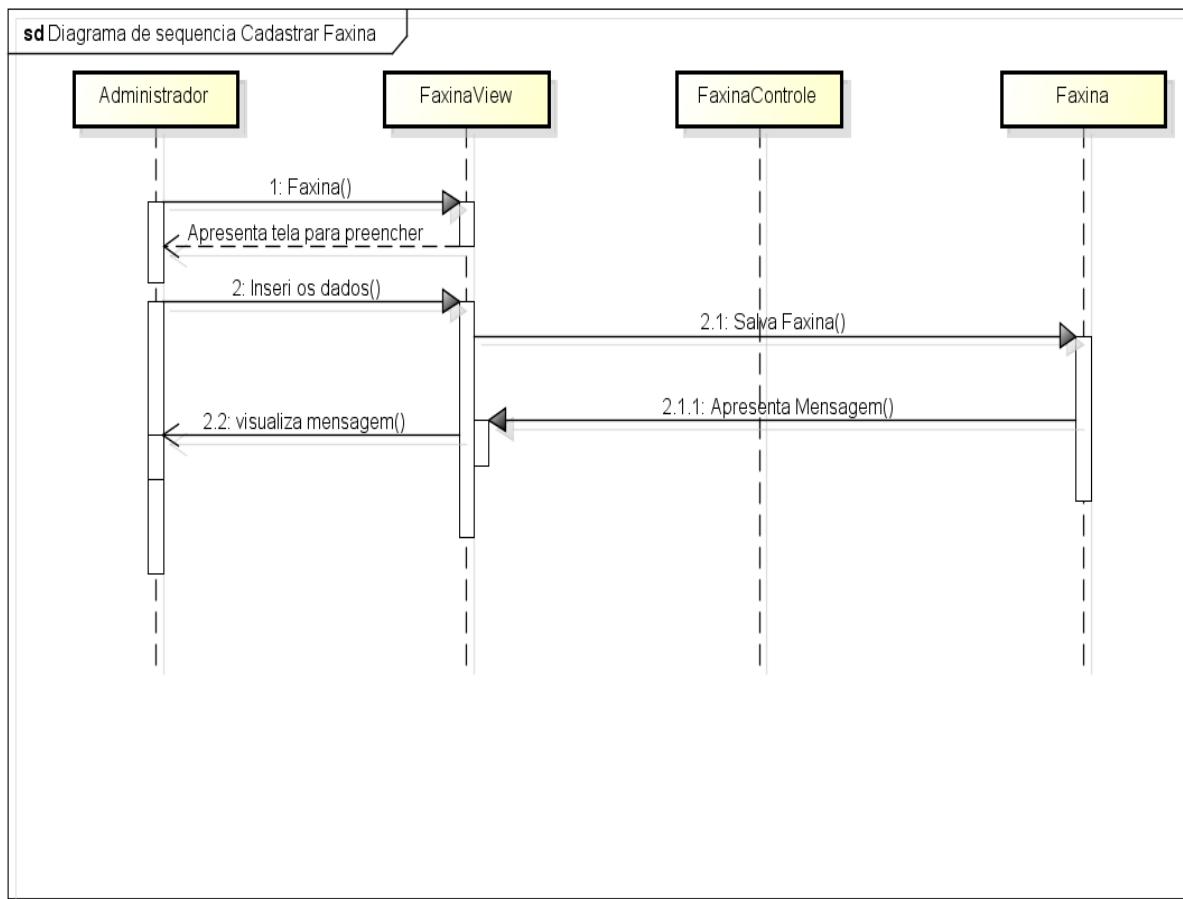


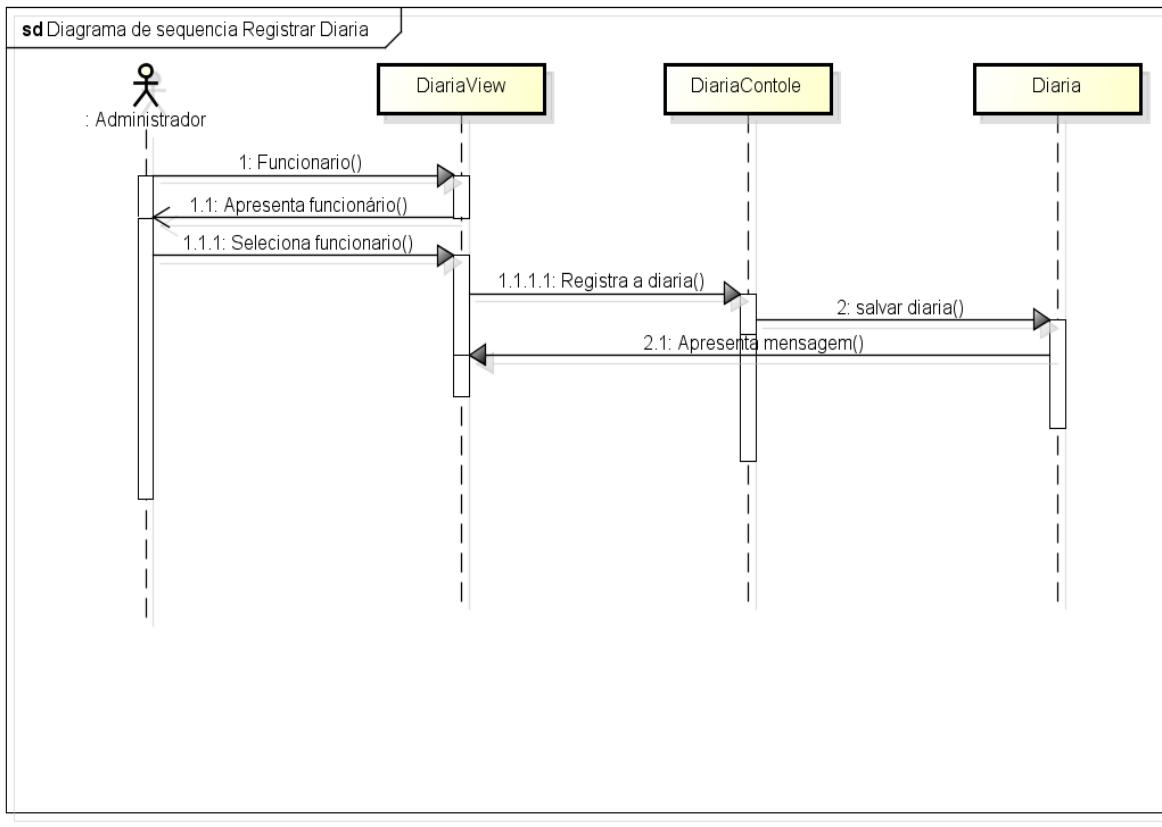
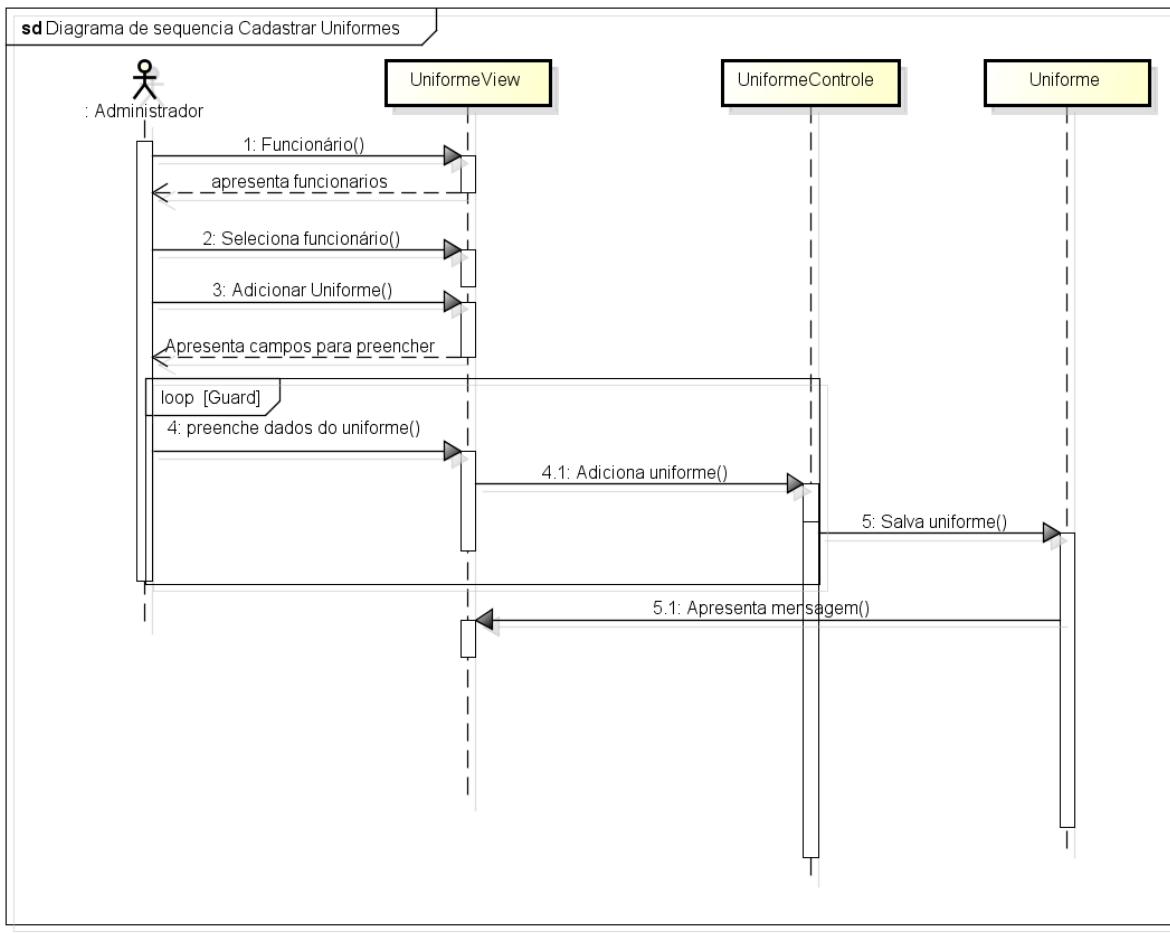
Figura 15-Diagrama de Sequencia Registrar Diária

Figura 16- Diagrama de Sequencia Cadastrar Uniforme



powered by Astah

Figura 17- Diagrama de sequência Abrir Caixa.

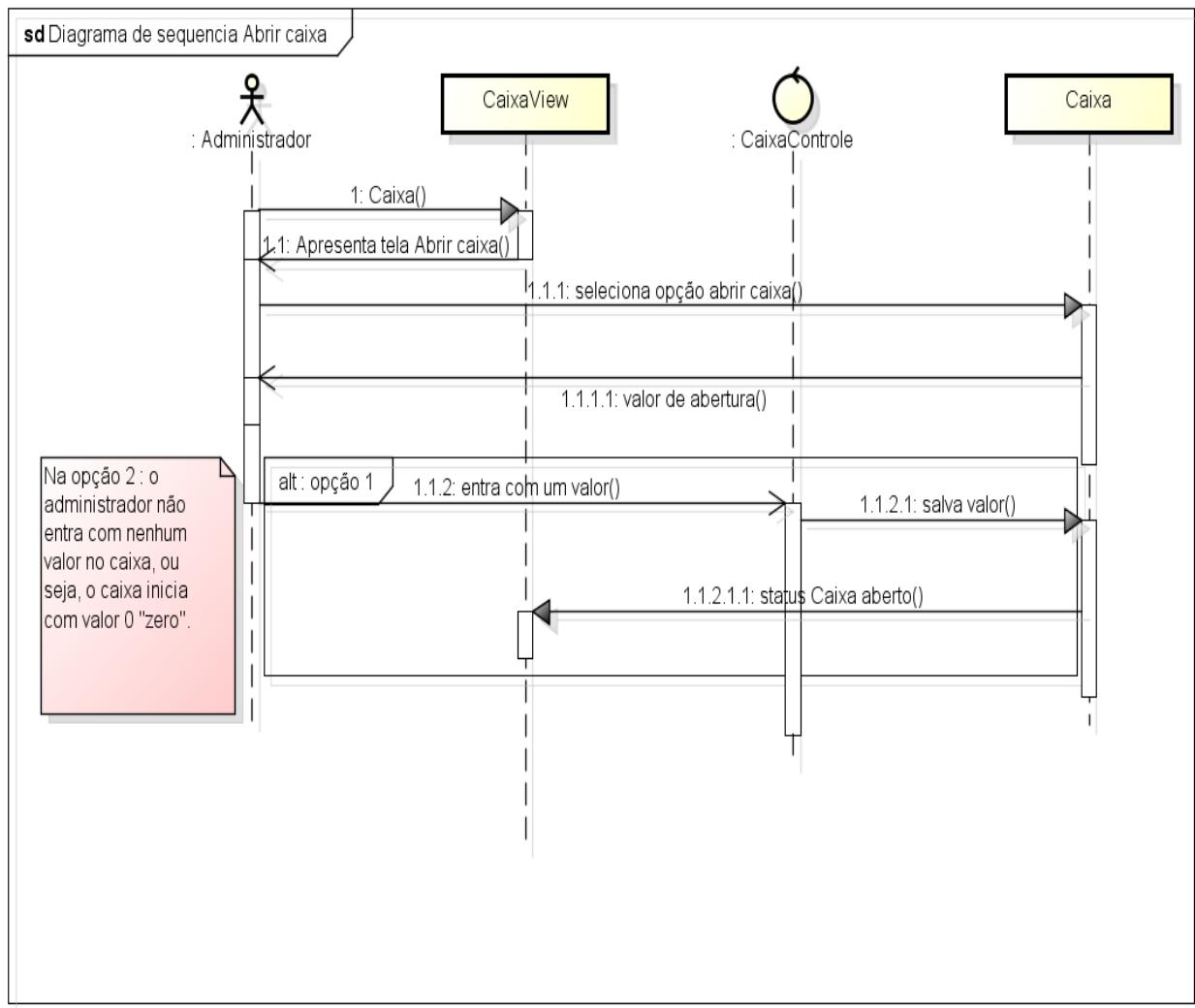


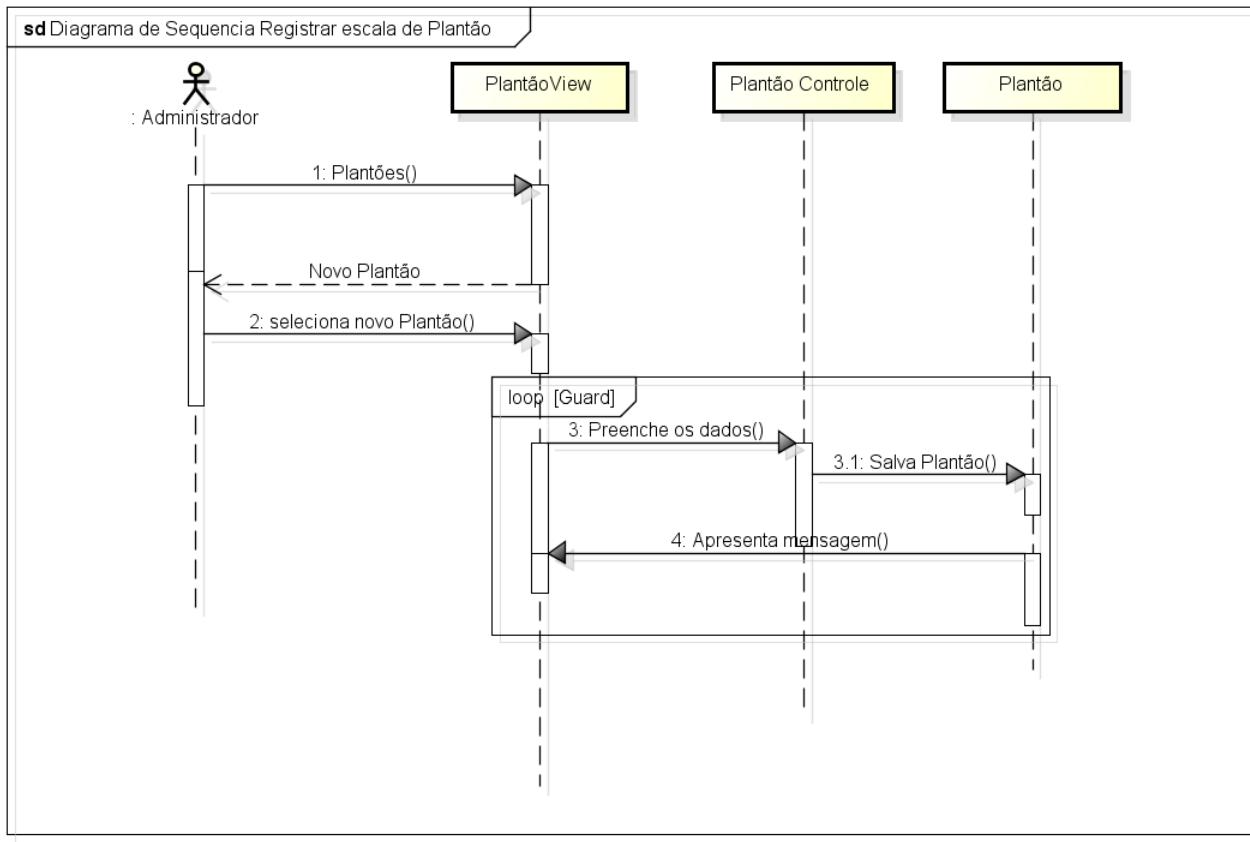
Figura 18 - Diagrama de Sequência Registrar escala de Plantão

Figura 19- Diagrama de Sequencia fechar Caixa

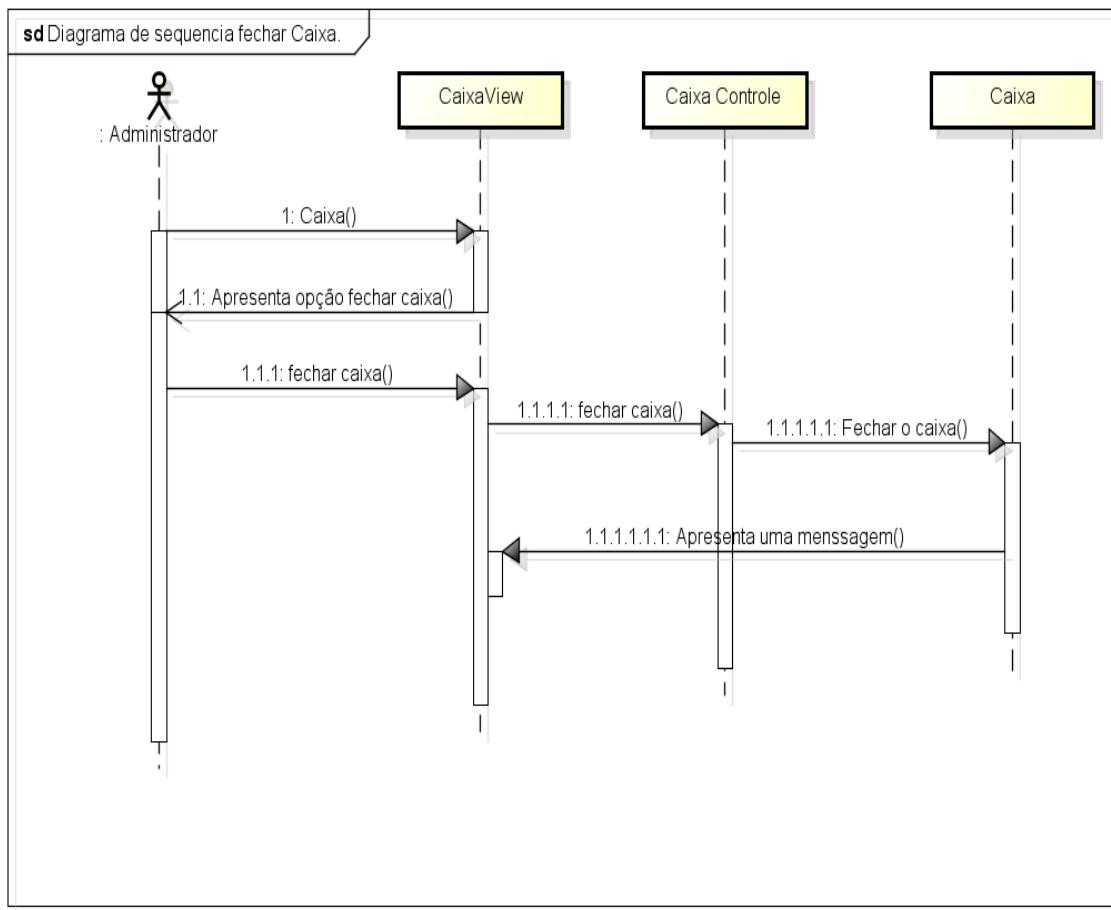
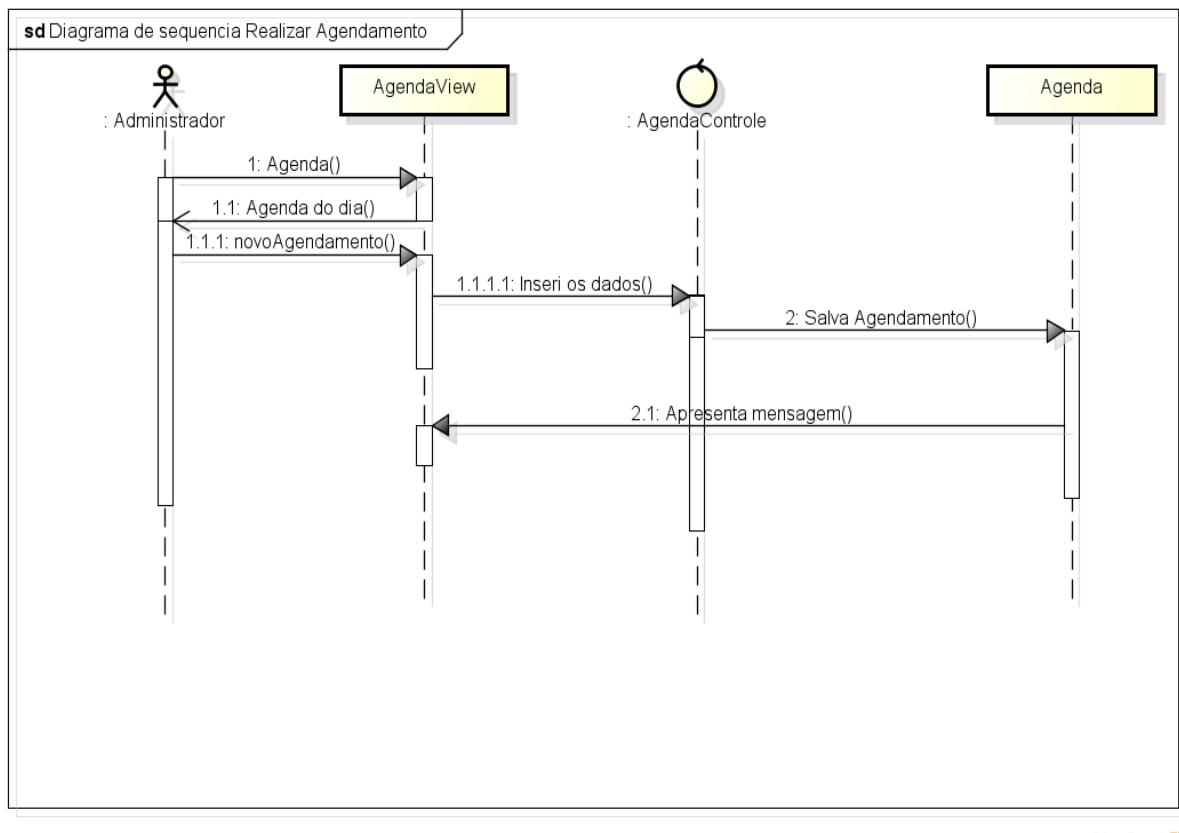
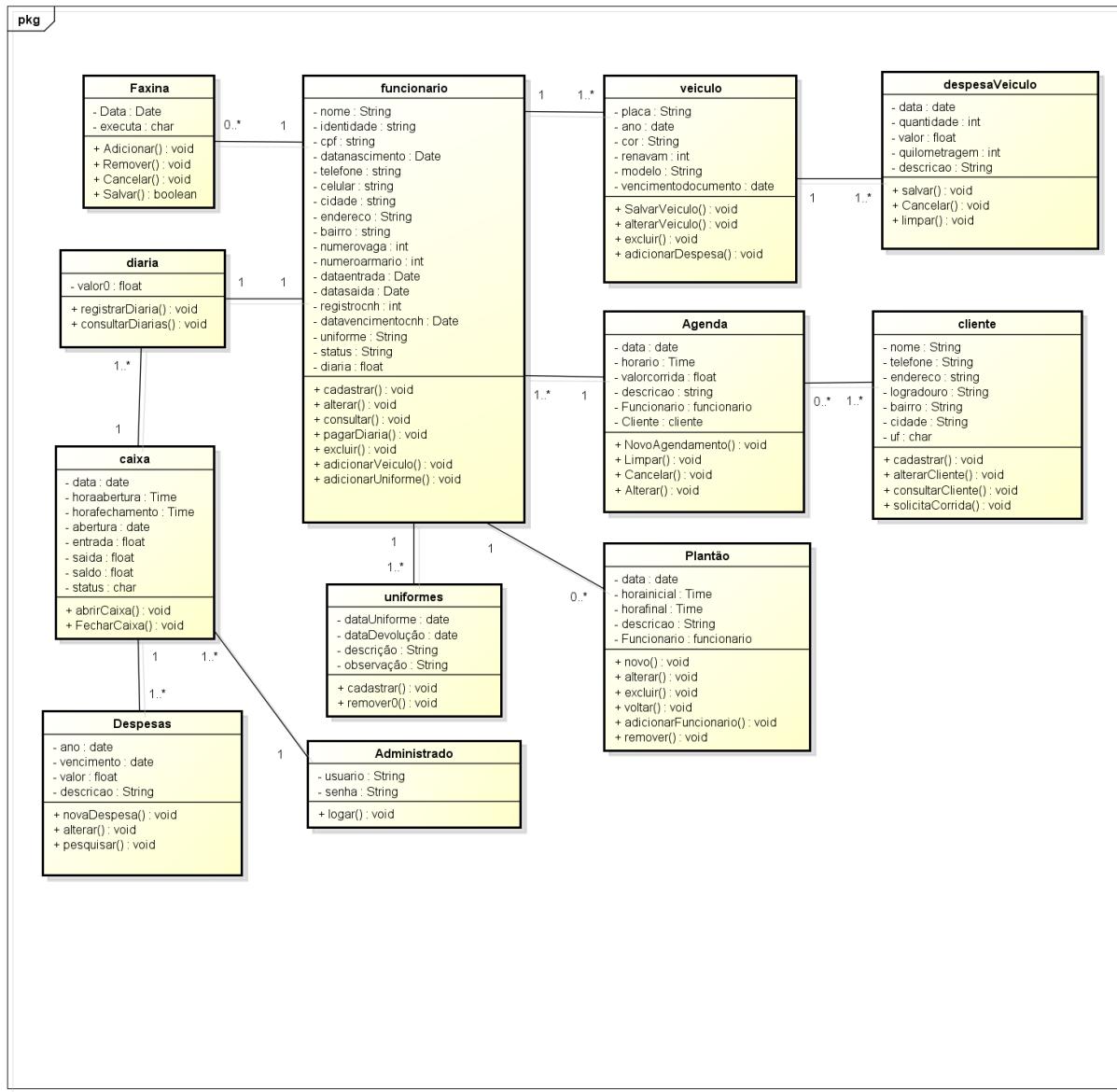


Figura 20-Diagrama de sequência Realizar Agendamento

15.2 Diagrama de Classes

Segundo Sommerville (2011, p.83), diagramas de classe utilizados na modelagem de um sistema, orientado a objeto a fim de mostrar suas classes e associações entre elas.

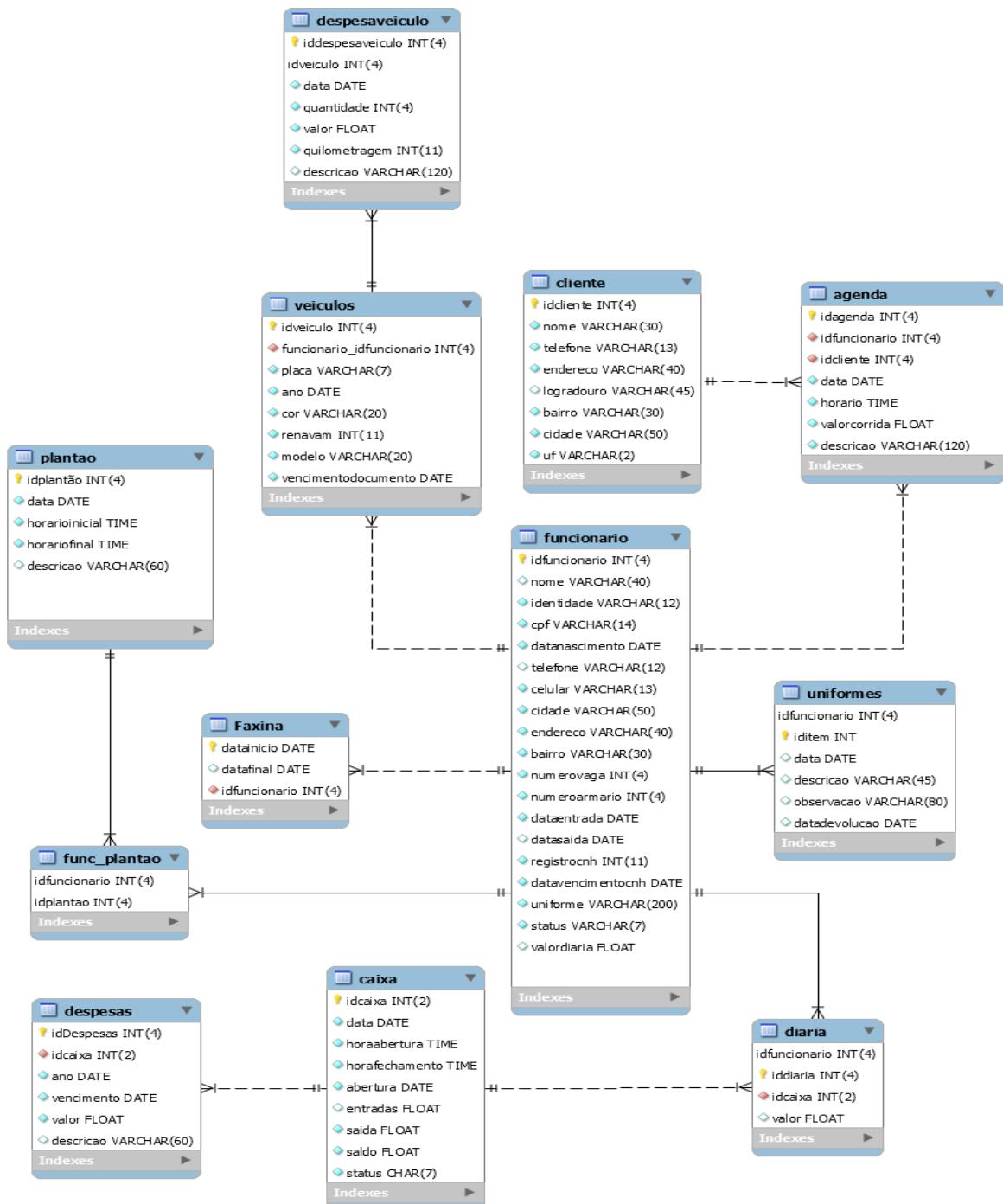
Figura 21-Diagrama de classe



15.3 Diagrama Entidade Relacionamento (Conceitual)

Este diagrama mostra o relacionamento entre a Entidades do Banco de Dados e seus atributos.

Figura 22-Diagrama Entidade Relacionamento



Referências

SOMMERVILLE, I. **Engenharia de Software**_ 9.ed. _ São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2011.

PRESSMAN, Roger. S. **Engenharia de software[recurso eletrônico]**: uma abordagem profissional -7.ed. - Dados eletrônicos. -Porto Alegre:AMGH,2011

APÊNDICE A - Alternativa Rejeitada

Neste apêndice serão apresentadas as informações sobre a proposta recusada do estudo de viabilidade.

A.1 Descrição da alternativa rejeitada

Esta solução propõe a aquisição de um equipamento novo e superior ao apresentado na Tabela 1, para a implementação do sistema.

Mesmo apresentando alguns dos requisitos melhores como o SSD, que é a evolução do HD que traz um melhor desempenho, para a execução das tarefas que o administrador necessita realizar diariamente

Foi avaliado a compra do software **KAD MOTO TAXI**, software esse disponível no mercado no site <https://www.enkad.com.br/software-moto-taxi.html> porem após analisar o software, o cliente preferiu descartar.

O cadastro de motoqueiros do KAD MOTO TAXI não atende completamente a necessidade da empresa em questão, sendo necessário cadastrar outras informações complementares, tais como: número de armário, número de vaga da motocicleta, uniformes, valor de diária.

Foi analisado as funções do KAD MOTO, mas o proprietário da empresa em questão optou por uma solução que registrasse outros itens de informações importantes.

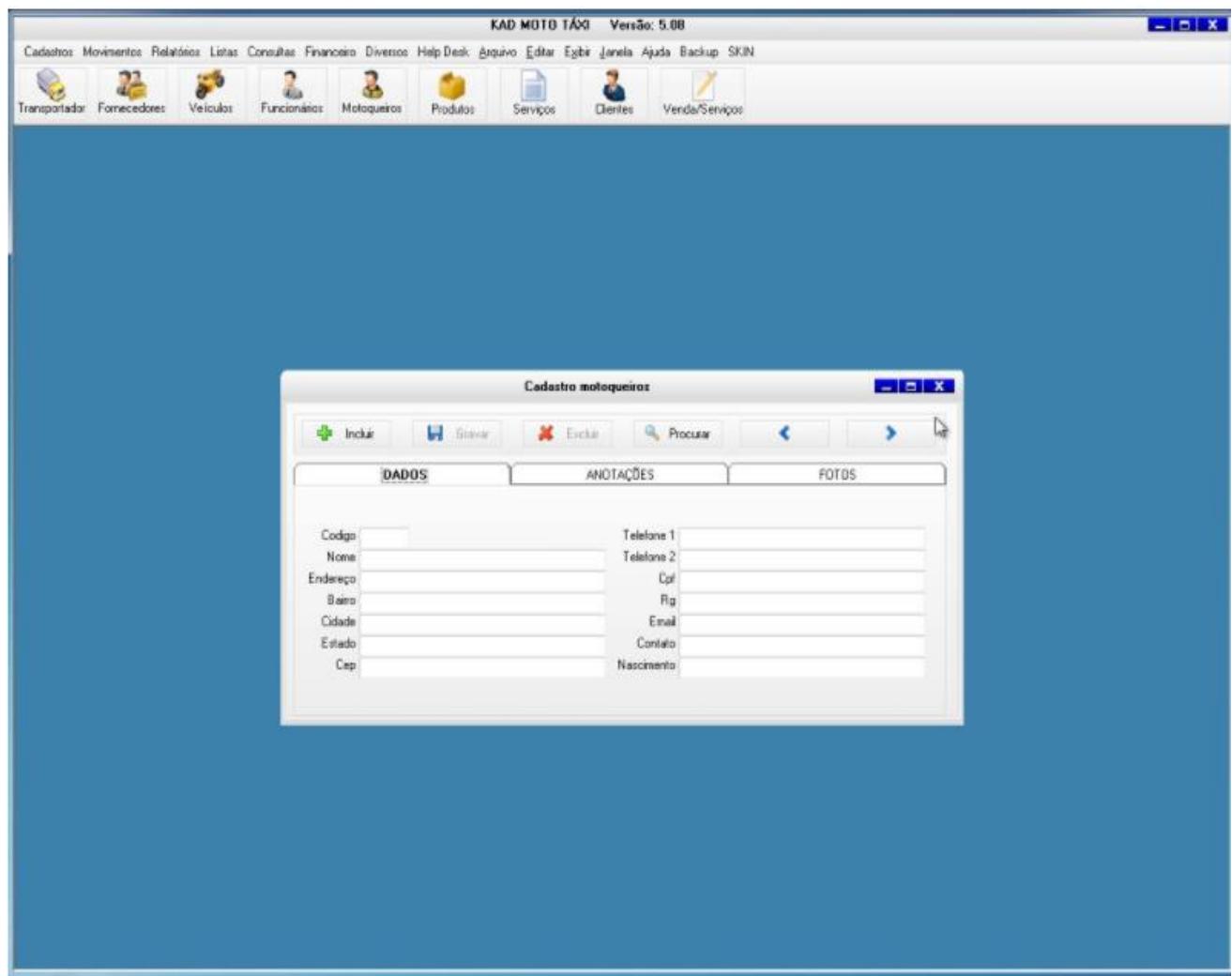
Tabela 11 Estudo de viabilidade recusado

Completo Intel Dual Core			
Descrição	Quantidade	Valor unitário	Total
Monitor LED 15.5	1	x	X
Memória: 4GB RAM:500GB HD SATA /240 SSD	1	x	X
Processador: Intel Celeron Dual Core J1800	1	x	X
Ssd 32 GB	1	x	X
Sistema operacional (Linux)	1	x	X
Computador completo			R\$ 1.600,00
Software KAD MOTO TAXI	1	R\$ 125,00	R\$ 125,00
Total			R\$ 1.725,00

O benefício desta solução está no munitor de led, considerado mais moderno em relação ao munitor utilizado, o Ssd 32 GB (do inglês, Solid State Drive) é um tipo de dispositivo de armazenamento de dados digitais, sem partes móveis. Na prática, um grupo de chips é responsável por guardar os arquivos.

A Figura 23 a seguir mostra a tela principal e a tela de Cadastro Colaborador

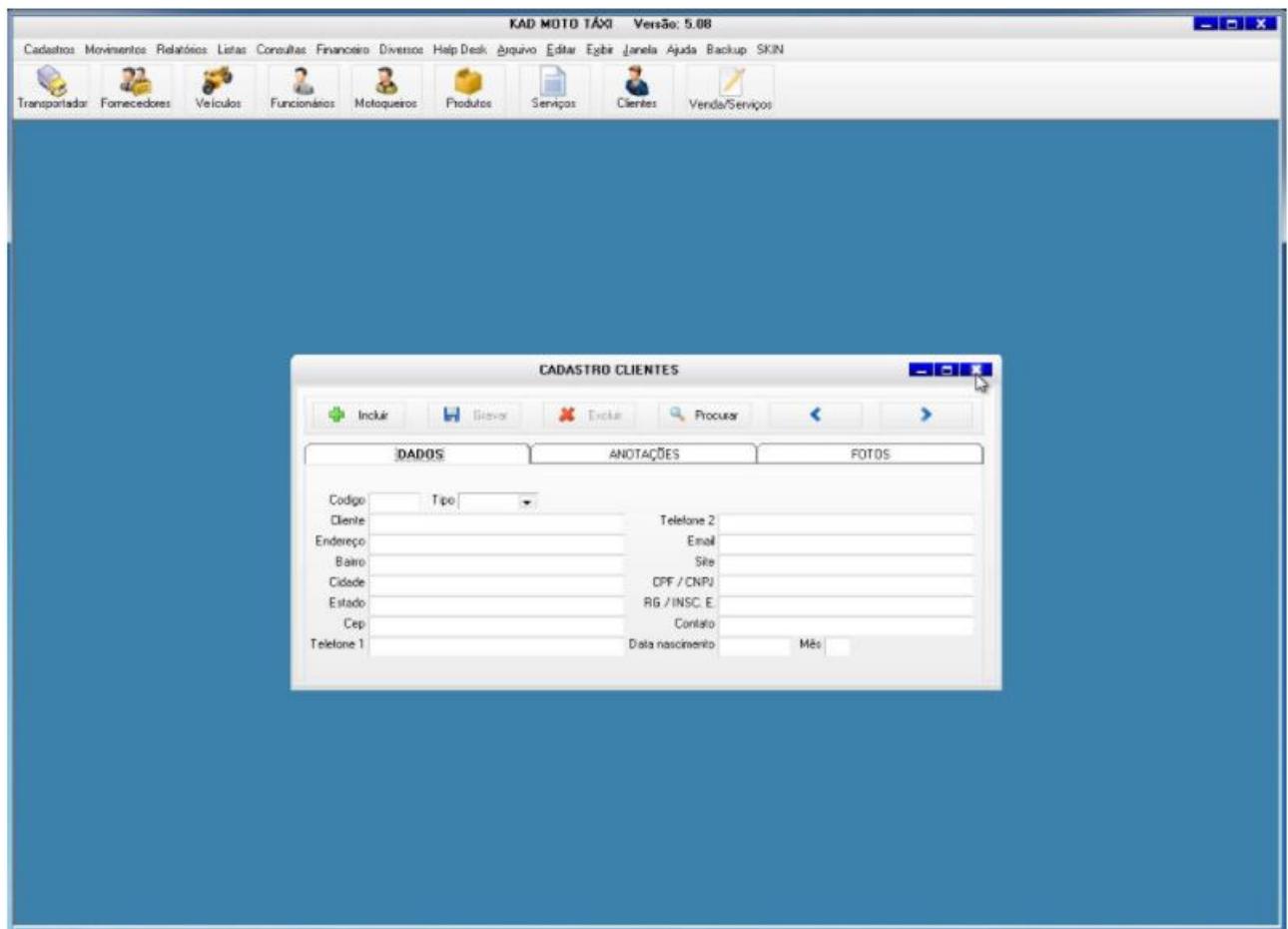
Figura 23-Cadastro de Motoqueiros



Fonte: <https://www.enkad.com.br/telas/telas-moto-taxi.html>

A Figura 24 a seguir mostra a tela de Cadastro o cliente.

Figura 24-Cadastro de Clientes



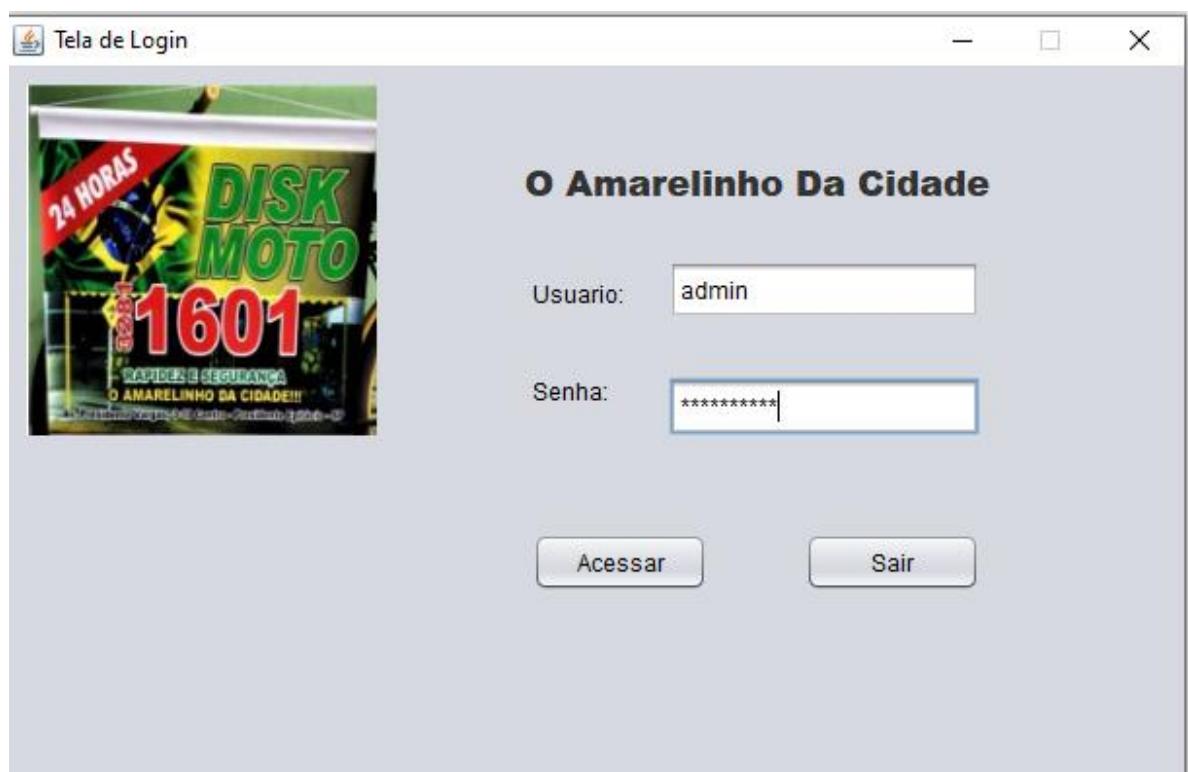
Fonte: <https://www.enkad.com.br/telas/telas-moto-taxi.html>

'APÊNDICE B - Protótipo Telas

Neste Anexo é apresentado as Telas do Sistema SysGemoto que foi desenvolvidas

Na Figura 25 a seguir, tela de login para acessar o sistema, somente o administrador

Figura 25- Login



Fonte: Elaborado pelo autor do documento

Na Figura 26 a seguir, temos a tela principal. As operações podem ser acessadas pelo menu superior

Figura 26- Tela Principal



Fonte: Elaborado pelo autor do documento

Na Figura 27 a seguir, temos a listagem dos funcionários que estão ativo na empresa.

Figura 27-Formulário de listagem de Funcionário

The screenshot shows a Windows application window titled "Tela listagem de Funcionário". The main title bar says "Manutenção de Funcionário". Below the title is a search bar with two input fields: "Nome" and "Pesquisa". The main area is a table listing employees:

Nome	Celular	Data de Entrada	Data Saida	status	vaga	nº Armario
Claudio Alves Miranda	(18)99744-6627	10/06/2020		ATIVO	9	16
Enéias Flores de Almeida	(18)99796-6883	27/04/2009		ATIVO	4	15
Jovelinho Gonçalves de Jesus	(18)98143-9096	14/03/2010		ATIVO	2	1
Francisco Alexandre Pereira da Silva	(18)99810-6530	18/07/2010		ATIVO	1	8
Kleber dos Santos	(18)98190-4111	09/03/2022		ATIVO	1	1
Wagner Roberto Fioco	(18)99739-6794	27/01/2022		ATIVO	10	17
Fernando Moreira	(18)99689-2545	13/04/2022		ATIVO	3	2
Lair Miguel dos Reis da silva	(18)98142-8157	03/03/2020		ATIVO	8	1
Jose luiz oliveira dos Santos	(18)99619-4165	01/03/2021		ATIVO	7	1
Jandson Fernandes silva do santos	(18)99646-8800	13/02/2022		ATIVO	5	29

At the bottom are several buttons: "Novo" (New), "Alterar" (Change), "Excluir" (Delete), "Voltar" (Back), "Add Veiculos" (Add Vehicles), "Add Uniformes" (Add Uniforms), and "Diaria" (Daily).

Fonte: Elaborada pelo autor do documento

Na Figura 28 a seguir, temos o formulário de cadastro de funcionários.

Figura 28-Formulario de cadastro de Funcionário

tela de Cadastro de Funcionário

X

CADASTRO DE FUNCIONÁRIO

Nome	Rg	Cpf	Data de Nascimento	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="button" value="..."/>	
Endereço	Bairro	Cidade	<input type="text"/> SP <input type="button" value="..."/>	
Telefone	Celular	Data de Entrada	Data de Saída	Data de Venc da Cnh
<input type="text"/> () -	<input type="text"/> () -	<input type="text"/> <input type="button" value="..."/>	<input type="text"/> <input type="button" value="..."/>	<input type="text"/> <input type="button" value="..."/>
Valor da Diaria	Numero da Vaga	Numero do Armario	Situaç...	Registro CNH
<input type="text"/>	<input type="text"/> 1 <input type="button" value="..."/>	<input type="text"/> 1 <input type="button" value="..."/>	<input type="text"/> ATIVO <input type="button" value="..."/>	<input type="text"/>
 <input type="button" value="Salvar"/>	 <input type="button" value="Limpar"/>	 <input type="button" value="Cancelar"/>		

Fonte: Elaborado pelo autor do documento

Na Figura 29 a seguir, temos a listagem das Contas cadastradas no sistema da empresa, que foram ou devem ser pagas.

Figura 29- Lista de Contas a Pagar

The screenshot shows a software interface titled "Tela de Listagem de Despesas". The main title of the window is "Contas a Pagar". Below the title, there is a search bar labeled "Pesquisa" with a dropdown menu set to "Descrição". The main area displays a table of expenses:

Descrição	Valor	Vencimento	Pagamento
Uniformes	1200.0	04/03/2022	
cafe da manha	110.0	03/03/2022	
11	11.0	04/03/2022	23/03/2022
Iuz de casa	12.0	15/03/2022	23/03/2022
agua do ponto	8.0	02/03/2022	23/03/2022
alípio	5.0	27/03/2022	23/03/2022
michely filha	10.0	30/03/2022	23/03/2022
produto de limpeza	10.0	23/03/2022	24/03/2022
novamente michely	5.0	25/03/2022	25/03/2022
sergio	10.0	28/03/2022	28/03/2022
claudio	10.0	31/03/2022	31/03/2022

At the bottom of the window, there are five buttons: "Nova Despesa" (New Expense), "Alterar" (Change), "Excluir" (Delete), "Voltar" (Back), and "Pagar" (Pay).

Fonte: Elaborado pelo autor do documento

Na figura 30 a seguir, temos o formulário para Registrar despesas.

Figura 30 - Formulário de Registrar despesas

Tela de Cadastro de Despesa

Cadastro de Despesa

Data de Vencimento Descrição Valor A Pagar

Fonte: Elaborado pelo autor do documento.

Na Figura 31 a seguir, temos o formulário para Registrar despesa de veiculo

Figura 31- Formulário de despesa de veiculo

Tela de Cadastro de Despesa de Veiculo

Despesa do Veiculo

Dados da Despesa

Data KM

Quantidade Valor Pago

Descrição

Fonte: Elaborado pelo autor do documento

Na Figura 32 a seguir, temos o formulário para Cadastrar faxina.

Figura 32- Formulário de Faxina

Tela de Cadastro de Faxina

Cadastro de Faxina

Dados da Faxina

Data	STATUS
02/03/2022	N

Nome Funcionario

2-Enéias Flores de Almeida

Faxinas Registradas

Funcionario	Data	Executou (S/N)
Enéias Flores de Almei...	01/03/2022	S
Enéias Flores de Almei...	02/03/2022	N

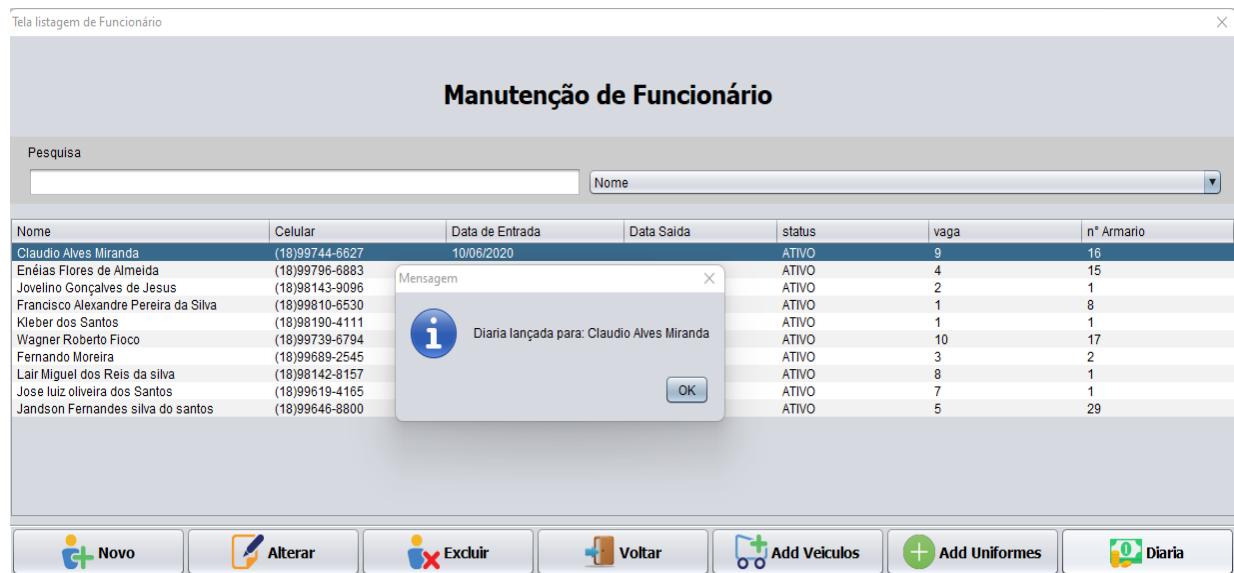
Adiciona Remove

Salvar Limpar Cancelar

Fonte: Elaborado pelo autor do documento

Na Figura 33 a seguir, temos que selecionar um funcionário e clicar no botão “Diária” a diária é registrada, o sistema apresentado uma mensagem o usuário deve clicar no botão “ok” para finalizar.

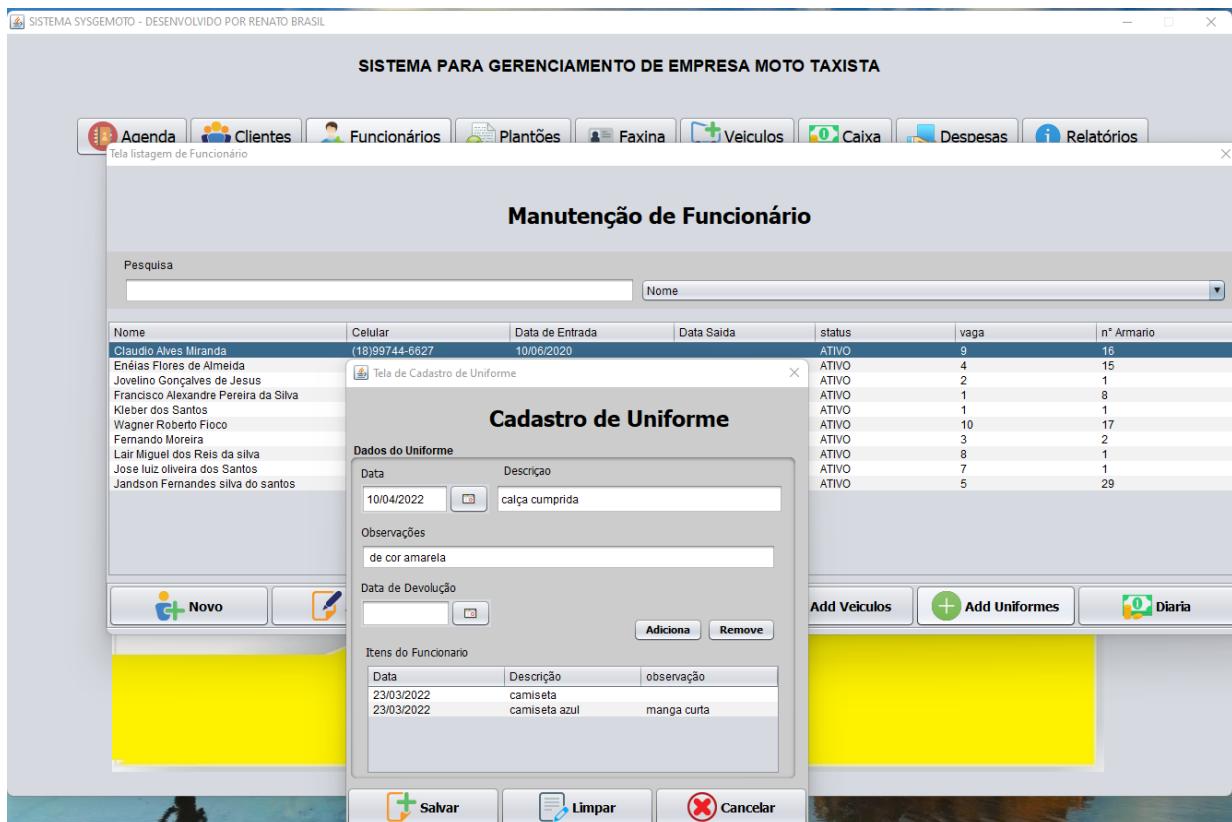
Figura 33 - Registrar Diária.



Fonte: Elaborado pelo autor do documento

Na figura 34 a seguir, temos que selecionar um funcionário e clicar no botão **Add Uniforme** e apresentado uma tela para cadastrar os uniformes que irá pertencer ao funcionário.

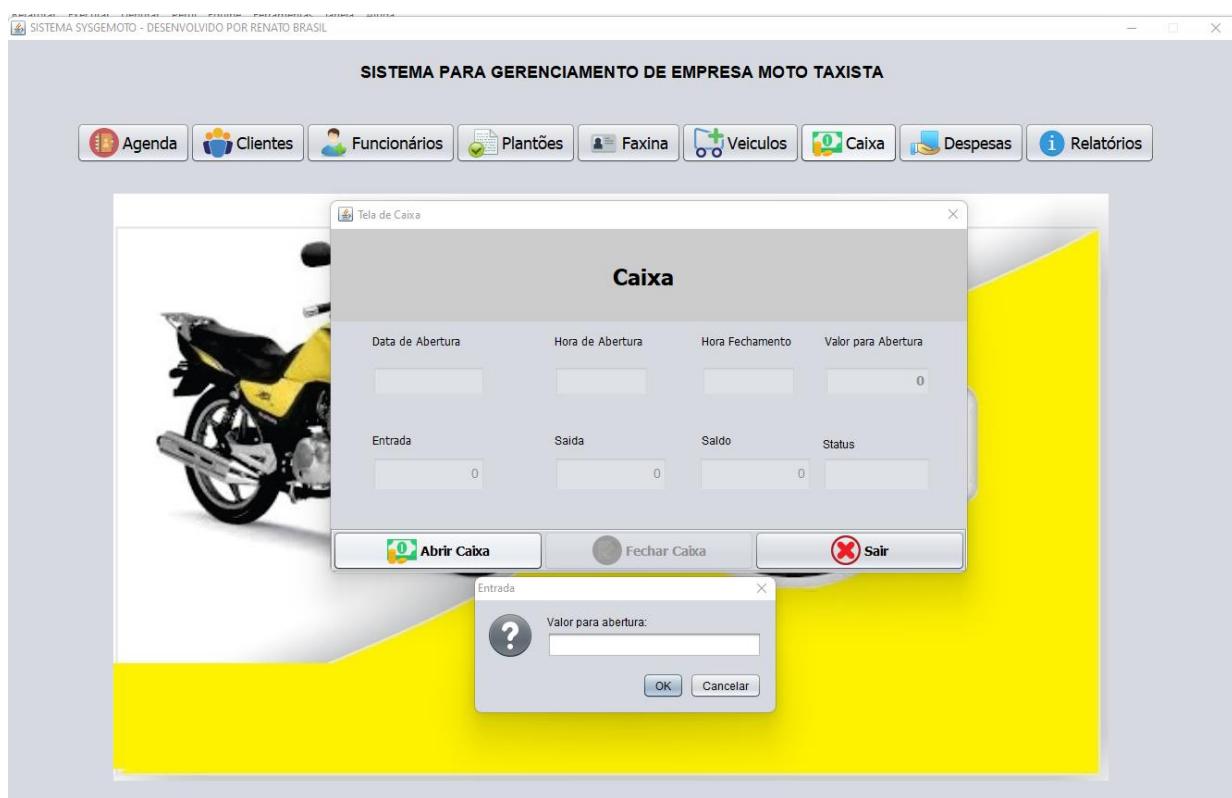
Figura 34- Cadastro de uniforme



Fonte: Elaborado pelo autor do documento.

Na Figura 35 a seguir, o administrador seleciona a opção caixa, em seguida clica em abrir caixa, podendo adicionar ou não, um valor de inicial em seguida clica em ok.

Figura 35- Abrir caixa



Fonte: Elaborado pelo autor do documento.

Na Figura 36 a seguir, o administrador seleciona a opção **agenda**, é apresentado uma tela com a listagem dos agendamentos, o administrado clicar em **Novo Agendamento** o sistema apresenta uma tela para preencher após preenchido deve clicar em **salvar**.

Figura 36-Realizar Agendamento

Nome	Endereço	Celular
Eder Brasil	rua brasil	(18)98566-2233
joarez da sila	rua	(11)11111-1111
Juarez da silva	avenida dos ipes 4-52	(18)98129-2591
luzia rodrigues oliveira	avenida dos ipes	(18)99714-2573
roana	centro	11111111111111

Fonte: Elaborado pelo autor do documento.

Na Figura 37 a seguir, o administrador clica em plantão, o sistema apresenta uma tela com deve registrar os plantões e posteriormente adicionar um funcionário para o plantão.

Figura 37- Registrar escala de Plantão

The screenshot shows a window titled 'Tela de Plantão' (Shift Screen) with the main title 'Escala de Plantão'. It contains fields for 'Data do Plantão' (Shift Date) set to '12/11/2022', 'Hora de Inicio' (Shift Start Time) set to '07:00', and 'Hora Final' (Shift End Time) set to '22:22'. A large text area labeled 'Descrição' (Description) is empty. Below this is a section titled 'Funcionarios de Plantão' (Shift Staff) containing a table with two entries:

Funcionário	Endereço	Telefone
Claudio Alves Miranda Enéias Flores de Almeida	Jose rodrigues de ... Rua: Belem nº37-23	(18)99744-6627 (18)99796-6883

Buttons for managing staff include 'Adicionar' (Add) and 'Remover' (Remove). At the bottom are buttons for 'Salvar' (Save), 'Limpar' (Clear), and 'Cancelar' (Cancel).

Fonte: Elaborado pelo autor do documento.

Na Figura 38 a seguir, o sistema apresenta um relatório com todos os funcionários ativos.

Figura 38- Relatório de Funcionários Ativos

Código	Nome	CPF	Celular
1	Claudio Alves Miranda	047.899.988-78	(18)99744-6627
2	Enéias Flores de Almeida	224.348.848-57	(18)99796-6883
3	Jovelino Gonçalves de Jesus	099.998.428-44	(18)98143-9096
4	Francisco Alexandre Pereira da Silva	016.420.429-60	(18)99810-6530
5	Kleber dos Santos	350.904.078-35	(18)98190-4111
6	Wagner Roberto Fioco	269.976.008-08	(18)99739-6794
7	Fernando Moreira	402.608.208-30	(18)99689-2545
8	Lair Miguel dos Reis da silva	035.520.676-55	(18)98142-8157
9	Jose luiz oliveira dos Santos	117.165.608-52	(18)99619-4165
10	Jandson Fernandes silva do santos	390.802.318-19	(18)99646-8800

Fonte: Elaborado pelo autor do documento

Na Figura 39 a seguir, o sistema apresenta um relatório dos uniformes que pertence a cada funcionário.

Figura 39-Relatório de Uniformes de Funcionário

SISTEMA SISGEMOTO			
RELATÓRIO DE UNIFORMES			
Funcionário	Descrição	Observação	Data
Claudio Alves Miranda	camiseta		23/03/2022
Claudio Alves Miranda	camiseta azul	manga curta	23/03/2022
Enéias Flores de Almeida	calça cumprida	amarela	29/03/2022
Jandson Fernandes silva do santos	camiseta de manga cumprida	camiseta amarela	09/04/2022
Jandson Fernandes silva do santos	calca de brim	amarela	12/04/2022

Quantidade de registros: 5 **Data:** 10/04/2022

Página 1 de 1

Fonte: Fonte elaborado pelo próprio autor

Anexo 1 Ficha de cadastro de Funcionário.

Figura 40 Ficha de Cadastro de Funcionário

 Disk Moto 3281-1601 Ficha de cadastro do motoqueiro
Nome: Jefferson Siqueira Ferreira RG: _____ Data de Nascimento: _____ / _____ / _____ CPF: _____ Nº de registro da CNH: _____ Moto _____ Ano _____ Cor _____ Placa _____ Inicio no Moto Táxi <u>12/06/2011</u> Saida <u>14/12/2011</u> Endereço: _____ Nº _____ Bairro: _____ Cidade _____ Tel: _____ Cel: _____ Ultimo Emprego: _____ O que motivou a escolher o 1601? _____ Eu _____ Afirmo ser verdadeiro os dados acima escritos e estou ciente de manter as taxas em dia se acaso atrasar, no terceiro dia não posso pendurar a chave no prego enquanto não regularizá-las. Afirmo ainda que estou disposto a cumprir as normas internas do ponto 1601 e que o não cumprimento das normas caberá multa ou até mesmo demissão, me comprometo em manter a moto e o seu documento regularizado de acordo a lei nº 9.503 de 23 de setembro de 1997.
Presidente Epitácio <u>12</u> de <u>junho</u> de <u>2011</u>

Anexo 2 Escala de Plantão.

Figura 41 Escala de Plantão

Disk moto 1601				
Tabela de plantão das 00:00 as 07:00 da manhã				
Datas	Responsável	Resp.	substituto	Substituto
01/02/2019	Ricardo			
02/02/2019	Lair			
03/02/2019	Ednaldo	<i>Rodrigo</i>		
04/02/2019	Sandro			
05/02/2019	kleber			
06/02/2019	Lima			
07/02/2019	Enéias			
08/02/2019	Ricardo			
09/02/2019	Marcio			
10/02/2019	Sergio	<i>RODRIGO</i>		
11/02/2019	Sandro			
12/02/2019	Kleber			
13/02/2019	Rodrigo			
14/02/2019	Éneas			
15/02/2019	Neno	<i>kleber</i>	<i>CLEISER</i>	
16/02/2019	madruga			
17/02/2019	Kleber			
18/02/2019	Sandro			
19/02/2019	Cláudio			
20/02/2019	Vagner			
21/02/2019	Éneas			
22/02/2019	Ricardo			
23/02/2019	Ednaldo			
24/02/2019	Lair			
25/02/2019	sandro			
26/02/2019	kleber	<i>SANTO DOMINGO</i>		
27/02/2019	Rodrigo			
28/02/2019	Marcio	<i>SANTO DOMINGO</i>		

Obs: O profissional que estiver na (vez) terá uma tolerância de 10 minutos sendo que restante dos profissionais tem que ir embora descansar, podendo retornar após as 04:00 horas da manhã. Sexta feira e sábado fica de livre para todos trabalhar.

Domingos e Feriados Poderá abrir uma exceção se for o caso "a critério da direção".

Anexo 3 Escala de faxina.

Figura 42 Escala da Faxina

Disk moto 1601			
Tabela da faxina			
Datas	Responsável	ponto	Executa
01/03/2019	DEDE	x	
02/03/2019	<i>Sergio</i>	x	
03/03/2019	<i>claudio</i>	x	
04/03/2019	<i>Ednaldo</i>		x
05/03/2019	Fernando		x
06/03/2019	<i>lima</i>		x
07/03/2019	<i>Sandra</i>		x
08/03/2019	<i>Enéias</i>		x
09/03/2019	<i>Lair</i>		x
10/03/2019	<i>neno</i>		x
11/03/2019	Madruga	x	x
12/03/2019	<i>Daril</i>	x	
13/03/2019	Ricardinho	x	
14/03/2019	Marcio	x	
15/03/2019	DEDE	x	
16/03/2019	<i>Sergio</i>	x	
17/03/2019	<i>claudio</i>	x	
18/03/2019	<i>Ednaldo</i>		x
19/03/2019	Fernando		x
20/03/2019	<i>lima</i>		x
21/03/2019	<i>Sandro</i>		x
22/03/2019	<i>Enéias</i>		x
23/03/2019	<i>Lair</i>		x
24/03/2019	<i>neno</i>		x
25/03/2019	Madruga		x
26/03/2019	<i>Daril</i>	x	
27/03/2019	<i>Vagner</i>	X	
28/03/2019	Marcio		x
29/03/2019	DEDE		x
30/03/2019	<i>Sergio</i>		x
31/03/2019	<i>claudio</i>		x

• preço **10,00** reais por faxina pagamento até a data, após esta data o valor será **20,00** reais.
 • Quem assumiu o compromisso e não fez valor da multa **20,00** reais.