



**CENTRO UNIVERSITÁRIO DE BRASÍLIA - UniCEUB**  
**COORDENAÇÃO GERAL DOS CURSOS SEQUENCIAIS - CGCS**

**CURSO SUPERIOR DE FORMAÇÃO ESPECÍFICA EM ANÁLISE DE SISTEMAS**

**SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO  
E CONTROLE PAROQUIAL  
SIACP**

**ROBERTO ALVES GONÇALVES DANTAS**  
**(RA 3010191/5)**

**WILSON ROBERTO DA SILVA**  
**(RA 3010199/4)**

**Brasília-DF**  
**1º semestre 2004**



**CENTRO UNIVERSITÁRIO DE BRASÍLIA - UniCEUB**  
**COORDENAÇÃO GERAL DOS CURSOS SEQUENCIAIS - CGCS**

**CURSO SUPERIOR DE FORMAÇÃO ESPECÍFICA EM ANÁLISE DE SISTEMAS**

**Disciplina: Projeto Final – Estágio Supervisionado**

**Orientador: Elmano Amâncio de Sá Alves**

**SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO  
E CONTROLE PAROQUIAL  
SIACP**

**ROBERTO ALVES GONÇALVES DANTAS**

**(RA 3010191/5)**

**WILSON ROBERTO DA SILVA**

**(RA 3010199/4)**

**Projeto Final apresentado como parte dos requisitos para conclusão  
do Curso Superior de Formação Específica em Análise de Sistemas  
do Centro Universitário de Brasília – UniCEUB**

**Brasília-DF  
1º semestre 2004**

**Sumário**

|                 |   |                  |
|-----------------|---|------------------|
| <b><u>1</u></b> | <b><u>APRESENTAÇÃO</u></b>                              | <b><u>1</u></b>  |
| 1.1             | AUTORES   | 1                |
| 1.2             | PROFESSOR ORIENTADOR DO PROJETO                         | 1                |
| 1.3             | LOCAL DE REALIZAÇÃO DO PROJETO                          | 1                |
| 1.4             | ORGANIZAÇÃO USUÁRIA DO SISTEMA                          | 1                |
| <b><u>2</u></b> | <b><u>INTRODUÇÃO</u></b>                                | <b><u>2</u></b>  |
| 2.1             | DESCRIÇÃO DO SISTEMA                                    | 2                |
| 2.1.1           | A ORGANIZAÇÃO E SEU NEGÓCIO                             | 2                |
| 2.1.2           | SISTEMAS DE INFORMAÇÃO EXISTENTES                       | 2                |
| 2.1.3           | SISTEMAS SIMILARES EXISTENTES                           | 3                |
| 2.2             | PROBLEMAS DIAGNOSTICADOS                                | 3                |
| 2.3             | OBJETIVO GERAL DO SISTEMA                               | 5                |
| 2.4             | OBJETIVOS ESPECÍFICOS                                   | 5                |
| 2.5             | BENEFÍCIOS ESPERADOS                                    | 5                |
| <b><u>3</u></b> | <b><u>ABRANGÊNCIA E AMBIENTE</u></b>                    | <b><u>7</u></b>  |
| 3.1             | DESCRIÇÃO DA ABRANGÊNCIA DO SISTEMA                     | 7                |
| 3.2             | DESCRIÇÃO DO AMBIENTE TECNOLÓGICO: ATUAL E PREVISTO     | 7                |
| 3.2.1           | AMBIENTE TECNOLÓGICO ATUAL                              | 7                |
| 3.2.2           | AMBIENTE TECNOLÓGICO PREVISTO                           | 7                |
| <b><u>4</u></b> | <b><u>MODELO FUNCIONAL</u></b>                          | <b><u>9</u></b>  |
| 4.1             | DIAGRAMA DE CONTEXTO                                    | 9                |
| 4.2             | DESCRIÇÃO DAS ENTIDADES EXTERNAS                        | 10               |
| 4.3             | DESCRIÇÃO DOS FLUXOS DE CAPTAÇÃO DE DADOS               | 11               |
| 4.4             | DESCRIÇÃO DOS FLUXOS DE SAÍDA DE DADOS                  | 29               |
| <b><u>5</u></b> | <b><u>DIAGRAMA DE FLUXO DE DADOS (DFD)</u></b>          | <b><u>38</u></b> |
| 5.1             | NÍVEL MACRO - DIAGRAMA DE FLUXO DE DADOS (DFD 0)        | 38               |
| 5.2             | DECOMPOSIÇÃO DO DFD                                     | 39               |
| 5.3             | DESCRIÇÃO DOS PROCESSOS DO ÚLTIMO NÍVEL DE DETALHAMENTO | 44               |
| <b><u>6</u></b> | <b><u>MODELO DE DADOS</u></b>                           | <b><u>47</u></b> |
| 6.1             | DEPÓSITO DE DADOS                                       | 47               |

|            |  |            |
|------------|--|------------|
|            | <b>iv</b>  |            |
| <b>6.2</b> | <b>RELAÇÃO DOS DEPÓSITOS DE DADOS</b>                      | <b>47</b>  |
| <b>6.3</b> | <b>DESCRIÇÃO DOS DEPÓSITOS DE DADOS</b>                    | <b>48</b>  |
| <b>7</b>   | <b>MODELO DE ENTIDADE-RELACIONAMENTO (MER):</b>            | <b>57</b>  |
| <b>7.1</b> | <b>MER CANÔNICO (CONCEITUAL)</b>                           | <b>57</b>  |
| <b>7.2</b> | <b>TABELAS TRADICIONAIS</b>                                | <b>58</b>  |
| 7.2.1      | RELAÇÃO DAS TABELAS TRADICIONAIS                           | 58         |
| 7.2.2      | DESCRIÇÃO DAS TABELAS TRADICIONAIS                         | 59         |
| <b>7.3</b> | <b>MER DE IMPLEMENTAÇÃO</b>                                | <b>64</b>  |
| 7.3.1      | RELAÇÃO DAS TABELAS  | 64         |
| 7.3.2      | DESCRIÇÃO DAS TABELAS                                      | 65         |
| 7.3.3      | DICIONÁRIO DE DADOS  | 71         |
| 7.3.4      | MODELO DE DADOS IMPLEMENTAÇÃO (FÍSICO)                     | 88         |
| <b>8</b>   | <b>PROGRAMAS</b>   | <b>89</b>  |
| <b>8.1</b> | <b>RELAÇÃO E OBJETIVOS DE CADA PROGRAMA</b>                | <b>89</b>  |
| <b>8.2</b> | <b>PADRÕES E CONVENÇÕES UTILIZADOS NAS TELAS</b>           | <b>94</b>  |
| <b>8.3</b> | <b>PADRÕES E CONVENÇÕES UTILIZADOS NOS RELATÓRIOS</b>      | <b>94</b>  |
| <b>8.4</b> | <b>RELAÇÃO DAS TELAS</b>                                   | <b>94</b>  |
| <b>8.5</b> | <b>RELAÇÃO DE RELATÓRIOS</b>                               | <b>96</b>  |
| <b>8.6</b> | <b>DIAGRAMA DE NAVEGAÇÃO VIA MENUS</b>                     | <b>97</b>  |
| <b>8.7</b> | <b>PROTÓTIPO DAS PRINCIPAIS TELAS</b>                      | <b>98</b>  |
| 8.7.1      | TELA DE ACESSO AO MENU DO SISTEMA                          | 98         |
| 8.7.2      | MENU PAROQUIANO  | 99         |
| 8.7.3      | INCLUIR PAROQUIANO   | 100        |
| 8.7.4      | CONSULTAR PAROQUIANO                                       | 101        |
| 8.7.5      | SELECIONAR PAROQUIANO CONSULTADO                           | 102        |
| 8.7.6      | DETALHAMENTO DA CONSULTA DE PAROQUIANO                     | 103        |
| 8.7.7      | INCLUIR PAROQUIANO DIZIMISTA                               | 104        |
| 8.7.8      | ALTERAR PAROQUIANO DIZIMISTA                               | 105        |
| 8.7.9      | MENU PASTORAIS   | 106        |
| 8.7.10     | CONSULTAR NUBENTES PARA EMISSÃO DE PROCESSO MATRIMONIAL    | 107        |
| 8.7.11     | SELECIONAR NUBENTES CONSULTADOS                            | 108        |
| 8.7.12     | MENU SACRAMENTOS   | 109        |
| 8.7.13     | CONSULTAR PAROQUIANO/SACRAMENTOS                           | 110        |
| <b>9</b>   | <b>ARQUITETURA COMPUTACIONAL</b>                           | <b>111</b> |
| <b>9.1</b> | <b>DIAGRAMA DE REDE</b>                                    | <b>111</b> |
| <b>9.2</b> | <b>DIAGRAMA DA ARQUITETURA (CLIENTE/SERVIDOR)</b>          | <b>112</b> |
| 9.2.1      | MODELO DE ARQUITETURA DA SOLUÇÃO                           | 112        |
| <b>9.3</b> | <b>FORMA DE ARMAZENAMENTO E DISPONIBILIZAÇÃO DOS DADOS</b> | <b>113</b> |
| <b>9.4</b> | <b>DETALHAMENTO DOS SOFTWARES NECESSÁRIOS</b>              | <b>113</b> |
| <b>9.5</b> | <b>DETALHAMENTO DOS HARDWARES NECESSÁRIOS</b>              | <b>114</b> |
| <b>9.6</b> | <b>POLÍTICA DE SEGURANÇA E PRIVACIDADE A SER ADOTADA</b>   | <b>116</b> |
| <b>10</b>  | <b>CUSTOS</b>  | <b>118</b> |

|   |                   |
|---|-------------------|
|   | <b>v</b>          |
| <b>10.1 RECURSOS HUMANOS</b>  | <b>118</b>        |
| 10.1.1 RECURSOS HUMANOS PARA O DESENVOLVIMENTO DO SISTEMA                       | 118               |
| 10.1.2 RECURSOS HUMANOS PARA A IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA                           | 124               |
| 10.1.3 RECURSOS HUMANOS PARA A MANUTENÇÃO DO SISTEMA                            | 124               |
| 10.1.4 RECURSOS HUMANOS PARA A OPERACIONALIZAÇÃO DO SISTEMA                     | 124               |
| <b>10.2 HARDWARE NECESSÁRIO PARA O DESENVOLVIMENTO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA</b> | <b>124</b>        |
| <b>10.3 SOFTWARE NECESSÁRIO PARA O DESENVOLVIMENTO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA</b> | <b>125</b>        |
| <b>10.4 CUSTO MENSAL DE PRODUÇÃO DO SISTEMA</b>                                 | <b>125</b>        |
| 10.4.1 CUSTOS DE MATERIAIS  | 125               |
| 10.4.2 CUSTOS DE SERVIÇOS E SUPORTE TÉCNICO                                     | 125               |
| <b>10.5 RESUMO DOS CUSTOS</b>   | <b>126</b>        |
| <br>  |                   |
| <b><u>11 CRONOGRAMA</u></b>   | <b><u>127</u></b> |
| <br>  |                   |
| <b><u>12 GLOSSÁRIO</u></b>  | <b><u>128</u></b> |

## Índice de Figuras

|                   |  |     |
|-------------------|--|-----|
| <i>Figura 1.</i>  | <i>Diagrama de Contexto</i> .....  | 9   |
| <i>Figura 2.</i>  | <i>Documento de Captação - Dados de Paroquianos</i> .....                      | 12  |
| <i>Figura 3.</i>  | <i>Documento de Captação – Dados de Dizimista</i> .....                        | 14  |
| <i>Figura 4.</i>  | <i>Documento de Captação – Dados de Sacramento</i> .....                       | 17  |
| <i>Figura 5.</i>  | <i>Documento de Captação – Cadastrar Intenções de Missa</i> .....              | 19  |
| <i>Figura 6.</i>  | <i>Documento de Captação – Cadastrar Requerimento</i> .....                    | 21  |
| <i>Figura 7.</i>  | <i>Documento de Captação – Cadastrar Normas Regulamentares</i> .....           | 23  |
| <i>Figura 8.</i>  | <i>Documento de Captação – Cadastrar Pastorais</i> .....                       | 25  |
| <i>Figura 9.</i>  | <i>Documento de Captação – Cadastrar Movimentação Financeira</i> .....         | 28  |
| <i>Figura 10.</i> | <i>Documento de Expedição – Relatório Dados de Paroquianos</i> .....           | 30  |
| <i>Figura 11.</i> | <i>Documento de Expedição – Certidão</i> .....                                 | 33  |
| <i>Figura 12.</i> | <i>Documento de Expedição – Relatório Dados de Paroquianos/Pastorais</i> ..... | 35  |
| <i>Figura 13.</i> | <i>Documento de Expedição – Processo Matrimonial</i> .....                     | 37  |
| <i>Figura 14.</i> | <i>Documento de Fluxo – Nível 0</i> .....                                      | 38  |
| <i>Figura 15.</i> | <i>Documento de Fluxo – Nível 1 – F1</i> .....                                 | 39  |
| <i>Figura 16.</i> | <i>Documento de Fluxo – Nível 1 – F2</i> .....                                 | 40  |
| <i>Figura 17.</i> | <i>Documento de Fluxo – Nível 1 – F3</i> .....                                 | 41  |
| <i>Figura 18.</i> | <i>Documento de Fluxo – Nível 1 – F4</i> .....                                 | 42  |
| <i>Figura 19.</i> | <i>Documento de Fluxo – Nível 1 – F5</i> .....                                 | 43  |
| <i>Figura 20.</i> | <i>MER Canônico</i> .....  | 57  |
| <i>Figura 21.</i> | <i>MER Implementação</i> .....   | 88  |
| <i>Figura 22.</i> | <i>Diagrama de Navegação via Menus</i> .....                                   | 97  |
| <i>Figura 23.</i> | <i>Diagrama de Rede</i> .....  | 111 |
| <i>Figura 24.</i> | <i>Diagrama de Arquitetura</i> .....   | 112 |

## **1 APRESENTAÇÃO**

### **1.1 Autores**

Este projeto foi idealizado e desenvolvido pelos alunos Roberto Alves Gonçalves Dantas (RA 3010191/5) e Wilson Roberto da Silva (RA 3010199/4), do Curso Superior de Formação Específica em Análise de Sistemas – CSFEAS, da Coordenação Geral dos Cursos Sequenciais - CGCS, do Centro Universitário de Brasília – UniCEUB.

### **1.2 Professor Orientador do Projeto**

O Professor MSC Elmano Amâncio de Sá Alves, responsável pela cadeira de Projeto Final do Curso Superior de Formação Específica em Análise de Sistemas, supervisionou e orientou o desenvolvimento do projeto.

### **1.3 Local de Realização do Projeto**

O Estágio Supervisionado para o Projeto Final foi realizado na Coordenação Geral dos Cursos Sequências do Centro Universitário de Brasília – UniCEUB, localizada no SGAN 908 – Bloco 11 - CEP 70790-000, e na Paróquia Nossa Senhora das Graças, ambos em Brasília-DF.

### **1.4 Organização Usuária do Sistema**

O Sistema de Administração e Controle Paroquial - SIACP - foi idealizado para atender à Paróquia Nossa Senhora das Graças atuante na área de Assistência Social e Religiosa. A Paróquia Nossa Senhora das Graças está localizada no Setor de Grandes Áreas Norte (SGAN) – Quadra 908 SN – Módulo B – CEP 70790-080 – em Brasília-DF.

## **2 INTRODUÇÃO**

### **2.1 Descrição do Sistema**

O SIACP – Sistema de Administração e Controle Paroquial é um sistema baseado e desenvolvido em ferramenta WEB, com fins acadêmicos, voltados para auxiliar a paróquia nas suas atividades do dia a dia. O sistema é auto-instrutivo, podendo ser operado até mesmo por pessoas que tenham pouco conhecimento de informática. Os programas e telas foram confeccionados em HTML e ASP podendo ser utilizado com qualquer BROWSER em servidores de páginas ASP. O SIACP possui cadastro de paroquianos, dizimistas, sacramentos (batismo, casamento, catequese, crisma), pastorais, normas e requerimentos. A objetividade do sistema consiste em utilizar apenas as informações imprescindíveis para uma boa administração. Inclui ainda um módulo de administração financeira onde podem ser lançadas as movimentações de caixa e emissão de balancetes para envio à Arquidiocese Central. O programa oferece relatórios rápidos e precisos, controles financeiros, emissão de carnês, normas e requerimentos, agendas de encontros, pastorais e catequese.

#### **2.1.1 A Organização e seu Negócio**

A Paróquia Nossa Senhora das Graças atua na área de Assistência Social e Religiosa prestando atendimento ao público em suas instalações desde 1965, ou quando solicitado, através de visitas pessoais.

O Padre José Isabel da Silva Campos é o pároco designado pela Arquidiocese de Brasília como responsável pela administração da paróquia.

Atualmente, a Paróquia Nossa Senhora das Graças está vinculada ao Setor III do Vicariato Norte da Arquidiocese de Brasília. Convém informar que, nesta data, a Arquidiocese de Brasília está composta por 101 (cento e uma) paróquias distribuídas em 11 setores englobando todas as regiões administrativas do Distrito Federal.

#### **2.1.2 Sistemas de Informação Existentes**

A Paróquia Nossa Senhora das Graças não conta com qualquer sistema informatizado para administração e controle de suas atividades. Os assentamentos são lavrados de forma manuscrita em livros próprios ou datilografados (máquina manual) em formulários impressos padronizados



pela Arquidiocese de Brasília e mantidos pela paróquia sob a responsabilidade da secretaria paroquial.

### **2.1.3 Sistemas Similares Existentes**

O Sistema de Administração e Controle Paroquial - SIACP proposto para a Paróquia Nossa Senhora das Graças dispõe de similares comercializados, principalmente através da Internet, sendo flagrante o desinteresse dos párocos por nós consultados, haja vista a incerteza quanto à sua manutenção e a desconfiança quanto à segurança no acesso e à proteção dos dados.

O software Arquidiocese 2000 é comercializado pela House Informática de São Paulo-SP tendo sido oferecido diretamente à Paróquia Nossa Senhora das Graças através de folder ilustrativo.

Home page: [www.housesoft.com.br](http://www.housesoft.com.br)

Os softwares Church 5.5 – Administração de Igrejas e Church 5.5 XP – Administração de Igrejas, com variáveis em virtude dos requisitos de softwares exigidos do cliente, produzidos pela DM 10 Informática está disponível em uma versão demonstração, com possibilidade de download através da Internet.

Home page: [www.dm10.com.br](http://www.dm10.com.br)

Também em uma versão demonstração, a MEG Informática Ltda, oferece o software Igreja Católica através da Internet.

Home page: [www.megainformatica.com.br](http://www.megainformatica.com.br)

## **2.2 Problemas Diagnosticados**

Em reunião realizada em 09 de novembro de 2002, na Paróquia Nossa Senhora das Graças, com a Sr<sup>a</sup> Jeruza Maria do Espírito Santo Souza, Secretária Paroquial, foram identificados os seguintes problemas:

Quanto aos dados dos paroquianos:

- Falta de informações pessoais de cada paroquiano. As informações disponíveis na paróquia referem-se apenas aos paroquianos dizimistas e estão registradas em fichas mantidas em um fichário de acrílico.

Quanto aos sacramentos:

- Dificuldade de pesquisa de uma informação para atendimento a uma consulta. As solicitações deverão estar acompanhadas do maior número de dados possíveis, sem o que haverá a possibilidade de erro na sua identificação.

- Morosidade na expedição de documentos. Isto se deve principalmente pela utilização de recursos essencialmente manuais e mecânicos.

Quanto às pastorais:

- Falta de cadastro das pastorais da paróquia, bem como de seus membros.

- Inexistência de controle das atividades desenvolvidas por cada pastoral. As informações não são devidamente registradas para consultas e referências posteriores.

Quanto aos recursos financeiros:

- Falta de registros individualizados das origens dos recursos que entram no caixa da secretaria. Todos os recursos recebidos de contribuições, doações, emolumentos e/ou gerados em ocasiões festivas são alocados em um caixa único para a prestação de contas.

Quanto aos formulários:

- Dependência da disponibilidade de formulários impressos pela Arquidiocese para atendimento individual da paróquia, mesmo quando não há a exigência de formulários padronizados.

Quanto aos relatórios:

- Dificuldade na expedição de relatórios das atividades paroquiais. Os dados necessários para a preparação de um relatório dependem, muitas vezes, da “lembrança” das pessoas envolvidas nas atividades.

Quanto às prestações de contas e informações obrigatórias:

- Falta de meios mais ágeis para que as prestações de contas e informações obrigatórias sejam disponibilizadas à Arquidiocese. Há a necessidade de deslocamento de 3 a 4 vezes mensais, da funcionária da secretaria até à sede da Arquidiocese.

### **2.3 Objetivo Geral do Sistema**

O Sistema de Administração e Controle Paroquial - SIACP tem como objetivo geral proporcionar à Paróquia Nossa Senhora das Graças um atendimento qualificado, controle das atividades paroquiais, bem como, ter registros detalhados das informações essenciais relacionadas a sua atividade.

### **2.4 Objetivos Específicos**

O Sistema tem os seguintes objetivos específicos:

- Cadastrar paroquianos – Todos os freqüentadores da paróquia terão um cadastro que permitirá sua localização e contato.
- Expedir documentos – A expedição de documentos será realizada em formulário padrão, com layout específico para cada finalidade.
- Cadastrar pastorais – As entidades componentes da paróquia terão cadastros próprios e com discriminação de atividades.
- Registrar movimentação financeira – Todos os recursos recebidos e despesas efetuadas estarão devidamente escriturados.
- Emitir Certidões/Recibos – As informações cadastradas ordenadamente permitirão ao sistema a emissão documentos específicos.

### **2.5 Benefícios Esperados**

A implantação do Sistema de Administração e Controle Paroquial - SIACP visa proporcionar os seguintes benefícios:

Quanto aos dados dos paroquianos:

- Ter um cadastro das informações de cada paroquiano. O sistema conta com um cadastro individual detalhado dos paroquianos, que permite de forma ágil e imediata a sua localização e a verificação de sua situação na paróquia.

Quanto aos sacramentos:

- Facilitar as pesquisas das informações mesmo quando não haja muitos dados referentes à consulta.
- Agilizar a expedição dos documentos, tais como, certidões, recibos.

Quanto às pastorais:

- Registrar todas as pastorais existentes na paróquia, ter uma síntese de suas atividades primordiais e relacionar seus responsáveis e membros.
- Garantir um controle das atividades realizadas pelas pastorais.
- Facilitar consultas e organização para elaboração de novos programas a serem desenvolvidos.

Quanto aos recursos financeiros:

- Registrar individualizadamente de forma ágil e segura as origens dos recursos que ficam sob a guarda da secretaria.
- Facilitar a prestação de contas financeiras.

Quanto aos formulários:

- Imprimir em impressora local de forma simples e bem formatada os formulários mais empregados pela paróquia.
- Eliminar a dependência da paróquia em relação à Arquidiocese no que se refere aos impressos padronizados

Quanto aos relatórios:

- Facilitar a expedição dos relatórios paroquiais baseados nas informações existentes em bancos de dados próprios.

Quanto às prestações de contas e informações obrigatórias:

- Evitar os deslocamentos de funcionário entre a Paróquia e a Arquidiocese para a efetiva prestação de contas das atividades paroquiais. A partir de sua implantação isso será feito através de mensagem eletrônica e uso da Internet.

### **3 ABRANGÊNCIA E AMBIENTE**

#### **3.1 Descrição da Abrangência do Sistema**

O Sistema de Administração e Controle Paroquial - SIACP abrangerá essencialmente as atividades da secretaria paroquial, haja vista que nela se concentram a execução e administração de todas as atividades paroquiais (não consideradas as celebrações, que estão a cargo do pároco, seus vigários auxiliares e diáconos).

Apesar do sistema estar sendo criado e desenvolvido para atendimento à Paróquia Nossa Senhora das Graças, o mesmo poderá ser implementado nas demais paróquias da Arquidiocese de Brasília que similarmente apresentem as mesmas características básicas ou em todas elas com as devidas correções e pequenos ajustes.

A Paróquia Nossa Senhora das Graças dispõe de uma secretaria paroquial vinculada à residência oficial do pároco onde são atendidos os paroquianos.

O sistema estará disponível para acesso nessa secretaria e sua base de dados estará em um servidor que será instalado em um computador localizado na Biblioteca do pároco, localizada no andar superior do mesmo edifício não sendo necessárias maiores alterações estruturais para sua implantação.

#### **3.2 Descrição do Ambiente Tecnológico: Atual e Previsto**

##### **3.2.1 Ambiente tecnológico atual**

O sistema SIACP será desenvolvido e implantado na sede da Paróquia Nossa Senhora das Graças em Brasília-DF. Atualmente a paróquia possui 02 microcomputadores localizados:

- Um computador Pentium II 450 MHz, 128 MB de memória RAM com o sistema operacional Windows na biblioteca a ser utilizado como servidor.
- Um computador Pentium 233 MHz, 64 MB de memória RAM com o sistema operacional Windows na secretaria paroquial disponibilizado como Work Station.

##### **3.2.2 Ambiente tecnológico previsto**

Com a implementação do sistema far-se-á necessária a aquisição de:

- Uma linha telefônica para interligação da paróquia com a Arquidiocese em Brasília e conexão com a Internet.

- Adquirir um novo equipamento para utilização como servidor. Especificação sugerida: Pentium IV 2.0 Ghz e 512 MB de RAM e sistema operacional Windows 2000 Server NT.

No Computador Pentium II 450, 128 MB de memória RAM substituir o sistema operacional atual para Windows 2000 NT.

O sistema será implementado na plataforma Windows para navegação via navegador de páginas da internet nas estações. O navegador pode ser qualquer um do mercado e que aceite o padrão HTML 3 ou superior, e as linguagens Java/ASP e Javascript/VBscript. Os navegadores Internet Explorer 4 e o Netscape 3 ou superiores se encaixam nos requisitos. O banco de dados a ser utilizado será o MS Access instalado no novo servidor. Nenhum custo de aquisição de softwares adicionais será necessário.

## 4 Modelo Funcional

### 4.1 Diagrama de Contexto

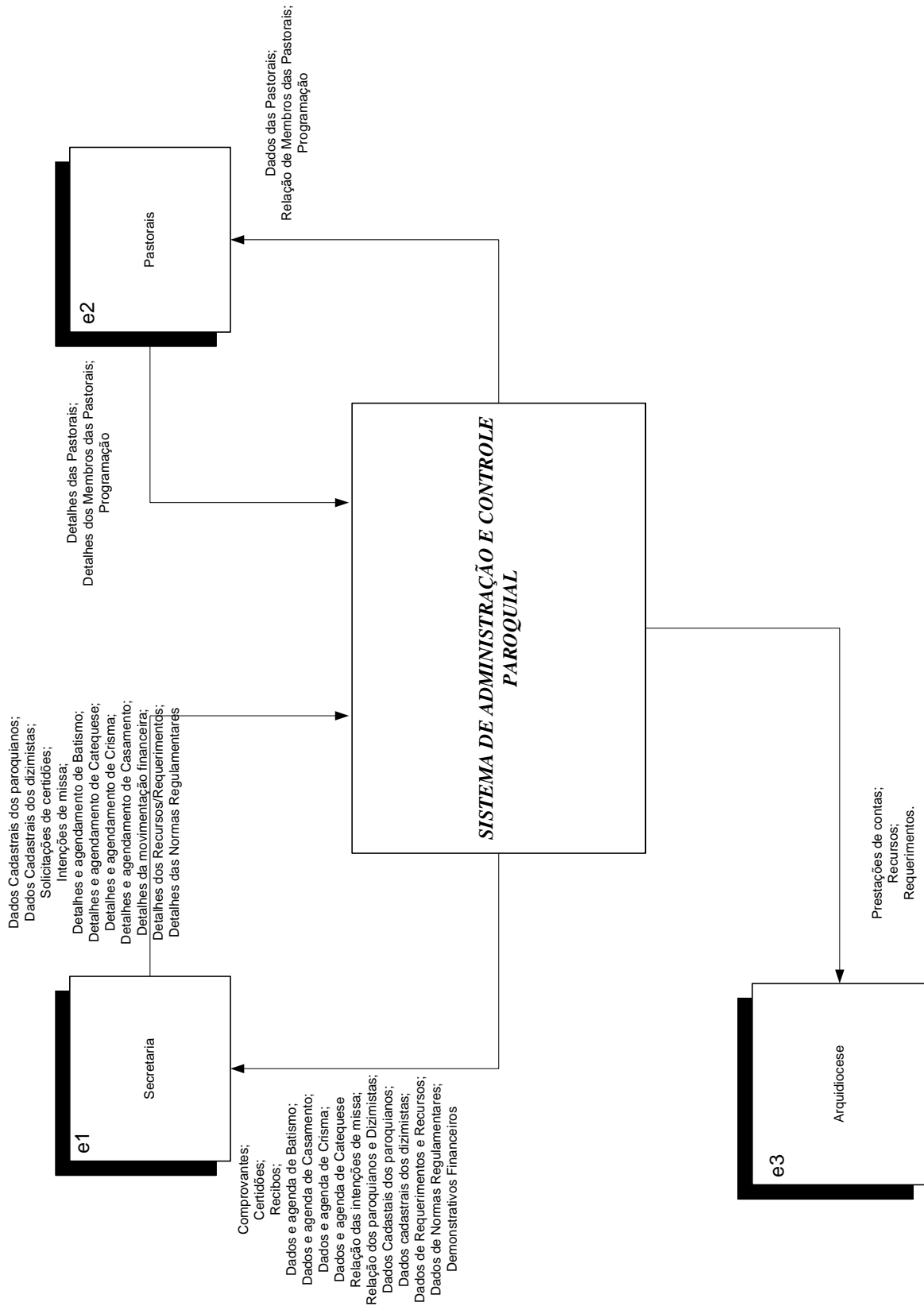


Figura 1. Diagrama de Contexto

## 4.2 Descrição das entidades externas

| <b>ENTIDADE EXTERNA</b>  |               |
|--|---------------|
| NOME:<br>SECRETARIA  | CODIGO:<br>e1 |
| OUTROS NOMES:  |               |
| DESCRIÇÃO:<br>Órgão da paróquia para agendamento de sacramentos ou realização de cerimônias religiosas nas instalações da igreja, cadastramento de paroquianos/dizimistas, solicitação de requerimentos e certidões. |               |
| CARGO OU FUNÇÃO DA PESSOA DE CONTATO:<br>Secretária  |               |
| LOCALIZAÇÃO (PAÍS, UF, CIDADE, REGIÃO GEOGRÁFICA, OU ENDEREÇO):<br>Paróquia Nossa Senhora das Graças – SGAN Q 908 SN – Mod. B – CEP 70790-080 Brasília DF.   |               |

| <b>ENTIDADE EXTERNA</b>   |               |
|---|---------------|
| NOME:<br>PASTORAIS  | CODIGO:<br>e2 |
| OUTROS NOMES:<br>Grupos de apoio às atividades religiosas ou sociais  |               |
| DESCRIÇÃO:<br>Equipe de pessoas físicas que atuam sob a supervisão do pároco nas atividades vinculadas à paróquia   |               |
| CARGO OU FUNÇÃO DA PESSOA DE CONTATO:<br>Representante ou membro da pastoral  |               |
| LOCALIZAÇÃO (PAÍS, UF, CIDADE, REGIÃO GEOGRÁFICA, OU ENDEREÇO):<br>Paróquia Nossa Senhora das Graças – SGAN Q 908 SN – Mod. B – CEP 70790-080 Brasília DF |               |

| <b>ENTIDADE EXTERNA</b>  |               |
|--|---------------|
| NOME:<br>ARQUIDIOCESE  | CODIGO:<br>e3 |
| OUTROS NOMES:  |               |
| DESCRIÇÃO:<br>Órgão central da Igreja Católica em Brasília que coordena as ações das paróquias e disciplina seu funcionamento    |               |
| CARGO OU FUNÇÃO DA PESSOA DE CONTATO:<br>Arcebispo de Brasília   |               |
| LOCALIZAÇÃO (PAÍS, UF, CIDADE, REGIÃO GEOGRÁFICA, OU ENDEREÇO):<br>Avenida L2 Sul – Quadra 601 – s/n CEP 70000-000 – Brasília DF |               |



## 4.3 Descrição dos Fluxos de Captação de Dados

| <b>FLUXO DE DADOS: DADOS CADASTRAIS DOS PAROQUIANOS</b>   |   |   |                      |
|---|---|---|----------------------|
| <b>DESCRIÇÃO E OBJETIVOS:</b>   |   | Dados referentes ao registro do paroquiano no sistema |                      |
| <b>ORIGEM</b>   | <b>DESTINO</b>                          | <b>VOLUME</b>   | <b>PERIODICIDADE</b> |
| E1 – Secretaria   | F1. 1 – Registrar Dados dos Paroquianos | 10  | Semanal              |
| F1. 1–Registrar Dados dos Paroquianos   | D2– Paroquianos                         | 10  | Semanal              |
| <b>TAMANHO DO FORMULÁRIO:</b> A4  |   |   |                      |
| <b>QUANTIDADE DE VIAS:</b> 1  |   |   |                      |
| <b>INSTRUÇÕES PARA FORMAÇÃO DE LOTES PARA REMESSA, DIGITAÇÃO E ARMAZENAMENTO:</b>                   |   |   |                      |
| <b>1 – CHAVE DE CLASSIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS NO LOTE:</b> Código do Paroquiano, Nome do Paroquiano. |   |   |                      |
| <b>2 – ATRIBUTOS PARA TOTALIZAÇÃO NA CAPA DE LOTE:</b> N/A  |   |   |                      |
| <b>MODELO NO TAMANHO REDUZIDO DO DOCUMENTO DE CAPTAÇÃO DE DADOS NA PÁGINA SEGUINTE</b>              |   |   |                      |

Logomarca

**Cadastro de Paroquiano**

Código

Inclusão     Alteração     Exclusão

**Identificação do Paroquiano**

Nome do Paroquiano:

Nome do Pai:

Nome da Mãe:

Data de Nascimento: / /     Estado Civil: 1  2  3  4  5  \*

Número do RG:     Orgão Emissor/UF: /

Data de Emissão: / /

CPF:  -      Masculino     Feminino

Naturalidade

Nacionalidade

**Endereço Residencial**

Logradouro:     Bairro:

Cidade:     UF:     CEP:  -

Tel. Res.:  -     Tel. Trabalho:

Fax:  -     Celular:  -

Email:

Empresa

**Identificação da Pastoral**

Código

Responsável     Membro

**Identificação do Cônjuge**

Nome do Cônjuge:

CPF:  -

Número do RG:     Orgão Emissor/UF: /

**Autenticação**

Data: \_\_\_\_\_ Responsável: \_\_\_\_\_

\* 1 - Solteiro(a); 2 - Casado(a); 3 - Divorciado(a); 4 - Separado(a); 5 - Viúvo(a)

Figura 2. Documento de Captação - Dados de Paroquianos

| <b>FLUXO DE DADOS: DADOS CADASTRAIS DOS DIZIMISTAS</b>  |  |  |                      |
|---|--|--|----------------------|
| <b>DESCRIÇÃO E OBJETIVOS:</b>   |  | Dados referentes ao registro do dizimista no sistema |                      |
| <b>ORIGEM</b>   | <b>DESTINO</b>                         | <b>VOLUME</b>  | <b>PERIODICIDADE</b> |
| E1 – Secretaria   | F1. 2 – Registrar Dados dos Dizimistas | 5  | Semanal              |
| F1. 2–Registrar Dados dos Dizimistas  | D1– Dizimo                             | 5  | Semanal              |
| <b>TAMANHO DO FORMULÁRIO:</b> A4  |  |  |                      |
| <b>QUANTIDADE DE VIAS:</b> 1  |  |  |                      |
| <b>INSTRUÇÕES PARA FORMAÇÃO DE LOTES PARA REMESSA, DIGITAÇÃO E ARMAZENAMENTO:</b>                   |  |  |                      |
| <b>1 – CHAVE DE CLASSIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS NO LOTE:</b> Código do Paroquiano, Nome do Paroquiano. |  |  |                      |
| <b>2 – ATRIBUTOS PARA TOTALIZAÇÃO NA CAPA DE LOTE:</b> N/A  |  |  |                      |
| <b>MODELO NO TAMANHO REDUZIDO DO DOCUMENTO DE CAPTAÇÃO DE DADOS NA PÁGINA SEGUINTE</b>              |  |  |                      |

Logomarca

Cadastro de Dizimista

Código

Inclusão     Alteração     Exclusão

|                       |      |
|-----------------------|------|
| Código Paroquiano     | CPF: |
| Nome do Paroquiano:   |      |
|                       |      |
| Data de Contribuição: |      |
| Valor R\$:            |      |

**Autenticação**

Data: \_\_\_\_\_ Responsável: \_\_\_\_\_

*Figura 3. Documento de Captação – Dados de Dizimista*

| <b>FLUXO DE DADOS: DETALHES E AGENDAMENTO DE BATISMO.</b>   |                            |               |                      |
|---|----------------------------|---------------|----------------------|
| <b>DESCRIÇÃO E OBJETIVOS:</b> Dados referentes ao registro do sacramento de batismo, batizando, pais e padrinhos no sistema |                            |               |                      |
| <b>ORIGEM</b>   | <b>DESTINO</b>             | <b>VOLUME</b> | <b>PERIODICIDADE</b> |
| E1 – Secretaria   | F2. 1 – Cadastrar Batismos | 20            | Mensal               |
| F2. 1–Cadastrar Batismos  | D3 – Sacramentos           | 20            | Mensal               |
| <b>TAMANHO DO FORMULÁRIO:</b> A4  |                            |               |                      |
| <b>QUANTIDADE DE</b> 1  |                            |               |                      |
| <b>VIAS:</b>  |                            |               |                      |
| <b>INSTRUÇÕES PARA FORMAÇÃO DE LOTES PARA REMESSA, DIGITAÇÃO E ARMAZENAMENTO:</b>   |                            |               |                      |
| <b>1 – CHAVE DE CLASSIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS NO LOTE:</b> Código do Sacramento, Nome do Sacramento.                         |                            |               |                      |
| <b>2 – ATRIBUTOS PARA TOTALIZAÇÃO NA CAPA DE LOTE:</b> N/A  |                            |               |                      |
| <b>MODELO NO TAMANHO REDUZIDO DO DOCUMENTO DE CAPTAÇÃO DE DADOS NA PÁGINA 17</b>  |                            |               |                      |

| <b>FLUXO DE DADOS: DETALHES E AGENDAMENTO DE CASAMENTO.</b>  |                              |               |                      |
|--|------------------------------|---------------|----------------------|
| <b>DESCRIÇÃO E OBJETIVOS:</b> Dados referentes ao registro do sacramento de casamento, nubentes, pais e padrinhos no sistema |                              |               |                      |
| <b>ORIGEM</b>  | <b>DESTINO</b>               | <b>VOLUME</b> | <b>PERIODICIDADE</b> |
| E1 – Secretaria  | F2. 2 – Cadastrar Casamentos | 10            | Mensal               |
| F2. 1–Cadastrar Casamentos   | D3 – Sacramentos             | 10            | Mensal               |
| <b>TAMANHO DO FORMULÁRIO:</b> A4   |                              |               |                      |
| <b>QUANTIDADE DE</b> 1   |                              |               |                      |
| <b>VIAS:</b>   |                              |               |                      |
| <b>INSTRUÇÕES PARA FORMAÇÃO DE LOTES PARA REMESSA, DIGITAÇÃO E ARMAZENAMENTO:</b>  |                              |               |                      |
| <b>1 – CHAVE DE CLASSIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS NO LOTE:</b> Código do Sacramento, Nome do Sacramento.                          |                              |               |                      |
| <b>2 – ATRIBUTOS PARA TOTALIZAÇÃO NA CAPA DE LOTE:</b> N/A   |                              |               |                      |
| <b>MODELO NO TAMANHO REDUZIDO DO DOCUMENTO DE CAPTAÇÃO DE DADOS NA PÁGINA 17</b>   |                              |               |                      |

| <b>FLUXO DE DADOS: DETALHES E AGENDAMENTO DE CRISMA</b>  |                           |               |                      |
|--|---------------------------|---------------|----------------------|
| <b>DESCRIÇÃO E OBJETIVOS:</b> Dados referentes ao registro do sacramento de crisma e crismandos no sistema |                           |               |                      |
| <b>ORIGEM</b>  | <b>DESTINO</b>            | <b>VOLUME</b> | <b>PERIODICIDADE</b> |
| E1 – Secretaria  | F2. 3 – Cadastrar Crismas | 20            | Anual                |
| F2. 3–Cadastrar Crismas  | D3 – Sacramentos          | 20            | Anual                |
| <b>TAMANHO DO FORMULÁRIO:</b> A4   |                           |               |                      |
| <b>QUANTIDADE DE</b> 1   |                           |               |                      |
| <b>VIAS:</b>   |                           |               |                      |
| <b>INSTRUÇÕES PARA FORMAÇÃO DE LOTES PARA REMESSA, DIGITAÇÃO E ARMAZENAMENTO:</b>                          |                           |               |                      |
| <b>1 – CHAVE DE CLASSIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS NO LOTE:</b> Código do Sacramento, Nome do Sacramento.        |                           |               |                      |
| <b>2 – ATRIBUTOS PARA TOTALIZAÇÃO NA CAPA DE LOTE:</b> N/A   |                           |               |                      |
| <b>MODELO NO TAMANHO REDUZIDO DO DOCUMENTO DE CAPTAÇÃO DE DADOS NA PÁGINA 17</b>                           |                           |               |                      |

| <b>FLUXO DE DADOS: DETALHES E AGENDAMENTO DE CATEQUESE</b>  |                             |               |                      |
|---|-----------------------------|---------------|----------------------|
| <b>DESCRIÇÃO E OBJETIVOS:</b> Dados referentes ao registro da catequese e catequizando no sistema   |                             |               |                      |
| <b>ORIGEM</b>   | <b>DESTINO</b>              | <b>VOLUME</b> | <b>PERIODICIDADE</b> |
| E1 – Secretaria   | F2. 4 – Cadastrar Catequese | 30            | Anual                |
| F2. 4–Cadastrar Catequese   | D3 – Sacramentos            | 30            | Anual                |
| <b>TAMANHO DO FORMULÁRIO:</b> A4  |                             |               |                      |
| <b>QUANTIDADE DE</b> 1  |                             |               |                      |
| <b>VIAS:</b>  |                             |               |                      |
| <b>INSTRUÇÕES PARA FORMAÇÃO DE LOTES PARA REMESSA, DIGITAÇÃO E ARMAZENAMENTO:</b>                   |                             |               |                      |
| <b>1 – CHAVE DE CLASSIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS NO LOTE:</b> Código do Sacramento, Nome do Sacramento. |                             |               |                      |
| <b>2 – ATRIBUTOS PARA TOTALIZAÇÃO NA CAPA DE LOTE:</b> N/A  |                             |               |                      |
| <b>MODELO NO TAMANHO REDUZIDO DO DOCUMENTO DE CAPTAÇÃO DE DADOS NA PÁGINA 17</b>                    |                             |               |                      |

Logomarca Cadastro de Sacramento

Código

Inclusão     Alteração     Exclusão

**Identificação do Sacramento**

Sacramento:  Batismo     Crisma     Casamento     Catequese

Código da Norma

Código do Emolumento

Código do Pároco

Data de Realização:  /  /

**Identificação do(s) Paroquiano(s)**

Código Paroquiano

Nome do Paroquiano:

Código Paroquiano

Nome do Paroquiano:

**Padrinhos**

Nome:

Nome:

**Testemunhas**

Nome:

Nome:

**Autenticação**

Data: \_\_\_\_\_ Responsável: \_\_\_\_\_

Figura 4. Documento de Captação – Dados de Sacramento

| <b>FLUXO DE DADOS: INTENÇÕES DE MISSA</b>   |                                      |               |                      |
|---|--------------------------------------|---------------|----------------------|
| <b>DESCRIÇÃO E OBJETIVOS:</b> Dados referentes ao registro de intenções de missa no sistema |                                      |               |                      |
| <b>ORIGEM</b>   | <b>DESTINO</b>                       | <b>VOLUME</b> | <b>PERIODICIDADE</b> |
| E1 – Secretaria   | F2. 5 – Cadastrar Intenções de Missa | 30            | Diário               |
| F2. 5– Cadastrar Intenções de Missa   | D8– Intenções de Missa               | 30            | Diário               |
| <b>TAMANHO DO FORMULÁRIO:</b> A4  |                                      |               |                      |
| <b>QUANTIDADE DE VIAS:</b> 1  |                                      |               |                      |
| <b>INSTRUÇÕES PARA FORMAÇÃO DE LOTES PARA REMESSA, DIGITAÇÃO E ARMAZENAMENTO:</b>           |                                      |               |                      |
| <b>1 – CHAVE DE CLASSIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS NO LOTE:</b> Código da intenção de missa       |                                      |               |                      |
| <b>2 – ATRIBUTOS PARA TOTALIZAÇÃO NA CAPA DE LOTE:</b> N/A                                  |                                      |               |                      |
| <b>MODELO NO TAMANHO REDUZIDO DO DOCUMENTO DE CAPTAÇÃO DE DADOS NA PÁGINA SEGUINTE</b>      |                                      |               |                      |





| <b>FLUXO DE DADOS: DETALHES DOS RECURSOS/REQUERIMENTOS</b>  |  |               |                      |
|---|--|---------------|----------------------|
| <b>DESCRIÇÃO E OBJETIVOS:</b> Dados referentes ao registro dos recursos e requerimentos no sistema            |  |               |                      |
| <b>ORIGEM</b>   | <b>DESTINO</b>                           | <b>VOLUME</b> | <b>PERIODICIDADE</b> |
| E1 – Secretaria   | F4. 1 – Cadastrar Requerimentos Recursos | 20            | Semestral            |
| F4. 1–Cadastrar Requerimentos Recursos  | D6 – Requerimentos/Recursos              | 20            | Semestral            |
| <b>TAMANHO DO FORMULÁRIO:</b> A4  |  |               |                      |
| <b>QUANTIDADE DE VIAS:</b> 1  |  |               |                      |
| <b>INSTRUÇÕES PARA FORMAÇÃO DE LOTES PARA REMESSA, DIGITAÇÃO E ARMAZENAMENTO:</b>                             |  |               |                      |
| <b>1 – CHAVE DE CLASSIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS NO LOTE:</b> Código do requerimento/recurso, Nome do paroquiano. |  |               |                      |
| <b>2 – ATRIBUTOS PARA TOTALIZAÇÃO NA CAPA DE LOTE:</b> N/A  |  |               |                      |
| <b>MODELO NO TAMANHO REDUZIDO DO DOCUMENTO DE CAPTAÇÃO DE DADOS NA PÁGINA SEGUINTE</b>                        |  |               |                      |

# Logomarca

## Cadastro de Requerimento/Recurso

Inclusão     Alteração     Exclusão

**Identificação do Req/Rec**

Tipo:  PHP  PDP  PP \*

Vínculo:  Batismo  Crisma  Casamento

Número:

Destino:

Data Prevista  /  /

**Identificação do Requerente(1)**

Requerente(1):

**Identificação do Requerente(2)**

Requerente(2):

\* PHP - Processo de Habilitação Matrimonial

\* PDP - Processo de Dispensa de Proclamas

\* PP - Pedido de Proclamas

**Autenticação**

Data: \_\_\_\_\_ Responsável: \_\_\_\_\_

Figura 6. Documento de Captação – Cadastrar Requerimento

| <b>FLUXO DE DADOS: DETALHES DAS NORMAS REGULAMENTARES</b>                              |                          |               |                      |
|--|--------------------------|---------------|----------------------|
| <b>DESCRIÇÃO E OBJETIVOS:</b> Dados referentes ao registro das normas no sistema       |                          |               |                      |
| <b>ORIGEM</b>  | <b>DESTINO</b>           | <b>VOLUME</b> | <b>PERIODICIDADE</b> |
| E1 – Secretaria  | F4. 2 – Cadastrar Normas | 5             | Anual                |
| F4. 1–Cadastrar Normas   | D5 – Normas              | 5             | Anual                |
| <b>TAMANHO DO FORMULÁRIO:</b> A4   |                          |               |                      |
| <b>QUANTIDADE DE VIAS:</b> 1   |                          |               |                      |
| <b>INSTRUÇÕES PARA FORMAÇÃO DE LOTES PARA REMESSA, DIGITAÇÃO E ARMAZENAMENTO:</b>      |                          |               |                      |
| <b>1 – CHAVE DE CLASSIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS NO LOTE:</b> Código da Norma, Nome.       |                          |               |                      |
| <b>2 – ATRIBUTOS PARA TOTALIZAÇÃO NA CAPA DE LOTE:</b> N/A                             |                          |               |                      |
| <b>MODELO NO TAMANHO REDUZIDO DO DOCUMENTO DE CAPTAÇÃO DE DADOS NA PÁGINA SEGUINTE</b> |                          |               |                      |

Logomarca

## Cadastro de Norma

|        |
|--------|
| Código |
|        |

|                                   |                                    |                                   |
|-----------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Inclusão | <input type="checkbox"/> Alteração | <input type="checkbox"/> Exclusão |
|-----------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------|

## Identificação da Norma

|   |
|---|
| Nome:   |
| Número  |
| Origem:   |
| Data de Publicação:         /         /   |
| Data de Atualização:         /         /  |
| Data de Revogação:         /         /  |
| Vínculo: <input type="checkbox"/> Batismo <input type="checkbox"/> Crisma <input type="checkbox"/> Casamento <input type="checkbox"/> Catequese |

## Texto

|                             |
|-----------------------------|
| Capturado por digitalização |
|-----------------------------|

## Autenticação

|             |                    |
|-------------|--------------------|
| Data: _____ | Responsável: _____ |
|-------------|--------------------|

Figura 7. Documento de Captação – Cadastrar Normas Regulamentares

| <b>FLUXO DE DADOS: DETALHES DAS PASTORAIS</b>   |                             |               |                      |
|---|-----------------------------|---------------|----------------------|
| <b>DESCRIÇÃO E OBJETIVOS:</b> Dados referentes ao registro dos pastorais no sistema             |                             |               |                      |
| <b>ORIGEM</b>   | <b>DESTINO</b>              | <b>VOLUME</b> | <b>PERIODICIDADE</b> |
| E1 – Secretaria   | F3. 1 – Cadastrar Pastorais | 3             | Anual                |
| F3. 1–Cadastrar Pastorais   | D7 – Pastorais              | 3             | Anual                |
| <b>TAMANHO DO FORMULÁRIO:</b> A4  |                             |               |                      |
| <b>QUANTIDADE DE VIAS:</b> 1  |                             |               |                      |
| <b>INSTRUÇÕES PARA FORMAÇÃO DE LOTES PARA REMESSA, DIGITAÇÃO E ARMAZENAMENTO:</b>               |                             |               |                      |
| <b>1 – CHAVE DE CLASSIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS NO LOTE:</b> Código do Pastoral, Nome da Pastoral. |                             |               |                      |
| <b>2 – ATRIBUTOS PARA TOTALIZAÇÃO NA CAPA DE LOTE:</b> N/A                                      |                             |               |                      |
| <b>MODELO NO TAMANHO REDUZIDO DO DOCUMENTO DE CAPTAÇÃO DE DADOS NA PÁGINA SEGUINTE</b>          |                             |               |                      |

# Logomarca

## Cadastro de Pastorais

Código

Inclusão     Alteração     Exclusão

**Identificação da Pastoral**

Nome da Pastoral:

1ª Reunião em:  /  /

**Identificação do Responsável**

Código Paroquiano

Nome:

**Identificação dos Membros**

Código Paroquiano

Nome:

Código Paroquiano

Nome:

Código Paroquiano

Nome:

**Autenticação**

Data: \_\_\_\_\_ Responsável: \_\_\_\_\_

Figura 8. Documento de Captação – Cadastrar Pastorais

| <b>FLUXO DE DADOS: DETALHES DOS MEMBROS DAS PASTORAIS</b>                                       |                             |               |                      |
|---|-----------------------------|---------------|----------------------|
| <b>DESCRIÇÃO E OBJETIVOS:</b> Dados referentes ao registro dos membros das pastorais no sistema |                             |               |                      |
| <b>ORIGEM</b>   | <b>DESTINO</b>              | <b>VOLUME</b> | <b>PERIODICIDADE</b> |
| E1 – Secretaria   | F3. 1 – Cadastrar Pastorais | 15            | Anual                |
| F3. 1– Cadastrar Pastorais  | D2 – Paroquianos            | 15            | Anual                |
| <b>TAMANHO DO FORMULÁRIO:</b> A4  |                             |               |                      |
| <b>QUANTIDADE DE VIAS:</b> 1  |                             |               |                      |
| <b>INSTRUÇÕES PARA FORMAÇÃO DE LOTES PARA REMESSA, DIGITAÇÃO E ARMAZENAMENTO:</b>               |                             |               |                      |
| <b>1 – CHAVE DE CLASSIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS NO LOTE:</b> Código da Pastoral, Nome da Pastoral  |                             |               |                      |
| <b>2 – ATRIBUTOS PARA TOTALIZAÇÃO NA CAPA DE LOTE:</b> N/A                                      |                             |               |                      |
| <b>DOCUMENTO DE CAPTAÇÃO DE DADOS É O MESMO DO CADASTRO DE PAROQUIANOS</b>                      |                             |               |                      |



| <b>FLUXO DE DADOS: DETALHES DA MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA</b>   |  |               |                      |
|--|--|---------------|----------------------|
| <b>DESCRIÇÃO E OBJETIVOS:</b> Dados referentes ao registro de importâncias recebidas ou pagas no sistema |  |               |                      |
| <b>ORIGEM</b>  | <b>DESTINO</b>   | <b>VOLUME</b> | <b>PERIODICIDADE</b> |
| E1 – Secretaria  | F5. 1 – Registrar Recursos Recebidos/Pagamentos efetivados | 10            | Mensal               |
| F5. 1–Registrar Recursos Recebidos/Pagamentos Efetivados   | D4 – Contas  | 10            | Mensal               |
| <b>TAMANHO DO FORMULÁRIO:</b> A4   |  |               |                      |
| <b>QUANTIDADE DE VIAS:</b> 1   |  |               |                      |
| <b>INSTRUÇÕES PARA FORMAÇÃO DE LOTES PARA REMESSA, DIGITAÇÃO E ARMAZENAMENTO:</b>                        |  |               |                      |
| <b>1 – CHAVE DE CLASSIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS NO LOTE:</b> Código da Conta                                |  |               |                      |
| <b>2 – ATRIBUTOS PARA TOTALIZAÇÃO NA CAPA DE LOTE:</b> N/A   |  |               |                      |
| <b>MODELO NO TAMANHO REDUZIDO DO DOCUMENTO DE CAPTAÇÃO DE DADOS NA PÁGINA SEGUINTE</b>                   |  |               |                      |

Logomarca

Registro de Recebimentos/Pagamentos

Inclusão     Alteração     Exclusão

**Identificação do Recebimento**

Tipo de Sacramento:     Batismo     Crisma     Casamento     Catequese

Data da Movimentação:  /  /

Valor em R\$:

**Identificação do Pagamento**

Nome da Conta:

Valor em R\$:

Data da Movimentação:  /  /

Referente a:

Data: \_\_\_\_\_                      Responsável: \_\_\_\_\_

Figura 9. Documento de Captação – Cadastrar Movimentação Financeira

## 4.4 Descrição dos Fluxos de Saída de Dados

| FLUXO DE DADOS: <b>RELAÇÃO DOS PAROQUIANOS E DIZIMISTAS</b>  |                 |        |               |
|--|-----------------|--------|---------------|
| <b>OUTROS NOMES:</b>   |                 |        |               |
| <b>DESCRIÇÃO E OBJETIVOS:</b> Relatório que mostra informações sobre um ou vários Paroquianos/Dizimistas   |                 |        |               |
| ORIGEM   | DESTINO         | VOLUME | PERIODICIDADE |
| F1. 4 – Emitir Cadastro Paroquiano/Dizimistas  | E1 - Secretaria | 25     | Mensal        |
| <b>TIPO DE FORMULÁRIO:</b> Branco  |                 |        |               |
| <b>TAMANHO DO FORMULÁRIO:</b> A4   |                 |        |               |
| <b>QUANTIDADES DE PÁGINAS POR IMPRESSÃO:</b> 2   |                 |        |               |
| <b>QUANTIDADE DE VIAS:</b> 1   |                 |        |               |
| <b>ATRIBUTOS PARÂMETROS DE EMISSÃO DO RELATÓRIO:</b> Código do paroquiano / dizimista;<br>Nome do paroquiano / dizimista;<br>CPF do paroquiano / dizimista;<br>Dizimista (sim/não) |                 |        |               |
| <b>ATRIBUTOS CHAVES DE CLASSIFICAÇÃO DOS DADOS NO RELATÓRIO:</b> Nome do paroquiano  |                 |        |               |
| <b>ATRIBUTOS COM TOTALIZAÇÃO NO RELATÓRIO:</b> Quantidade de Paroquianos   |                 |        |               |
| <b>MODELO NO TAMANHO REDUZIDO DO RELATÓRIO NA PÁGINA SEGUINTE</b>  |                 |        |               |

## Logomarca

Dados cadastrais dos  
Paroquianos/Dizimistas

Data: 99/99/9999

Nome: XXXXXXXXXXX1XXXXXXXXXX2XXXXXXXXXX3XXXXXXXXXX4XXXXXXXXXX5 Cod: 999999

Dizimista: Sim/Não

CPF: 999.999.999-99

Logradouro: XXXXXXXXXXX1XXXXXXXXXX2XXXXXXXXXX3XXXXXXXXXX4XXXXXXXXXX5

Bairro: XXXXXXXXXXX1XXXXXXXXXX2 Cidade: XXXXXXXXXXX1XXXXXXXXXX2XXXXXXXXXX3

Telefone: (99) 999-9999

UF: XX

CEP: 99.9999-999

Nome: XXXXXXXXXXX1XXXXXXXXXX2XXXXXXXXXX3XXXXXXXXXX4XXXXXXXXXX5 Cod: 999999

Dizimista: Sim/Não

CPF: 999.999.999-99

Logradouro: XXXXXXXXXXX1XXXXXXXXXX2XXXXXXXXXX3XXXXXXXXXX4XXXXXXXXXX5

Bairro: XXXXXXXXXXX1XXXXXXXXXX2 Cidade: XXXXXXXXXXX1XXXXXXXXXX2XXXXXXXXXX3

Telefone: (99) 999-9999

UF: XX

CEP: 99.9999-999

Nome: XXXXXXXXXXX1XXXXXXXXXX2XXXXXXXXXX3XXXXXXXXXX4XXXXXXXXXX5 Cod: 999999

Dizimista: Sim/Não

CPF: 999.999.999-99

Logradouro: XXXXXXXXXXX1XXXXXXXXXX2XXXXXXXXXX3XXXXXXXXXX4XXXXXXXXXX5

Bairro: XXXXXXXXXXX1XXXXXXXXXX2 Cidade: XXXXXXXXXXX1XXXXXXXXXX2XXXXXXXXXX3

Telefone: (99) 999-9999

UF: XX

CEP: 99.9999-999

Nome: XXXXXXXXXXX1XXXXXXXXXX2XXXXXXXXXX3XXXXXXXXXX4XXXXXXXXXX5 Cod: 999999

Dizimista: Sim/Não

CPF: 999.999.999-99

Logradouro: XXXXXXXXXXX1XXXXXXXXXX2XXXXXXXXXX3XXXXXXXXXX4XXXXXXXXXX5

Bairro: XXXXXXXXXXX1XXXXXXXXXX2 Cidade: XXXXXXXXXXX1XXXXXXXXXX2XXXXXXXXXX3

Telefone: (99) 999-9999

UF: XX

CEP: 99.9999-999

Total de Paroquianos: 99999

Página: 999 de 999

*Figura 10. Documento de Expedição – Relatório Dados de Paroquianos*

| FLUXO DE DADOS: CERTIDÕES   |                 |        |               |
|---|-----------------|--------|---------------|
| <b>OUTROS NOMES:</b>  |                 |        |               |
| <b>DESCRIÇÃO E OBJETIVOS:</b> Relatório que mostra informações sobre um Sacramento  |                 |        |               |
| ORIGEM  | DESTINO         | VOLUME | PERIODICIDADE |
| F2. 7 – Emitir Certidões, relatórios e agendas.   | E1 – Secretaria | 5      | Mensal        |
| <b>TIPO DE FORMULÁRIO:</b> Branco   |                 |        |               |
| <b>TAMANHO DO FORMULÁRIO:</b> A4  |                 |        |               |
| <b>QUANTIDADES DE PÁGINAS POR IMPRESSÃO:</b> 5  |                 |        |               |
| <b>QUANTIDADE DE VIAS:</b> 1  |                 |        |               |
| <b>ATRIBUTOS PARÂMETROS DE EMISSÃO DO RELATÓRIO:</b> Código do Sacramento;<br>Nome do Paroquiano;<br>CPF do Paroquiano.   |                 |        |               |
| <b>ATRIBUTOS CHAVES DE CLASSIFICAÇÃO DOS DADOS NO RELATÓRIO:</b> Nome do Paroquiano   |                 |        |               |
| <b>ATRIBUTOS COM TOTALIZAÇÃO NO RELATÓRIO:</b> N/A  |                 |        |               |
| <b>MODELO NO TAMANHO REDUZIDO DO RELATÓRIO NA PÁGINA SEGUINTE</b>   |                 |        |               |
| Obs.: A certidão emitida pelo sistema não completa os campos assinalados no modelo com os caracteres “#” ou “@”, neste caso o usuário deve preenchê-los manualmente antes de comandar a impressão. Para isto o sistema emitirá uma tela com estes campos em uma caixa de texto. |                 |        |               |

# Termo de CASAMENTO RELIGIOSO

Para fins de Registro Civil: Lei 1.110, de 23-5-1950 e  
Constituição Federal, art. 226, § 2<sup>s</sup>.



Aos 99 de mmmmmmm de 9999 , pelas 99:99 horas,  
na Igreja de XXXXXXXXXXX1XXXXXXXXXX2XXXXXXXXXX3XXXXXXXXXX4XXXXXXXXXX5  
do Arcebispado de Brasília, Distrito Federal, art. 226. § 2º e a lei 1.110, de 23 de maio  
1950, a pedido dos nubentes e sem impedimento, que conste, mediante certidão de  
habilitação expedida pelo Oficial do Registro e Casamentos do 99º ofício do Distrito  
Federal, datada de ## de @@@@ de #####, por palavras de presente, na forma  
do ritual católico romano; perante o ministro religioso presente:

XXXXXXXXXX1XXXXXXXXXX2XXXXXXXXXX3XXXXXXXXXX4XXXXXXXXXX5

Receberam-se em matrimônio:

O nubente: XXXXXXXXXXX1XXXXXXXXXX2XXXXXXXXXX3XXXXXXXXXX4XXXXXXXXXX5

A nubente: XXXXXXXXXXX1XXXXXXXXXX2XXXXXXXXXX3XXXXXXXXXX4XXXXXXXXXX5

Ele, com ### anos de idade, nascido a 99 de mmmmmmmm de 9999  
em XXXXXXXXXXX1XXXXXXXXXX2XXXXXX, Estado XXXXXXXXXXX1  
domiciliado e residente XXXXXXXXXXX1XXXXXXXXXX2XXXXXXXXXX3XXXXXXXXXX4  
filho de: XXXXXXXXXXX1XXXXXXXXXX2XXXXXXXXXX3XXXXXXXXXX4XXXXXXXXXX5  
XXXXXXXXXX1XXXXXXXXXX2XXXXXXXXXX3XXXXXXXXXX4XXXXXXXXXX5

Ela, com ### anos de idade, nascida a 99 de mmmmmmmm de 9999  
em XXXXXXXXXXX1XXXXXXXXXX2XXXXXX, Estado XXXXXXXXXXX1  
domiciliada e residente XXXXXXXXXXX1XXXXXXXXXX2XXXXXXXXXX3XXXXXXXXXX4  
filho de: XXXXXXXXXXX1XXXXXXXXXX2XXXXXXXXXX3XXXXXXXXXX4XXXXXXXXXX5  
XXXXXXXXXX1XXXXXXXXXX2XXXXXXXXXX3XXXXXXXXXX4XXXXXXXXXX5

### Foram Testemunhas:

1ª XXXXXXXXXXX1XXXXXXXXXX2XXXXXXXXXX3XXXXXXXXXX4XXXXXXXXXX5

nacionalidade: XXXXXXXXXXX1 estado civil: XXXXXXXXXXX1 de profissão @@@@ @@@@

domiciliado e residente XXXXXXXXXXX1XXXXXXXXXX2XXXXXXXXXX3XXXXXXXXXX4

2ª XXXXXXXXXXX1XXXXXXXXXX2XXXXXXXXXX3XXXXXXXXXX4XXXXXXXXXX5

nacionalidade: XXXXXXXXXXX1 estado civil: XXXXXXXXXXX1 de profissão @@@@ @@@@1

domiciliado e residente XXXXXXXXXXX1XXXXXXXXXX2XXXXXXXXXX3XXXXXXXXXX4

Casamento sob o regime de @@@@ @@@@1 @@@@ @@@@2 @@@@ de bens.

A nubente passará a assinar-se: @@@@ @@@@1 @@@@ @@@@2 @@@@ @@@@ @@@@3

registrado no livro de Casamento (Lv. 9999 fl. 9999) da Paróquia:

XXXXXXXXXX1XXXXXXXXXX2XXXXXXXXXX3XXXXXXXXXX4XXXXXXXXXX5

Brasília, 99 de mmmmmmmm de 9999

---

*Pároco ou Substituto*

*Figura 11. Documento de Expedição – Certidão*

| FLUXO DE DADOS: DADOS DAS PASTORAIS   |                |        |               |
|---|----------------|--------|---------------|
| <b>OUTROS NOMES:</b>  |                |        |               |
| <b>DESCRIÇÃO E OBJETIVOS:</b> Relatório que mostra informações sobre um Sacramento                                    |                |        |               |
| ORIGEM  | DESTINO        | VOLUME | PERIODICIDADE |
| F3. 3 – Emitir Dados das Pastorais.   | E2 - Pastorais | 1      | Mensal        |
| <b>TIPO DE FORMULÁRIO:</b> Branco   |                |        |               |
| <b>TAMANHO DO FORMULÁRIO:</b> A4  |                |        |               |
| <b>QUANTIDADES DE PÁGINAS POR IMPRESSÃO:</b> 5  |                |        |               |
| <b>QUANTIDADE DE VIAS:</b> 1  |                |        |               |
| <b>ATRIBUTOS PARÂMETROS DE EMISSÃO DO RELATÓRIO:</b> Código da Pastoral;<br>Nome do Paroquiano;<br>CPF do Paroquiano. |                |        |               |
| <b>ATRIBUTOS CHAVES DE CLASSIFICAÇÃO DOS DADOS NO RELATÓRIO:</b> Nome do Paroquiano                                   |                |        |               |
| <b>ATRIBUTOS COM TOTALIZAÇÃO NO RELATÓRIO:</b> N/A  |                |        |               |
| <b>MODELO NO TAMANHO REDUZIDO DO RELATÓRIO NA PÁGINA SEGUINTE</b>   |                |        |               |



## Logomarca

Dados cadastrais das  
Pastorais

Data: 99/99/9999

Nome da Pastoral: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX3XXXXXXXXXX4 Cod: 999999  
Nome: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX4XXXXXXXXXX5  
Responsável: Sim/Não CPF: 999.999.999-99  
Data da Reunião: 99/99/9999

Nome da Pastoral: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX3XXXXXXXXXX4 Cod: 999999  
Nome: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX4XXXXXXXXXX5  
Responsável: Sim/Não CPF: 999.999.999-99  
Data da Reunião: 99/99/9999

Nome da Pastoral: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX3XXXXXXXXXX4 Cod: 999999  
Nome: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX4XXXXXXXXXX5  
Responsável: Sim/Não CPF: 999.999.999-99  
Data da Reunião: 99/99/9999

Nome da Pastoral: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX4 Cod: 999999  
Nome: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX5  
Responsável: Sim/Não CPF: 999.999.999-99  
Data da Reunião: 99/99/9999

Nome da Pastoral: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX4 Cod: 999999  
Nome: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX5  
Responsável: Sim/Não CPF: 999.999.999-99  
Data da Reunião: 99/99/9999

Nome da Pastoral: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX4 Cod: 999999  
Nome: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX5  
Responsável: Sim/Não CPF: 999.999.999-99  
Data da Reunião: 99/99/9999

Nome da Pastoral: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX4 Cod: 999999  
Nome: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX5  
Responsável: Sim/Não CPF: 999.999.999-99  
Data da Reunião: 99/99/9999

Página: 999 de 999

Figura 12. Documento de Expedição – Relatório Dados de Paroquianos/Pastorais

| FLUXO DE DADOS: <b>REQUERIMENTO</b>  |                   |        |               |
|--|-------------------|--------|---------------|
| <b>OUTROS NOMES:</b>   |                   |        |               |
| <b>DESCRIÇÃO E OBJETIVOS:</b> Relatório que mostra informações sobre um Requerimento   |                   |        |               |
| ORIGEM   | DESTINO           | VOLUME | PERIODICIDADE |
| F4. 4 – Emitir Dados dos Requerimentos, Normas e Recursos.   | E3 - Arquidiocese | 5      | Eventual      |
| <b>TIPO DE FORMULÁRIO:</b> Branco  |                   |        |               |
| <b>TAMANHO DO FORMULÁRIO:</b> A4   |                   |        |               |
| <b>QUANTIDADES DE PÁGINAS POR IMPRESSÃO:</b> 5   |                   |        |               |
| <b>QUANTIDADE DE VIAS:</b> 1   |                   |        |               |
| <b>ATRIBUTOS PARÂMETROS DE EMISSÃO DO RELATÓRIO:</b> Nome do Paroquiano;<br>CPF do Paroquiano.   |                   |        |               |
| <b>ATRIBUTOS CHAVES DE CLASSIFICAÇÃO DOS DADOS NO RELATÓRIO:</b> Nome do Paroquiano  |                   |        |               |
| <b>ATRIBUTOS COM TOTALIZAÇÃO NO RELATÓRIO:</b> N/A   |                   |        |               |
| <b>MODELO NO TAMANHO REDUZIDO DO RELATÓRIO NA PÁGINA SEGUINTE</b>  |                   |        |               |
| Obs.: A certidão emitida pelo sistema não completa os campos assinalados no modelo com os caracteres “#” ou “@”, neste caso o usuário deve preenchê-los manualmente antes de comandar a impressão. Para isto o sistema emitirá uma tela com estes campos em uma caixa de texto ou “ <i>combo</i> ” para selecionar |                   |        |               |



## ARQUIDIOCESE DE BRASÍLIA PROCESSO MATRIMONIAL

**PAROQUIA:** XXXXXXXXXXX1XXXXXXXXXX2XXXXXXXXXX3XXXXXXXXXX4.

**NOIVOS:** XXXXXXXXXXX1XXXXXXXXXX2XXXXXXXXXX3XXXXXXXXXX4

XXXXXXXXXX1XXXXXXXXXX2XXXXXXXXXX3XXXXXXXXXX4

### CELEBRAÇÃO DO CASAMENTO

DATA: 99/99/9999

Às ##:## .horas

Local:XXXXXXXX1XXXXXXXX2XXXXXX

CURSO DE NOIVOS: @@@@ @@@@ @1 @@@@ @@@@ @2 @@@@ @@@@ @3

### PROCLAMAS OU EDITAL

1° ## de @@@@ @@@@ de ####

2° ## de @@@@ @@@@ de ####

3° ## de @@@@ @@@@ de ####

### IDENTIFICAÇÃO DOS NUBENTES

**Noivo:**XXXXXXXX1XXXXXXXX2XXXXXXXX3XXXXXXXX4XXXXXXXX5

R.G: 9999999999

Órgão Emissor: XXXXXXXXXXX1XXXXXXXXXX2

Nascido em: XXXXXXXXXXX1XXXXXXXXXX2XXXXXX

U.F.: XX Idade: ### anos

Filho de: XXXXXXXXXXX1XXXXXXXXXX2XXXXXXXXXX3XXXXXXXXXX4XXXXXXXXXX5

E de: XXXXXXXXXXX1XXXXXXXXXX2XXXXXXXXXX3XXXXXXXXXX4XXXXXXXXXX5

Batizado na Paróquia: XXXXXXXXXXX1XXXXXXXXXX2XXXXXXXXXX3XXXXXXXXXX4

Cidade: XXXXXXXXXXX1XXXXXXXXXX2XXXXXX

U.F.: XX

Diocese: XXXXXXXXXXX1XXXXXXXXXX2XXXXXXXXXX3XXXXXXXXXX4XXXXXXXXXX5

Segundo consta por certificado datado de: 99/99/9999

Folha: 999

Livro: 999

Termo: XX

### Residência

Paróquia: XXXXXXXXXXX1XXXXXXXXXX2XXXXXX Vicariato: XXXXXXXXXXX1XXXXXXXXXX2

Logradouro (Rua): XXXXXXXXXXX1XXXXXXXXXX2XXXXXX

Conj: XX

Casa: 9999

Bairro: XXXXXXXXXXX1XXXXXX

Cidade: XXXXXXXXXXX1XXXXXXXXXX2XXXXXX

U.F.: XX

Profissão ou Ocupação: @@@@ @@@@ @1 @@@

Telefone: (99) 9999-9999

Solteiro(X)

(ou Viúvo de: @@@@ @@@@ @1 @@@@ @@@@ @2 @@@@ @@@@ @3 @@@@ @

Conforme certidão de óbito anexo)

**Noiva:**XXXXXXXX1XXXXXXXX2XXXXXXXX3XXXXXXXX4XXXXXXXX5

R.G: 9999999999

Órgão Emissor: XXXXXXXXXXX1XXXXXXXXXX2

Nascido em: XXXXXXXXXXX1XXXXXXXXXX2XXXXXX

U.F.: XX Idade: 999 anos

Filho de: XXXXXXXXXXX1XXXXXXXXXX2XXXXXXXXXX3XXXXXXXXXX4XXXXXXXXXX5

E de: XXXXXXXXXXX1XXXXXXXXXX2XXXXXXXXXX3XXXXXXXXXX4XXXXXXXXXX5

Batizado na Paróquia: XXXXXXXXXXX1XXXXXXXXXX2XXXXXXXXXX3XXXXXXXXXX4

Cidade: XXXXXXXXXXX1XXXXXXXXXX2XXXXXX

U.F.: XX

Diocese: XXXXXXXXXXX1XXXXXXXXXX2XXXXXXXXXX3XXXXXXXXXX4XXXXXXXXXX5

Segundo consta por certificado datado de: 99/99/9999

Folha: 999

Livro: 999

Termo: XX

### Residência

Paróquia: XXXXXXXXXXX1XXXXXXXXXX2XXXXXX Vicariato: XXXXXXXXXXX1XXXXXXXXXX2

Logradouro (Rua): XXXXXXXXXXX1XXXXXXXXXX2XXXXXX

Conj: XX

Casa: 9999

Bairro: XXXXXXXXXXX1XXXXXX

Cidade: XXXXXXXXXXX1XXXXXXXXXX2XXXXXX

U.F.: XX

Profissão ou Ocupação: XXXXXXXXXXX1XXXXXX

Telefone: (99) 9999-9999

Solteiro(X)

(ou Viúvo de: @@@@ @@@@ @1 @@@@ @@@@ @2 @@@@ @@@@ @3 @@@@ @

Conforme certidão de óbito anexo)

Figura 13. Documento de Expedição – Processo Matrimonial

5 Diagrama de Fluxo de Dados (DFD)

5.1 Nível Macro - Diagrama de Fluxo de Dados (DFD 0)

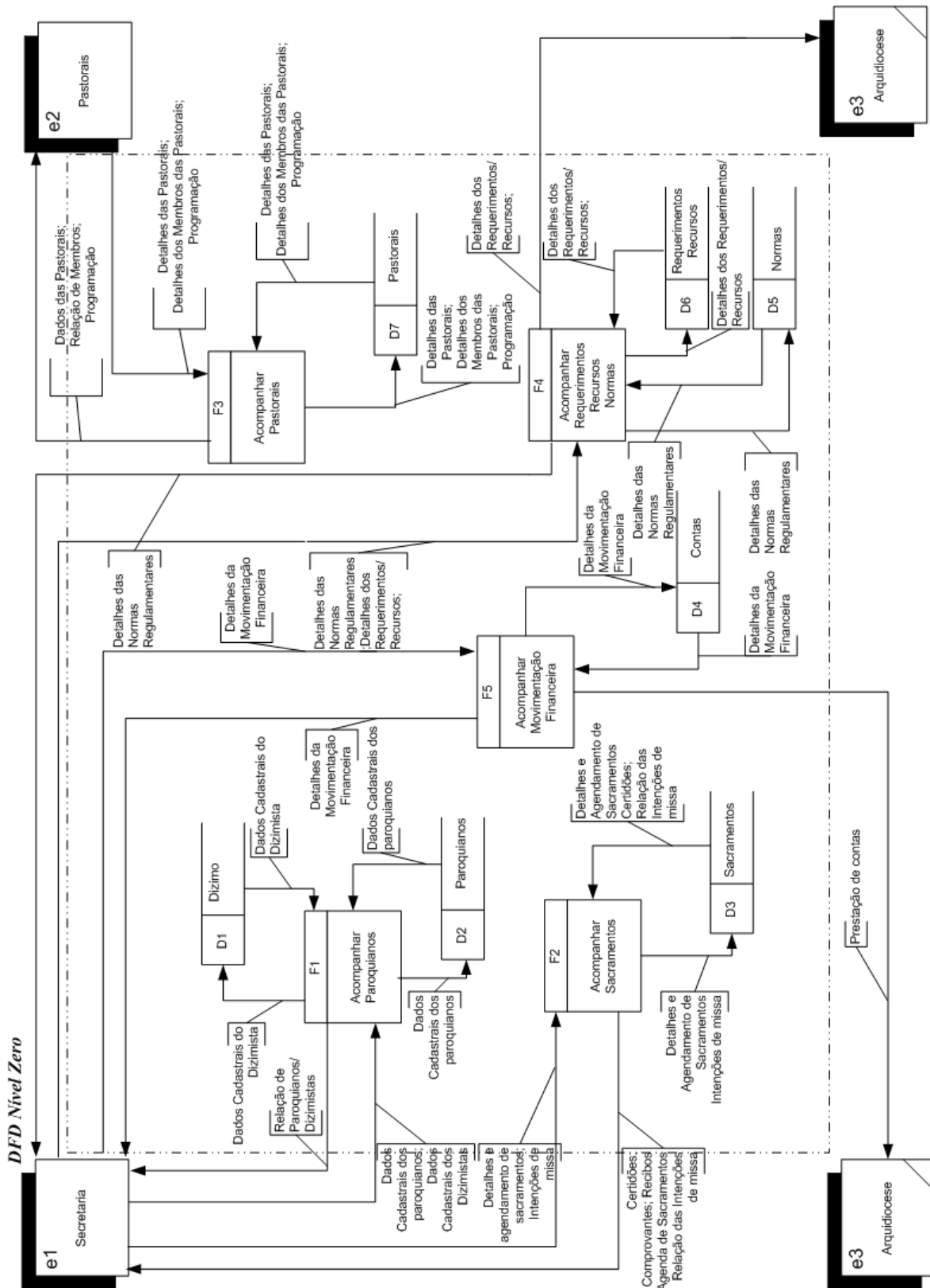


Figura 14. Documento de Fluxo – Nível 0

5.2 Decomposição do DFD

DFD Nível 1 - F1 - Acompanhar Paroquianos

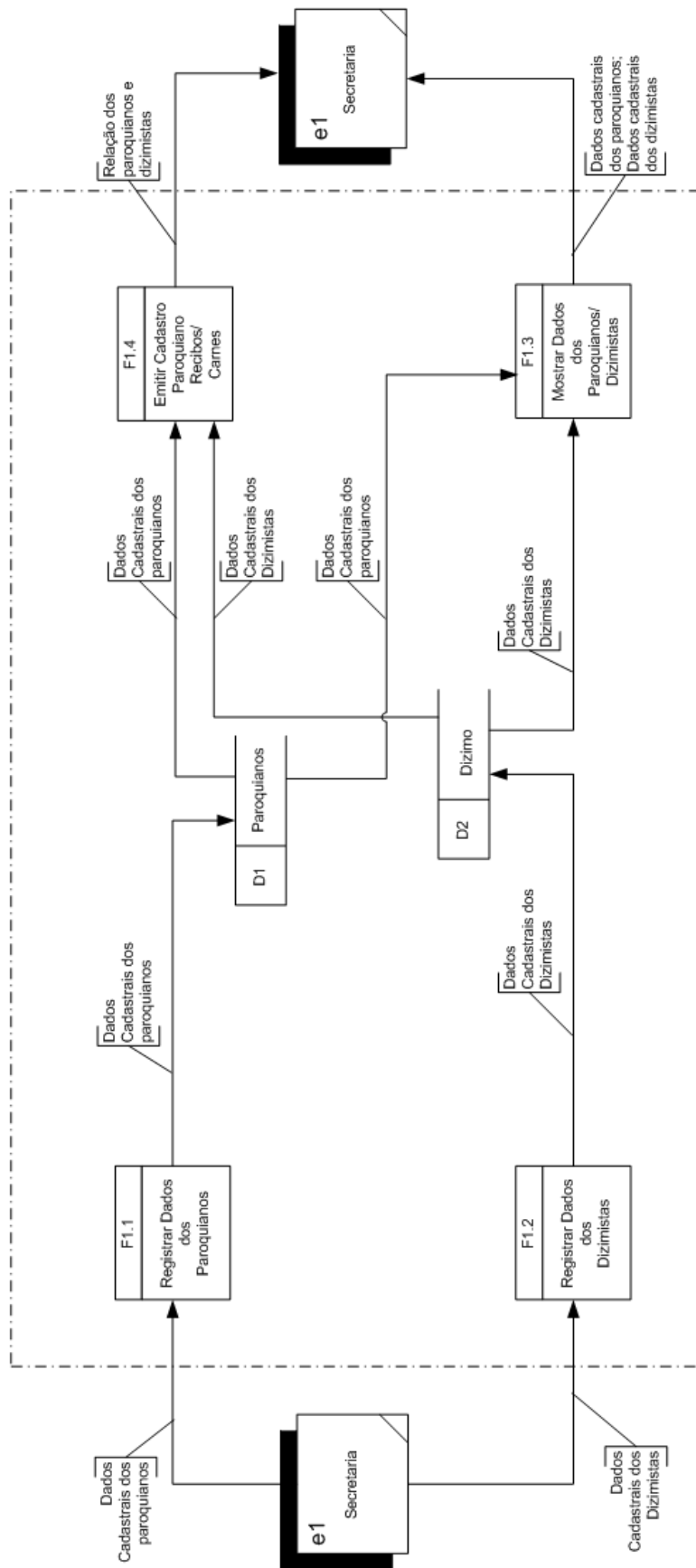


Figura 15. Documento de Fluxo – Nível 1 – F1

DFD Nível 1 - F2 - Acompanhar Sacramentos

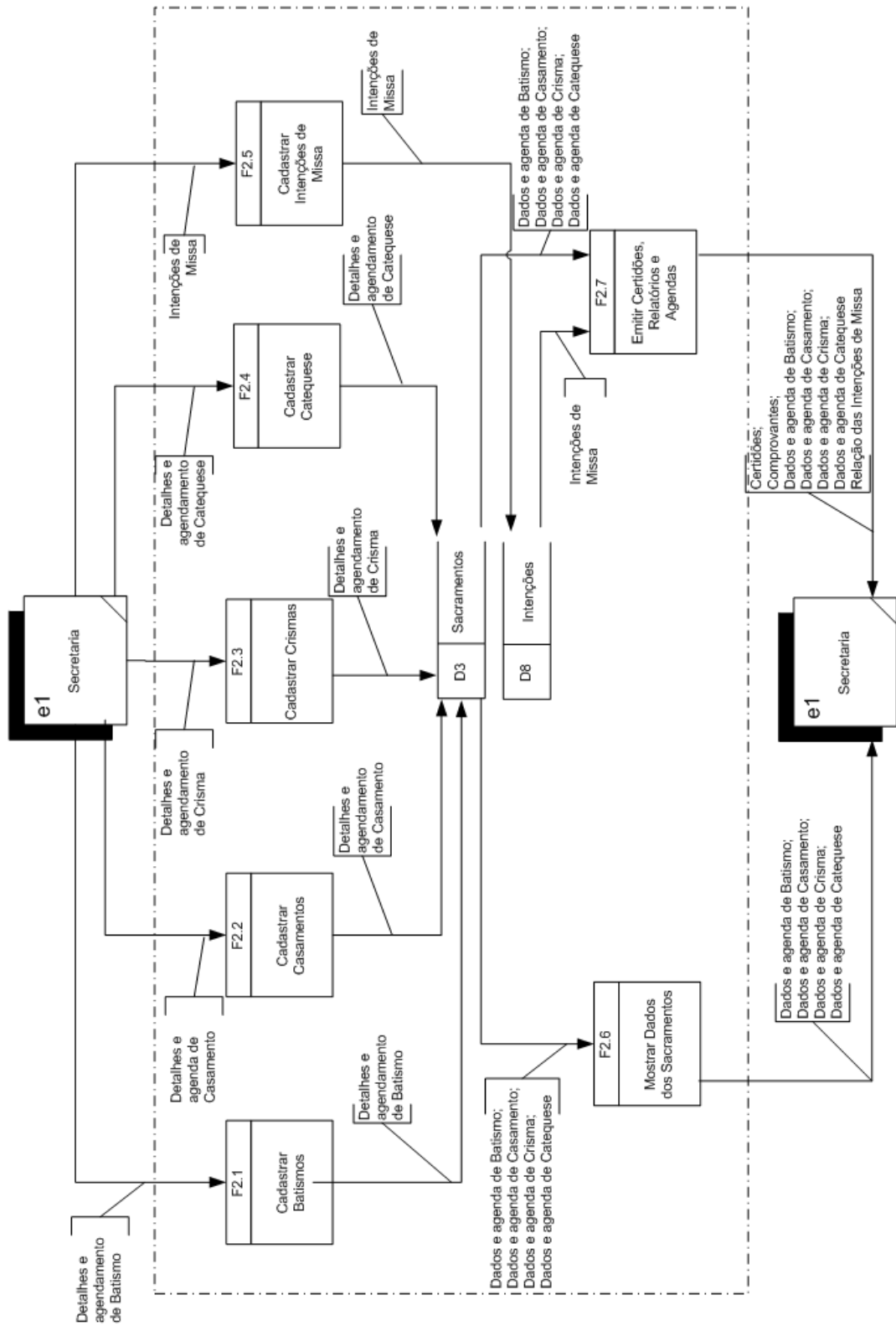


Figura 16. Documento de Fluxo – Nível 1 – F2

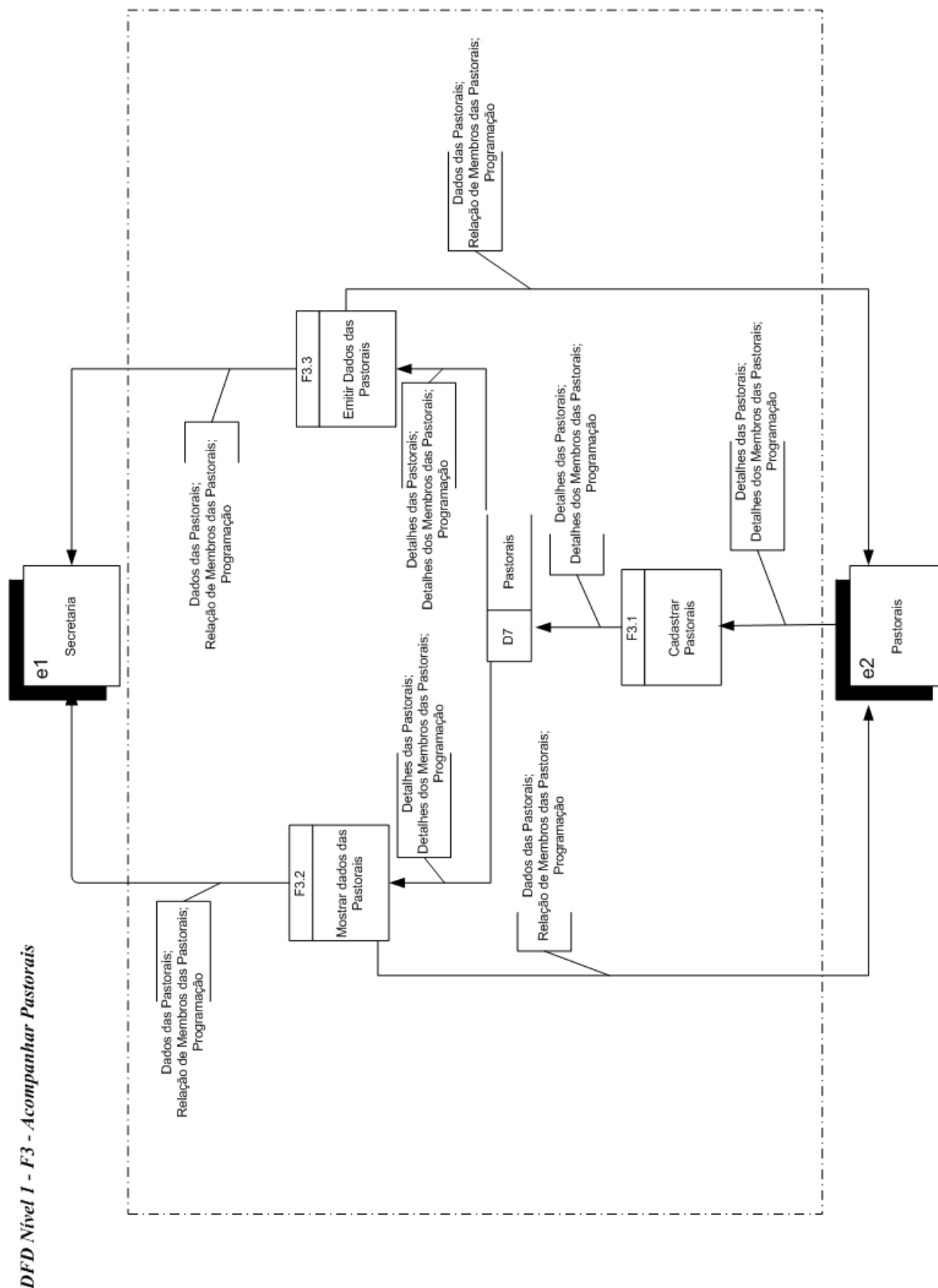


Figura 17. Documento de Fluxo – Nível 1 – F3

DFD Nível 1 - F4 - Acompanhar Requerimentos e Normas

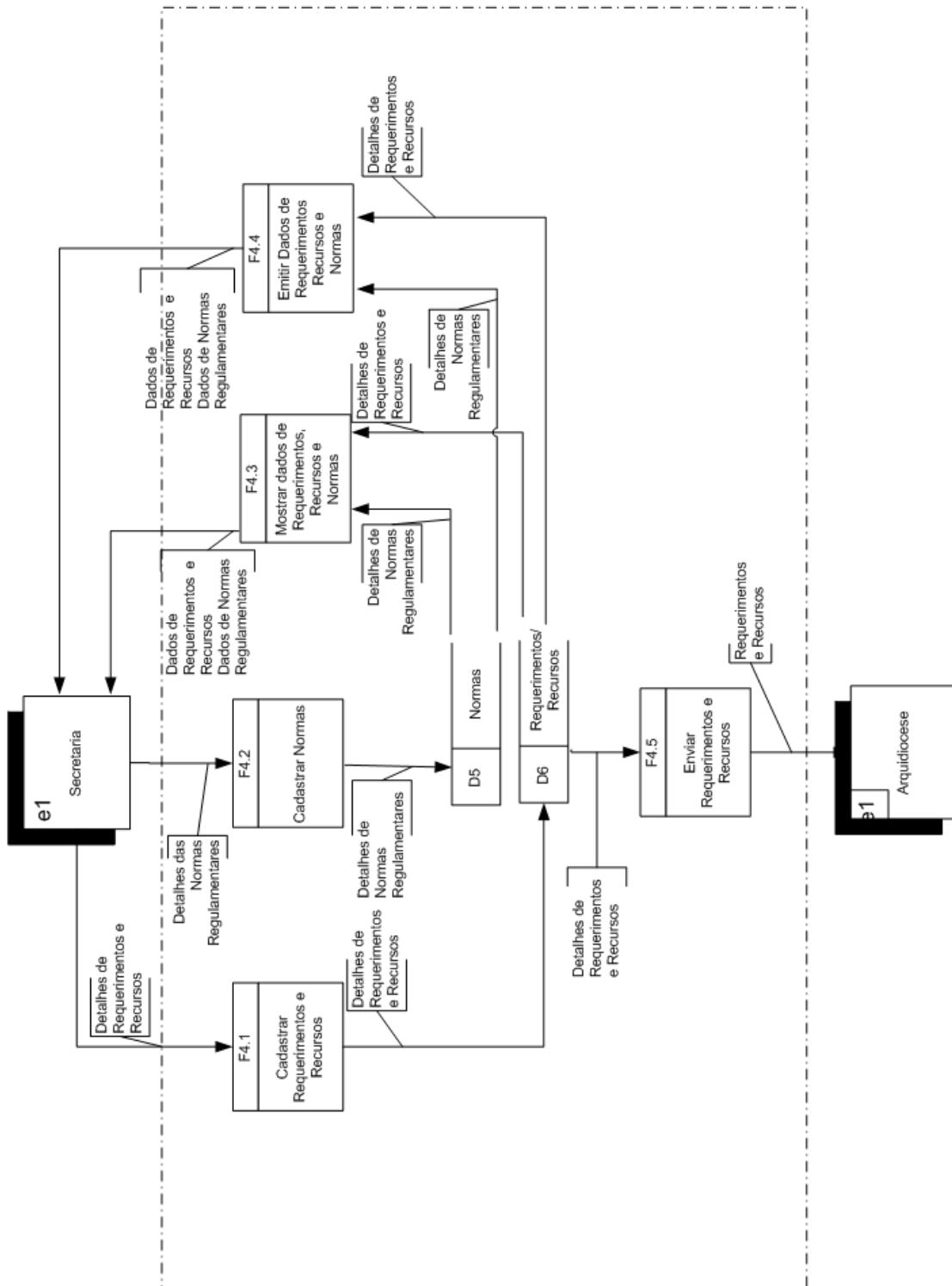


Figura 18. Documento de Fluxo – Nível 1 – F4



DFD Nível 1 - F5 - Acompanhar Movimentação Financeira

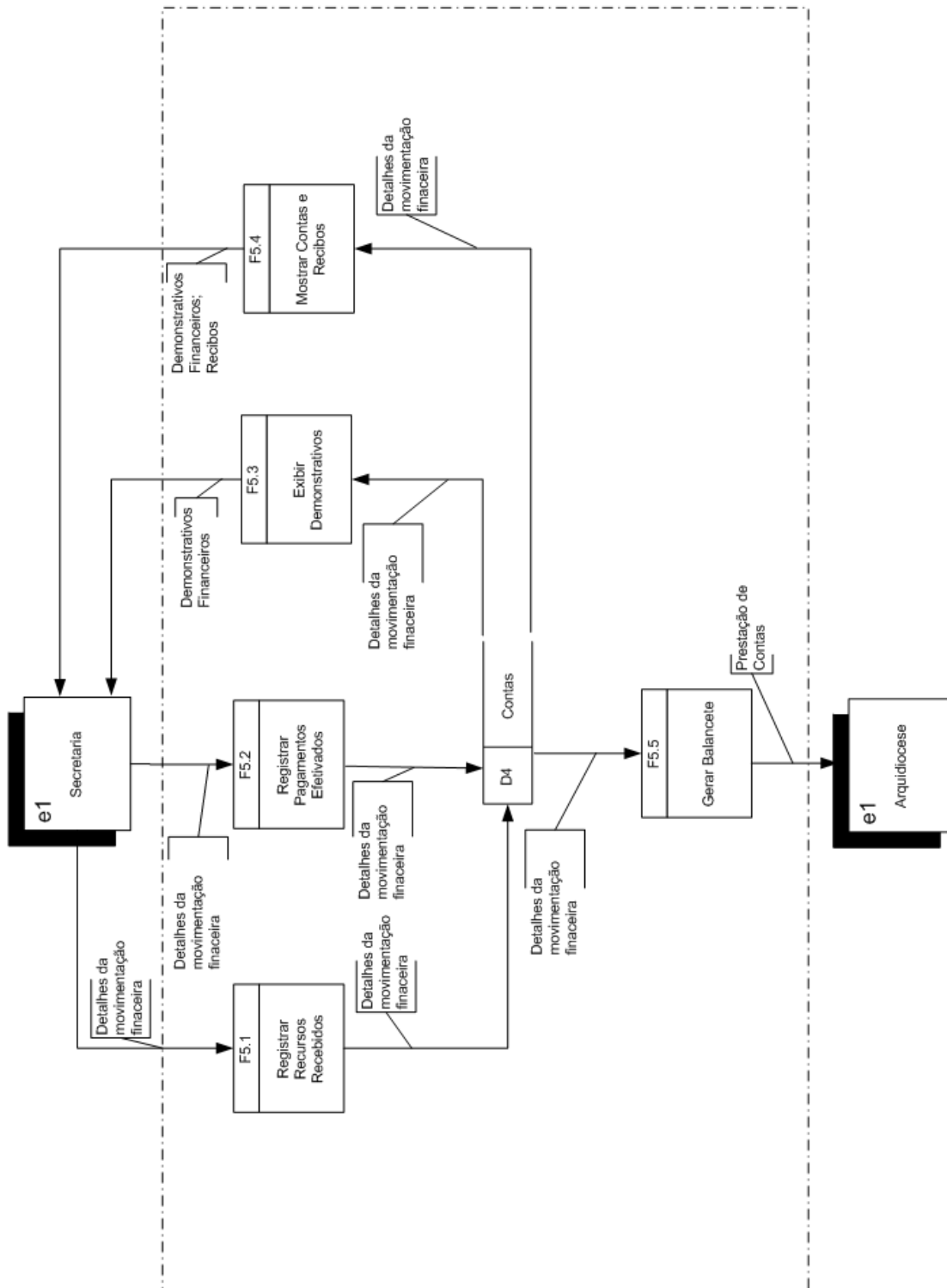


Figura 19. Documento de Fluxo – Nível 1 – F5

## 5.3 Descrição dos Processos do Último Nível de detalhamento

| FUNÇÃO: F1 – ACOMPANHAR PAROQUIANOS                                      |  |
|--|--|
| <b>DESCRIÇÃO E OBJETIVOS:</b> Manter os dados dos paroquianos no sistema |  |
| <b>F1.1 – REGISTRAR DADOS DOS PAROQUIANOS:</b>                           | Cadastra, no depósito de dados Paroquianos (D1), os dados pessoais dos paroquianos informados pela Secretaria (e1).                                      |
| <b>F1.2 – REGISTRAR DADOS DOS DIZIMISTAS:</b>                            | Registra, no depósito de dados Dízimo (D2), os dados pessoais dos dizimistas informados pela Secretaria (e1).  |
| <b>F1.3 – MOSTRA DADOS DOS PAROQUIANOS /DIZIMISTAS:</b>                  | Apresenta à Secretaria (e1) os dados dos paroquianos/dizimistas após obter os detalhes dos depósitos de dados Paroquianos (D1) e Dízimo (D2).            |
| <b>F1.4 – EMITIR CADASTRO DOS PAROQUIANOS – RECIBOS/CARNÊS:</b>          | Emite, a pedido da Secretaria (e1), o cadastro dos paroquianos, recibos e carnês após obter dados dos depósitos de dados Paroquianos (D1) e Dízimo (D2). |

| FUNÇÃO: F2 – ACOMPANHAR SACRAMENTOS                                      |  |
|--|--|
| <b>DESCRIÇÃO E OBJETIVOS:</b> Manter os dados dos sacramentos no sistema |  |
| <b>F2.1 – CADASTRAR BATISMOS:</b>  | Registra, no depósito de dados Sacramentos (D3), os dados de batizados, pais e padrinhos informados pela Secretaria (e1).                              |
| <b>F2.2 – CADASTRAR CASAMENTOS:</b>                                      | Cadastra, no depósito de dados Sacramentos (D3), os dados dos nubentes, pais, padrinhos e testemunhas informados pela Secretaria (e1).                 |
| <b>F2.3 – CADASTRAR CRISMAS:</b>   | Registra, no depósito de dados Sacramentos (D3), os dados dos crismandos, pais e padrinhos informados pela Secretaria (e1).                            |
| <b>F2.4 – CADASTRAR CATEQUESE:</b>                                       | Registra, no depósito de dados Sacramentos (D3), os dados dos catequizandos, e respectiva filiação informada pela Secretaria (e1).                     |
| <b>F2.5 – CADASTRAR INTENÇÕES DE MISSA:</b>                              | Registra, no depósito de dados Intenções (D8), os detalhes das solicitações de intenções de missa informados pela Secretaria (e1).                     |
| <b>F2.6 – MOSTRAR DADOS DOS SACRAMENTOS:</b>                             | Apresenta à Secretaria (e1) os detalhes dos sacramentos cadastrados após obter os dados do depósito de dados Sacramentos (D3).                         |
| <b>F2.7 – EMITIR CERTIDÕES, RELATÓRIOS E AGENDAS:</b>                    | Emite, a pedido da Secretaria (e1), as certidões, relatórios e agendas após obter os detalhes do depósito de dados Sacramentos (D3) ou Intenções (D8). |

| <b>FUNÇÃO: F3 – ACOMPANHAR PASTORAIS</b>                               |   |
|--|---|
| <b>DESCRIÇÃO E OBJETIVOS:</b> Manter os dados das pastorais no sistema |   |
| <b>F3.1 – CADASTRAR PASTORAIS:</b>                                     | Registra, no depósito de dados Pastorais (D7), os detalhes das pastorais e programação informados pela Pastoral (e2).                                 |
| <b>F3.2 – MOSTRAR DADOS DAS PASTORAIS:</b>                             | Apresenta à Secretaria (e1) ou à Pastoral (e2) as informações de cada pastoral após obter os dados do depósito de dados Pastorais (D7).               |
| <b>F3.3 – EMITIR DADOS DAS PASTORAIS:</b>                              | Emite, a pedido da Secretaria (e1) ou da Pastoral (e2), os dados de cada pastoral e programação após obter dados do depósito de dados Pastorais (D7). |
| <b>F3.4 – CADASTRAR CATEQUESE:</b>                                     | Registra, no depósito de dados Sacramentos (D3), os dados dos catequizandos, e respectiva filiação informada pela Secretaria (e1).                    |

| <b>FUNÇÃO: F4 – ACOMPANHAR REQUERIMENTOS E NORMAS</b>                              |   |
|--|---|
| <b>DESCRIÇÃO E OBJETIVOS:</b> Manter os dados de requerimentos e normas no sistema |   |
| <b>F4.1 – CADASTRAR REQUERIMENTOS E RECURSOS:</b>                                  | Cadastra, no depósito de dados Requerimentos (D6), os detalhes de requerimentos e recursos informados pela Secretaria (e1).                                     |
| <b>F4.2 – CADASTRAR NORMAS:</b>  | Registra, no depósito de dados Normas (D5), os detalhes de normas regulamentares informados pela Secretaria (e1).   |
| <b>F4.3 – MOSTRAR DADOS DE REQUERIMENTOS, RECURSOS E NORMAS:</b>                   | Apresenta à Secretaria (e1) os detalhes dos requerimentos, recursos e normas após obter os dados do depósito de dados Normas (D5).                              |
| <b>F4.4 – EMITIR DADOS DE REQUERIMENTOS, RECURSOS E NORMAS:</b>                    | Emite, a pedido da Secretaria (e1), informações contendo os dados dos requerimentos, recursos e normas após obter os detalhes do depósito de dados Normas (D5). |
| <b>F4.5 – ENVIAR REQUERIMENTOS E RECURSOS:</b>                                     | Remete à Arquidiocese (e3) através de mensagem eletrônica (e-mail) os requerimentos e recursos cadastrados no depósito de dados Requerimentos/Recursos (D6)     |

| FUNÇÃO: F5 – ACOMPANHAR MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA   |  |
|---|--|
| <b>DESCRIÇÃO E OBJETIVOS:</b> Manter os dados referentes a receitas/despesas no sistema |  |
| <b>F5.1 – REGISTRAR RECURSOS RECEBIDOS:</b>   | Cadastra no depósito de dados Contas (D4) os valores informados pela Secretaria (e1) a título de crédito   |
| <b>F5.2 – REGISTRAR PAGAMENTOS EFETIVADOS:</b>  | Registra no depósito de dados Contas (D4) as importâncias quitadas junto a pessoas ou entidades que forem informadas pela Secretaria (e1).                         |
| <b>F5.3 – EXIBIR DEMONSTRATIVOS:</b>  | Apresenta à Secretaria (e1) os demonstrativos de receitas/despesas após obter os detalhes do depósito de dados Contas (D4).  |
| <b>F5.4 – MOSTRAR CONTAS E RECIBOS:</b>   | Mostra à Secretaria (e1) a identificação das contas e recibos após obter as informações do depósito de dados Contas (D4).  |
| <b>F5.5 – GERAR BALANCETE:</b>  | Apresenta à Arquidiocese (e3) a prestação de contas da paróquia após obter os detalhes das importâncias recebidas e contas pagas do depósito de dados Contas (D4). |

## **6 Modelo de Dados**

### **6.1 Depósito de Dados**

### **6.2 Relação dos Depósitos de Dados**

O sistema SIACP dispõe dos seguintes depósitos de dados:

- **D1 – Dízimo**
- **D2 – Paroquianos**
- **D3 – Sacramentos**
- **D4 – Contas**
- **D5 – Normas**
- **D6 – Requerimentos/Recursos**
- **D7 – Pastorais**
- **D8 – Intenções de Missa**

## 6.3 Descrição dos Depósitos de Dados

| DEPÓSITO DE DADOS: <b>DÍZIMO</b>   |                   |
|--|-------------------|
| <b>OUTROS NOMES:</b>   | <b>CÓDIGO:</b> D1 |
| <b>DESCRIÇÃO:</b> Contém os detalhes das contribuições e doações realizadas pelos paroquianos. |                   |

| IDENTIFICADORES                                 |
|---|
| <b>CHAVE PRIMÁRIA:</b> Código do Dízimo         |
| <b>CHAVES SECUNDÁRIAS:</b> Código do Paroquiano |

| VOLUME DE REGISTROS                                |
|--|
| <b>ATUAL:</b> 200                                  |
| <b>PREVISTO PARA 2 ANOS APÓS A INSTALAÇÃO:</b> 560 |

| ATUALIZAÇÃO DOS DADOS  |            |               |
|--|------------|---------------|
|  | QUANTIDADE | PERIODICIDADE |
| <b>INCLUSÕES</b>   | 20         | Mensal        |
| <b>EXCLUSÕES</b>   | 5          | Mensal        |
| <b>ALTERAÇÕES</b>  | 5          | Mensal        |
| <b>CRITÉRIO DE RETENÇÃO E DESCARTE DE DADOS:</b> Os dados do dízimo são mantidos no sistema até 2 (dois) anos após a última contribuição efetivada e depois serão armazenados em meio <i>off-line</i> definitivamente. |            |               |

| CONTEÚDO DO DEPÓSITO DE DADOS: ATRIBUTOS (ITENS DE DADOS) |  |                       |             |
|---|--|-----------------------|-------------|
| ELEMENTO:   |  | NOME DO ATRIBUTO      | OCORRÊNCIAS |
| NÍVEL   |  |                       |             |
| X   |  | Código do Dízimo      |             |
| X   |  | Código do Paroquiano  |             |
| X   |  | CPF do Paroquiano     |             |
| X   |  | Valor da contribuição |             |
| X   |  | Mês de Competência    |             |

| DEPÓSITO DE DADOS: PAROQUIANOS   |                   |
|--|-------------------|
| <b>OUTROS NOMES:</b>   | <b>CÓDIGO:</b> D2 |
| <b>DESCRIÇÃO:</b> Contém os detalhes dos registros de identificação do paroquiano. |                   |

| IDENTIFICADORES                              |
|--|
| <b>CHAVE PRIMÁRIA:</b> Código do Paroquiano  |
| <b>CHAVES SECUNDÁRIAS:</b> CPF do Paroquiano |

| VOLUME DE REGISTROS                                |
|--|
| <b>ATUAL:</b> 500                                  |
| <b>PREVISTO PARA 2 ANOS APÓS A INSTALAÇÃO:</b> 950 |

| ATUALIZAÇÃO DOS DADOS |            |               |
|-----------------------|------------|---------------|
|                       | QUANTIDADE | PERIODICIDADE |
| <b>INCLUSÕES</b>      | 20         | Mensal        |
| <b>EXCLUSÕES</b>      | 2          | Mensal        |
| <b>ALTERAÇÕES</b>     | 5          | Mensal        |

**CRITÉRIO DE RETENÇÃO E DESCARTE DE DADOS:** Os registros dos paroquianos serão mantidos no sistema até que haja confirmação do seu falecimento, quando então serão gravados em meio *off-line* definitivamente.

| CONTEÚDO DO DEPÓSITO DE DADOS: ATRIBUTOS (ITENS DE DADOS) |                                  |             |
|---|----------------------------------|-------------|
| ELEMENTO<br>:<br>NÍVEL                                    | NOME DO ATRIBUTO                 | OCORRÊNCIAS |
| X   | Código do Paroquiano             |             |
| X   | Nome do Paroquiano               |             |
| X   | Código do Sexo                   |             |
| X   | Nome do Pai                      |             |
| X   | Nome da Mãe                      |             |
| X   | CPF do Paroquiano                |             |
| X   | Data de Nascimento do Paroquiano |             |
| X   | Naturalidade                     |             |
| X   | Nacionalidade                    |             |
| X   | Número do Registro Geral         |             |
| X   | Sigla do Órgão emissor           |             |
| X   | UF do Órgão emissor              |             |
| X   | Data de emissão                  |             |
| X   | Logradouro                       |             |
| X   | Bairro                           |             |
| X   | Nome da cidade                   |             |

Continua na próxima página

| DEPÓSITO DE DADOS: <b>PAROQUIANOS</b> (CONTINUAÇÃO) |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|
| X   |  |  | Sigla de UF                                |  |
| X   |  |  | CEP  |  |
| X   |  |  | Telefone Residencial                       |  |
| X   |  |  | Telefone Comercial                         |  |
| X   |  |  | Telefone do Fax                            |  |
| X   |  |  | Telefone Celular                           |  |
| X   |  |  | Endereço eletrônico(E-mail ) do Paroquiano |  |
| X   |  |  | Empresa de trabalho                        |  |
| X   |  |  | Código do estado civil do paroquiano       |  |
| X   |  |  | Nome do Cônjuge                            |  |
| X   |  |  | CPF do Cônjuge                             |  |
| X   |  |  | Data de Nascimento do Cônjuge              |  |
| X   |  |  | Número do Registro Geral                   |  |
| X   |  |  | Sigla do Órgão emissor                     |  |
| X   |  |  | UF do Órgão emissor                        |  |
| X   |  |  | Membro de Pastoral                         |  |
| X   |  |  | Responsável pela Pastoral                  |  |



| DEPÓSITO DE DADOS: SACRAMENTOS   |                   |
|--|-------------------|
| <b>OUTROS NOMES:</b>   | <b>CÓDIGO:</b> D3 |
| <b>DESCRIÇÃO:</b> Contém os detalhes das informações referentes aos sacramentos. |                   |

| IDENTIFICADORES                               |  |
|---|--|
| <b>CHAVE PRIMÁRIA:</b> Código do Sacramento   |  |
| <b>CHAVES SECUNDÁRIAS:</b> Tipo de Sacramento |  |

| VOLUME DE REGISTROS                                 |  |
|---|--|
| <b>ATUAL:</b> 5000                                  |  |
| <b>PREVISTO PARA 2 ANOS APÓS A INSTALAÇÃO:</b> 6000 |  |

| ATUALIZAÇÃO DOS DADOS  |            |               |
|--|------------|---------------|
|  | QUANTIDADE | PERIODICIDADE |
| <b>INCLUSÕES</b>   | 42         | Mensal        |
| <b>EXCLUSÕES</b>   | -          | -             |
| <b>ALTERAÇÕES</b>  | 2          | Mensal        |
| <b>CRITÉRIO DE RETENÇÃO E DESCARTE DE DADOS:</b> As informações dos sacramentos permanecerão no sistema por 10 anos, após isso serão mantidos em meio <i>off-line</i> definitivamente. |            |               |

| CONTEÚDO DO DEPÓSITO DE DADOS: ATRIBUTOS (ITENS DE DADOS) |  |             |
|---|--|-------------|
| ELEMENTO<br>:<br>NÍVEL                                    | NOME DO ATRIBUTO                       | OCORRÊNCIAS |
| X   | Código do Sacramento                   |             |
| X   | Tipo de Sacramento                     |             |
| X   | Data de Cadastramento do Sacramento    |             |
| X   | Data de Realização do Sacramento       |             |
| X   | Nome da Primeira Testemunha            |             |
| X   | Nome da Segunda Testemunha             |             |
| X   | Código do Pároco                       |             |
| X   | Nome do Primeiro Padrinho              |             |
| X   | Nome da Primeira Madrinha              |             |
| X   | Outros Padrinhos e Madrinhas           | 7           |
| X   | Código do Emolumento                   |             |
| X   | Código da Conta                        |             |
| X   | Nome do Responsável pelo Cadastramento |             |

| DEPÓSITO DE DADOS: <b>CONTAS</b>  |                   |
|---|-------------------|
| <b>OUTROS NOMES:</b>  | <b>CÓDIGO:</b> D4 |
| <b>DESCRIÇÃO:</b> Contém os detalhes dos dados relativos às contas da paróquia. |                   |

| IDENTIFICADORES                          |  |
|--|--|
| <b>CHAVE PRIMÁRIA:</b> Código da Conta   |  |
| <b>CHAVES SECUNDÁRIAS:</b> Nome da Conta |  |

| VOLUME DE REGISTROS                                 |  |
|---|--|
| <b>ATUAL:</b> 500                                   |  |
| <b>PREVISTO PARA 2 ANOS APÓS A INSTALAÇÃO:</b> 5300 |  |

| ATUALIZAÇÃO DOS DADOS   |            |               |
|---|------------|---------------|
|   | QUANTIDADE | PERIODICIDADE |
| <b>INCLUSÕES</b>  | 200        | Mensal        |
| <b>EXCLUSÕES</b>  |            |               |
| <b>ALTERAÇÕES</b>   | 3          | Mensal        |
| <b>CRITÉRIO DE RETENÇÃO E DESCARTE DE DADOS:</b> As contas serão retiradas do sistema dois anos sem qualquer registro após isso serão mantidos em meio <i>off-line</i> definitivamente. |            |               |

| CONTEÚDO DO DEPÓSITO DE DADOS: ATRIBUTOS (ITENS DE DADOS) |  |                             |             |
|---|--|-----------------------------|-------------|
| ELEMENTO  |  | NOME DO ATRIBUTO            | OCORRÊNCIAS |
| : NÍVEL   |  |                             |             |
| X   |  | Seqüência de Movimentação   |             |
| X   |  | Código da Conta             |             |
| X   |  | Código do Sacramento        |             |
| X   |  | Código do Emolumento        |             |
| X   |  | Tipo de Sacramento          |             |
| X   |  | Código do Dízimo            |             |
| X   |  | Código do Requerimento      |             |
| X   |  | Código da Intenção de Missa |             |
| X   |  | Data de Movimentação        |             |
| X   |  | Valor                       |             |

| DEPÓSITO DE DADOS: <b>NORMAS</b>   |                   |
|--|-------------------|
| <b>OUTROS NOMES:</b>   | <b>CÓDIGO:</b> D5 |
| <b>DESCRIÇÃO:</b> Contém os detalhes das normas relativas às atividades da paróquia. |                   |

| IDENTIFICADORES                            |  |
|--|--|
| <b>CHAVE PRIMÁRIA:</b> Código da Norma     |  |
| <b>CHAVES SECUNDÁRIAS:</b> Número da Norma |  |

| VOLUME DE REGISTROS                               |  |
|---|--|
| <b>ATUAL:</b> 15                                  |  |
| <b>PREVISTO PARA 2 ANOS APÓS A INSTALAÇÃO:</b> 20 |  |

| ATUALIZAÇÃO DOS DADOS   |            |               |
|---|------------|---------------|
|   | QUANTIDADE | PERIODICIDADE |
| <b>INCLUSÕES</b>  | 3          | Anual         |
| <b>EXCLUSÕES</b>  | 1          | Anual         |
| <b>ALTERAÇÕES</b>   | 5          | Anual         |
| <b>CRITÉRIO DE RETENÇÃO E DESCARTE DE DADOS:</b> As normas revogadas serão excluídas do sistema e mantidas em meio <i>off-line</i> definitivamente. |            |               |

| CONTEÚDO DO DEPÓSITO DE DADOS: ATRIBUTOS (ITENS DE DADOS) |  |                              |             |
|---|--|------------------------------|-------------|
| ELEMENTO  |  | NOME DO ATRIBUTO             | OCORRÊNCIAS |
| :   |  |                              |             |
| NÍVEL   |  |                              |             |
| X   |  | Código da Norma              |             |
| X   |  | Texto da Norma               |             |
| X   |  | Número da Norma              |             |
| X   |  | Origem da Norma              |             |
| X   |  | Data de Publicação da Norma  |             |
| X   |  | Data de Atualização da Norma |             |
| X   |  | Data de Revogação da Norma   |             |
| X   |  | Tipo de Sacramento           |             |

| DEPÓSITO DE DADOS: <b>REQUERIMENTOS/RECURSOS</b>   |                   |
|--|-------------------|
| <b>OUTROS NOMES:</b>   | <b>CÓDIGO:</b> D6 |
| <b>DESCRIÇÃO:</b> Contém os detalhes dos requerimentos e recursos efetivados junto à paróquia. |                   |

| IDENTIFICADORES                                 |  |
|---|--|
| <b>CHAVE PRIMÁRIA:</b> Código do Requerimento   |  |
| <b>CHAVES SECUNDÁRIAS:</b> Tipo do Requerimento |  |

| VOLUME DE REGISTROS                                |  |
|--|--|
| <b>ATUAL:</b> 250                                  |  |
| <b>PREVISTO PARA 2 ANOS APÓS A INSTALAÇÃO:</b> 750 |  |

| ATUALIZAÇÃO DOS DADOS   |            |               |
|---|------------|---------------|
|   | QUANTIDADE | PERIODICIDADE |
| <b>INCLUSÕES</b>  | 20         | Mensal        |
| <b>EXCLUSÕES</b>  |            |               |
| <b>ALTERAÇÕES</b>   | 5          | Mensal        |
| <b>CRITÉRIO DE RETENÇÃO E DESCARTE DE DADOS:</b> Os requerimentos e recursos ficarão registrados no sistema durante o período de 2 anos após isso serão mantidos em meio <i>off-line</i> definitivamente. |            |               |

| CONTEÚDO DO DEPÓSITO DE DADOS: ATRIBUTOS (ITENS DE DADOS) |  |                           |             |
|---|--|---------------------------|-------------|
| ELEMENTO  |  | NOME DO ATRIBUTO          | OCORRÊNCIAS |
| :   |  |                           |             |
| NÍVEL   |  |                           |             |
| X   |  | Código do Requerimento    |             |
| X   |  | Tipo de Requerimento      |             |
| X   |  | Data do Requerimento      |             |
| X   |  | Código do Paroquiano      |             |
| X   |  | Data prevista de resposta |             |
| X   |  | Data efetiva da resposta  |             |
| X   |  | Destino do Requerimento   |             |
| X   |  | Código da Conta           |             |
| X   |  | Código do Emolumento      |             |

| DEPÓSITO DE DADOS: <b>PASTORAIS</b>  |                   |
|--|-------------------|
| <b>OUTROS NOMES:</b>   | <b>CÓDIGO:</b> D7 |
| <b>DESCRIÇÃO:</b> Contém informações sobre as pastorais desenvolvidas na paróquia. |                   |

| IDENTIFICADORES                             |  |
|---|--|
| <b>CHAVE PRIMÁRIA:</b> Código da Pastoral   |  |
| <b>CHAVES SECUNDÁRIAS:</b> Nome da Pastoral |  |

| VOLUME DE REGISTROS                              |  |
|--|--|
| <b>ATUAL:</b> 7                                  |  |
| <b>PREVISTO PARA 2 ANOS APÓS A INSTALAÇÃO:</b> 7 |  |

| ATUALIZAÇÃO DOS DADOS  |            |               |
|--|------------|---------------|
|  | QUANTIDADE | PERIODICIDADE |
| <b>INCLUSÕES</b>   | -          | -             |
| <b>EXCLUSÕES</b>   | -          | -             |
| <b>ALTERAÇÕES</b>  | 1          | Anual         |
| <b>CRITÉRIO DE RETENÇÃO E DESCARTE DE DADOS:</b> As informações sobre as pastorais permanecerão no sistema enquanto estiverem ativas após isso serão mantidos em meio <i>off-line</i> definitivamente. |            |               |

| CONTEÚDO DO DEPÓSITO DE DADOS: ATRIBUTOS (ITENS DE DADOS) |  |                                  |             |
|---|--|----------------------------------|-------------|
| ELEMENTO  |  | NOME DO ATRIBUTO                 | OCORRÊNCIAS |
| :   |  |                                  |             |
| NÍVEL   |  |                                  |             |
| X   |  | Código da pastoral               |             |
| X   |  | Nome da pastoral                 |             |
| X   |  | Atividade da pastoral            |             |
| X   |  | Data de realização da 1ª reunião |             |

| DEPÓSITO DE DADOS: INTENÇÕES DE MISSA  |                   |
|--|-------------------|
| <b>OUTROS NOMES:</b>   | <b>CÓDIGO: D8</b> |
| <b>DESCRIÇÃO:</b> Contém registros referentes às intenções de missas realizadas na paróquia. |                   |

| IDENTIFICADORES                                    |  |
|--|--|
| <b>CHAVE PRIMÁRIA:</b> Código da Intenção de Missa |  |
| <b>CHAVES SECUNDÁRIAS:</b> Nome do solicitante     |  |

| VOLUME DE REGISTROS                                  |  |
|--|--|
| <b>ATUAL:</b> 5000                                   |  |
| <b>PREVISTO PARA 2 ANOS APÓS A INSTALAÇÃO:</b> 14500 |  |

| ATUALIZAÇÃO DOS DADOS   |            |               |
|---|------------|---------------|
|   | QUANTIDADE | PERIODICIDADE |
| <b>INCLUSÕES</b>  | 100        | Semanal       |
| <b>EXCLUSÕES</b>  | -          | -             |
| <b>ALTERAÇÕES</b>   | -          | -             |
| <b>CRITÉRIO DE RETENÇÃO E DESCARTE DE DADOS:</b> As intenções de missa ficam registradas no sistema durante 1 ano após isso serão mantidos em meio <i>off-line</i> definitivamente. |            |               |

| CONTEÚDO DO DEPÓSITO DE DADOS: ATRIBUTOS (ITENS DE DADOS) |                             |             |
|---|-----------------------------|-------------|
| ELEMENTO<br>:<br>NÍVEL                                    | NOME DO ATRIBUTO            | OCORRÊNCIAS |
| X   | Código da Intenção de Missa |             |
| X   | Tipo de Intenção de Missa   |             |
| X   | Nome do Solicitante         |             |
| X   | Data da Celebração          |             |
| X   | Intenção de Missa           |             |
| X   | Código do Emolumento        |             |
| X   | Taxa de Intenção de Missa   |             |

## **7 Modelo de Entidade-Relacionamento (MER):**

### **7.1 MER Canônico (Conceitual)**

*Figura 20. MER Canônico*

## 7.2 Tabelas Tradicionais

### 7.2.1 Relação das Tabelas Tradicionais

| <b>Código da Tabela</b> | <b>Nome da Tabela</b>          |
|-------------------------|--------------------------------|
| • <b>T1</b>             | • <b>Cidades</b>               |
| • <b>T2</b>             | • <b>Estado Civil</b>          |
| • <b>T3</b>             | • <b>Profissão</b>             |
| • <b>T4</b>             | • <b>Unidades da Federação</b> |
| • <b>T5</b>             | • <b>Paróquias</b>             |

#### 7.2.1.1 Critério de retenção e descartes de dados

Os registros não podem ser excluídos, devido a problemas de integridade referencial. Portanto, em caso de não mais utilização, os registros serão marcados como desativados e conseqüentemente, não serão mais utilizados para a inclusão de registros relacionados a eles, todavia ainda serão utilizados para referenciar dados históricos.



## 7.2.2 Descrição das Tabelas Tradicionais

| TABELA TRADICIONAL: CIDADES   |                   |
|---|-------------------|
| <b>OUTROS NOMES:</b>  | <b>CÓDIGO:</b> T1 |
| <b>DESCRIÇÃO:</b> Relação dos municípios de nascimento dos Paroquianos. |                   |

| IDENTIFICADORES                        |   |
|--|---|
| <b>CHAVE PRIMÁRIA:</b> Sigla da cidade |   |
| <b>CHAVES SECUNDÁRIAS:</b>             |   |
| <b>VOLUME DE REGISTROS:</b>            |   |
| <b>ATUALIZAÇÃO DOS DADOS:</b>          | Dados estáveis, sem previsão de atualização. A atualização só será efetivada quando forem alteradas as informações na base de dados da ECT. |

| CONTEÚDO DO DEPÓSITO DE DADOS: ATRIBUTOS (ITENS DE DADOS) |                      |             |
|---|----------------------|-------------|
| ELEMENTO:<br>NÍVEL  | NOME DO ATRIBUTO     | OCORRÊNCIAS |
| X   | Código da Cidade     |             |
| X   | Sigla da Cidade      |             |
| X   | Nome da Cidade       |             |
| X   | Unidade da Federação |             |

| CÓDIGO | SIGLA | NOME DA CIDADE | UF |
|--------|-------|----------------|----|
| 1      | BSB   | Brasília       | DF |
| 2      | UBA   | Uberaba        | MG |
| 3      | FOR   | Formosa        | GO |
| 4      | SPO   | São Paulo      | SP |
| 5      | GNA   | Goiânia        | GO |

**OBSERVAÇÃO:** Os dados desta tabela poderão ser obtidos da base disponível na ECT

| TABELA TRADICIONAL: ESTADO CIVIL   |                   |
|--|-------------------|
| <b>OUTROS NOMES:</b>   | <b>CÓDIGO:</b> T2 |
| <b>DESCRIÇÃO:</b> Tabela que descreve os tipos de estado civil das pessoas físicas |                   |

| IDENTIFICADORES  |  |
|--|--|
| <b>CHAVE PRIMÁRIA:</b> Código do estado civil                              |  |
| <b>CHAVES SECUNDÁRIAS:</b>   |  |
| <b>VOLUME DE REGISTROS:</b> 5  |  |
| <b>ATUALIZAÇÃO DOS DADOS:</b> Dados estáveis, sem previsão de atualização. |  |

| CONTEÚDO DO DEPÓSITO DE DADOS: ATRIBUTOS (ITENS DE DADOS) |                           |             |
|---|---------------------------|-------------|
| ELEMENTO:<br>NÍVEL  | NOME DO ATRIBUTO          | OCORRÊNCIAS |
| X   | Código do estado civil    |             |
| X   | Descrição do estado civil |             |

| CÓDIGO | DESCRIÇÃO      |
|--------|----------------|
| 1      | Solteiro (a)   |
| 2      | Casado (a)     |
| 3      | Divorciado (a) |
| 4      | Separado (a)   |
| 5      | Viúvo (a)      |

| TABELA TRADICIONAL: <b>PROFISSÃO</b>                                 |                   |
|--|-------------------|
| <b>OUTROS NOMES:</b>   | <b>CÓDIGO:</b> T3 |
| <b>DESCRIÇÃO:</b> Tabela que descreve as profissões dos Paroquianos. |                   |

| IDENTIFICADORES                            |   |
|--|---|
| <b>CHAVE PRIMÁRIA:</b> Código da profissão |   |
| <b>CHAVES SECUNDÁRIAS:</b>                 |   |
| <b>VOLUME DE REGISTROS:</b>                |   |
| <b>ATUALIZAÇÃO DOS DADOS:</b>              | Dados estáveis, sem previsão de atualização. A atualização só será efetivada quando for publicada uma nova Classificação Brasileira de Ocupações pelo Ministério do Trabalho e Emprego. |

| CONTEÚDO DO DEPÓSITO DE DADOS: ATRIBUTOS (ITENS DE DADOS) |                        |             |
|---|------------------------|-------------|
| ELEMENTO:<br>NÍVEL  | NOME DO ATRIBUTO       | OCORRÊNCIAS |
| X   | Código da profissão    |             |
| X   | Descrição da profissão |             |

| CÓDIGO  | DESCRIÇÃO       |
|---------|-----------------|
| 2232-08 | Odontólogo      |
| 2512-05 | Economista      |
| 2611-20 | Editor de Web   |
| 7102-05 | Mestre de Obras |
| 7152-10 | Pedreiro        |

**OBSERVAÇÃO:** As informações desta tabela serão carregadas da base de dados da Classificação Brasileira de Ocupações disponível no Ministério do Trabalho e Emprego.

| TABELA TRADICIONAL: UNIDADES DA FEDERAÇÃO   |                   |
|---|-------------------|
| <b>OUTROS NOMES:</b>  | <b>CÓDIGO:</b> T4 |
| <b>DESCRIÇÃO:</b> Tabela que contém a sigla e a denominação das unidades da federação |                   |

| IDENTIFICADORES               |  |
|-------------------------------|--|
| <b>CHAVE PRIMÁRIA:</b>        | Sigla da Unidade da Federação  |
| <b>CHAVES SECUNDÁRIAS:</b>    |  |
| <b>VOLUME DE REGISTROS:</b>   | 27   |
| <b>ATUALIZAÇÃO DOS DADOS:</b> | Dados estáveis, sem previsão de atualização. A atualização só será efetivada quando for criada, alterada ou extinta alguma unidade federativa. |

| CONTEÚDO DO DEPÓSITO DE DADOS: ATRIBUTOS (ITENS DE DADOS) |  |                                     |             |
|---|--|-------------------------------------|-------------|
| ELEMENTO:<br>NÍVEL  |  | NOME DO ATRIBUTO                    | OCORRÊNCIAS |
| X   |  | Código da Unidade da Federação      |             |
| X   |  | Sigla da Unidade da Federação       |             |
| X   |  | Denominação da Unidade da Federação |             |

| CÓDIGO | SIGLA | DENOMINAÇÃO         |
|--------|-------|---------------------|
| 1      | AC    | Acre                |
| 2      | AL    | Alagoas             |
| 3      | AP    | Amapá               |
| 4      | AM    | Amazonas            |
| 5      | BA    | Bahia               |
| 6      | CE    | Ceará               |
| 7      | DF    | Distrito Federal    |
| 8      | ES    | Espírito Santo      |
| 9      | GO    | Goiás               |
| 10     | MA    | Maranhão'           |
| 11     | MT    | Mato Grosso         |
| 12     | MS    | Mato Grosso do Sul  |
| 13     | MG    | Minas Gerais        |
| 14     | PA    | Pará                |
| 15     | PB    | Paraíba             |
| 16     | PR    | Paraná              |
| 17     | PE    | Pernambuco          |
| 18     | PI    | Piauí               |
| 19     | RJ    | Rio de Janeiro      |
| 20     | RN    | Rio Grande do Norte |
| 21     | RS    | Rio Grande do Sul   |
| 22     | RO    | Rondônia            |
| 23     | RR    | Roraima             |
| 24     | SC    | Santa Catarina      |
| 25     | SP    | São Paulo           |
| 26     | SE    | Sergipe             |
| 27     | TO    | Tocantins           |

| TABELA TRADICIONAL: PARÓQUIAS  |                   |
|--|-------------------|
| <b>OUTROS NOMES:</b>   | <b>CÓDIGO:</b> T5 |
| <b>DESCRIÇÃO:</b> Tabela que contém as paróquias vinculadas à Arquidiocese de Brasília |                   |

| IDENTIFICADORES                           |   |
|---|---|
| <b>CHAVE PRIMÁRIA:</b> Código da Paróquia |   |
| <b>CHAVES SECUNDÁRIAS:</b>                |   |
| <b>VOLUME DE REGISTROS:</b>               | 101   |
| <b>ATUALIZAÇÃO DOS DADOS:</b>             | Dados estáveis, sem previsão de atualização. A atualização só será efetivada quando for alterada a estrutura da Arquidiocese de Brasília. |

| CONTEÚDO DO DEPÓSITO DE DADOS: ATRIBUTOS (ITENS DE DADOS) |  |                         |             |
|---|--|-------------------------|-------------|
| ELEMENTO:<br>NÍVEL  |  | NOME DO ATRIBUTO        | OCORRÊNCIAS |
| X   |  | Código da Paróquia      | 101         |
| X   |  | Vicariato               | 3           |
| X   |  | Setor                   | 11          |
| X   |  | Abrangência de atuação  | 32          |
| X   |  | Denominação da Paróquia | 101         |

| CÓDIGO | VICARIATO | SETOR | ATUAÇÃO    | DENOMINAÇÃO                       |
|--------|-----------|-------|------------|-----------------------------------|
| 1      | Norte     | III   | W/Norte    | Nossa Senhora das Graças          |
| 2      | Centro    | II    | L/Sul      | Catedral Metropolitana            |
| 3      | Sul       | V     | Taguatinga | Nossa Senhora do Perpétuo Socorro |
| 4      | Norte     | VIII  | Lago Norte | Nossa Senhora do Lago             |
| 5      | Centro    | XI    | Paranoá    | Santa Maria                       |

**OBSERVAÇÃO:** As informações desta tabela serão carregadas da base de dados da Arquidiocese de Brasília.

### 7.3 MER de Implementação

#### 7.3.1 Relação das Tabelas

| <b>Código da Tabela</b> | <b>Nome da Tabela</b>                        |
|-------------------------|--|
| • <b>T1</b>             | • <b>Pastorais (*)</b>                       |
| • <b>T2</b>             | • <b>Participa</b>                           |
| • <b>T3</b>             | • <b>Paroquianos (*)</b>                     |
| • <b>T4</b>             | • <b>Dízimo (*)</b>                          |
| • <b>T5</b>             | • <b>Processos</b>                           |
| • <b>T6</b>             | • <b>Requerimentos_Recursos (*)</b>          |
| • <b>T7</b>             | • <b>Tipo Req_Rec (Requerimento/Recurso)</b> |
| • <b>T8</b>             | • <b>Contas (*)</b>                          |
| • <b>T9</b>             | • <b>Sacramentos (*)</b>                     |
| • <b>T10</b>            | • <b>Tipo Sacramento</b>                     |
| • <b>T11</b>            | • <b>Normas (*)</b>                          |
| • <b>T12</b>            | • <b>Pároco</b>                              |
| • <b>T13</b>            | • <b>Emolumento</b>                          |
| • <b>T14</b>            | • <b>Celebrados</b>                          |
| • <b>T15</b>            | • <b>Intencoes (*)</b>                       |
| • <b>T16</b>            | • <b>Tipo intencao de missa</b>              |

(\*) Tabelas descritas no Depósito de Dados

## 7.3.2 Descrição das Tabelas

| TABELA: PARTICIPA   |                   |
|---|-------------------|
| <b>OUTROS NOMES:</b>  | <b>CÓDIGO:</b> T2 |
| <b>DESCRIÇÃO:</b> Tabela de relacionamento entre paroquianos e pastorais. |                   |

| IDENTIFICADORES               |  |
|-------------------------------|--|
| <b>CHAVE PRIMÁRIA:</b>        | Código da pastoral   |
| <b>CHAVES SECUNDÁRIAS:</b>    | Código do paroquiano   |
| <b>VOLUME DE REGISTROS:</b>   | 50   |
| <b>ATUALIZAÇÃO DOS DADOS:</b> | A atualização será efetivada quando da expansão das atividades dos paroquianos nas pastorais |

|   |
|---|
| CONTEÚDO DO DEPÓSITO DE DADOS: ATRIBUTOS (ITENS DE DADOS) |
| <b>CONFORME DICIONÁRIO DE DADOS</b>                       |

| TABELA: PROCESSO  |                   |
|---|-------------------|
| <b>OUTROS NOMES:</b>  | <b>CÓDIGO:</b> T5 |
| <b>DESCRIÇÃO:</b> Tabela de relacionamento entre os requerimentos e os paroquianos. |                   |

| IDENTIFICADORES               |  |
|-------------------------------|--|
| <b>CHAVE PRIMÁRIA:</b>        | Código do requerimento   |
| <b>CHAVES SECUNDÁRIAS:</b>    | Código do paroquiano   |
| <b>VOLUME DE REGISTROS:</b>   | 500  |
| <b>ATUALIZAÇÃO DOS DADOS:</b> | Dados estáveis, sem previsão de atualização. A atualização só será efetivada quando da expansão das atividades da paróquia |

|   |
|---|
| CONTEÚDO DO DEPÓSITO DE DADOS: ATRIBUTOS (ITENS DE DADOS) |
| <b>CONFORME DICIONÁRIO DE DADOS</b>                       |

| TABELA: TIPO DE REQUERIMENTO   |  |
|--|--|
| <b>OUTROS NOMES:</b>   | <b>CÓDIGO:</b> T7  |
| <b>DESCRIÇÃO:</b> Tabela que descreve os tipos de requerimentos relacionados aos sacramentos celebrados na paróquia. |  |
| IDENTIFICADORES  |  |
| <b>CHAVE PRIMÁRIA:</b> Tipo de requerimento  |  |
| <b>CHAVES SECUNDÁRIAS:</b>   |  |
| <b>VOLUME DE REGISTROS:</b>  | 5  |
| <b>ATUALIZAÇÃO DOS DADOS:</b>  | Dados estáveis, sem previsão de atualização. A atualização só será efetivada quando da expansão das atividades da paróquia |
| CONTEÚDO DO DEPÓSITO DE DADOS: ATRIBUTOS (ITENS DE DADOS)  |  |
| CONFORME DICIONÁRIO DE DADOS   |  |

| CÓDIGO | DESCRIÇÃO                         |
|--------|-----------------------------------|
| 1      | Requerimento de Batismo           |
| 2      | Requerimento de Primeira Comunhão |
| 3      | Requerimento de Crisma            |
| 4      | Requerimento de Casamento         |
| 5      | Requerimento de Ordenação         |



| TABELA : TIPO DE SACRAMENTO  |                    |
|--|--------------------|
| <b>OUTROS NOMES:</b>   | <b>CÓDIGO:</b> T10 |
| <b>DESCRIÇÃO:</b> Relação dos tipos de sacramentos celebrados na paróquia. |                    |

| IDENTIFICADORES               |  |
|-------------------------------|--|
| <b>CHAVE PRIMÁRIA:</b>        | Código do Sacramento   |
| <b>CHAVES SECUNDÁRIAS:</b>    | Sigla do Sacramento  |
| <b>VOLUME DE REGISTROS:</b>   | 5  |
| <b>ATUALIZAÇÃO DOS DADOS:</b> | Dados estáveis, sem previsão de atualização. A atualização só será efetivada quando da expansão das atividades da paróquia |

| CONTEÚDO DO DEPÓSITO DE DADOS: ATRIBUTOS (ITENS DE DADOS) |  |
|---|--|
| <b>CONFORME DICIONÁRIO DE DADOS</b>                       |  |

| DOMÍNIO |                   |
|---------|-------------------|
| CÓDIGO  | DESCRIÇÃO         |
| 1       | Batismo           |
| 2       | Primeira Comunhão |
| 3       | Crisma            |
| 4       | Casamento         |
| 5       | Ordenação         |

| TABELA : EMOLUMENTOS  |                    |
|---|--------------------|
| <b>OUTROS NOMES:</b>  | <b>CÓDIGO:</b> T13 |
| <b>DESCRIÇÃO:</b> Tabela informativa dos valores das atividades paroquiais. |                    |

| IDENTIFICADORES                             |  |
|---|--|
| <b>CHAVE PRIMÁRIA:</b> Código do Emolumento |  |
| <b>CHAVES SECUNDÁRIAS:</b>                  |  |
| <b>VOLUME DE REGISTROS:</b>                 |  |
| <b>ATUALIZAÇÃO DOS DADOS:</b>               | Dados estáveis, sem previsão de atualização periódica. A atualização só será efetivada quando forem alteradas as informações de valores ou atividades. |

| CONTEÚDO DO DEPÓSITO DE DADOS: ATRIBUTOS (ITENS DE DADOS) |  |
|---|--|
| <b>CONFORME DICIONÁRIO DE DADOS</b>                       |  |

| DOMÍNIO |  |            |
|---------|--|------------|
| CÓDIGO  | DESCRIÇÃO                                      | VALOR      |
| 1       | Missa com intenção individual                  | R\$ 19,00  |
| 2       | Missa festiva                                  | R\$ 34,00  |
| 3       | Casamento                                      | R\$ 60,00  |
| 4       | Transferência de casamento para outra paróquia | R\$ 28,00  |
| 5       | Licença para casamento à domicílio             | R\$ 72,00  |
| 6       | Dispensa de proclamas e impedimentos           | R\$ 19,00  |
| 7       | Batizado                                       | R\$ 22,00  |
| 8       | Transferência de batizado para outra paróquia  | R\$ 17,00  |
| 9       | Certidão                                       | R\$ 17,00  |
| 10      | Licença da Cúria (Atestado e Provisão)         | R\$ 19,00  |
| 11      | Provisão de Pároco                             | R\$ 38,00  |
| 12      | Provisão de Vigário Paroquial                  | R\$ 22,00  |
| 13      | Crisma (deve ser entregue na Cúria)            | R\$ 22,00  |
| 14      | Pregação (palestra, conferência) por hora      | R\$ 22,00  |
| 15      | Pregação em Retiro (03 dias)                   | R\$ 240,00 |
| 16      | Pregação em Retiro (06 dias)                   | R\$ 480,00 |
| 17      | Substituição para celebração de missa          | R\$ -      |
| 18      | Substituição por dias integrais de trabalho    | R\$ -      |
| 19      | Funerais (oferta espontânea da família)        | R\$ -      |
| 20      | Capelania                                      | R\$ 240,00 |
| 21      | Ordenado de Pároco                             | R\$ 480,00 |
| 22      | Ordenado de Vigário Paroquial (tempo integral) | R\$ 480,00 |

| TABELA: PÁROCO  |                    |
|---|--------------------|
| <b>OUTROS NOMES:</b>  | <b>CÓDIGO:</b> T12 |
| <b>DESCRIÇÃO:</b> Tabela contém a relação dos padres da paróquia. |                    |

| IDENTIFICADORES   |   |
|---|---|
| <b>CHAVE PRIMÁRIA:</b> Código do pároco   |   |
| <b>CHAVES SECUNDÁRIAS:</b>  |   |
| <b>VOLUME DE REGISTROS:</b>   | 5 |
| <b>ATUALIZAÇÃO DOS DADOS:</b> A atualização só será efetivada quando de padre na igreja |   |

|   |
|---|
| CONTEÚDO DO DEPÓSITO DE DADOS: ATRIBUTOS (ITENS DE DADOS) |
| <b>CONFORME DICIONÁRIO DE DADOS</b>                       |

| TABELA: CELEBRADO   |                    |
|---|--------------------|
| <b>OUTROS NOMES:</b>  | <b>CÓDIGO:</b> T14 |
| <b>DESCRIÇÃO:</b> Tabela de relacionamento entre paroquianos e sacramentos. |                    |

| IDENTIFICADORES  |      |
|--|------|
| <b>CHAVE PRIMÁRIA:</b> Código do paroquiano  |      |
| <b>CHAVES SECUNDÁRIAS:</b> Código do sacramento  |      |
| <b>VOLUME DE REGISTROS:</b>  | 6000 |
| <b>ATUALIZAÇÃO DOS DADOS:</b> Dados estáveis, sem previsão de atualização. A atualização só será efetivada quando da expansão das atividades da paróquia |      |

|   |
|---|
| CONTEÚDO DO DEPÓSITO DE DADOS: ATRIBUTOS (ITENS DE DADOS) |
| <b>CONFORME DICIONÁRIO DE DADOS</b>                       |

| TABELA: TIPO DE INTENÇÃO DE MISSA  |                    |
|--|--------------------|
| <b>OUTROS NOMES:</b>   | <b>CÓDIGO:</b> T15 |
| <b>DESCRIÇÃO:</b> Tabela que descreve os tipos de missa relacionados aos pedidos de intenção de missa. |                    |

| IDENTIFICADORES               |  |
|-------------------------------|--|
| <b>CHAVE PRIMÁRIA:</b>        | Tipo de intenção   |
| <b>CHAVES SECUNDÁRIAS:</b>    |  |
| <b>VOLUME DE REGISTROS:</b>   | 5  |
| <b>ATUALIZAÇÃO DOS DADOS:</b> | Dados estáveis, sem previsão de atualização. A atualização só será efetivada quando da expansão dos tipos de intenção. |

| CONTEÚDO DO DEPÓSITO DE DADOS: ATRIBUTOS (ITENS DE DADOS) |  |
|---|--|
| CONFORME DICIONÁRIO DE DADOS                              |  |

| DOMÍNIO |                           |
|---------|---------------------------|
| TIPO    | DESCRIÇÃO                 |
| 1       | Intenção de aniversário   |
| 2       | Intenção de graças        |
| 3       | Intenção de falecimento   |
| 4       | Intenção de sétimo dia    |
| 5       | Intenção de trigésimo dia |

## 7.3.3 Dicionário de Dados

| Tabela     |   | Campos  |      |                 |      |      |      |         |                           |            |                             |    |
|------------|---|---|------|-----------------|------|------|------|---------|---------------------------|------------|-----------------------------|----|
| Descrição  |   | #   | Nulo | Nome            | Tipo | Tam. | Dec. | Domínio | Descrição                 | Observação | Relacionamento              | FK |
| CELEBRADOS |   | Contém os detalhes das informações relativas à participação dos paroquianos nos sacramentos |      |                 |      |      |      |         |                           |            |                             |    |
| #          | N |   |      | Cod_Paroquiano  | N    | 5    |      |         | Código do paroquiano      |            | PAROQUIANOS-Cod_Paroquiano  | *  |
| #          | N |   |      | CPF             | N    | 11   |      |         | Cadastro de Pessoa Física |            | PAROQUIANOS-CPF             | *  |
| #          | N |   |      | Cod_Sacramento  | N    | 5    |      |         | Código do sacramento      |            | SACRAMENTOS-Cod_Sacramento  | *  |
| #          | N |   |      | Cod_Emolumento  | N    | 5    |      |         | Código do emolumento      |            | EMOLUMENTO-Cod_Emolumento   | *  |
| #          | N |   |      | Tipo_Sacramento | N    | 1    |      |         | Tipo de sacramento        |            | SACRAMENTOS-Tipo_Sacramento | *  |
| #          | N |   |      | Cod_Norma       | N    | 5    |      |         | Código da Norma           |            | NORMAS-Cod_Norma            | *  |

| Tabela    |      | CONTAS   |      |      |      |         |  |            |                                    |    |  |
|-----------|------|--|------|------|------|---------|--|------------|------------------------------------|----|--|
| Descrição |      | Contêm os detalhes das informações relativas à movimentação das contas da paróquia |      |      |      |         |  |            |                                    |    |  |
| Campos    |      |  |      |      |      |         |  |            |                                    |    |  |
| #         | Nulo | Nome   | Tipo | Tam. | Dec. | Domínio | Descrição                                      | Observação | Relacionamento                     | FK |  |
| #         | N    | Cod_Conta  | N    | 7    |      |         | Código da conta                                |            |                                    |    |  |
|           | N    | Seq_Mov  | N    | 7    |      |         | Sequência de movimentação da conta             |            |                                    |    |  |
|           | N    | Cod_Sacramento   | N    | 5    |      |         | Código do sacramento                           |            | SACRAMENTOS-Cod_Sacramento         | *  |  |
|           | N    | Cod_Emorbamento  | N    | 5    |      |         | Código do embornamento                         |            | EMOLUMENTO-Cod_Emorbamento         | *  |  |
|           | N    | Tipo_Sacramento  | N    | 1    |      |         | Tipo de sacramento                             |            | SACRAMENTOS-Tipo_Sacramento        | *  |  |
|           | N    | Cod_Norma  | N    | 5    |      |         | Código da norma                                |            | NORMAS-Cod_Norma                   | *  |  |
|           | N    | Cod_Dizimo   | N    | 5    |      |         | Código do dizimo                               |            | DIZIMO-Cod_Dizimo                  | *  |  |
|           | N    | Cod_Requiremento   | N    | 5    |      |         | Código do requiremento                         |            | REQUERIMENTOS-Cod_Requiremento     | *  |  |
|           | N    | Req_Cod_Emorbamento  | N    | 5    |      |         | Código do embornamento para requiremento       |            | EMOLUMENTO-Cod_Emorbamento         | *  |  |
|           | N    | Cod_IntMissa   | N    | 5    |      |         | Código de intenção de missa                    |            | INTENCOES DE MISSA-Cod_IntMissa    | *  |  |
|           | N    | Int_Cod_Emorbamento  | N    | 5    |      |         | Código do embornamento para intenções de missa |            | EMOLUMENTO-Cod_Emorbamento         | *  |  |
|           | N    | Data_Celebracao  | Data |      |      |         | Data de celebração da missa                    |            | INTENCOES DE MISSA-Data_Celebracao |    |  |
|           | N    | Data_Movimentacao  | Data |      |      |         | Data de movimentação da conta                  |            |                                    |    |  |
|           | S    | Valor  | MN   | 11   | 2    |         | Valor  |            |                                    |    |  |

| Tabela  |      | Campos             |      |      |      |         |  |            |                            |    |  |
|---|------|--------------------|------|------|------|---------|--|------------|----------------------------|----|--|
| Descrição   |      | Nome               | Tipo | Tam. | Dec. | Domínio | Descrição  | Observação | Relacionamento             | FK |  |
| DIZIMO  |      |                    |      |      |      |         |  |            |                            |    |  |
| Contém os detalhes das contribuições e doações realizadas pelos paroquianos |      |                    |      |      |      |         |  |            |                            |    |  |
| #   | Nulo | Cod_Dizimo         | N    | 5    |      |         | Código do dizimo   |            |                            |    |  |
| #   | N    | Cod_Paroquiano     | N    | 5    |      |         | Código do paroquiano                                     |            | PAROQUIANOS-Cod_Paroquiano | *  |  |
| #   | N    | CPF                | N    | 11   |      |         | Cadastro de Pessoa Física                                |            | PAROQUIANOS-CPF            | *  |  |
| #   | N    | Competencia        | Data |      |      |         | Mês a que se refere a contribuição ou doação             |            |                            |    |  |
| #   | N    | Valor_Contribuicao | MN   | 11   | 2    |         | Valor da contribuição ou doação efetuada pelo paroquiano |            |                            |    |  |

| <b>Tabela</b>    | <b>EMOLUMENTO (*)</b>  |                  |             |             |             |                |  |                   |                       |           |
|------------------|--|------------------|-------------|-------------|-------------|----------------|--|-------------------|-----------------------|-----------|
| <b>Descrição</b> | Contém as informações relativas aos emolumentos e respectivos valores cobrados em cada atividade |                  |             |             |             |                |  |                   |                       |           |
| <b>Campos</b>    |  |                  |             |             |             |                |  |                   |                       |           |
| <b>#</b>         | <b>Nulo</b>  | <b>Nome</b>      | <b>Tipo</b> | <b>Tam.</b> | <b>Dec.</b> | <b>Domínio</b> | <b>Descrição</b>                               | <b>Observação</b> | <b>Relacionamento</b> | <b>FK</b> |
| #                | N  | Cod_Emolumento   | N           | 5           |             |                | Código do emolumento                           |                   |                       |           |
|                  | S  | Tipo_Atividade   | C           | 60          |             |                | Tipo de atividade a que se refere o emolumento |                   |                       |           |
|                  | S  | Valor_Emolumento | MIN         | 11          | 2           |                | Valor do emolumento                            |                   |                       |           |

(\*) – Tabela Tradicional



| Tabela    |      | INTENCOES DE MISSA  |      |      |      |         |                              |            |                                      |    |  |
|-----------|------|---|------|------|------|---------|------------------------------|------------|--------------------------------------|----|--|
| Descrição |      | Contém registros referentes às intenções de missas celebradas na paróquia |      |      |      |         |                              |            |                                      |    |  |
| Campos    |      |   |      |      |      |         |                              |            |                                      |    |  |
| #         | Nulo | Nome  | Tipo | Tam. | Dec. | Domínio | Descrição                    | Observação | Relacionamento                       | FK |  |
| #         | N    | Cod_IntMissa  | N    | 5    |      |         | Código da intenção de missa  |            |                                      |    |  |
|           | N    | Tipo_IntMissa   | N    | 2    |      |         | Tipo da intenção de missa    |            | TIPO_INTENCAO_DE_MISSA-Tipo_IntMissa | *  |  |
|           | S    | Nome_Solicitante  | C    | 100  |      |         | Nome do solicitante de missa |            |                                      |    |  |
|           | N    | Data_Celebracao   | Data |      |      |         | Data da celebração da missa  |            |                                      |    |  |
|           | N    | Cod_Emolumento  | N    | 5    |      |         | Código do emolumento         |            | EMOLUMENTO-Cod_Emolumento            | *  |  |
|           | S    | Texto_IntMissa  | C    | 100  |      |         | Texto da intenção de missa   |            |                                      |    |  |
|           | S    | Taxa_IntMissa   |      |      |      |         |                              |            |                                      |    |  |

| Tabela    |      | NORMAS  |      |      |      |         |                              |            |                |    |  |
|-----------|------|---|------|------|------|---------|------------------------------|------------|----------------|----|--|
| Descrição |      | Contém os detalhes das normas relacionadas aos sacramentos celebrados na paróquia |      |      |      |         |                              |            |                |    |  |
| Campos    |      |   |      |      |      |         |                              |            |                |    |  |
| #         | Nulo | Nome  | Tipo | Tam. | Dec. | Domínio | Descrição                    | Observação | Relacionamento | FK |  |
| #         | N    | Cod_Norma   | N    | 5    |      |         | Código da norma              |            |                |    |  |
|           | N    | Nome_Norma  | C    | 80   |      |         | Descrição da norma           |            |                |    |  |
|           | S    | Num_Norma   | N    | 6    |      |         | Número da norma              |            |                |    |  |
|           | N    | Orig_Norma  | C    | 100  |      |         | Origem da norma              |            |                |    |  |
|           | N    | Data_Publicacao   | Data |      |      |         | Data de publicação da norma  |            |                |    |  |
|           | S    | Data_Atualizacao  | Data |      |      |         | Data de atualização da norma |            |                |    |  |
|           | S    | Data_Revogacao  | Data |      |      |         | Data de revogação da norma   |            |                |    |  |
|           | N    | Texto_Norma   | C    | Memo |      |         | Texto da norma               |            |                |    |  |

| Tabela    |      | Campos  |      |      |      |         |                  |            |                |    |  |
|-----------|------|---|------|------|------|---------|------------------|------------|----------------|----|--|
| PAROCO    |      | Contém as informações relativas ao padre que celebra o sacramento |      |      |      |         |                  |            |                |    |  |
| Descrição |      |   |      |      |      |         |                  |            |                |    |  |
| #         | Nulo | Nome  | Tipo | Tam. | Dec. | Domínio | Descrição        | Observação | Relacionamento | FK |  |
| #         | N    | Cod_Paroco  | N    | 3    |      |         | Código do pároco |            |                |    |  |
|           | N    | Nom_Paroco  | C    | 50   |      |         | Nome do pároco   |            |                |    |  |

| Tabela    |      | PAROQUIANOS   |      |      |      |                           |                                       |            |                |    |  |
|-----------|------|---|------|------|------|---------------------------|---------------------------------------|------------|----------------|----|--|
| Descrição |      | Contém os detalhes dos registros de identificação do paroquiano |      |      |      |                           |                                       |            |                |    |  |
| Campos    |      |   |      |      |      |                           |                                       |            |                |    |  |
| #         | Nulo | Nome  | Tipo | Tam. | Dec. | Domínio                   | Descrição                             | Observação | Relacionamento | FK |  |
| #         | N    | Cod_Parouquiano   | N    | 5    |      |                           | Código do paroquiano                  |            |                |    |  |
|           | N    | Nom_Parouquiano   | C    | 100  |      |                           | Nome do paroquiano                    |            |                |    |  |
|           | S    | Nom_Pai   | C    | 100  |      |                           | Nome do pai                           |            |                |    |  |
|           | N    | Nom_Mae   | C    | 100  |      |                           | Nome da mãe                           |            |                |    |  |
|           | S    | Logradouro  | C    | 100  |      |                           | Rua, Avenida, Travessa, Quadra        |            |                |    |  |
|           | S    | Bairro  | C    | 20   |      |                           | Bairro do logradouro                  |            |                |    |  |
|           | S    | Cidade  | C    | 20   |      |                           | Cidade                                |            |                |    |  |
|           | S    | UF  | C    | 2    |      |                           | Unidade Federativa                    |            |                |    |  |
|           | S    | CEP   | N    | 8    |      |                           | Código de Endereçamento Postal        |            |                |    |  |
|           | N    | CPF   | N    | 11   |      |                           | Cadastro de Pessoa Física             |            |                |    |  |
|           | N    | Sexo  | C    | 1    |      | M-Masculino<br>F-Feminino | Sexo do paroquiano                    |            |                |    |  |
|           | S    | RG  | C    | 11   |      |                           | Registro Geral                        |            |                |    |  |
|           | S    | Org_Emissor_RG  | C    | 15   |      |                           | Órgão emissor e UF                    |            |                |    |  |
|           | S    | Data_Emissao_RG   | Data |      |      |                           | Data de emissão do RG                 |            |                |    |  |
|           | S    | Data_Nascimento   | Data |      |      |                           | Data de nascimento                    |            |                |    |  |
|           | S    | Naturalidade  | C    | 20   |      |                           | Cidade de nascimento                  |            |                |    |  |
|           | S    | Nacionalidade   | C    | 20   |      |                           | País de nascimento                    |            |                |    |  |
|           | S    | Cod_DDD   | N    | 3    |      |                           | Código de Discagem Direta à Distância |            |                |    |  |
|           | S    | Teléfono_Residencial  | N    | 11   |      |                           | Número do telefone residencial        |            |                |    |  |
|           | S    | Teléfono_Comercial  | N    | 11   |      |                           | Número do telefone comercial          |            |                |    |  |
|           | S    | Teléfono_Celular  | N    | 11   |      |                           | Número do telefone celular            |            |                |    |  |
|           | S    | Teléfono_Fax  | N    | 11   |      |                           | Número do fax                         |            |                |    |  |
|           | S    | Email   | C    | 30   |      |                           | Endereço eletrônico                   | E-Mail     |                |    |  |
|           | S    | Empresa   | C    | 30   |      |                           | Organização onde trabalha             |            |                |    |  |
|           | S    | Cod_EstCivil  | N    | 1    |      |                           | Estado civil do paroquiano            |            |                |    |  |
|           | S    | Nome_Conjuge  | C    | 100  |      |                           | Nome do cônjuge                       |            |                |    |  |
|           | S    | Data_Nasc_Conj  | Data |      |      |                           | Data de nascimento do cônjuge         |            |                |    |  |
|           | S    | RG_Conj   | C    | 15   |      |                           | Registro Geral do cônjuge             |            |                |    |  |

| Tabela PAROQUIANOS  |      |                   |      |      |      |         |   |            |                |    |
|---|------|-------------------|------|------|------|---------|---|------------|----------------|----|
| Contém os detalhes dos registros de identificação do paroquiano |      |                   |      |      |      |         |   |            |                |    |
| Campos  |      |                   |      |      |      |         |   |            |                |    |
| #   | Nulo | Nome              | Tipo | Tam. | Dec. | Domínio | Descrição   | Observação | Relacionamento | FK |
| S   |      | Org_Emi_RG_Corj   | C    | 15   |      |         | Orgão emissor e UF do RG do cônjuge                     |            |                |    |
| S   |      | CPF_Corj          | N    | 11   |      |         | CPF do cônjuge  |            |                |    |
| S   |      | Cod_Pastoral_Meb  | N    | 1    |      |         | Código da pastoral na qual o paroquiano é membro        |            |                |    |
| S   |      | Cod_Pastoral_Resp | N    | 1    |      |         | Código da pastoral na qual o paroquiano é o responsável |            |                |    |

(...Continuação)

| Tabela    |      | PARTICIPA  |      |      |      |         |   |            |                             |    |  |
|-----------|------|--|------|------|------|---------|---|------------|-----------------------------|----|--|
| Descrição |      | Contém informações da participação dos paroquianos nas pastorais |      |      |      |         |   |            |                             |    |  |
| Campos    |      |  |      |      |      |         |   |            |                             |    |  |
| #         | Nulo | Nome   | Tipo | Tam. | Dec. | Domínio | Descrição                                   | Observação | Relacionamento              | FK |  |
| #         | N    | Cod_Parouquiano  | N    | 5    |      |         | Código do paroquiano                        |            | PAROQUIANOS-Cod_Parouquiano | *  |  |
| #         | N    | CPF  | N    | 11   |      |         | Cadastro de Pessoa Física                   |            | PAROQUIANOS-CPF             | *  |  |
| #         | N    | Cod_Pastoral   | N    | 1    |      |         | Código da pastoral                          |            | PASTORAIS-Cod_Pastoral      | *  |  |
| #         | N    | Data_Reuniao   | Data |      |      |         | Data de realização das reuniões da pastoral |            | PASTORAIS-Data_Reuniao      | *  |  |

| Tabela    |      | PASTORAIS   |      |      |      |         |                                      |            |                |    |  |
|-----------|------|---|------|------|------|---------|--------------------------------------|------------|----------------|----|--|
| Descrição |      | Contém informações sobre as pastorais desenvolvidas na paróquia |      |      |      |         |                                      |            |                |    |  |
| Campos    |      |   |      |      |      |         |                                      |            |                |    |  |
| #         | Nulo | Nome  | Tipo | Tam. | Dec. | Domínio | Descrição                            | Observação | Relacionamento | FK |  |
| #         | N    | Cod_Pastoral  | N    | 1    |      |         | Código da pastoral                   |            |                |    |  |
|           | N    | Nom_Pastoral  | C    | 40   |      |         | Nome da pastoral                     |            |                |    |  |
|           | N    | Desc_Pastoral   | C    | 256  |      |         | Descrição das atividades da pastoral |            |                |    |  |
|           | N    | Data_Reuniao  | Data |      |      |         | Data de realização das reuniões      |            |                |    |  |

| Tabela    |      | PROCESSOS   |      |      |      |         |                           |            |                                |    |  |
|-----------|------|---|------|------|------|---------|---------------------------|------------|--------------------------------|----|--|
| Descrição |      | Contém os detalhes das informações relativas à participação dos paroquianos nos requerimentos |      |      |      |         |                           |            |                                |    |  |
| Campos    |      |   |      |      |      |         |                           |            |                                |    |  |
| #         | Nulo | Nome  | Tipo | Tam. | Dec. | Domínio | Descrição                 | Observação | Relacionamento                 | FK |  |
| #         | N    | Cod_Paroquiano  | N    | 5    |      |         | Código do paroquiano      |            | PAROQUIANOS-Cod_Paroquiano     | *  |  |
| #         | N    | CPF   | N    | 11   |      |         | Cadastro de Pessoa Física |            | PAROQUIANOS-CPF                | *  |  |
| #         | N    | Cod_Requrimento   | N    | 5    |      |         | Código do Requerimento    |            | REQUERIMENTOS-Cod_Requerimento | *  |  |
| #         | N    | Cod_Emolumento  | N    | 5    |      |         | Código do emolumento      |            | EMOLUMENTO-Cod_Emolumento      | *  |  |



| Tabela    |      | REQUERIMENTOS  |                |      |      |      |         |                                    |            |                               |    |
|-----------|------|--|----------------|------|------|------|---------|------------------------------------|------------|-------------------------------|----|
| Descrição |      | Contém os detalhes dos requerimentos efetivados junto à paróquia |                |      |      |      |         |                                    |            |                               |    |
| Campos    |      |  |                |      |      |      |         |                                    |            |                               |    |
| #         | Nulo | Cod_Req  | Nome           | Tipo | Tam. | Dec. | Domínio | Descrição                          | Observação | Relacionamento                | FK |
| #         | N    |  | Cod_Req        | N    | 5    |      |         | Código do Requerimento             |            |                               |    |
|           | N    |  | Tipo_Req       | N    | 2    |      |         | Tipo do Requerimento               |            | TIPO_REQ-<br>Tipo_Req         | *  |
|           | N    |  | Data_Req       | Data |      |      |         | Data do Requerimento               |            |                               |    |
|           | S    |  | Data_Prevista  | Data |      |      |         | Data prevista de resposta          |            |                               |    |
|           | S    |  | Data_Conclusao | Data |      |      |         | Data efetiva de resposta           |            |                               |    |
|           | N    |  | Dest_Req       | C    | 50   |      |         | Destino do<br>Requerimento_Recurso |            |                               |    |
|           | N    |  | Cod_Emohmento  | N    | 5    |      |         | Código do Emohmento                |            | EMOLUMENTOS-<br>Cod_Emohmento | *  |

| Tabela      |      | Campos  |      |      |      |         |  |            |                                     |    |  |
|-------------|------|---|------|------|------|---------|--|------------|-------------------------------------|----|--|
| SACRAMENTOS |      | Contém os detalhes das informações referentes aos sacramentos |      |      |      |         |  |            |                                     |    |  |
| Descrição   |      |   |      |      |      |         |  |            |                                     |    |  |
| #           | Nulo | Nome  | Tipo | Tam. | Dec. | Domínio | Descrição  | Observação | Relacionamento                      | FK |  |
| #           | N    | Cod_Sacramento  | N    | 5    |      |         | Código do Sacramento                                 |            |                                     |    |  |
|             | N    | Tipo_Sacramento   | N    | 1    |      |         | Tipo de sacramento                                   |            | TIPO_SACRAMENTO-<br>Tipo_Sacramento | *  |  |
|             | N    | Data_CadSac   | Data |      |      |         | Data de cadastramento                                |            |                                     |    |  |
|             | N    | Data_RealSac  | Data |      |      |         | Data de realização do sacramento                     |            |                                     |    |  |
|             | N    | Nome_Testem1  | C    | 100  |      |         | Nome da primeira testemunha                          |            |                                     |    |  |
|             | N    | Nome_Testem2  | C    | 100  |      |         | Nome da segunda testemunha                           |            |                                     |    |  |
|             | N    | Cod_Paroco  | N    | 3    |      |         | Código do pároco                                     |            | PAROCO-Cod_Paroco                   | *  |  |
|             | S    | Nome_Padrinho   | C    | 100  |      |         | Nome do primeiro padrinho                            |            |                                     |    |  |
|             | S    | Nome_Madrinha   | C    | 100  |      |         | Nome da primeira madrinha                            |            |                                     |    |  |
|             | S    | Nome_Padrinho2  | C    | 100  |      |         | Nome do segundo padrinho                             |            |                                     |    |  |
|             | S    | Nome_Madrinha2  | C    | 100  |      |         | Nome da segunda madrinha                             |            |                                     |    |  |
|             | S    | Nome_Padrinho3  | C    | 100  |      |         | Nome do terceiro padrinho                            |            |                                     |    |  |
|             | S    | Nome_Madrinha3  | C    | 100  |      |         | Nome da terceira madrinha                            |            |                                     |    |  |
|             | S    | Nome_Padrinho4  | C    | 100  |      |         | Nome do quarto padrinho                              |            |                                     |    |  |
|             | S    | Nome_Madrinha4  | C    | 100  |      |         | Nome da quarta madrinha                              |            |                                     |    |  |
|             | S    | Nome_Padrinho5  | C    | 100  |      |         | Nome do quinto padrinho                              |            |                                     |    |  |
|             | S    | Nome_Madrinha5  | C    | 100  |      |         | Nome da quinta madrinha                              |            |                                     |    |  |
|             | S    | Nome_Padrinho6  | C    | 100  |      |         | Nome do sexto padrinho                               |            |                                     |    |  |
|             | S    | Nome_Madrinha6  | C    | 100  |      |         | Nome da sexta madrinha                               |            |                                     |    |  |
|             | S    | Nome_Padrinho7  | C    | 100  |      |         | Nome do sétimo padrinho                              |            |                                     |    |  |
|             | S    | Nome_Madrinha7  | C    | 100  |      |         | Nome da sétima madrinha                              |            |                                     |    |  |
|             | S    | Nome_Padrinho8  | C    | 100  |      |         | Nome do oitavo padrinho                              |            |                                     |    |  |
|             | S    | Nome_Madrinha8  | C    | 100  |      |         | Nome da oitava madrinha                              |            |                                     |    |  |
|             | N    | Nome_RespCad  | C    | 100  |      |         | Nome do responsável pelo cadastramento do sacramento |            |                                     |    |  |
|             | N    | Cod_Emolumento  | N    | 5    |      |         | Código do emolumento                                 |            | EMOLUMENTOS-<br>Cod_Emolumento      | *  |  |
|             | N    | Cod_Norma   | N    | 5    |      |         | Código da norma                                      |            | NORMAS-Cod_Norma                    | *  |  |

|                  |  |               |      |      |      |         |                                |            |                |    |
|------------------|--|---------------|------|------|------|---------|--------------------------------|------------|----------------|----|
| <b>Tabela</b>    | TIPO_INTENCAO_DE_MISSA   |               |      |      |      |         |                                |            |                |    |
| <b>Descrição</b> | Contém as infirmações relativas aos tipos de intenções de missa que são celebradas na paróquia |               |      |      |      |         |                                |            |                |    |
| <b>Campos</b>    |  |               |      |      |      |         |                                |            |                |    |
| #                | Nulo   | Nome          | Tipo | Iam. | Dec. | Domínio | Descrição                      | Observação | Relacionamento | FK |
| #                | N  | Tipo_IntMissa | N    | 2    |      |         | Tipo de intenção de missa      |            |                |    |
|                  | N  | Descricao     | C    | 30   |      |         | Descrição da intenção de missa |            |                |    |

| <b>Tabela</b>    | <b>TPO_REQUERIMENTO</b>  |                  |             |             |             |                |                      |                   |                       |           |
|------------------|--|------------------|-------------|-------------|-------------|----------------|----------------------|-------------------|-----------------------|-----------|
| <b>Descrição</b> | Contém as informações sobre os tipos de requerimentos e recursos admitidos pela paróquia |                  |             |             |             |                |                      |                   |                       |           |
| <b>Campos</b>    |  |                  |             |             |             |                |                      |                   |                       |           |
| <b>#</b>         | <b>Nulo</b>  | <b>Nome</b>      | <b>Tipo</b> | <b>Tam.</b> | <b>Dec.</b> | <b>Domínio</b> | <b>Descrição</b>     | <b>Observação</b> | <b>Relacionamento</b> | <b>FK</b> |
| #                | N  | Tipo_Requrimento | N           | 2           |             |                | Tipo de requerimento |                   |                       |           |
| #                | N  | Nome_Requrimento | C           | 50          |             |                | Nome do requerimento |                   |                       |           |

| Tabela TIPO_SACRAMENTO   |      |                 |      |      |      |         |                           |            |                  |    |
|--|------|-----------------|------|------|------|---------|---------------------------|------------|------------------|----|
| Descrição Contém as informações sobre os tipos de sacramentos celebrados na paróquia |      |                 |      |      |      |         |                           |            |                  |    |
| Campos   |      |                 |      |      |      |         |                           |            |                  |    |
| #  | Nulo | Nome            | Tipo | Tam. | Dec. | Domínio | Descrição                 | Observação | Relacionamento   | FK |
| #  | N    | Nome_Sacramento | N    | 1    |      |         | Tipo de sacramento        |            |                  |    |
|  | N    | Desc_Sacramento | C    | 60   |      |         | Descrição dos sacramentos |            |                  |    |
|  | N    | Cod_Norma       | N    | 5    |      |         | Código da norma           |            | NORMAS-Cod_Norma | *  |

### **7.3.4 Modelo de Dados Implementação (Físico)**

*Figura 21. MER Implementação*

## 8 Programas

## 8.1 Relação e objetivos de cada programa

| PROGRAMA | OBJETIVO  | PROCEDIMENTO   | DFD  |
|----------|---|--|------|
| LOGON    | Proporcionar segurança no sistema através da autenticação do usuário a partir de senhas | Recebe o nome e senha do usuário efetuando a validação do seu acesso ao sistema. O usuário disporá de, no máximo, três tentativas para acessar o sistema com o nome e senha cadastrados. Caso ele não tenha, em nenhuma das três tentativas, informado o nome e senha adequados sua conta será desativada até que o administrador do sistema o habilite novamente.   |      |
| SAPTAA01 | Alterar a senha e as permissões de um usuário   | Habilita o usuário a ter acesso ao sistema através de uma permissão concedida pelo administrador do sistema. Utilizado no caso de revalidação da senha ou quando a senha utilizada para acesso não seja compatível com a definida anteriormente.   |      |
| SAPTAP01 | Incluir os dados dos paroquianos  | Recebe as informações pessoais do paroquiano e armazena no banco de dados. Serão informados o nome do paroquiano, nome do pai, nome da mãe, logradouro, bairro, cidade, uf, cep, cpf, rg, órgão emissor, data de emissão, data de nascimento, naturalidade, nacionalidade, telefone residencial, telefone comercial, telefone celular, telefone fax, email, empresa, sexo, estado civil, membro da pastoral, responsável pela pastoral e nome do cônjuge, cpf, rg, órgão emissor, data de emissão. Efetiva-se a inclusão quando clicado o botão Incluir. | Fl.1 |
| SAPTAP11 | Alterar e Excluir os dados dos paroquianos  | Recebe dados que alterem ou excluam as informações contidas no banco de dados. Após a modificação do campo, clicar no botão Alterar ou, em caso de exclusão, clicar o botão Excluir.   | Fl.1 |
| SAPTAD01 | Incluir os dados dos dizimistas   | Recebe as informações pessoais do dizimista e armazena no banco de dados. Serão informados data de contribuição e o valor da contribuição definido pelo dizimista. A efetivação da operação realiza-se ao clicar-se o botão Incluir.   | Fl.2 |

| PROGRAMA | OBJETIVO  | PROCEDIMENTO   | DFD                  |
|----------|---|--|----------------------|
| SAPTAD11 | Alterar e Excluir os dados dos dizimistas   | Recebe dados que alterem ou excluam as informações contidas no banco de dados. Após a realização da modificação, clicar no botão Alterar ou, em caso de exclusão, acionar o botão Excluir.   | F1.2                 |
| SAPAAP01 | Atualizar banco e exibir resultado das operações de inclusão, alteração e exclusão                  | Modifica, no banco de dados, as informações pessoais armazenadas e apresenta mensagem com o resultado da operação realizada. A confirmação ocorre através de mensagem confirmando ou recusando a ação pretendida.  | F1.1<br>F1.2         |
| SAPTCP01 | Consultar os dados dos paroquianos e dizimistas   | Recebe parâmetros para efetuar consulta ao banco de dados. A consulta se realiza após a digitação do código do paroquiano, nome ou cpf, após marcação do critério definido pelo usuário. Ela se realiza quando clicado o Botão Consultar.                          | F1.3                 |
| SAPTRED1 | Emitir cadastro de paroquianos, recibos e carnês  | Recebe parâmetros para efetuar a emissão de cadastro de paroquianos, recibos e carnês disponibilizados pelo sistema. Processo pelo qual o sistema realiza uma ação após escolha da opção desejada por um usuário.  | F1.4                 |
| SAPTRED2 | Emitir certidões, relatórios, agendas e informações das pastorais, requerimentos, recursos e normas | Recebe parâmetros para efetuar a emissão de certidões, relatórios, agendas e informações das pastorais, requerimentos, recursos e normas disponibilizados pelo sistema. Processo pelo qual o sistema realiza uma ação após escolha da opção desejada pelo usuário. | F2.7<br>F3.3<br>F4.4 |
| SAPTRED3 | Emitir balancete  | Recebe parâmetros para efetuar a emissão de balancetes. Compreende processos que permitem a captura de dados armazenados no banco de dados para apresentação com layout definido para emprego na prestação de contas.  | F5.5                 |
| SAPTAS01 | Incluir os dados dos batismos   | Recebe as informações referentes ao batismo e armazena no banco de dados. Serão informados o nome do batizando, data de nascimento, pai, mãe, padrinho e madrinha. A efetivação da operação realiza-se ao clicar-se o botão Incluir.                               | F2.1                 |



| PROGRAMA | OBJETIVO                                  | PROCEDIMENTO   | DFD  |
|----------|---|--|------|
| SAPTAS11 | Alterar e Excluir os dados dos batismos   | Recebe dados que alterem ou excluam as informações contidas no banco de dados. Após a realização da modificação, clicar no botão Alterar ou, em caso de exclusão, acionar o botão Excluir.                           | F2.1 |
| SAPTAS02 | Incluir os dados dos casamentos           | Recebe as informações referentes ao casamento e armazena no banco de dados. Serão informados os dados dos nubentes, pais, padrinhos e testemunhas. A efetivação da operação realiza-se ao clicar-se o botão Incluir. | F2.2 |
| SAPTAS21 | Alterar e Excluir os dados dos casamentos | Recebe dados que alterem ou excluam as informações contidas no banco de dados. Após a realização da modificação, clicar no botão Alterar ou, em caso de exclusão, acionar o botão Excluir.                           | F2.2 |
| SAPTAS03 | Incluir os dados das crismas              | Recebe as informações referentes à crisma e armazena no banco de dados. Serão informados os dados do crismando, pais e padrinhos. A efetivação da operação realiza-se ao clicar-se o botão Incluir.                  | F2.3 |
| SAPTAS31 | Alterar e Excluir os dados das crismas    | Recebe dados que alterem ou excluam as informações contidas no banco de dados. Após a realização da modificação, clicar no botão Alterar ou, em caso de exclusão, acionar o botão Excluir.                           | F2.3 |
| SAPTAS04 | Incluir os dados da catequese             | Recebe as informações referentes à catequese e armazena no banco de dados. Serão informados os dados do catequizando e respectiva filiação. A efetivação da operação realiza-se ao clicar-se o botão Incluir.        | F2.4 |
| SAPTAS41 | Alterar e Excluir os dados da catequese   | Recebe dados que alterem ou excluam as informações contidas no banco de dados. Após a realização da modificação, clicar no botão Alterar ou, em caso de exclusão, acionar o botão Excluir.                           | F2.4 |

| <b>PROGRAMA</b> | <b>OBJETIVO</b>  | <b>PROCEDIMENTO</b>  | <b>DFD</b>                           |
|-----------------|--|--|--------------------------------------|
| <b>SAPTAS05</b> | Incluir os dados das intenções de missa  | Recebe as informações referentes à intenção de missa e armazena no banco de dados. Serão informados os detalhes das solicitações da intenção de missa após definição do tipo de missa escolhido. A efetivação da operação realiza-se ao clicar-se o botão Incluir. | F2.5                                 |
| <b>SAPTAS05</b> | Alterar e Excluir os dados das intenções de missa                                  | Recebe dados que alterem ou excluam as informações contidas no banco de dados. Após a realização da modificação, clicar no botão Alterar ou, em caso de exclusão, acionar o botão Excluir.   | F2.5                                 |
| <b>SAPAA01</b>  | Atualizar banco e exibir resultado das operações de inclusão, alteração e exclusão | Modifica, no banco de dados, as informações armazenadas e apresenta mensagem com o resultado da operação realizada. A confirmação ocorre através de mensagem apresentada confirmando ou recusando a ação pretendida.   | F2.1<br>F2.2<br>F2.3<br>F2.4<br>F2.5 |
| <b>SAPTC01</b>  | Consultar os dados dos sacramentos   | Recebe parâmetros para efetuar consulta ao banco de dados. A consulta se realiza após a digitação do código do sacramento, nome do paroquiano ou cpf, após marcação do critério definido pelo usuário do sistema. Ela se realiza quando clicado o Botão Consultar. | F2.6                                 |
| <b>SAPTPA01</b> | Incluir os dados das pastorais   | Recebe as informações referentes à pastoral e armazena no banco de dados. Serão informados os detalhes das pastorais e programação. A efetivação da operação realiza-se ao clicar-se o botão Incluir.  | F3.1                                 |
| <b>SAPTPA11</b> | Alterar e Excluir os dados das pastorais   | Recebe dados que alterem ou excluam as informações contidas no banco de dados. Após a realização da modificação, clicar no botão Alterar ou, em caso de exclusão, acionar o botão Excluir.   | F3.1                                 |

| PROGRAMA  | OBJETIVO   | PROCEDIMENTO  | DFD  |
|-----------|--|---|------|
| SAPAPA01  | Atualizar banco e exibir resultado das operações de inclusão, alteração e exclusão | Modifica, no banco de dados, as informações armazenadas e apresenta mensagem com o resultado da operação realizada. A confirmação ocorre através de mensagem apresentada confirmando ou recusando a ação pretendida.                                      | F3.1 |
| SAPTCI01  | Consultar os dados das pastorais   | Recebe parâmetros para efetuar consulta ao banco de dados. A consulta se realiza após a digitação do código da pastoral ou nome da pastoral, após marcação do critério definido pelo usuário do sistema. Ela se realiza quando clicado o Botão Consultar. | F3.2 |
| SAPTRR01  | Incluir os dados dos requerimentos e recursos dos paroquianos                      | Recebe as informações referentes ao requerimento e/ou recurso e armazena no banco de dados. Serão informados os detalhes do requerimento e/ou recurso. A efetivação da operação realiza-se ao clicar-se o botão Incluir.                                  | F4.1 |
| SAPTRR11  | Alterar e Excluir os dados dos requerimentos e recursos dos paroquianos            | Recebe dados que alterem ou excluam as informações contidas no banco de dados. Após a realização da modificação, clicar no botão Alterar ou, em caso de exclusão, acionar o botão Excluir.  | F4.1 |
| SAPARR01  | Atualizar banco e exibir resultado das operações de inclusão, alteração e exclusão | Modifica, no banco de dados, as informações armazenadas e apresenta mensagem com o resultado da operação realizada. A confirmação ocorre através de mensagem apresentada confirmando ou recusando a ação pretendida.                                      | F4.1 |
| SAPITNO01 | Incluir normas   | Recebe as informações referentes à norma expedida e armazena no banco de dados. Serão informados os detalhes da norma a ser incluída. A efetivação da operação realiza-se ao clicar-se o botão Incluir.   | F4.2 |
| SAPITNO11 | Alterar e Excluir normas   | Recebe dados que alterem ou excluam as informações contidas no banco de dados. Após a realização da modificação, clicar no botão Alterar ou, em caso de exclusão, acionar o botão Excluir.  | F4.2 |

## **8.2 Padrões e convenções utilizados nas telas**

As telas do Sistema de Administração e Controle Paroquial foram idealizadas com uma disposição mais adequada aos diversos tamanhos de telas dos monitores atualmente utilizados, permitindo uma visualização menos poluída ao mesmo tempo em que procura apresentar, em sua maioria, todas as informações requeridas em apenas um foco de imagem evitando-se o uso constante de barra de rolagem vertical e horizontal de página.

Além disso, foram utilizados padrões de cores mais suaves e fontes bem legíveis que não acarretem cansaço visual ao usuário.

## **8.3 Padrões e convenções utilizados nos relatórios**

Os relatórios impressos são os resultados obtidos do processamento dos dados. Tais informações serão devidamente aproveitadas pelos usuários do sistema.

Com a finalidade de padronizar todos os relatórios, foram estabelecidos os seguintes pontos em comum entre os mesmos:

- O logotipo na parte superior esquerda;
- O nome do relatório na parte superior central e em negrito;
- Haverá a data de emissão do relatório.

Todas as páginas do relatório são numeradas no canto inferior direito e para evitar extravio de páginas, todas as páginas conterão o número da página atual e o número da última página.

## **8.4 Relação das telas**

As telas construídas para o SIACP são as seguintes:

- Tela de Acesso ao Sistema
- Tela de Opções Gerais ou Tela Principal do Sistema
- Tela de Manutenção de Paroquianos
  - Tela de Cadastramento de Paroquiano
  - Tela de Cadastramento de Dizimista
  - Tela de Exibição de Dados do Paroquiano/Dizimista
  - Tela de Emissão de Recibo/Carnê
  - Tela de Consulta
  - Tela de Resultado

- Tela de Manutenção de Sacramentos
  - Tela de Cadastramento de Batismo
  - Tela de Cadastramento de Casamento
  - Tela de Cadastramento de Crisma
  - Tela de Cadastramento de Catequese
  - Tela de Cadastramento de Intenção de Missa
  - Tela de Exibição de Dados do Sacramento
  - Tela de Emissão de Certidão/Agenda
  - Tela de Consulta
  - Tela de Resultado
- Tela de Manutenção de Pastorais
  - Tela de Cadastramento de Pastoral
  - Tela de Exibição de Dados da Pastoral
  - Tela de Emissão de Informações da Pastoral
  - Tela de Consulta
  - Tela de Resultado
- Tela de Manutenção de Requerimentos e Normas
  - Tela de Cadastramento de Requerimento
  - Tela de Cadastramento de Norma
  - Tela de Exibição de Dados de Requerimento/Norma
  - Tela de Emissão de Informações de Requerimento/Norma
  - Tela de Consulta
  - Tela de Resultado
- Tela de Movimentações Financeiras
  - Tela de Registro da Entrada de Valores
  - Tela de Registro da Saída de Valores
  - Tela de Exibição de Demonstrativos
  - Tela de Emissão de Balancete
  - Tela de Consulta
  - Tela de Resultado

## **8.5 Relação de relatórios**

São os seguintes os relatórios expedidos pelo Sistema:

- Agenda Paroquial
- Balancete Financeiro
- Carnê do Dízimo
- Certidão de Casamento Religioso
- Certificado de Batismo
- Certificado de Crisma
- Certificado de Primeira Comunhão
- Discriminação de Receitas e Despesas
- Normas
- Recibo de Doações, Contribuições e Emolumentos
- Relatório de Catequizandos
- Relatório de Dizimistas
- Relatório de Paroquianos
- Relatório de Pastorais
- Relatório de Requerimentos Processados
- Relatório de Sacramentos Celebrados
- Solicitação de Celebração de Missa

8.6 Diagrama de navegação via Menus

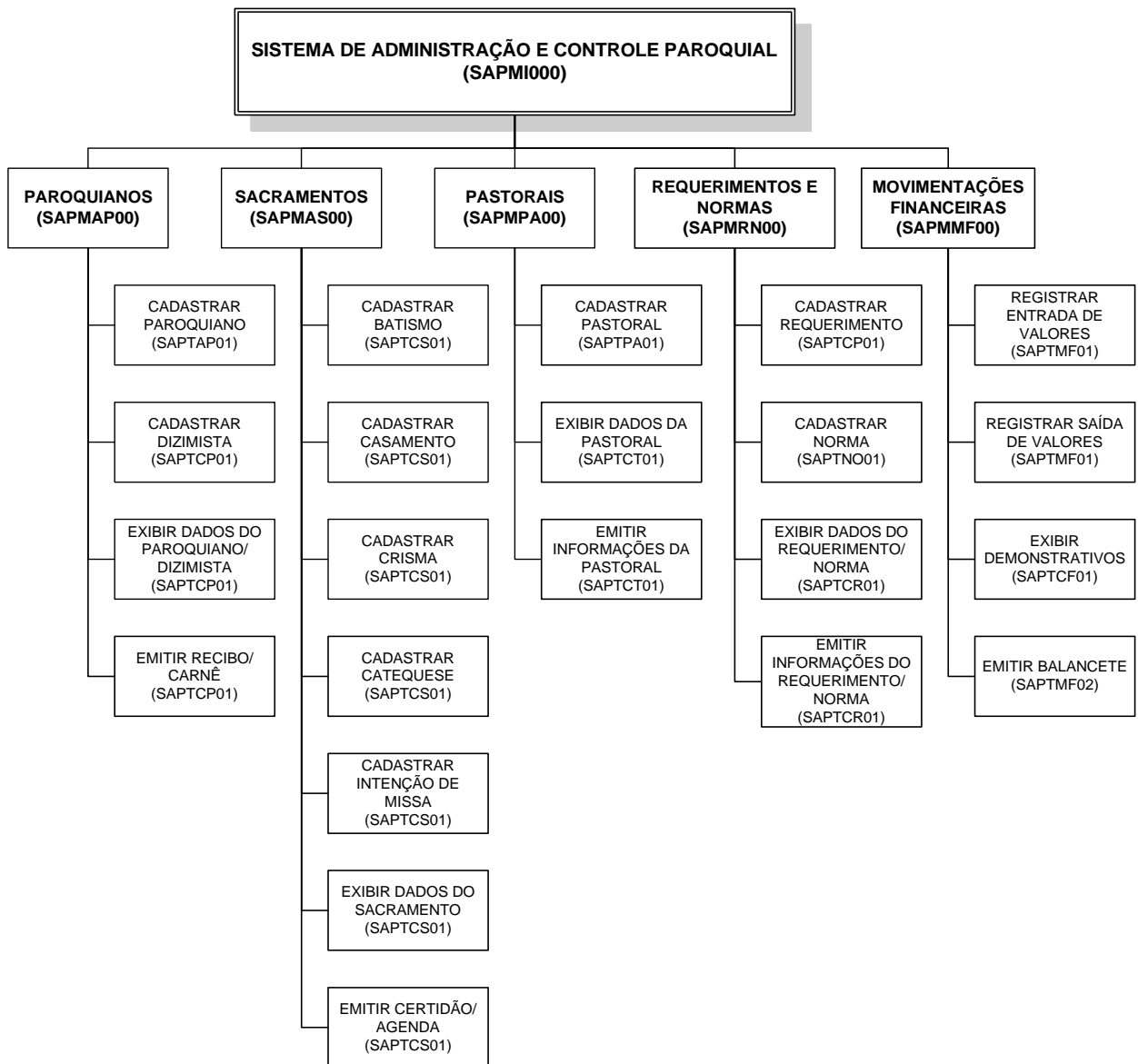
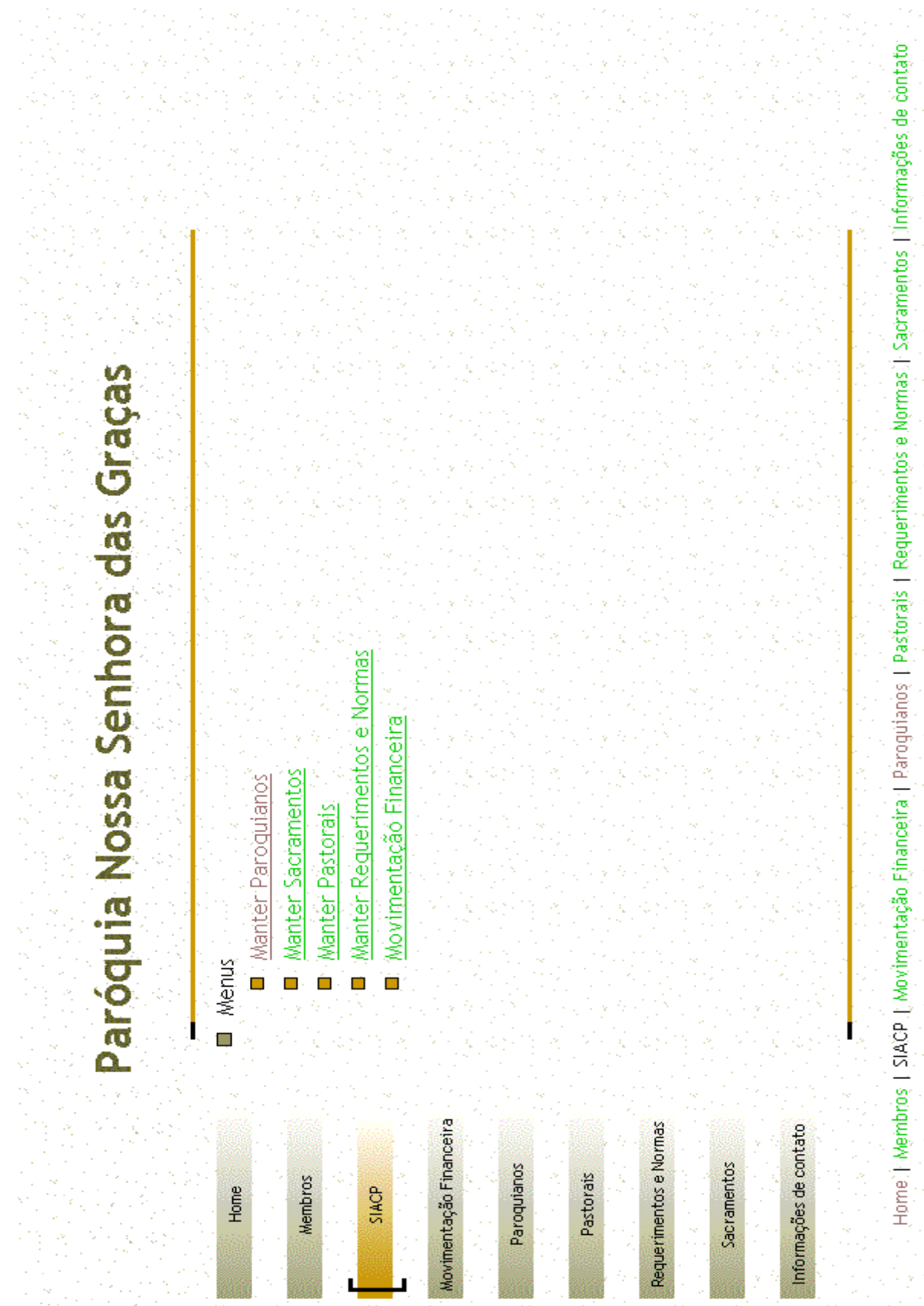


Figura 22. Diagrama de Navegação via Menus

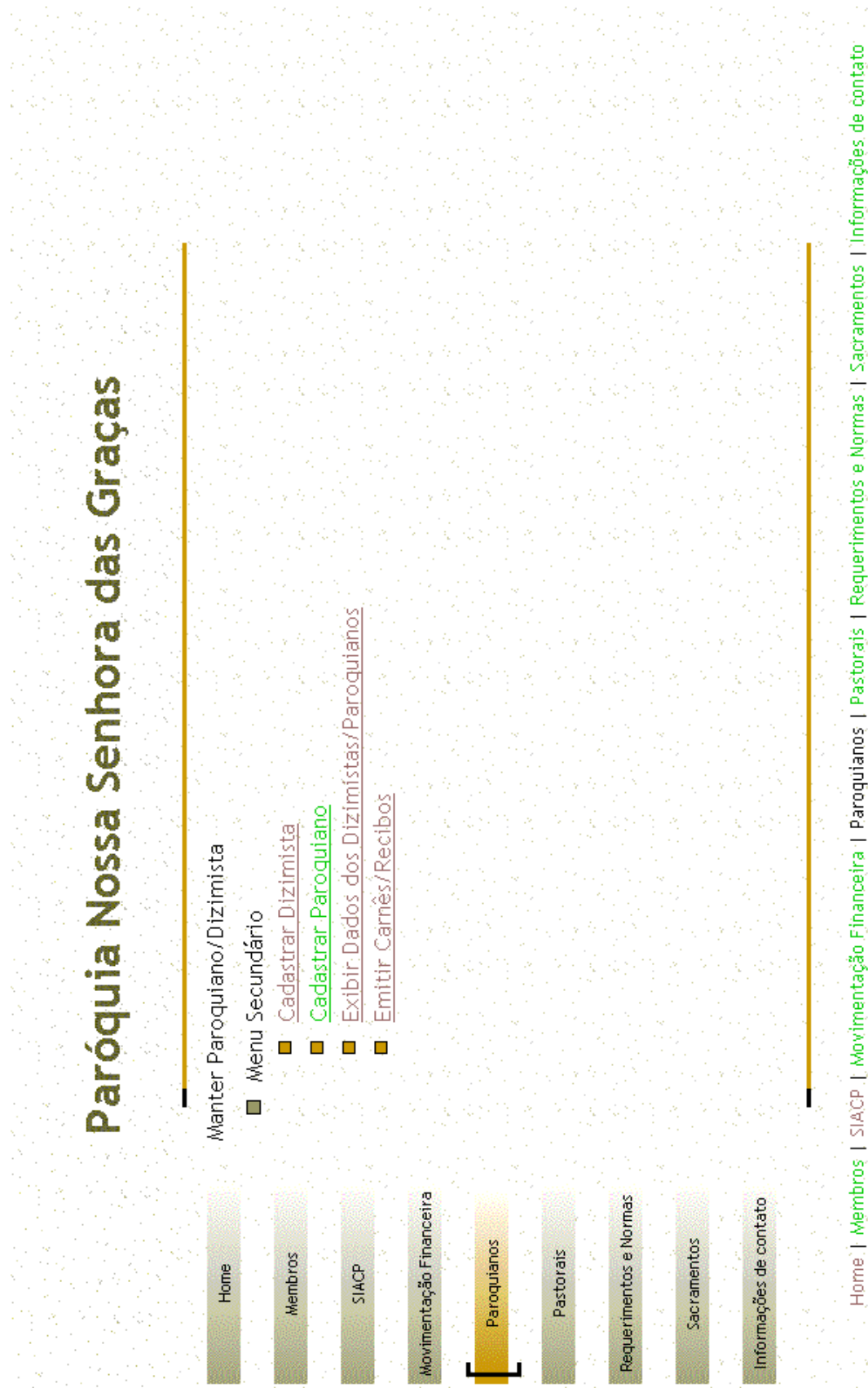
## 8.7 Protótipo das principais telas

### 8.7.1 Tela de acesso ao menu do sistema





## 8.7.2 Menu Paroquiano



### 8.7.3 Incluir Paroquiano

**Paróquia Nossa Senhora das Graças**

**CADASTRO DE PAROQUIANOS**

| Dados do Paroquiano    |   |
|------------------------|---|
| Nome *                 | <input type="text"/>  |
| Nome do Pai *          | <input type="text"/>  |
| Nome da Mãe *          | <input type="text"/>  |
| Logradouro *           | <input type="text"/>  |
| Bairro *               | <input type="text"/>  |
| Cidade *               | <input type="text"/> UF <input type="text"/>  |
| CEP *                  | <input type="text"/>  |
| CPF *                  | <input type="text"/>  |
| RG *                   | <input type="text"/> Órgão Emissor <input type="text"/> Data Emissão <input type="text"/> |
| Data de Nascimento *   | <input type="text"/>  |
| Naturalidade *         | <input type="text"/>  |
| Nacionalidade *        | <input type="text"/>  |
| Telefone Residencial   | <input type="text"/> - <input type="text"/>   |
| Telefone Comercial     | <input type="text"/> - <input type="text"/>   |
| Telefone Celular       | <input type="text"/> - <input type="text"/>   |
| Telefone Fax           | <input type="text"/> - <input type="text"/>   |
| E-Mail                 | <input type="text"/>  |
| Empresa                | <input type="text"/>  |
| Sexo                   | <input type="text"/>  |
| Estado Civil           | <input type="text"/>  |
| Membro da Pastoral     | <input type="text"/>  |
| Respons. pela Pastoral | <input type="text"/>  |

---

| Dados do Cônjuge |   |
|------------------|---|
| Nome *           | <input type="text"/>  |
| CPF *            | <input type="text"/>  |
| RG *             | <input type="text"/> Órgão Emissor <input type="text"/> Data Emissão <input type="text"/> |

Membros

Agenda

Artefatos

SAP

Movimentação Financeira

Paroquianos

Pastorais

Requerimentos e Normas

Sacramentos

Informações de contato

### 8.7.4 Consultar Paroquiano

Membros

Agenda

Artefatos

SAP

Movimentação Financeira

Paroquianos

Pastorais

Requerimentos e Normas

Sacramentos

Informações de contato

## Paróquia Nossa Senhora das Graças

### CONSULTA PAROQUIANOS/DIZIMISTAS

Código  Nome  C.P.F.  Manter Dizimista  Emitir Carnê Dizimo

Código Paroquiano

Nome

C.P.F.

---

Consultar

### 8.7.5 Selecionar Paroquiano Consultado

The screenshot displays the web interface for the 'PARÓQUIA NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS'. At the top, the title 'PARÓQUIA NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS' is written vertically. Below it, the text 'Pesquisa efetuada com sucesso' (Search performed successfully) is centered. On the left side, there is a vertical navigation menu with the following items: Membros, Agenda, Arterfatos, SAP, Movimentação Financeira, Paroquianos, Pastorais, Requerimentos e Normas, Sacramentos, and Informações de contato. The main content area is titled 'Resultado da Pesquisa' (Search Result). It features a dropdown menu with a search icon and a list of results. The first result is 'Wilson Roberto da Silva - 28630842120 - 1'. Below the dropdown, there are two buttons: 'Retornar ao Cadastro' (Return to Register) and 'Continuar' (Continue).

8.7.6 Detalhamento da Consulta de Paroquiano

Agenda

Artefatos

SAP

Movimentação Financeira

Paroquianos

Pastorais

Requerimentos e Normas

Sacramentos

Informações de contato

### CADASTRO DE PAROQUIANOS

Alterar

Excluir

Menu Paroquianos

Nova Pesquisa

---

**Dados do Paroquiano**

|                        |  |
|------------------------|--|
| Código *               | 1  |
| Nome *                 | Wilson Roberto da Silva                          |
| Nome do Pai *          | Octavio Alves da Silva                           |
| Nome da Mãe *          | Gertrudes Aires da Silva                         |
| Logradouro *           | SQS 411 - Bloco T - Apto 205                     |
| Bairro *               | Asa Sul  |
| Cidade *               | Brasília UF DF                                   |
| CEP *                  | 70277 - 200                                      |
| CPF *                  | 26630842120                                      |
| RG *                   | 5460 Órgão Emissor CRA/DF Data Emissão 14/3/1987 |
| Data de Nascimento *   | 12/4/1961  |
| Naturalidade *         | Araponges/PR                                     |
| Nacionalidade *        | Brasileira                                       |
| Telefone Residencial   | 61 - 3456717                                     |
| Telefone Comercial     | 61 - 3113430                                     |
| Telefone Celular       | 61 - 99839347                                    |
| Telefone Fax           | 61 - 3111776                                     |
| Email                  | wilsonro@globo.com                               |
| Empresa                | Senado Federal                                   |
| Sexo                   | M - Masculino                                    |
| Estado Civil           | 1 - Casado(ê)                                    |
| Membro da Pastoral     | 1 - Pastoral da Criança - 25/1/2004              |
| Respons. pela Pastoral | 2 - Pastoral da Saúde - 25/2/2004                |

**Dados do Cônjuge**

|                      |  |
|----------------------|--|
| Nome *               | Angela Maria Fortes da Silva                       |
| Data de Nascimento * | 23/10/1963   |
| CPF *                | 30999138120  |
| RG *                 | 748560 Órgão Emissor SSP/DF Data Emissão 13/7/1984 |

### 8.7.7 Incluir Paroquiano Dizimista

**Paróquia Nossa Senhora das Graças**

**CADASTRO DE DIZIMISTA**

|                           |                         |
|---------------------------|-------------------------|
| <b>Dados do Dizimista</b> |                         |
| Nome *                    | Antonio Carlos da Silva |
| Data de Contribuição *    | <input type="text"/>    |
| Valor da Contribuição *   | <input type="text"/>    |

[Retornar ao Cadastro](#) [Incluir](#) [Nova Pesquisa](#)

Membros  
Agenda  
Artefatos  
SAP  
Movimentação Financeira  
Paroquianos  
Pastorais  
Requerimentos e Normas  
Sacramentos  
Informações de contato

8.7.8 Alterar Paroquiano Dizimista

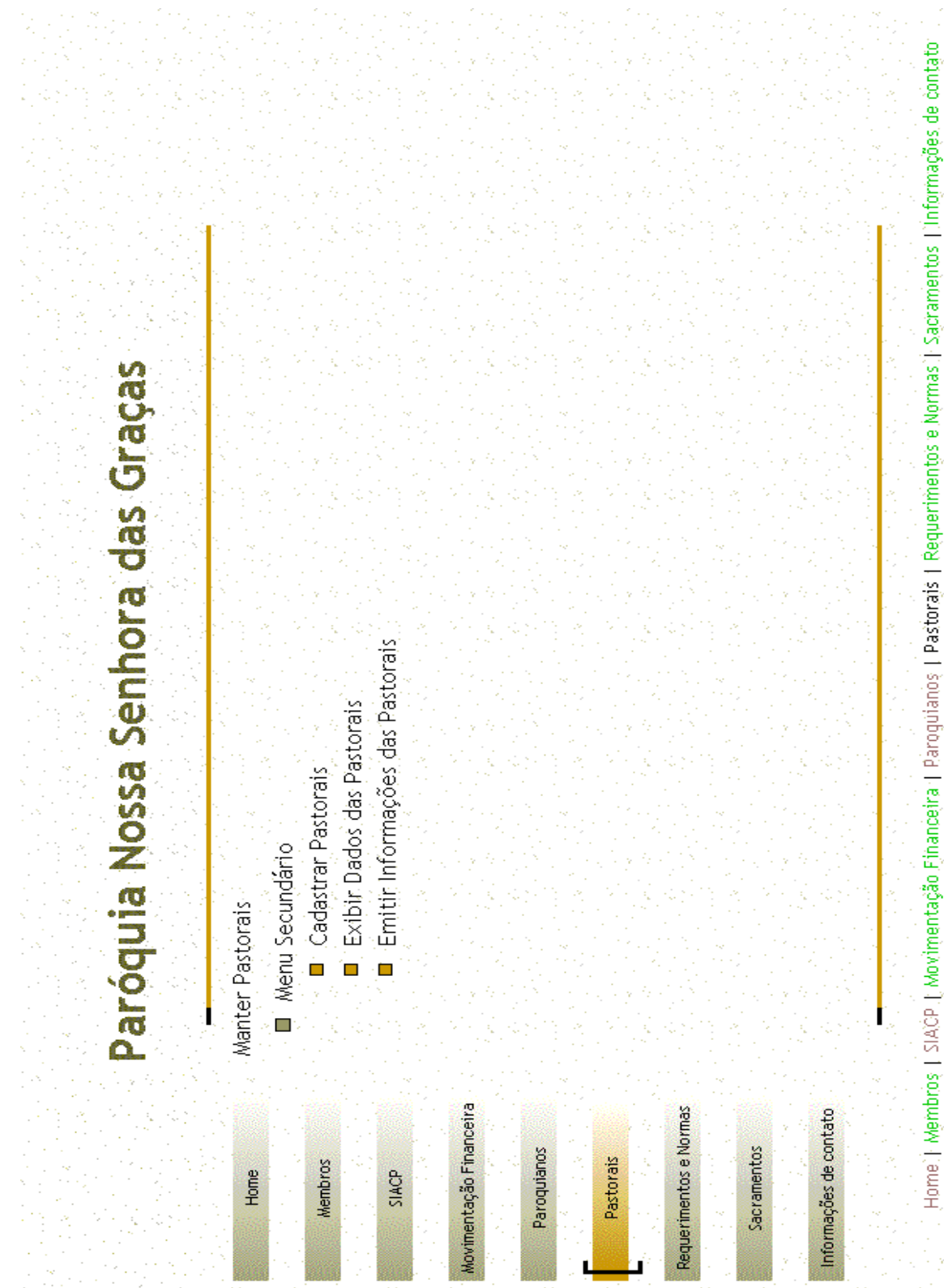
Paróquia Nossa Senhora das Graças

CADASTRO DE DIZIMISTA

- Membros
- Agenda
- Artefatos
- SAP
- Movimentação Financeira
- Paroquianos
- Pastorais
- Requerimentos e Normas
- Sacramentos
- Informações de contato

| Dados do Dizimista      |                         |
|-------------------------|-------------------------|
| Alterar                 | Excluir                 |
| Menu Paroquianos        | Nova Pesquisa           |
| Nome *                  | Wilson Roberto da Silva |
| Data de Contribuição *  | 25/1/2004               |
| Valor da Contribuição * | 250                     |

### 8.7.9 Menu Pastorais





### 8.7.10 Consultar Nubentes para Emissão de Processo Matrimonial

Membros

Agenda

Arterfatos

SAP

Movimentação Financeira

Paroquianos

Pastorais

Requerimentos e Normas

Sacramentos

Informações de contato

## Paróquia Nossa Senhora das Graças

### CONSULTA PAROQUIANOS (NUBENTES)

|   |                      |                            |                      |                              |                      |
|---|----------------------|----------------------------|----------------------|------------------------------|----------------------|
| <input checked="" type="radio"/> Código | <input type="text"/> | <input type="radio"/> Nome | <input type="text"/> | <input type="radio"/> C.P.F. | <input type="text"/> |
| Código Nulvo                            |                      | Nome                       |                      | C.P.F.                       |                      |
| <input checked="" type="radio"/> Código | <input type="text"/> | <input type="radio"/> Nome | <input type="text"/> | <input type="radio"/> C.P.F. | <input type="text"/> |
| Código Nulva                            |                      | Nome                       |                      | C.P.F.                       |                      |

### 8.7.11 Selecionar Nubentes Consultados

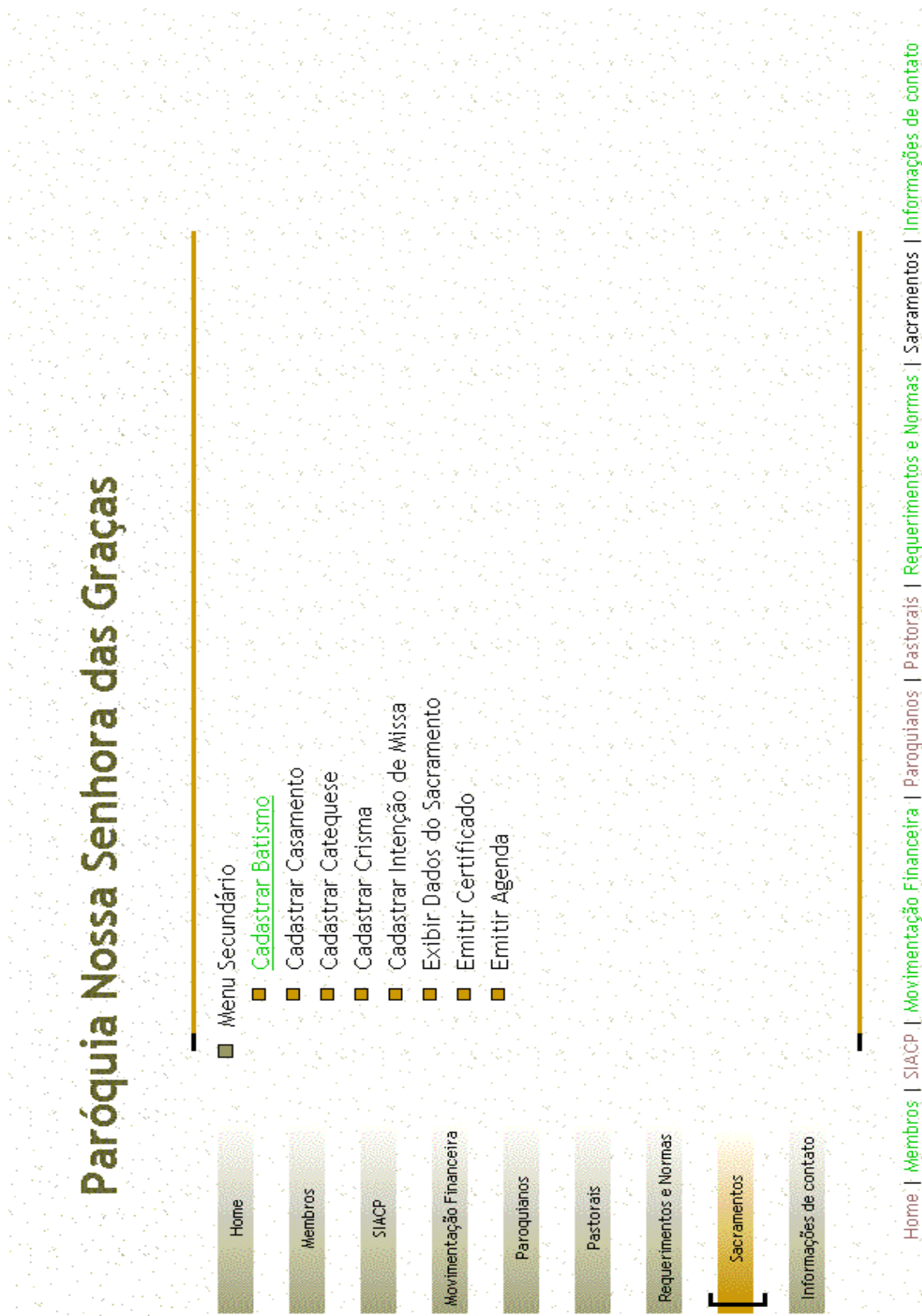
## PARÓQUIA NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS

Pesquisa efetuada com sucesso

- Membros
- Agenda
- Arterfatos
- SAP
- Movimentação Financeira
- Paroquianos
- Pastorais
- Requerimentos e Normas
- Sacramentos
- Informações de contato

|                             |   |
|-----------------------------|---|
| Noivo                       | ...   |
| Noiva                       | ...   |
|                             | Angela Maria Fortes da Silva - 30999138120 - 21 |
| Menu Requerimentos e Normas |   |
| Continuar                   |   |

### 8.7.12 Menu Sacramentos



### 8.7.13 Consultar Paroquiano/Sacramentos

The screenshot displays a web interface for the 'Paróquia Nossa Senhora das Graças'. The main heading is 'CONSULTA SACRAMENTO/PAROQUIANO'. Below this, there are three radio buttons for search criteria: 'Código' (selected), 'Nome', and 'C.P.F.'. Underneath, there are three input fields: 'Código Paroquiano', 'Nome', and 'C.P.F.'. To the right of these fields are four radio buttons for sacrament types: 'Batismo', 'Catequese', 'Crisma', and 'Casamento', followed by 'Intenção de Missa'. A 'Consultar' button is located at the bottom right of the form area. On the left side of the page, there is a vertical navigation menu with the following items: 'Membros', 'Agenda', 'Arterfatos', 'SAP', 'Movimentação Financeira', 'Paroquianos', 'Pastorais', 'Requerimentos e Normas', 'Sacramentos', and 'Informações de contato'.

## 9 Arquitetura Computacional

### 9.1 Diagrama de Rede

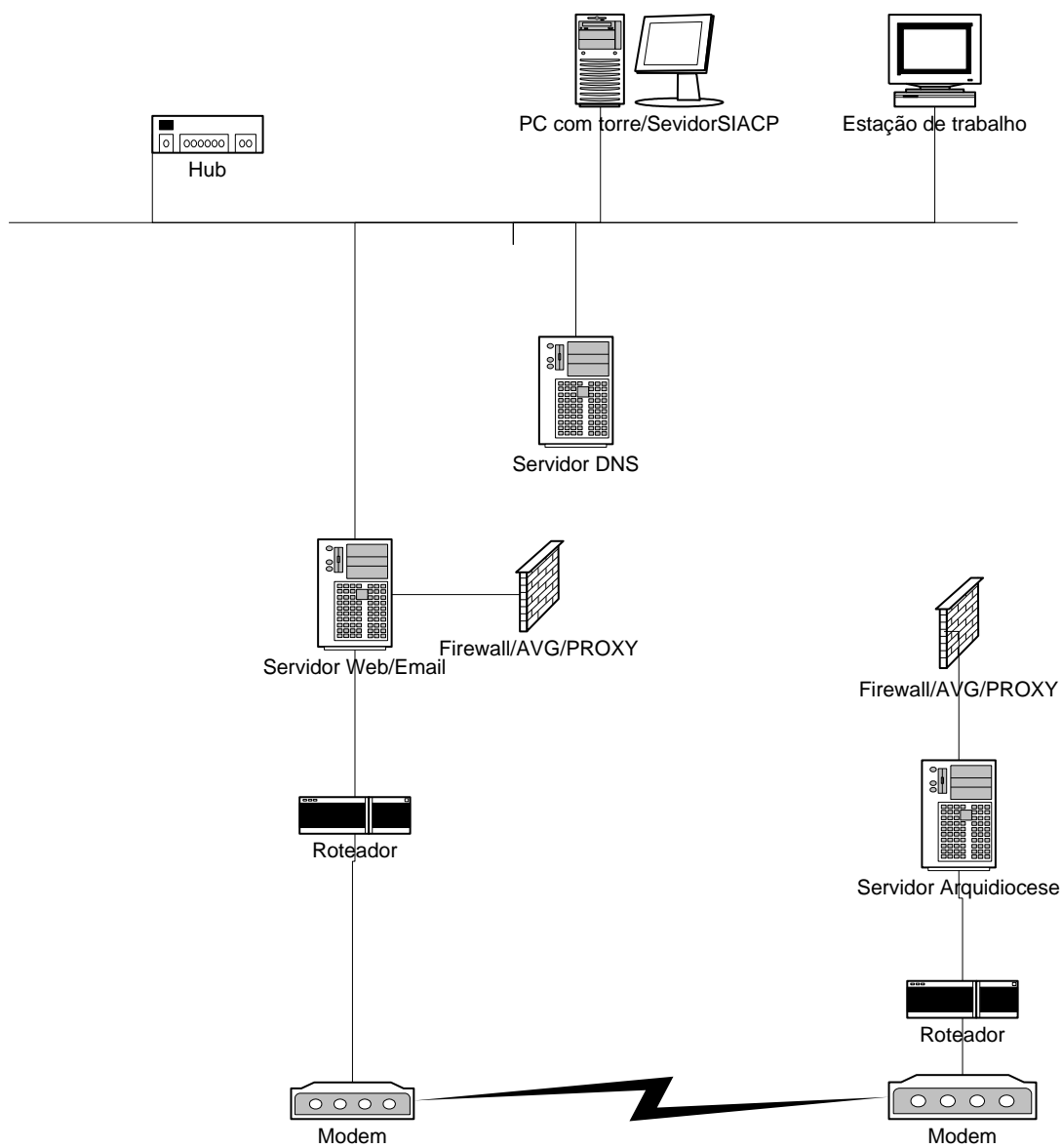


Figura 23. Diagrama de Rede

9.2 Diagrama da Arquitetura (Cliente/Servidor)

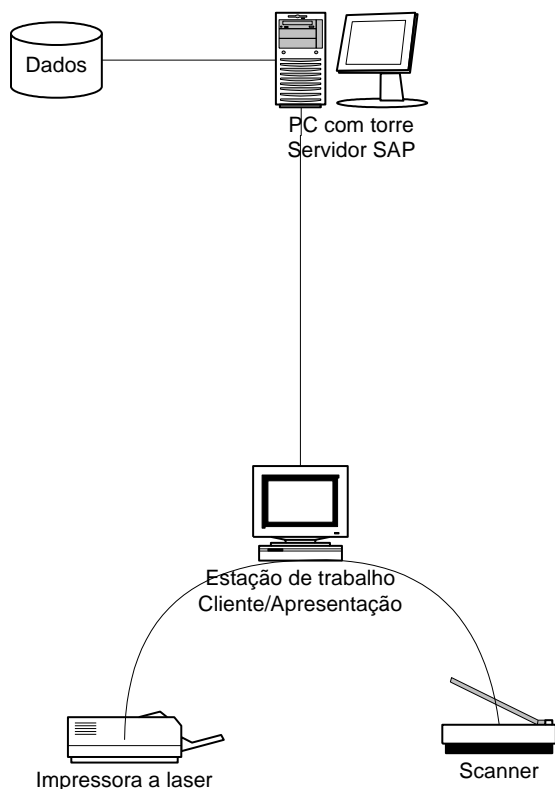


Figura 24. Diagrama de Arquitetura

9.2.1 Modelo de arquitetura da solução

| PLATAFORMA TECNOLÓGICA   |   |                                     |
|--------------------------|---|-------------------------------------|
| ITENS                    | Desenvolvimento   | Produção                            |
| <b>HARDWARE</b>          | PC  | PC                                  |
| <b>SOFTWARE</b>          | S.O. Windows 2000 NT                                      | S.O. Windows 2000 NT                |
|                          | Servidor ASP  | Servidor ASP                        |
|                          | Servidor HTML (PERSONAL WEB SERVER)                       | Servidor HTML (PERSONAL WEB SERVER) |
| <b>SOFTWARE DE APOIO</b> | <b>S<br/>G<br/>D<br/>B</b><br>MS ACCESS                   | MS ACCESS                           |
|                          | <b>D<br/>E<br/>S<br/>E<br/>N.</b><br>VB SCRIPT, ASP, HTML | VB SCRIPT, ASP, HTML                |
| <b>REDE</b>              | INTRANET UNICEUB  | LAN PARÓQUIA                        |

### **9.3 Forma de armazenamento e disponibilização dos dados**

Os dados do sistema apresentado estão armazenados em banco de dados do MS-ACCESS e serão apresentados em telas HTML com operações SQL e VB-SCRIPT acessadas através de servidor de páginas ASP (Active Server Pages).

### **9.4 Detalhamento dos softwares necessários**

Para a implantação do Sistema de Administração e Controle Paroquial, e, por conseguinte, manter sua funcionalidade dentro de um ambiente de rede, foram selecionados os seguintes softwares:

#### **Sistema operacional – Windows 2000 NT (Server e Work Station)**

Sistema operacional de rede conhecido pela sua confiabilidade, rendimento, escalabilidade e velocidade na disponibilização dos dados.

#### **Servidor de páginas HTML**

Apache - Servidor de páginas de internet e com os seguintes módulos:

#### **Linguagem de programação – ASP e VB-Script**

Linguagem estruturada para criação de páginas HTML e com acesso a uma grande variedade de banco de dados.

#### **Sistema Gerenciador de Banco de Dados – Microsoft Access**

É fácil de se usar, faz uso da linguagem de programação SQL e é compatível com o sistema operacional de rede e com o software utilizado para o desenvolvimento.

#### **Backup**

Utiliza-se o software da Microsoft que vem com o sistema operacional Windows NT.

## 9.5 Detalhamento dos hardwares necessários

Um microcomputador (PC), já existente, com a seguinte configuração:

- Processador com velocidade de 450 MHz, compatível com o pentium;
- Disco rígido com capacidade de armazenamento de 20 GB (Interface IDE);
- Memória RAM de 32 MB;
- Drive 3 ½ - 1,44 MB;
- Placa de vídeo 1 MB;
- Placa serial síncrona com entrada para o padrão v.35
- Placa de rede de 100 Mbps

Um microcomputador (servidor HTTP) com a seguinte configuração:

- Pentium IV 1.5 Ghz;
- Disco rígido com capacidade de armazenamento de 20 GB (Interface IDE);
- Memória RAM de 512 MB;
- Drive 3 ½ - 1,44 MB;
- Placa de vídeo 1 MB;
- Placa de rede de 100 Mbps

Um scanner para digitalização de documentos com a seguinte configuração:

- velocidade de 4 ppm (páginas por minuto)
- resolução de no mínimo 1200 dpi

Um CDRW para BACKUP de documentos e banco de dados com a seguinte configuração:

- Armazenamento (Buffer size): 2MB
- Velocidade de Gravação / Leitura:
  - Gravação (CD-R): 4x,8x,12x,16x,24x,32x,40x,48x,52x
  - Gravação (CD-RW): 4x, 10x, 12x, 16x, 24x,32x
  - Leitura (CD): Máx. 52x
- Taxa de Transferência Máx: 7.800 KB/s
- Tempo Médio de Acesso: 90 ms
- Capacidade do Buffer: 2 MB com teste de Buffer em andamento
- Inserção e Ejeção do CD: Bandeja Motorizada
- Montagem do Drive: Horizontal e Vertical



- Tipo de Interface: E-IDE / ATAPI / Ultra DMA 33 Mode
- Método de Gravação: Disco Inteiro, Trilha Inteira, Multiseção, Pacote de arquivos fixos ou variáveis

Um No Break:

- 0,6 kVA;
- Backup 10 min;
- Frequência de entrada/saída 60 Hz;
- Tensão de entrada 220 V
- Tensão de saída 110 V

## **9.6 Política de Segurança e privacidade a ser adotada**

Para tratarmos da política de segurança adotada foi necessária a identificação de vulnerabilidades que possam comprometer a segurança do sistema, dos equipamentos e das pessoas envolvidas no processo (principalmente os usuários).

Identificamos inicialmente que seria adequada a instalação do microcomputador (cliente) e da impressora na sala onde hoje são executadas as atividades da secretaria paroquial mantendo um acesso facilitado às funcionárias e principalmente por já existir no ambiente um balcão de atendimento aos paroquianos e ao público em geral servindo de isolamento entre a parte onde são mantidos documentos e a recepção.

No entanto, percebemos que algumas pessoas não comprometidas com as atividades da secretaria têm um acesso facilitado a esse setor para troca de informações e até mesmo para acesso às pastas ali mantidas, principalmente quando da ausência da secretária.

Como tais pastas abrigam todas as informações que servirão para alimentar inicialmente o Sistema de Administração e Controle Paroquial – SIACP faz-se necessário armazená-las em armários com portas e fechaduras que impeçam o acesso a pessoas não envolvidas no trabalho da secretaria paroquial.

As instalações físicas não carecem de muitas alterações, pois se trata de um edifício recentemente remodelado que apresenta boas condições de iluminação, ventilação e aparentemente não apresenta qualquer risco de infiltração seja nas paredes ou na laje. Na janela da secretaria, voltada para a área externa, já existe uma grade de proteção para dificultar qualquer acesso.

Entretanto, a porta de acesso à secretaria deve merecer uma correção em seu sistema de fechadura, haja vista tratar-se de fechadura simples e principalmente porque ela permite acesso externo ao edifício. A proposta é para que seja instalada, além da fechadura existente, uma fechadura tetra, que garanta mais segurança e dificulte o acesso indesejado nos períodos em que a secretaria não se encontre em expediente.

Também deverão ser remanejados os mobiliários para adaptação dos equipamentos a serem instalados na sala, de forma que, principalmente, os raios solares não venham a afetar o trabalho dos usuários e não haja danos a esses equipamentos.

O acesso ao sistema será realizado através da digitação de um Login cadastrado pelo Administrador e uma senha com oito caracteres, composta de letras, números e símbolos que deverá ser alterada a cada 30 dias, sendo disponibilizada ao usuário com recomendação para jamais utilizar como senha seu nome, sobrenome, números de documentos, placas de carros,

números de telefones, datas que possam ser a ele relacionadas ou palavras constantes em dicionários.

Caberá ao Administrador definir os direitos e limitações de acesso dos usuários ao sistema, bem como estabelecer os critérios necessários para a manutenção técnica preventiva e corretiva dos equipamentos. A execução de manutenções em desacordo com os critérios previamente estabelecidos isentarão o Administrador de quaisquer responsabilidades que advierem de prejuízos causados ao sistema em razão desse procedimento.

Para evitarem-se problemas provocados por falhas acidentais ou invasões haverá um backup semanal dos dados armazenados realizado com a gravação de três cópias em mídia regravável que ficarão armazenadas na biblioteca, residência dos párocos e cofre da paróquia. A mídia de instalação do sistema deverá ser mantida no cofre da paróquia.

Os microcomputadores utilizados na rede estarão protegidos pelo software antivírus AVG Antivírus 7.0 da empresa Grisoft ([www.grisoft.com](http://www.grisoft.com)), atualizado automaticamente quando do primeiro acesso diário à Internet, sendo, também, configurado para verificar automaticamente mídias removíveis. Todo usuário será orientado a permitir a verificação integral dessas mídias.

Para a proteção da rede haverá a instalação do software Outpost Firewall Free 1.0 disponibilizado pela empresa Agnitum ([www.agnitum.com](http://www.agnitum.com)) com o objetivo de controlar o acesso a ela ou a comunicação dessa rede com o mundo externo pelos microcomputadores nela instalados.

Além disso, será instalado o software Tamanduá Network Intrusion Detection 2.0 da empresa Tamanduá Laboratories (<http://tamandua.axur.org>) com o intuito de identificar qualquer conjunto de ações que tentem comprometer a integridade, confidencialidade ou disponibilidade dessa rede, possibilitando ao Administrador rastrear qualquer tentativa ou acesso indevido à rede.

Esta política de segurança sofrerá correções sempre que houver qualquer alteração que demonstre sua necessidade ou por decisão do Administrador.

## 10 Custos

### 10.1 Recursos Humanos

#### 10.1.1 Recursos humanos para o desenvolvimento do sistema

O projeto foi desenvolvido inicialmente para atender à Paróquia Nossa Senhora Das Graças, mas devido às suas características os custos podem ser rateados entre as 101 paróquias da Arquidiocese de Brasília.

| RECURSOS HUMANOS                                 | QUANTIDADE | PRAZO<br>(MESES) | CUSTO POR MÊS<br>(R\$) | CUSTO TOTAL<br>(R\$) |
|--|------------|------------------|------------------------|----------------------|
| Analista de Sistemas                             | 02         | 11               | 3.553,68               | 39.090,56            |
| Programador                                      | 02         | 13               | 1.924,84               | 25.023,00            |
| <b>SUB-TOTAL</b>                                 |            |                  |                        | <b>64.113,56</b>     |
| Encargos Sociais, Fiscais e Trabalhistas (k=2,5) |            |                  |                        | * 2,5                |
| <b>VALOR DO CUSTO TOTAL DE RECURSOS HUMANOS</b>  |            |                  |                        | <b>160.283,90</b>    |

Encargos correspondentes à letra K

#### a) ENCARGOS SOCIAIS:

- Grupo A: INSS, SESI ou SESC, SENAI ou SENAC, INCRA, salário educação, FGTS, seguro acidente de trabalho/SAT/INSS, SEBRAE.

- Grupo B: férias, auxílio-doença, licença maternidade/paternidade, faltas legais, acidente de trabalho, aviso prévio, 13º salário,

- Grupo C: aviso prévio indenizado, indenização adicional, FGTS nas rescisões sem justa causa;

- Grupo D: incidência dos encargos do grupo A sobre os itens do grupo B

#### b) INSUMOS

- vale transporte, auxílio-refeição, uniformes, auxílio-saúde, seleção e treinamento.

#### c) DESPESAS ADMINISTRATIVAS

- água, luz, fone, secretária, limpeza, conservação, equipamentos, aluguéis de instalações, .

#### d) TRIBUTOS SOBRE O FATURAMENTO

- COFINS, PIS, CSLL, Imposto de Renda, ISS

#### 10.1.1.1 Características do Projeto

Via intranet, o usuário do sistema SIACP, deverá prover:

- Carga dos dados cadastrais dos Paroquianos
- A manutenção on-line (inclusão, alteração, exclusão e consulta) das tabelas tradicionais
- Formatação dos arquivos para carga nas tabelas tradicionais

**10.1.1.2 Tipo de Aplicação**

Aplicação voltada para atender as necessidades de controle e acompanhamento das atividades desenvolvidas na paróquia

**10.1.1.3 Complexidade Organizacional**

Média

**10.1.1.4 Complexidade de Programação**

Alta

**10.1.1.5 Complexidade de Dados**

Média

**10.1.1.6 Fases x Produtos**

| <b>FASE</b>                          | <b>PRODUTO</b>  |
|--------------------------------------|---|
| Anteprojeto                          | ➤ Proposta de Solução   |
| Planejamento                         | ➤ Detalhamento dos Requisitos<br>➤ PDSI – Plano de Desenvolvimento do Sistema de Informação   |
| Análise da Área de Negócio           | ➤ Modelo de Dados<br>➤ Modelo de Atividades   |
| Projeto de Sistemas e Negócio        | ➤ Layout de Telas, Relatórios ou Protótipo<br>➤ Layout de Documentos de Entrada e Saída<br>➤ Diagrama de Navegação<br>➤ Especificação dos Procedimentos |
| Projeto Técnico e Construção do S.I. | ➤ Base de dados Instalada<br>➤ Plano de Testes  |
| Homologação                          | ➤ Sistema instalado<br>➤ Termo de Homologação   |
| Implantação                          | ➤ Sistema avaliado<br>➤ Sistema de Informação Implantado  |

**10.1.1.7 Estimativa do Tamanho do Projeto**

Para o cálculo do tamanho do projeto foi utilizada a métrica de Pontos de Função.

| <b>Tipo de Projeto</b> | <b>Material Disponível para Levantamento do Tamanho</b> | <b>Método de Contagem</b>               |
|------------------------|---|---|
| Novo Desenvolvimento   | Modelo de Dados e Funções de Transação                  | Contagem Detalhada para Desenvolvimento |

| <b>Sistema :</b>              |                           | Sistema de Administração e Controle Paroquial |                       |                          |
|-------------------------------|---------------------------|---|-----------------------|--------------------------|
| <b>Projeto :</b>              |                           | SIACP   |                       |                          |
| <b>Tipo de Função</b>         | <b>Complex. Funcional</b> | <b>Qtde.</b>                                  | <b>Total Complex.</b> | <b>Total Tipo Função</b> |
| <b>Arquivo Lógico Interno</b> | Simple                    | 12  | 84                    |                          |
|                               | Média                     | 1   | 10                    |                          |
|                               | Complexa                  | 0   | 0                     | 94                       |
| <b>Arquivo de Interface</b>   | Simple                    | 0   | 0                     |                          |
|                               | Média                     | 0   | 0                     |                          |
|                               | Complexa                  | 0   | 0                     | 0                        |
| <b>Entrada Externa</b>        | Simple                    | 26  | 78                    |                          |
|                               | Média                     | 7   | 28                    |                          |
|                               | Complexa                  | 6   | 36                    | 142                      |
| <b>Saída Externa</b>          | Simple                    | 11  | 44                    |                          |
|                               | Média                     | 1   | 5                     |                          |
|                               | Complexa                  | 2   | 14                    | 63                       |
| <b>Consulta Externa</b>       | Simple                    | 8   | 24                    |                          |
|                               | Média                     | 4   | 16                    |                          |
|                               | Complexa                  | 2   | 12                    | 52                       |
| <b>Total</b>                  |                           |   |                       | 351                      |

| Cálculo do Fator de Ajuste               |   |                     |
|--|---|---------------------|
| Características Gerais das Aplicações    | Análise   | Nível de Influência |
| <b>01- Teleprocessamento</b>             | ➤ Sistema inclui coleta de dados on-line ou front-end para um processo batch  | 3                   |
| <b>02- Processamento Distribuído</b>     | ➤ Sistema prepara dados para transferência e efetua o processamento em outro componente.  | 2                   |
| <b>03- Performance</b>                   | ➤ Há requisitos de performance mas sem procedimento especial em função da performance   | 2                   |
| <b>04- Utilização de Máquina</b>         | ➤ Há leves restrições operacionais, mas não há um esforço especial para resolver as restrições  | 1                   |
| <b>05- Volume das Transações</b>         | ➤ Há previsão de picos semanais.  | 2                   |
| <b>06- Entrada de Dados On-Line</b>      | ➤ Mais de 30% das transações são entradas de dados on-line.   | 5                   |
| <b>07- Atualização On-Line</b>           | ➤ Atualização on-line da maioria dos arquivos lógicos e necessidade de procedimento contra perda de dados.  | 4                   |
| <b>08- Interface com o Usuário</b>       | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Auxílio à navegação (teclas de função, acesso direto).</li> <li>➤ Menus.</li> <li>➤ Documentação e telas para ajuda on-line.</li> <li>➤ Movimento automático do cursor.</li> <li>➤ Scrolling vertical e horizontal.</li> <li>➤ Impressão remota através de transação on-line.</li> <li>➤ Utilização de mouse.</li> </ul> | 4                   |
| <b>09- Complexidade do Processamento</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Processamento especial de auditoria e/ou processamento especial de segurança.</li> <li>➤ Muito processamento lógico.</li> <li>➤ Processamento complexo para lidar com múltiplas possibilidades de entrada/saída. Exemplo: (Multimídia)</li> </ul>  | 3                   |
| <b>10- Reutilização de Código</b>        | ➤ Percentual de reutilização é menor que 10%.   | 2                   |
| <b>11- Facilidade de Implantação</b>     | ➤ Há requerimentos de conversão e implantação estabelecidos pelo usuário e roteiros de conversão e implantação providos e testados. O impacto da conversão não é considerado importante.  | 2                   |
| <b>12- Facilidade de Operação</b>        | ➤ Procedimentos de inicialização, backup e recuperação foram preparados, mas a intervenção do operador é necessária (conta 1 item).   | 1                   |



|   |   |             |
|---|---|-------------|
| <b>13- Facilidade de Manutenção / Alteração</b> | ➤ É fornecido recurso de consulta/relatórios flexíveis capaz de manipular solicitações de consulta de baixa complexidade, como lógica e/ou aplicada a apenas um arquivo lógico. | <b>1</b>    |
| <b>14- Operação em Múltiplos Locais</b>         | ➤ A necessidade de múltiplos locais foi considerada e a aplicação foi projetada para operar apenas sobre ambientes de hardware/software idênticos.                              | <b>1</b>    |
| <b>Nível de Influência Total ( NI )</b>         |   | <b>32</b>   |
| <b>Fator de Ajuste ( FA )</b>                   |   | <b>0,97</b> |

|   |               |
|---|---------------|
| <b>Total de Pontos de Função:</b>           | <b>351</b>    |
| <b>Fator de Ajuste:</b>                     | <b>0,97</b>   |
| <b>Total de Pontos de Função Ajustados:</b> | <b>340,47</b> |

#### 10.1.1.8 Estimativa do Tamanho do Projeto

A hora homem por ponto de função foi estimada em R\$ 16,00 (vinte e dois reais) para o analista e R\$ 10,00 (quatorze reais) para o programador

Estamos estimando 4 horas de trabalho por dia para a equipe em cada fase

| <b>Resumo do Cálculo de Prazos e Custos de Pessoal Estimados por Fase</b> |                  |                                      |                               |                         |                         |
|---|------------------|--------------------------------------|-------------------------------|-------------------------|-------------------------|
| <b>Fase</b>   | <b>Qtde PF's</b> | <b>Produtividade Média Ponderada</b> | <b>Prazo estimado (meses)</b> | <b>Custo de Pessoal</b> | <b>Custo (R\$ / PF)</b> |
| <b>Planejamento</b>   | <b>27,23</b>     | <b>14,00 hs/pf</b>                   | <b>1,87</b>                   | <b>6.099,52</b>         | <b>224,00</b>           |
| <b>Análise da Área de Negócio</b>   | <b>64,68</b>     | <b>14,00 hs/pf</b>                   | <b>4,45</b>                   | <b>14.448,32</b>        | <b>223,38</b>           |
| <b>Projeto Sistemas de Negócio</b>  | <b>64,68</b>     | <b>14,00 hs/pf</b>                   | <b>4,45</b>                   | <b>14.448,32</b>        | <b>223,38</b>           |
| <b>Proj. Técn e Construção Sistema de Informação</b>                      | <b>115,75</b>    | <b>15,00 hs/pf</b>                   | <b>8,53</b>                   | <b>17.362,50</b>        | <b>150,00</b>           |
| <b>Homologação</b>  | <b>51,07</b>     | <b>15,00 hs/pf</b>                   | <b>3,76</b>                   | <b>7.660,50</b>         | <b>150,00</b>           |
| <b>Implantação</b>  | <b>17,06</b>     | <b>15,00 hs/pf</b>                   | <b>1,25</b>                   | <b>4.094,40</b>         | <b>240,00</b>           |
| <b>Total do Projeto</b>   | <b>340,47</b>    | <b>14,50 hs/pf</b>                   | <b>24,31</b>                  | <b>R\$64.113,56</b>     | <b>188,30</b>           |

**10.1.2 Recursos humanos para a implantação do sistema**

A implantação do Sistema de Administração e Controle Paroquial – SIACP será realizada pelos autores do projeto.

**10.1.3 Recursos humanos para a manutenção do sistema**

A incumbência da manutenção do Sistema de Administração e Controle Paroquial – SIACP estará a cargo dos autores.

**10.1.4 Recursos humanos para a operacionalização do sistema**

A operacionalização do sistema ficará sob a responsabilidade de funcionárias da Paróquia Nossa Senhora das Graças que desempenham atividades na Secretaria Paroquial.

**10.2 Hardware necessário para o desenvolvimento e implantação do sistema**

O hardware utilizado no desenvolvimento foi disponibilizado pela Instituição de Ensino nos laboratórios dos cursos sequenciais.

A adquirir:

| HARDWARE                                | QUANTIDADE | PREÇO UNITÁRIO (R\$) | PREÇO TOTAL (R\$) |
|---|------------|----------------------|-------------------|
| Placa de Rede 10/100 mbs                | 03         | 30,00                | 90,00             |
| Scanner de mesa                         | 01         | 200,00               | 200,00            |
| No-Break 0,6kVA biv/110                 | 01         | 350,00               | 350,00            |
| Cabo de rede + conector RJ45            | 15m        | -                    | 40,00             |
| <b>VALOR DO CUSTO TOTAL DE HARDWARE</b> |            |                      | <b>680,00</b>     |

Fonte: CTIS

A tabela abaixo mostra o custo de Hardware dos equipamentos já existentes na empresa:

| HARDWARE  | QUANTIDADE | PREÇO UNITÁRIO (R\$) | PREÇO TOTAL (R\$) |
|---|------------|----------------------|-------------------|
| Micro (PC)  | 02         | 2.500,00             | 5.000,00          |
| Monitor 14”   | 02         | 480,00               | 960,00            |
| No-Break 0,6kVA biv/110   | 01         | 350,00               | 350,00            |
| Cabo de rede + conector RJ45  | 5m         | -                    | 15,00             |
| <b>VALOR DO CUSTO TOTAL DE HARDWARE JÁ EXISTENTES NA EMPRESA</b>      |            |                      | <b>6.325,00</b>   |
| <b>VALOR DO CUSTO TOTAL DE HARDWARE CASO A EMPRESA NADA POSSUÍSSE</b> |            |                      | <b>6.915,00</b>   |

Fonte: CTIS

### 10.3 Software necessário para o desenvolvimento e implantação do sistema

A empresa já possui parte dos softwares necessários. Não haverá custos adicionais com software pois os softwares adotados são de domínio público e encontrados na Internet com facilidade.

Abaixo está uma tabela indicando o valor do custo de software caso a empresa não tivesse estes softwares:

| SOFTWARE   | QUANTIDADE | PREÇO UNITÁRIO (R\$) | PREÇO TOTAL (R\$) |
|--|------------|----------------------|-------------------|
| Microsoft Windows 2000 NT Server                                 | 01         | 4.249,00             | 4.249,00          |
| Microsoft Access(Office 2003 Standard)                           | 01         | 1.550,00             | 1.550,00          |
| ZoneAlarm Free   | 01         | -                    |                   |
| Antivirus Gratis (AVG)   | 01         | -                    |                   |
| <b>VALOR DO CUSTO TOTAL DE SOFTWARE JÁ EXISTENTES NA EMPRESA</b> |            |                      | <b>5.799,00</b>   |

Fonte: CTIS

### 10.4 Custo mensal de produção do sistema

#### 10.4.1 Custos de Materiais

| DESCRIÇÃO                                 | CONSUMO MENSAL | UNIDADE             | PREÇO UNITÁRIO (R\$) | PREÇO TOTAL (R\$) |
|---|----------------|---------------------|----------------------|-------------------|
| Papel A4                                  | 05             | Resma c/ 500 folhas | 15,00                | 75,00             |
| Cartucho Preto Impressora HP              | 02             | Cartucho            | 75,00                | 150,00            |
| <b>VALOR DO CUSTO TOTAL DOS MATERIAIS</b> |                |                     |                      | <b>225,00</b>     |

FONTE: CTIS

#### 10.4.2 Custos de Serviços e Suporte Técnico

| SERVIÇO TÉCNICO                                | PREÇO UNITÁRIO (R\$) | PREÇO (R\$) (MENSAL) |
|--|----------------------|----------------------|
| Técnico de Rede (hora)                         | 30,00                | -                    |
| Técnico de Hardware (hora)                     | 20,00                | -                    |
| **Manutenção Corretiva do Sistema              | 200,00               | 200,00               |
| <b>VALOR DO CUSTO TOTAL DO SERVIÇO TÉCNICO</b> |                      | <b>200,00</b>        |

\*\* Após período de garantia pré-determinado em contrato.

**10.5 Resumo dos custos**

| <b>ITEM</b>                                     | <b>PREÇO (R\$)</b> |
|---|--------------------|
| <b>VALOR DO CUSTO TOTAL DE RECURSOS HUMANOS</b> | <b>160.283,90</b>  |
| <b>VALOR DO CUSTO TOTAL DE SOFTWARE</b>         | <b>5.799,00</b>    |
| <b>VALOR DO CUSTO TOTAL DE HARDWARE</b>         | <b>6.915,00</b>    |
| <b>VALOR DO CUSTO TOTAL DOS MATERIAIS</b>       | <b>225,00</b>      |
| <b>VALOR DO CUSTO TOTAL DO SERVIÇO TÉCNICO</b>  | <b>200,00</b>      |
| <b>TOTAL GERAL</b>                              | <b>173.387,90</b>  |

**11 Cronograma**

| <b><i>Etapas</i></b>         | <b><i>Fevereiro</i></b>              | <b><i>Março</i></b>           | <b><i>Abril</i></b>                            | <b><i>Maio</i></b>                   | <b><i>Junho</i></b>  |
|------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------|--|--------------------------------------|--|
| <b><i>Projeto Lógico</i></b> | <i>Apresentação e Introdução</i>     | <i>Abrangência e Ambiente</i> | <i>Modelo de Dados<br/>Modelo de Processos</i> | <i>Equipamentos, Software básico</i> | <i>Custos</i>  |
|                              | <b><i>Julho</i></b>                  | <b><i>Agosto</i></b>          | <b><i>Setembro</i></b>                         | <b><i>Outubro</i></b>                | <b><i>Novembro</i></b>   |
| <b><i>Projeto Físico</i></b> | <i>Apresentação e Fluxo de Dados</i> | <i>Banco de Dados e Telas</i> | <i>Programas</i>                               | <i>Programas e Glossário</i>         | <i>Entrega do Relatório do Projeto Final e Apresentação do Projeto</i> |

## 12 Glossário

**Arquidiocese** – Diocese que tem outras sufragâneas; arcebispado

**Atributo** – Conjunto de especificações (*typeface*, corpo, estilo, cor, etc.) de um grupo de caracteres. Byte que armazena os atributos de um arquivo no MS-DOS (e Windows). É armazenado no diretório, junto ao nome, tamanho e outras informações sobre o arquivo

**Back up (ou backup)** – Cópia reserva de um *arquivo* ou conjunto de arquivos, normalmente feita em disquetes, CD-ROMs ou fitas magnéticas (stream). Pode-se substituir o termo pela expressão cópia reserva ou cópia de segurança. Quando se deseja fazer backup de uma quantidade muito grande de informações, em vez de usar disquetes, usam-se fitas magnéticas (stream) ou discos magnéticos de grande capacidade (zip drive), capazes de armazenar centenas de megabytes. Outro recurso muito usado ao se fazer backups é a compactação (ou compressão) de dados, através de programas específicos.

**Banco de Dados** – Conjunto de informações formatadas (com formato definido) organizadas por algum critério estabelecido por um *software* DBM (Data Base Manager – Gerenciador de Banco de Dados) e pelo seu usuário

**Base de Dados** – Conjunto de dados organizados para uma aplicação específica, constituído por um ou mais banco de dados

**Browser** – Designação genérica dos programas que permitem acesso rápido às informações em redes informáticas, particularmente na Internet. Os browsers para Internet mais usados atualmente são o Netscape Navigator e o Microsoft Explorer. O mesmo que navegador

**Chave** – Elemento de dado (ou grupo de elementos de dados) utilizado para encontrar ou identificar um registro

**Chave Primária** – Chave que identifica apenas um registro

**Chave Estrangeira** – chave que faz referência a uma chave primária em outra tabela

**Cliente-servidor** – Configuração de um sistema informatizado com computadores ligados em rede em que um programa, normalmente rodando num microcomputador (cliente), requisita dados e processamentos de um outro programa, normalmente rodando num computador de grande ou médio porte (servidor). O primeiro é chamado cliente, e o segundo, de servidor

**Criptografia** – Do grego cryptos (secreto) + grapheis (escrita). Processo que torna secreta uma escrita. Em informática, usa-se a criptografia para impedir a leitura de informações confidenciais por pessoas não autorizadas. Escrita codificada

**Depósito de dados** – Local onde os dados são armazenados entre transações ou entre execuções do sistema

**DFD** (Diagrama de Fluxo de Dados) – é um esquema que mostra o fluxo das informações dentro de uma organização. Permite a visualização dos fluxos de dados de qualquer sistema mostrando as entidades externas que são as fontes ou os destinos dos dados, os processos que transformam os dados e os armazenam em depósito de dados

**Dicionário de dados** - uma listagem organizada de todos os elementos de dados do sistema, com definições precisas e rigorosas para que o analista possa conhecer as entradas, saídas, depósitos de dados e cálculos que estão dentro do sistema

**Dízimo** – Significa uma oferta voluntária para a manutenção de algum tipo de serviço religioso

**DPI** – Abreviação de dots per inches. É a quantidade de pontos definidos dentro de uma polegada

**Diagrama de Contexto** – Também conhecido com DFD de nível zero, isto é, um diagrama de fluxo de dados que contém um único processo representando o sistema e o mundo, apresenta de forma clara com quem o sistema se comunica e que tipo de informação é trocada. É um diagrama mais genérico que o DFD que mostra as entradas e saídas de fluxos de dados e informações de um sistema

**Emolumento** – Retribuição, gratificação

**Entidade Externa** – Fonte ou destino de dados em um DFD

**Estações** – Microcomputadores utilizados na paróquia

**Firewall** – Sistema de segurança. Tipo de programa que controla a entrada e saída de informações numa rede informática. Existem muitos tipos de firewalls, mas sempre com a mesma função: garantir a segurança e integridade dos dados disponíveis numa rede.

**Frame Relay** – Rede de comutação de pacotes comumente utilizada para interligação de computadores em longas distâncias

**Hardware** – Parte física de um sistema informatizado (equipamentos, placas, cabos, fiações, periféricos, etc).

**HD** – Hard Disk. Disco rígido (magnético) capaz de armazenar grande quantidade de dados

**Hub** – Equipamento utilizado para centralizar a interconexão das máquinas de uma rede

**HTML** – (HyperText Markup Language) A linguagem da web, que permite a movimentação de textos, sons e figuras de um micro para outro

**HTTP** – Forma abreviada de HyperText Transfer Protocol - Protocolo de transferência de hipertexto. Protocolo de comunicação usado pela WWW

**Interface** – Meios de comunicação (*software e hardware*) entre os componentes de um sistema informatizado ou entre o sistema e seus usuários ou outros sistemas

**Internet** – Gigantesca rede mundial de computadores à qual estão conectados milhares de sub-redes, sistemas de grande, pequeno e médio porte, supercomputadores e microcomputadores. A Internet utiliza-se de protocolos de comunicação bastante versáteis, permitindo a conexão de diversos tipos de equipamentos controlados por vários softwares

**Intranet** – Rede tipo LAN (*Local Area Network*) ou WAN (*Wide Area Network*) interna a uma empresa ou conjunto de empresas e que se utiliza de recursos semelhantes aos disponíveis na Internet

**Layout** – plano ou desenho global de um projeto; forma de apresentação de um documento

**Link** – Elo, ligação, vínculo, encadeamento. Termo usado para designar a ligação entre dados num mesmo arquivo ou em arquivos distintos, de um mesmo sub-sistema ou de sistemas distintos de uma rede informática

**Log in** – Procedimento de identificação de um usuário a um sistema informatizado multiusuário. O mesmo que *Log on*

**Log out** – Procedimento de encerramento de trabalho de um usuário num sistema multiusuário. O mesmo que *Log off*

**Menu** – Recurso usado por vários tipos de programas para facilitar a escolha de comandos, funções ou outras opções pelo usuário de um sistema. Atualmente, quase todos os programas que servem de interface gráfica com usuário utilizam-se de menus, com opções escritas ou desenhadas (ícones)

**Modem** – Dispositivo que converte dados digitais em sinais analógicos, apropriados para transmissão por linhas telefônicas

**Mouse** – Periférico de entrada utilizado para apontar e selecionar texto e/ou imagens gráficas na tela

**No break** – Equipamento ligado entre um sistema informatizado e a rede elétrica para, em caso de queda ou interrupção do fornecimento de energia, manter em funcionamento por um período as principais partes do sistema

**Normalização** – Regras que tem o objetivo de corrigir e /ou simplificar o conteúdo de depósitos de dados gerando arquivos físicos

**Paróquia** – Divisão territorial de uma diocese sobre a qual tem jurisdição ordinária um sacerdote, o pároco

**Paroquial** – Relativo ou pertencente ao pároco, ou à paróquia

**Paroquiano** – Que ou aquele que habita na paróquia

**Pastoral** – Relativo a, ou próprio de pastor



**Programa** – Um conjunto de comandos ou instruções que direciona as ações do computador. Os programas são entendidos pelo computador para execução de tarefas como: editar textos, criar planilhas, gráficos, cadastrar dados, acessar a Internet, etc...

**Protótipo** – Primeiro tipo ou exemplar; original, modelo

**Rotina** – Conjunto de instruções elaboradas e reunidas na seqüência correta para um computador desempenhar uma operação ou uma série de operações, um programa pequeno ou uma parte de um programa

**Sacramento** – Rito da Igreja Católica

**Scanner** – Equipamento que permite transformar imagens impressas em sinais digitais, prontos para serem armazenados na forma de arquivos

**Sistema Operacional** – Programa que controla toda a operação de processamento num computador, facilitando a outros programas o uso do hardware e permitindo algum controle básico do usuário sobre o sistema através do teclado e de outros dispositivos de entrada manual de dados

**Software** – O mesmo que programa. É a parte lógica (imaterial) de um sistema informatizado

**SQL** – Forma abreviada de Structured Query Language. Linguagem de programação de alto nível específica para acesso a bancos de dados relacionais

**Tabela** – é uma estrutura básica de armazenamento formada de uma ou mais colunas (tipo de dado, por exemplo: nome do paroquiano) e zero ou mais linhas (registros – Combinação de valores da coluna em uma tabela, por exemplo: as informações sobre um paroquiano)

**Topologia** – Modo pelo qual as máquinas se interconectam numa rede. Indica o layout da rede, que pode ser, entre outros, Estrela, Anel ou Barramento

**Usuário** – Toda pessoa que se utiliza de um sistema informatizado

**Vírus** – Pequenos programas que se instalam incógnitos e de modo automático em sistemas informatizados. Os vírus, normalmente, são danosos às informações, alterando-as ou destruindo-as, sem que o usuário possa evitar. Os programas antivírus oferecem razoável proteção contra a maioria dos milhares de vírus existentes atualmente