

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
DO RIO GRANDE DO SUL  
CAMPUS CANOAS  
TÉCNICO EM INFORMÁTICA INTEGRADO AO ENSINO MÉDIO

ARTHUR OLIVEIRA DE ROSSO

**GoBov - Sistema Web de Gerenciamento Bovino**



Arthur Oliveira de Rosso

## **GoBov - Sistema Web de Gerenciamento Bovino**

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado como requisito parcial para obtenção do grau de Técnico em Informática pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul – Campus Canoas.

Prof. Dr. Rodrigo Perozzo Noll  
Orientador

Canoas, 1 de setembro de 2018

## RESUMO

Uma análise do processo de criação de bovinos em uma propriedade rural demonstra que o ciclo de vida do animal necessita de um acompanhamento rigoroso e contínuo. Os registros de informações relativas aos animais adquirem profunda relevância uma vez que, a falta de informações pode ocasionar um descontrole sanitário. A problemática dos pecuaristas, que são o público alvo do presente trabalho, se dá no fato de que embora o registro individual dos animais seja fundamental por conter informações indispensáveis ao manejo do animal, não é essa uma prática habitual, por se tratar de uma tarefa muitas vezes complicada, quando feita somente no papel, uma vez que este registro pode ser perdido ou danificado. O presente trabalho propõe-se a desenvolver um sistema web, visando gerenciar animais, proporcionando um controle de medicações, bem como a aplicação de um controle de peso. Quanto a metodologia de pesquisa, optou-se pela abordagem qualitativa, uma vez que buscou-se olhar realidade de fazendeiros de Caçapava do Sul. Possui natureza aplicada pois a plataforma tenta a solução de problemas específicos. O procedimento utilizado foi o estudo de caso, que é uma investigação empírica que investiga um fenômeno contemporâneo dentro de seu contexto da vida real, no caso, a realidade dos fazendeiros. Para a metodologia de desenvolvimento, utilizou-se a UML por se tratar de uma família de notações gráficas, apoiadas por um metamodelo único, que ajuda na descrição e no projeto de sistemas de software, particularmente daqueles construídos utilizando o estilo orientado a objetos(OO). TODO: Colocar o que eu já fiz... Como resultados desejados tem-se a utilização e avaliação do presente sistema pelas partes interessadas.

**Palavras-chave:** Conclusão. Trabalho. Curso. NBR. ABNT.

## **ABSTRACT**

O abstract contém a tradução do resumo para a língua inglesa e deve apresentar, adicionalmente, uma tradução do título do trabalho. O título traduzido é colocado antes do título do capítulo (“Abstract”), a 2 cm da margem superior, centralizado, em fonte Times 14 pt negrito. Ocupará no máximo 1 (uma) folha e deverá seguir a formatação utilizada para o resumo. Abaixo do abstract , devem constar keywords , as quais deverão trazer a tradução das palavras-chave registradas abaixo do resumo. Elas devem ser antecedidas da expressão “Keywords:” e devem manter a formatação utilizada nas “Palavras-chave”, separadas entre si e também finalizadas por ponto, como apresenta o exemplo a seguir.

**Keywords:** Work. Course. NBR. ABNT.

## LISTA DE FIGURAS

Figura 1 – Ilustração da estrutura . . . . .	17
Figura 2 – Exemplo de figura . . . . .	22

## **LISTA DE QUADROS**

Quadro 1 – Exemplo para quadro. . . . .	23
---	----

## LISTA DE TABELAS

Tabela 1 – Exemplo tabela . . . . .	23
-------------------------------------	----



## **LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS**

ABNT	Associação Brasileira de Normas Técnicas
NBR	Norma Brasileira
TCC	Trabalho de Conclusão do Curso

## SUMÁRIO

<b>1</b>	<b>INTRODUÇÃO . . . . .</b>	<b>14</b>
<b>2</b>	<b>DISPOSIÇÕES GERAIS . . . . .</b>	<b>15</b>
2.1	SEÇÕES E SUBSEÇÕES . . . . .	15
2.2	ESPAÇAMENTO . . . . .	15
2.3	ALINHAMENTO . . . . .	16
2.4	MARGENS . . . . .	16
2.5	NUMERAÇÃO . . . . .	16
2.6	ABREVIATURAS . . . . .	16
<b>3</b>	<b>ESTRUTURA . . . . .</b>	<b>17</b>
3.1	ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS . . . . .	18
3.1.1	Capa . . . . .	18
3.1.2	Lombada . . . . .	18
3.1.3	Folha de Rosto . . . . .	18
3.1.4	Errata . . . . .	18
3.1.5	Folha de aprovação . . . . .	18
3.1.6	Dedicatória . . . . .	19
3.1.7	Agradecimentos . . . . .	19
3.1.8	Epígrafe . . . . .	19
3.1.9	Resumo . . . . .	19
3.1.10	Abstract . . . . .	19
3.1.11	Lista de ilustrações . . . . .	19
3.1.12	Lista de abreviatura e siglas . . . . .	20
3.1.13	Lista de símbolos . . . . .	20
3.1.14	Sumário . . . . .	20
3.2	ELEMENTOS TEXTUAIS . . . . .	20
3.2.1	Introdução . . . . .	20

3.2.2	Desenvolvimento . . . . .	20
3.2.3	Conclusão . . . . .	21
3.3	ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS . . . . .	21
3.3.1	Referências . . . . .	21
3.3.2	Apêndice . . . . .	21
3.3.3	Anexo . . . . .	21
3.3.4	Índice . . . . .	21
<b>4</b>	<b>ILUSTRAÇÕES . . . . .</b>	<b>22</b>
4.1	FIGURAS . . . . .	22
4.2	QUADROS . . . . .	22
4.3	TABELAS . . . . .	23
4.4	GRÁFICOS . . . . .	24
<b>5</b>	<b>CITAÇÕES . . . . .</b>	<b>25</b>
5.1	CITAÇÃO DIRETA . . . . .	25
5.2	CITAÇÃO INDIRETA . . . . .	25
5.3	CITAÇÃO DE CITAÇÃO . . . . .	25
<b>6</b>	<b>TÉCNICAS DE REFERÊNCIAS . . . . .</b>	<b>26</b>
6.1	MONOGRAFIA . . . . .	26
6.2	LIVROS TENDO A ENTIDADE COMO AUTOR . . . . .	26
6.3	DOCUMENTOS ELABORADOS POR VÁRIOS AUTORES . . . . .	26
6.4	DOCUMENTOS SEM AUTOR . . . . .	26
6.5	ARTIGO OU MATERIA DE REVISTA . . . . .	26
6.6	DOCUMENTO DE EVENTO . . . . .	27
6.7	EXEMPLOS PARA CITAÇÕES . . . . .	27
	<b>REFERÊNCIAS . . . . .</b>	<b>28</b>
	<b>APÊNDICE A – COMO ELABORAR . . . . .</b>	<b>29</b>
	<b>ANEXO A – COMO ELABORAR . . . . .</b>	<b>30</b>

## 1 INTRODUÇÃO

Uma análise do processo de criação de bovinos em uma propriedade rural, demonstra que o ciclo de vida do animal necessita de um acompanhamento rigoroso e contínuo. Os registros de informações relativas aos animais adquirem profunda relevância uma vez que a falta de informações pode ocasionar um descontrole sanitário.

Segundo Marcelino (2016), na bovinocultura brasileira, seja ela de corte ou de leite, se deve atentar para todos os fatores que possam prejudicar ou diminuir a produção do animal, como por exemplo, as doenças. Muitas delas podem ser evitadas se os animais forem vacinados, por isso é importante que o produtor esteja sempre atento aos programas de vacinação adotados em cada região, levando em consideração a maneira mais adequada para tratar os animais, pois há vacinas que são aplicadas no rebanho todo, outras são aplicadas somente em certas categorias de animais, selecionando idade e até mesmo o sexo.

A problemática dos pecuaristas, que são o público alvo do presente trabalho, se dá no fato de que embora o registro individual dos animais seja fundamental por conter informações indispensáveis ao manejo do animal, não é essa uma prática habitual por se tratar de uma tarefa muitas vezes complicada, quando feita somente no papel, pois este registro pode ser perdido ou danificado.

## 2 DISPOSIÇÕES GERAIS

O trabalho deve ser apresentado aos orientadores de TCC. A quantidade de exemplares e as regras de apresentação desses trabalhos devem seguir as normas estabelecidas pelas normas da Universidade.

O documento deve respeitar as normatizações estabelecidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas seguindo o NBR 14724 de 2011.

### 2.1 SEÇÕES E SUBSEÇÕES

As seções devem utilizar algarismos arábicos de numeração. Limitar a numeração progressiva até a seção quinária. O título (primárias, secundárias, terciárias, quaternárias e quinárias) deve ser colocado após o indicativo de seção, alinhado à margem esquerda, separado por um espaço. O texto deve iniciar em outra linha.

O indicativo das seções primárias deve ser grafado em números inteiros a partir de 1. O indicativo de uma seção secundária é constituído pelo número da seção primária a que pertence, seguido do número que lhe for atribuído na sequência do assunto e separado por ponto. Repete-se o mesmo processo em relação às demais seções.

### 2.2 ESPAÇAMENTO

O texto deve ser digitado em espaço 1,5 – exceto as referências que devem ter espaço 1 – e ocupar apenas o anverso da página. Recomenda-se a utilização da fonte Times New Roman<sup>1</sup>, tamanho 12 para o texto e, tamanho 10 para a citação direta de mais de três linhas. Tipos itálicos são usados para nomes científicos e expressões latinas. As citações longas, as notas, as referências e os resumos em vernáculo e em língua estrangeira devem ser digitados em espaço simples. Os títulos das seções devem ser separados do texto que os precede ou que os sucede por uma entrelinha dupla (um espaço duplo ou dois espaços simples).

---

<sup>1</sup> Família tipográfica

### 2.3 ALINHAMENTO

Para efeito de alinhamento, no texto, deve ser utilizado o justificado. A impressão deve ser feita exclusivamente em papel branco formato A4 (21,0 x 29,7cm), de boa opacidade e de qualidade que permita a impressão e leitura.

### 2.4 MARGENS

As margens devem ser: para o anverso, esquerda e superior de 3 cm e direita e inferior de 2 cm; para o verso, direita e superior de 3 cm e esquerda e inferior de 2 cm.

### 2.5 NUMERAÇÃO

Todas as folhas a partir da folha de rosto devem ser contadas, porém não numeradas. A numeração deve ser indicada a partir da Introdução, que poderá ser, por exemplo 5, se foram utilizadas quatro folhas anteriormente. Quando forem utilizadas folhas em branco para abrir os capítulos, estas não devem ser contadas para efeito de paginação.

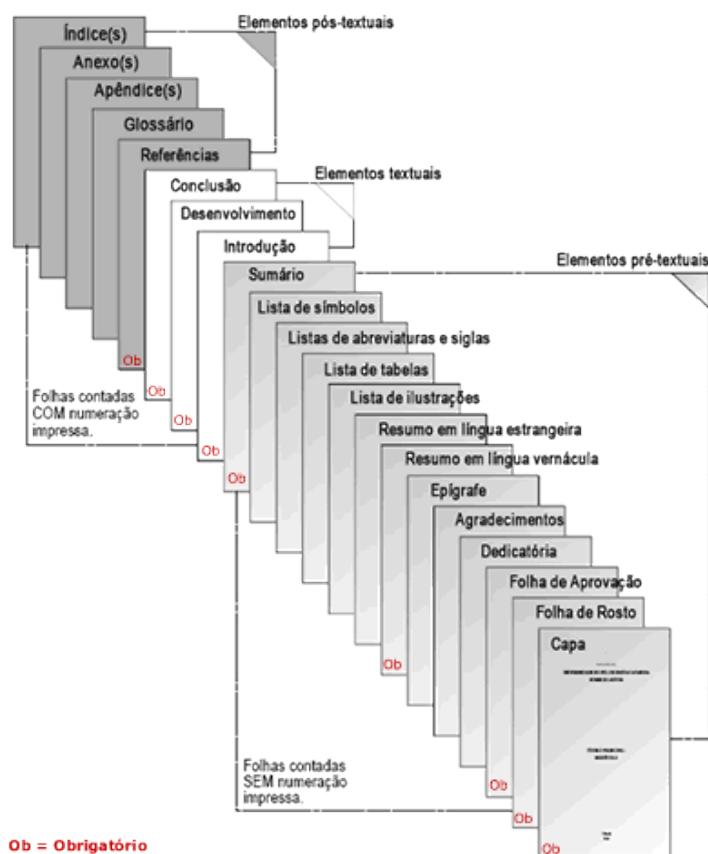
### 2.6 ABREVIATURAS

As abreviaturas e siglas quando aparecem pela primeira vez no texto, devem ter os nomes colocados por extenso, acrescentando-se a abreviatura ou a sigla entre parênteses.

### 3 ESTRUTURA

A estrutura de acordo com a NBR-14724, compreende três elementos: pré-textuais, textuais e pós-textuais.

Figura 1 – Ilustração da estrutura



Fonte: Disponível em: <<https://www.intelligentsia.zip.net/estruturamonografia>>. Acesso em: 15 ago. 2014.

Os elementos pré-textuais são compostos de estruturas obrigatórias: Capa, Folha de rosto, Folha de aprovação e Sumário. E estruturas opcionais: Lombada, Errata, Dedicatória, Agradecimentos, Epígrafe, Resumo na língua vernácula, Resumo em língua estrangeira, Lista de ilustrações, Lista de abreviaturas e siglas e Lista de símbolos.

Os elementos textuais são compostos de Introdução, Desenvolvimento e Conclusão. Os elementos pós-textuais podem é obrigatórios usar as Referências. E são elementos opcionais: Glossário, Apêndice, Anexo e Índice.

### 3.1 ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS

#### 3.1.1 Capa

Elemento obrigatório, sobre o qual se imprimem as informações indispensáveis à indicação do trabalho, na seguinte ordem: nome completo do aluno, título do trabalho, subtítulo se houver, cidade da instituição onde o documento deve ser apresentado, ano de depósito (data da entrega).

#### 3.1.2 Lombada

Elemento opcional, onde as informações devem ser impressas conforme a norma NBR 12225: nome do autor, impresso longitudinalmente e legível do alto para o pé da lombada. Esta forma possibilita a leitura quando o trabalho está no sentido horizontal, com a face voltada para cima; título do trabalho, impresso da mesma forma que o nome do autor. Elementos alfanuméricos de identificação, por exemplo: v. 3.

#### 3.1.3 Folha de Rosto

O anverso da folha de rosto deve conter os elementos na seguinte ordem: nome completo do aluno, título do trabalho, subtítulo se houver, natureza do trabalho e objetivo (grau pretendido), nome da instituição a que é submetido, área de concentração, nome do orientador, local da instituição onde deve ser apresentado, ano de entrega.

#### 3.1.4 Errata

A errata consiste em uma lista das folhas e linhas em que ocorrem erros, seguida das devidas correções. Deve ser inserida após a folha de rosto.

#### 3.1.5 Folha de aprovação

Elemento obrigatório, a folha de aprovação deve conter: nome do autor, título por extenso, subtítulo, local e data de aprovação, nome, assinatura e instituição dos membros componentes da banca examinadora.



### 3.1.6 Dedicatória

Folha opcional, onde o aluno presta homenagem ou dedica seu trabalho.

### 3.1.7 Agradecimentos

Folha opcional, dirigida àqueles que contribuíram para a elaboração do trabalho.

### 3.1.8 Epígrafe

Elemento opcional, onde o aluno apresenta uma citação, seguida da indicação de autoria, relacionada com a matéria tratada no corpo do trabalho. As epígrafes também podem ser apresentadas nas folhas de abertura das seções primárias.

### 3.1.9 Resumo

Consiste na apresentação concisa dos pontos principais de um texto. Devem ser apresentados, de forma clara, os objetivos, o desenvolvimento e as conclusões. Constitui-se em uma sequência de frases objetivas e não uma simples enumeração de tópicos. Deve ser seguido das palavras representativas do conteúdo do trabalho, isto é, palavras-chave e/ou descritores.

### 3.1.10 Abstract

Consiste em uma versão do resumo em idioma de divulgação internacional. Deve ser seguido das palavras representativas do conteúdo do trabalho, isto é, palavras-chave e/ou uniter-mos, na língua.

### 3.1.11 Lista de ilustrações

As ilustrações (figuras, quadros, tabelas, gráficos) devem ser numeradas na ordem em que aparecem no texto. É recomendável que sejam feitas listas separadas para cada tipo de ilustração. Em cada lista devem constar: número, título e página. Quando as ilustrações forem em grande número e/ou em tamanho maior, podem ser agrupadas no final do trabalho como apêndice. As

ilustrações, com exceção de tabelas, quadros e gráficos, podem ser sinalizadas no texto ou entre parênteses no final da frase, com o termo Figura.

#### 3.1.12 Lista de abreviatura e siglas

Consiste na relação alfabética das abreviaturas e siglas utilizadas no texto, seguidas das palavras ou expressões correspondentes grafadas por extenso. Recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo.

#### 3.1.13 Lista de símbolos

Os símbolos devem ser apresentados na lista na ordem em que aparecem no texto, com o devido significado.

#### 3.1.14 Sumário

Consiste na enumeração das principais divisões, seções e outras partes do trabalho, na ordem em que aparecem no texto, acompanhadas da página inicial. As divisões devem estar numeradas em algarismos arábicos, a partir da Introdução até às Referências. Havendo subdivisões, deve ser adotada a numeração progressiva, sempre em número arábico e a distinção de caracteres, de acordo com a NBR-6027.

### 3.2 ELEMENTOS TEXTUAIS

#### 3.2.1 Introdução

É a parte inicial do texto onde devem constar a delimitação do assunto tratado, os objeti-vos da pesquisa e os outros elementos necessários para situar o tema do trabalho.

#### 3.2.2 Desenvolvimento

Parte do texto que contém a exposição ordenada e pormenorizada do assunto. Divide-se em seções e subseções, que variam em função da abordagem do tema e do método.

### 3.2.3 Conclusão

Final do texto na qual se apresentam as conclusões correspondentes aos objetivos ou hipóteses.

## 3.3 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

### 3.3.1 Referencias

É o conjunto padronizado de elementos descritivos, retirados de um documento, que permite a sua identificação individual. Denomina-se ainda de Referências a lista composta de documentos padronizados e utilizados na elaboração de um trabalho acadêmico.

### 3.3.2 Apêndice

Consiste em um texto ou um documento elaborado pelo autor, a fim de complementar sua argumentação, sem prejuízo da unidade nuclear do trabalho. Os apêndices são identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos.

### 3.3.3 Anexo

Consiste em um texto ou documento não elaborado pelo autor, que serve de fundamentação, comprovação e ilustração. Os anexos são identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos.

### 3.3.4 Índice

Elemento opcional, elaborado conforme a NBR 6034.

## 4 ILUSTRAÇÕES

A apresentação de quadros e tabelas está regida pelas Normas de Apresentação Tabular do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística.

### 4.1 FIGURAS

São desenhos, fotografias, organogramas, esquemas etc. com os respectivos títulos precedidos da palavra Figura e do número de ordem em algarismo arábico.

Figura 2 – Exemplo de figura



Fonte: Disponível em: <<https://www.gazetadopovo.com.br/abntemfoco>>. Acesso em: 24 de jan. de 2015.

Os títulos devem ser colocados acima das figuras. No texto devem ser indicados pela palavra Figura acompanhada do número de ordem. E abaixo deve ser indicada sua fonte.

### 4.2 QUADROS

Denomina-se quadro a apresentação de dados de forma organizada, para cuja compreensão não seria necessário qualquer elaboração matemático-estatística. A identificação se fará

com o nome do elemento Quadro por extenso, seguido do número de ordem em algarismo arábico. Outros elementos do quadro deverão ser descritos de acordo com o padrão usado para Apresentação tabular.

Quadro 1 – Exemplo para quadro.

("Trabalho Conclusão de Curso")
---------------------------------

Fonte: Autor desta monografia, 2015.

### 4.3 TABELAS

Tabelas são conjuntos de dados numéricos, associados a um fenômeno, dispostos numa determinada ordem da classificação. Expressam as variações qualitativas e quantitativas de um fenômeno. A finalidade básica da tabela é resumir ou sintetizar dados de maneira a fornecer o máximo de informações num mínimo de espaço.

Na apresentação de uma tabela devem ser levados em consideração os alguns critérios. Toda tabela deve ter significado próprio, dispensando consultas ao texto. A tabela deve ser colocada em posição vertical, para facilitar a leitura dos dados. No caso em que isso seja impossível, deve ser colocada em posição horizontal, com o título voltado para a margem esquerda da folha.

Se a tabela ou quadro não couber em uma página, deve ser continuado na página seguinte. Neste caso o final não será delimitado por traço horizontal na parte inferior e o cabeçalho será repetido na página seguinte. No texto devem ser indicadas pela palavra Tabela acompanhada do número de ordem em algarismo arábico.

Tabela 1 – Exemplo tabela.

numeros x	numeros y
1	15
3	4
5	6
7	8
9	11
13	15

Fonte: Autor desta monografia, 2014.

#### 4.4 GRÁFICOS

Depois de sintetizados em tabelas, os dados podem ser apresentados em gráficos, com a finalidade de proporcionar ao interessado uma visão rápida do comportamento do fenômeno. Serve para representar qualquer tabela de maneira simples, legível e interessante, tornando claros os fatos que poderiam passar despercebidos em dados apenas tabulados.

O elemento de identificação ordenado do gráfico, ou seja, o número de ordem do mesmo no trabalho. No texto devem ser indicados pela palavra Gráfico, acompanhada do número de ordem em algarismo arábico.

## 5 CITAÇÕES

Citação é a menção, no texto, de uma informação colhida de outra fonte. Pode ser direta, indireta e citação de citação. Apresentadas conforme a ABNT NBR 10520

### 5.1 CITAÇÃO DIRETA

É a transcrição textual dos conceitos de um autor consultado. Um exemplo: De acordo com as conclusões de Marshall (1980, p. 249) “da mesma forma que não se pode afirmar se é a lâmina inferior ou superior de uma tesoura que corta uma folha de papel, também não se pode discutir se o valor e os preços são governados pela utilidade ou pelo custo de produção”.

Citação mais longa deve figurar abaixo do texto, em bloco recuado – de 4 cm da margem esquerda – com letras tamanho 10, sem aspas.

### 5.2 CITAÇÃO INDIRETA

É a transcrição livre do texto do autor consultado. As citações indiretas ou parafraseadas dispensam o uso de aspas duplas e do número de páginas.

A produção acadêmica sobre varejo no Brasil fica muito aquém da importância do segmento na economia (ANGELO; SILVA, 1993). É um exemplo de citação indireta.

### 5.3 CITAÇÃO DE CITAÇÃO

É citação direta ou indireta de um documento ao qual não se teve acesso ao original. Deve ser citado em nota de rodapé, sendo obrigatória a indicação da Fonte 10 recuo de 4 cm referência de onde foi extraída a informação. Esse tipo de citação só deve ser utilizado nos casos em que realmente o documento original não pode ser recuperado.

Exemplo: Enguita (apud SILVA, 1991, p. 21) chegou às mesmas conclusões. As entidades coletivas podem ser citadas pelas respectivas siglas, desde que na primeira vez em que forem mencionadas apareçam por extenso. Exemplo: ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DO TRABALHADOR - ABT (1985)

## 6 TÉCNICAS DE REFERÊNCIAS

É o conjunto padronizado de elementos descritivos, retirados de um documento, que permite a sua identificação individual. Denomina-se ainda de Referências a lista composta de documentos padronizados e utilizados na elaboração de um trabalho acadêmico.

O texto deve estar com o alinhamento justificado, respeitando a formatação indicada para o tipo de referência.

### 6.1 MONOGRAFIA

Monografia Considerada no Todo (livros, folhetos, dissertações, teses, dicionários, guias).  
Exemplos: <SOBRENOME, Nome do Autor>. **Nome da obra.** Edição.

### 6.2 LIVROS TENDO A ENTIDADE COMO AUTOR

<NOME DA ENTIDADE>. **Nome do livro.** Edição.

### 6.3 DOCUMENTOS ELABORADOS POR VÁRIOS AUTORES

Documentos elaborados por vários autores, com um responsável intelectual destacado (organizador, coordenador, editor). Exemplo: <SOBRENOME, Nome do Autor> (Responsabilidade atribuída). **Nome da obra.** Edição.

### 6.4 DOCUMENTOS SEM AUTOR

<DOCUMENTO e seus subtítulo, caso exista>. Edição.

### 6.5 ARTIGO OU MATERIA DE REVISTA

<SOBRENOME, Nome do Autor>. Título da matéria. **Nome da revista.** Edição.



## 6.6 DOCUMENTO DE EVENTO

<NOME DO EVENTO, data e local>. Organizador do Evento. Ano, pagina dos anais onde se encontra a obra.

## 6.7 EXEMPLOS PARA CITAÇÕES

Apenas exemplos (??). Outro (??).(??). (??). (??). (??).(??). (??). (??). (??). (??). (??).

## REFERÊNCIAS

MARCELINO, R. A importância da vacinação em bovinos. **3rlab**, 2016. Disponível em: <<https://3rlab.wordpress.com/2016/05/06/a-importancia-da-vacinacao-de-bovinos/>>.

## APÊNDICE A – Como elaborar

Apêndice é texto ou documento elaborado pelo autor, a fim de complementar sua argumentação, sem prejuízo da unidade nuclear do trabalho. Documentos elaborados por vários autores, com um responsável intelectual destacado (organizador, coordenador Elemento opcional. Deve ser precedido da palavra APÊNDICE, identificado por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelo respectivo título. Utilizam-se letras maiúsculas dobradas, na identificação dos apêndices, quando esgotadas as letras do alfabeto.

## ANEXO A – Como elaborar

Anexo é texto ou documento não elaborado pelo autor, que serve de fundamentação, comprovação e ilustração. Elemento opcional. Deve ser precedido da palavra ANEXO, identificado por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelo respectivo título. Utilizam-se letras maiúsculas dobradas, na identificação dos anexos, quando esgotadas as letras do alfabeto.