



Padrões para Nomenclatura de Banco de Dados
METODOLOGIA - CELEPAR

Dezembro de 2009

Sumário de Informações do Documento			
Documento: pfc_nomebanco.odt		Número de páginas: 38	
Versão	Data	Mudanças	Autor
0.1.0	01/11/95		Lislane Gracinda Dias (GPT) e Ricardo Shoitikematu (GPT)
1.0	18/01/05	Versão atualizada considerando o Hibernate e banco de dados Oracle.	Cristina Filipak, Emerson Saito, Luciana Kyono, Fabio Sgoda, Cleverson Budel, Diego Pozzi, Marcio Hein, Jefferson Martins, Carlos Roland, Manoel Leal, Jonathan Lima, Filipe Lautert, Luciano Mittmam, Jefferson Marçal, Danilo Akioishi, Artur Dittrich, Alexandre Yamauchi, Flavio Oliveira, P.Rosa e Robson Valentin, Elisabeth Hoffmann, Vanderlei Ortêncio
1.1	07/12/05	Alteração de troca de título – Padrão para Nomenclatura de Objeto de Banco de Dados para Aplicação Orientada a Objeto para 'Padrões para Nomenclatura de Banco de Dados' – correção de versão do sumário do documento	-
1.2	24/08/09	Revisão	Danielle Mayer e Marcos Chiarello
1.3	22/12/09	Inclusão de Referência a Padrão para PostgreSQL	Leslie Hartley Watter, Willian Medeiros e Cleverson Budel
1.3	31/12/09	<p>Inclusão da Nota 3 (Nomenclatura) e Nota 4 (Abreviações) no tópico 5. NOME DOS Atributos (COLUNAS).</p> <p>OBSERVAÇÃO: O conteúdo para estas notas foram extraídos do documento "CRITÉRIOS E PADRÕES PARA ATRIBUIÇÃO DE NOMES EM BASES DE DADOS" (RELATÓRIO TÉCNICO), criado em julho de 1998 pelos seguintes autores:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Carlos Alberto Soweck - GPT ▪ Ricardo Shoitikematu - GPT ▪ Vanderlei Vilhanova Ortêncio - GPT ▪ Eleni Lumi Hiratsuka – Ditec-A ▪ Marco Aurélio Venturini – Ditec-A ▪ Marcos Vinícius B. Lanza – Ditec-B ▪ Regina Célia Mamus – Ditec-B ▪ Nereu Delgado – Ditec-C ▪ Emerson Guilherme Belluomini – Ditec-D ▪ Marli Zonatto – Ditec-D ▪ José Eduardo Rodrigues – Ditec-E ▪ Heloisa Helena M. Lima – Ditec-E ▪ Silvia Angélica de Oliveira – Ditec-F ▪ Akiko Márcia Aoki – Ditec-G ▪ Gilson Carlos Hotta Nishimoto – Ditec-G 	Danielle Mayer

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO.....	4
2. BANCO DE DADOS.....	4
3.CHAVE DO USUÁRIO DO BANCO DE DADOS.....	4
4. TABELAS.....	5
5. NOME DOS ATRIBUTOS (COLUNAS).....	6
6. VIEWS.....	24
7. ÍNDICES.....	25
8. STORED PROCEDURES.....	27
9. TRIGGER.....	28
10 PADRÕES PARA ORACLE.....	31
11 PADRÕES PARA POSTGRESQL.....	36

1. INTRODUÇÃO

O objetivo deste documento é prover informações para formalizar a nomenclatura de objetos de banco de dados, bem como apresentar regras para sua utilização. Evitando assim, o hábito de existir diferentes nomenclaturas dentro de uma mesma aplicação.

O documento apresenta os objetos de banco de dados com três itens: sintaxe, regras e exemplo. Isto para facilitar o entendimento do desenvolvedor.

O documento está dividido em: os objetos para serem utilizados por todos os bancos de dados e uma parte específica para o banco de dados Oracle, além de uma parte referente a uma customização do padrão especificamente para o banco de dados PostgreSQL.

2. BANCO DE DADOS

O nome do banco de dados deverá identificar o negócio que está sendo automatizado ou deverá refletir a sigla da aplicação.

Sintaxe:

{[a.z]} -> xxxxxx , onde:

xxxxxx - indica o nome da aplicação que o banco de dados irá atender.

Para o nome da aplicação utilizar tudo em minúsculo com no máximo 15 caracteres.

3. CHAVE DO USUÁRIO DO BANCO DE DADOS

A chave do usuário do banco de dados deverá refletir o nome do banco de dados utilizado.

Sintaxe:

sa_{[a.z]} -> xxxxxxxx , onde:

sa_ - indica que é uma chave do banco de dados
xxxxxx – indicar o nome da aplicação.

Para o nome da aplicação utilizar tudo em minúsculo com no máximo 15 caracteres¹.

4. TABELAS

O nome de uma tabela deverá ser sugestivo. Deve-se fazer o uso de nomenclatura orientado a objeto, por exemplo: se no departamento Financeiro for necessário manter uma tabela de feriados, esta tabela deve ser nomeada identificando claramente seu conteúdo, isto significa que seu nome então deverá ser Feriado.

Sintaxe:

TB_{[A..Z][{a.z}]} TB_XxxxXxxx, onde:

TB_ - indica que é uma tabela do banco de dados
Xxxxxxx – indica o nome da tabela.

Regras:

- Primeira letra em maiúscula, demais em minúsculas. Para cada palavra interna, primeira letra em maiúscula, notação húngara;
- Limite-se a usar 30 caracteres - padrão da maioria dos bancos. Em caso de dúvida, consulte esta informação no manual do banco de dados que estiver utilizando;
- O nome da tabela deve estar sempre no singular (Exemplo: *Cliente* no lugar de *Clientes*);
- Evite usar abreviações, se necessário use as conhecidas;
- Não utilize acentuações ou caracteres especiais;

¹ Para o Oracle a chave será tratada como ESQUEMA

Exemplos:

<i>TB_Pessoa</i>	- Tabela de pessoas;
<i>TB_Funcionario</i>	- Tabela de funcionários;
<i>TB_Cliente</i>	- Tabela de clientes;
<i>TB_Feriado</i>	- Tabela de feriados;
<i>TB_LaudoSacroterio</i>	- Tabela de laudos do necrotério.

5. NOME DOS ATRIBUTOS (COLUNAS)

Seguindo o mesmo padrão utilizado para tabelas, deve-se identificar a coluna da tabela de maneira clara e descritiva, somente use abreviações quando se tratar de domínio público, exemplo FGTS, fundo de garantia por tempo de serviço.

Sintaxe:

{ [A..Z][a.z] } □ XxxxxXxxxXxxxx, onde

Xxxxx – indica o nome do campo

Regras:

- Primeira letra em maiúscula, demais em minúsculas. Para cada palavra interna, primeira letra em maiúscula, notação húngara;
- Não usar preposições;
- Para siglas utilizar todas as letras em maiúsculo;
- Usar palavras no singular e sem acentuação;
- Usar nome que identifique e individualize o dado dentro do “ambiente” do cliente;
- Dar nomes distintos para dados distintos;
- Utilizar o nome sempre no singular;
- Evite utilizar abreviações, caso seja extremamente necessário utilize as de domínio público(consulte a **nota 4** descrita abaixo) ou limite-se a 4 letras;

Exemplos:

Sem abreviações:

- **Nome**
- **NomeFuncionario**
- **DataNascimento**
- **ValorSalario**

Com abreviações:

- **NomeFuncResp**
- **GestorResp**
- **CodTermo**

Nota 1: Para campos de chave primária utilizar a seguinte regra:

- Identificador-da-chave[nome da tabela]

Exemplos:

Nome da tabela	Identificador
TB_Pessoa	CodPessoa
TB_Laudos	CodLaudos
TB_Historico	CodHistorico
	DtHistorico

Nota 2: Caso a chave seja composta utilize um nome “simples” que identifique a composição, evitando usar abreviações.

Nota 3: Nomenclatura -

Um aspecto importante quanto a **nomenclatura dos dados**, é que a regra para codificação dos nomes seja tal que, a partir do significado dos dados, se possa chegar ao seu nome. Este aspecto é importante para que se possa aproveitar o potencial dos dados armazenados, através da identificação da existência ou não dos dados necessários à uma aplicação, evitando-se a criação de redundâncias desnecessárias.

Uma estratégia que utilizada para este fim, é ter uma regra para formação de nome:

Formato geral de um nome de dado

TIPO-QUALIFICADO 1 ... QUALIFICADOR N -IDENTIFICADOR

Onde:

TIPO-QUALIFICADO: identifica o tipo de dado. É o termo mais geral no nome.

Exemplos: CODIGO

DATA
NOME
VALOR

QUALIFICADORES: especificam detalhes que qualificam o tipo de dado. Não são obrigatórios. Quando utilizados, devem ser codificados do mais geral para o mais específico.

Exemplo: PROVENTO
NASCIMENTO
SALARIO

IDENTIFICADOR: identifica a entidade ou relacionamento que possui o dado como um de seus atributos.

Exemplos: FUNCIONARIOS
CONSUMIDOR
FORNECEDOR
DEPARTAMENTO
QUADRO

Exemplo de Nomes: CodigoProventoFuncionario
DataNascimentoConsumidor
NomeFilhoFuncionario
NomeConsumidor
ValorSalarioFuncionario

Para os itens de grupos, serão utilizadas as mesmas regras acima, sendo que o primeiro termo, designa o tipo, deve ser ESTRUTURA.

Exemplos: EstruturaTipoInstrucaoFuncionario
CodigoTipoInstrucaoFuncionario
AnoInstrucaoFuncionario

Existe uma forma de criar nome de campos:

- nos bancos de dados onde houver diferenciação de letras maiúsculas e minúsculas usar a notação Húngara, exceto para algumas siglas que ficam em maiúscula. Exemplo: CodigoProventoFuncionario, NumeroCGC.
- Para os bancos de dados onde não se consiga usar este tipo de notação, usar letras maiúsculas separando os elementos do nome através de underscore “_” ou hífen “-”. Exemplo: CODIGO_PROVENTO_FUNCIONARIO.

Em todos os casos, quando criar as bases de dados, não usar acentuação mesmo que o banco de dados permita, pois torna difícil a portabilidade para outra plataforma.

Notação Húngara é a diferenciação dos elementos de uma dada nomenclatura através do uso de letras maiúsculas e letras minúsculas. Tem a sua origem na codificação de programas. Para o nosso padrão de nomenclatura vamos utilizar uma versão adaptada desta notação que é o uso da letra maiúscula no início de cada elemento do nome.

Nota 4: Abreviações -

Visando orientar os usuários segue abaixo um glossário com algumas sugestões de abreviações:

• **Glossário de tipo qualificado:**

Termo	Abreviatura		Característica
	Adabas	Relacional (case sensitive)	
Anexo	ANEXO	Anexo	Arquivo anexado
Ano	ANO	Ano	Representa o ano a que se refere um evento.
Assinatura	ASS	Ass	Qualquer tipo de assinatura, mas principalmente assinatura eletrônica
Código	COD	Cod	Seqüência de caracteres, estruturado ou não, usado para: - representar de forma sintética, ocorrências de outro atributo. ex – Código-Sexo M=sexo masculino; F=sexo feminino - identificar entidade. Ex. Código-Curso = 0865
Complemento	COMPL	Compl	Aquilo que complementa ou completa
Data	DATA	Data	Indicação precisa do ano mês ou dia em que ocorreu ou deverá ocorrer algum fato
Descrição	DESCR	Descr	Texto descritivo.
Dia	DIA	Dia	Representa o dia a que se refere um evento.
Endereço	END	End	Indica localização.

Hora	HORA	Hora	Indica a hora em que ocorre um evento.
Indicativo	IND	Ind	Sinal, indicação, indício
Minuto	MINUTO	Minuto	Unidade de medida de intervalo de tempo igual a 60 segundos.
Mês	MES	Mes	Representa o mês a que se refere um evento.
Nome	NOME	Nome	Designa pessoa, animal ou coisa.
Número	NUM	Num	Enumera ocorrências de elementos do conjunto a que se refere
Quantidade	QTDE	Qtde	Quantia não monetária de elementos que podem ser contados.
Segundo	SEG	Seg	Unidade de medida de tempo no sistema internacional.
Sigla	SIGLA	Sigla	Abreviatura formada de iniciais ou primeiras sílabas das palavras de um nome.
Situação	SIT	Sit	Indica em que fase se encontra um elemento ativo da aplicação dentro de uma evolução cíclica ou sequencial
Tipo	TIPO	Tipo	Exemplar, modelo
Valor	VLR	Vlr	- Resultante de processo de avaliação. - Quantia em dinheiro.

• **Glossário de qualificadores:**

Termo	Abreviatura		Característica
	Adabas	Relacional (case sensitive)	
Abertura	ABERT	Abert	Ato ou efeito de abrir; Orifício, fenda; Começo, início; Solenidade inaugural, inauguração.
Abreviado	ABREV	Abrev	Reduzido a menor extensão (espaço, tempo, etc); Posto em abreviatura; Resumido, sucinto.
Absoluto	ABS	Abs	Que não depende de outrem ou de uma coisa; independente.
Acórdão	ACOR	Acor	Número dado ao resultado do julgamento de um processo.
Agência	AG	Ag	Sucursal de repartição pública, de banco, ou de casa comercial.
Agente	AGENTE	Agente	Pessoa que age como representante de uma entidade. Ex: Agente fiscal.
Agregado	AGREG	Agreg	Reunido, junto, anexo; Conjunto, reunião, aglomerado.
Agrupada	AGRUP	Agrup	Juntada ou reunida em grupos; Formado grupos.
Almoxarifado	ALMOX	Almox	Depósito de objetos, materiais e matérias-primas.
Alteração	ALT	Alt	Caracteriza a alteração de algum atributo, método, norma, etc.
Aluguel	ALUGUEL	Aluguel	Cessão do uso e gozo de prédio, coisa, animal ou prestação de serviços, por tempo determinado ou não, mediante pagamento de um preço; Locação.
Aluno	ALUNO	Aluno	Pessoa que recebe instrução e/ou educação de algum mestre, em estabelecimento de ensino

			ou particularmente; Aprendiz, estudante.
Anterior	ANT	Ant	Que está adiante; que vem ou fica antes.
Anual	ANUAL	Anual	Que se realiza ou se publica uma vez por ano.
Aplicação	APLIC	Aplic	Sistema de informação.
Aquisição	AQUIS	Aquis	Ato ou efeito de adquirir. A coisa adquirida.
Área	AREA	Area	A medida de uma superfície; Superfície plana, delimitada; Extensão de terreno; Campo de ação, esfera, domínio.
Arquivo	ARQ	Arq	Série de itens arranjados ou classificados em seqüência para referência conveniente e pertencentes a uma função como, por ex: um estoque, etc.
Ata	ATA	Ata	Documento que registra as ocorrências de uma reunião.
Atividade	ATIV	Ativ	Qualquer ação ou trabalho específico.
Atual	ATU	Atu	Que ocorre no momento que se fala, se escreve; no presente. Imediato, efetivo, real.
Atualização	ATUALIZ	Atualiz	Ato ou fato de tornar atual.
Aula	AULA	Aula	Lição ministrada pelo professor.
Auto de Infração	AUTINF	AutInf	Documento que registra a infração cometida por alguém.
Autor	AUTOR	Autor	Pessoa que tem a autoria sobre uma produção.
Autorização	AUTORIZ	Autoriz	Consentimento expresso; permissão.
Avaliação	AVAL	Aval	Apreciação, análise; Valor determinado pelos avaliadores.
Averbação	AVERB	Averb	Declaração ou nota em certos documentos.
Bairro	BAIRRO	Bairro	Nome do bairro que consta em endereço.
Baixa	BAI	Bai	Dispensa ou inativação de um documento.
Banco	BCO	Bco	Estabelecimento, particular ou estatal, cuja atividade consiste na guarda, empréstimo de dinheiro, transações com títulos de créditos, etc.
Bimestral	BIML	Biml	Que aparece ou se realiza de dois em dois meses.
Bimestre	BIM	Bim	Período de dois meses.
BIN	BIN	BIN	Base de índice nacional.
BINCO	BINCO	BINCO	Base de índice nacional de condutores.
Bloco	BLOCO	Bloco	Cada um dos edifícios que formam um conjunto de prédios.
Boletim	BOL	Bol	Publicação periódica, que em geral constitui órgão de divulgação de entidade oficial ou privada.
Bruto	BRUTO	Bruto	Não trabalhado ou modificado ou manufaturado; inteiro, completo, integral.
Cabeçalho	CAB	Cab	Dizeres que encimam as colunas e casas de uma tabela, ou certos formulários e fichas.
Cadastro	CAD	Cad	- Registro público dos bens imóveis de determinado território. - Registro que bancos ou casas comerciais mantêm de seus clientes, sua probidade mercantil e situação patrimonial; - Registro policial de criminosos ou contraventores; - Conjunto das operações pelas quais se estabelece este registro.
Cadastro Geral de Contribuinte	CGC	CGC	Número que identifica um contribuinte pessoa jurídica (empresa, estabelecimento) perante a

			Receita Federal.
Cadastro de Pessoa Física	CPF	CPF	Número que identifica o indivíduo perante a Receita Federal.
Calculado	CALC	Calc	Determinado por meio de cálculo; Computado, contado; Avaliado, estimado.
Cálculo	CALCULO	Calculo	Realização de uma operação ou uma combinação de operações sobre números ou símbolos algébricos; Avaliação, conjectura.
Cancelamento	CANC	Canc	Sem efeito.
Candidato	CAND	Cand	Aspirante a emprego, cargo, honraria, ou dignidade.
Carga Horária	CH	CH	Carga horária atribuída a uma função.
Carteira Profissional	CPROF	CProf	Número da carteira profissional usada pelo indivíduo como forma de registrar seus contratos de trabalho que sirvam para reinvidicar seus direitos trabalhistas
Cartório	CARTORIO	Cartorio	Lugar onde se registram e guardam cartas ou documentos importantes; Arquivo.
Categoria	CATEG	Categ	Caráter, espécie, natureza, série, grupo, classe, qualidade. Classe da habilitação do condutor.
Cedente	CEDENTE	Cedente	Que ou quem transfere a outro direitos, posse ou propriedade de alguma coisa.
Cédula	CEDULA	Cedula	Documento escrito; Papel representativo de moeda de curso legal; Papel com nome de candidato a cargo eletivo; Documento físico da carteira nacional de habilitação.
Centro	CENTRO	Centro	Parte situada no meio de uma cidade, região, país; Posição no meio de um espaço qualquer; Ponto de convergência; Coisa ou pessoa a que muitas outras se acham ligadas.
Cessão	CESSAO	Cessao	Ato de transferir a outrem direitos, posse ou propriedade de alguma coisa.
Chassi	CHASSI	Chassi	Estrutura de aço sobre a qual se monta toda a carroçaria de veículo motorizado.
Chave	CHAVE	Chave	Cifra ou convenção de qualquer sistema criptográfico; Objeto de ordenação de um conjunto de elementos.
CIRETRAN	CIR	CIR	Circunscrição Regional de Trânsito.
Classe	CLASSE	Classe	Numa série ou conjunto, grupo ou divisão que apresenta características semelhantes, categoria, ordem; Aula em que se ensina certa matéria; Os estudantes que a frequentam; O local onde se ministram as aulas, sala.
Classificação	CLASSIF	Classif	Que se classificou em exame seletivo, concurso, etc.
Cliente	CLI	Cli	Aquele que compra habitualmente a determinada pessoa ou organização que fabrica algum produto; Aquele que se utiliza dos serviços de um profissional.
Código Brasileiro de Ocupação	CBO	CBO	Código usado para preenchimento da RAIS, usado para preenchimento do Imposto de Renda, referência nacional de profissões .
Código do Dispositivo Legal	CDDISP	CDDisp	Código que indica a dispensa do funcionário público.
Código de	CEP	CEP	Número utilizado para endereçar uma

Endereçamento Postal			correspondência.
Coluna	COL	Col	São unidades de dados das tabelas. É um conjunto de valores do mesmo tipo.
Comarca	COMARCA	Comarca	Circunscrição judiciária sob a jurisdição de um ou mais juízes de direito; Região confins.
Completo	COMPLETO	Completo	Preenchido, concluído, total, inteiro.
Concurso	CONC	Conc	Provas documentais ou práticas prestadas pelos candidatos a certo cargo público ou a certas concessões.
Contato	CONTATO	Contato	Relação de frequência, de proximidade, de influência; Pessoa de referência de um grupo ou uma organização para manter esta relação.
Contrato	CONTR	Contr	Acordo entre duas ou mais pessoas que transferem entre si algum direito ou sujeitam a alguma obrigação; O documento resultante desse acordo.
Contribuinte	CONTRIB	Contrib	Pessoa física ou jurídica que contribui com o estado através de impostos e taxas.
Controle	CTRL	Ctrl	Fiscalização exercida sobre as atividades de pessoas, órgãos, departamentos, ou sobre produtos, etc. para que tais atividades, ou produtos, não desviem das normas preestabelecidas.
Coordenador	COORD	Coord	Que, ou aquele que coordena.
Cor	COR	Cor	A propriedade que têm os corpos, naturais ou artificiais, de absorver ou refletir a luz em maior ou menor grau.
Correspondência	CORRESP	Corresp	Ato ou efeito de corresponder(-se). Troca de cartas, bilhetes ou telegramas.
Cotação	COT	Cot	Preço pelo qual se negociam mercadorias, títulos, ações de bancos ou fundos públicos, moedas estrangeiras, nas bolsas ou nas praças de comércio.
Crédito	CRED	Cred	O haver de uma conta.
Criação	CRIA	Cria	Espécie animal de interesse comercial.
Crítério	CRIT	Crit	Princípio que permite distinguir o erro da verdade.
Cultura	CULT	Cult	Espécie vegetal de interesse comercial.
Curso	CURSO	Curso	Conjunto de matérias ensinadas em escolas.
Custo	CUSTO	Custo	Quantia pela qual se adquiriu algo; valor em dinheiro.
Declaração	DECL	Decl	Ato de declarar.
Delegacia Regional da Receita Estadual	DRR	DRR	Repartição da Secretaria de Estado da Fazenda.
Demanda	DEMANDA	Demanda	Quantidade de pessoa ou coisa para suprir alguma necessidade.
Demonstrativo Fisco Contábil	DFC	DFC	Formulário do resumo anual do movimento contábil do contribuinte para efeito de cálculo do Fundo de Participação de Municípios (FPM).
Departamento	DEPTO	Depto	Seção, divisão, setor, em uma repartição pública, em um estabelecimento comercial ou industrial, etc.
Dependência	DEPEND	Depend	Estado ou caráter de dependente; Sujeição, subordinação; Acessório, complemento, anexo.
Dependência	DEPADM	DepAdm	Nível de subordinação de uma escola. Ex:

Administrativa			Federal, Estadual, Municipal, Privada.
Dependente	DEP	Dep	Pessoa que vive a expensas de outra.
Desconto	DESC	Desc	Abatimento, redução, diminuição.
Desincorporação	DESINCOR P	Desincorp	Tirar de uma corporação; Separar, desligar, desmembrar.
Despesa	DESP	Desp	Tudo aquilo que se despende (gasta, consome); dispêndio.
Destinatário	DEST	Dest	Aquele a quem se destina ou remete alguma coisa.
Destino	DESTINO	Destino	Lugar aonde se dirige alguém ou algo; direção.
Detalhe	DET	Det	Particularidade, minúcia, pormenor.
Diário	DIARIO	Diario	Que se faz ou sucede todos os dias; cotidiano.
Diário Oficial do Estado do Paraná	DOE	DOE	Mecanismo utilizado para publicação de todos os atos promulgados pelo poder Executivo, Legislativo e Judiciário do Estado.
Diferença	DIF	Dif	Resultado da subtração de duas Quantidades.
Digito Verificador	DV	DV	Digito produzido e anexado a um dado, na verificação é checada se a combinação é válida.
Diligência	DILIG	Dilig	Busca de novas informações sobre um processo.
Discagem Direta à Distância	DDD	DDD	Código utilizado para fazer telefonemas com pessoas de outras localidades dentro do país.
Discagem Direta Internacional	DDI	DDI	Código utilizado para se comunicar via telefone com pessoas de outros países.
Disciplina	DISCIPL	Discipl	Matéria de ensino.
Distrito	DISTR	Distr	Divisão administrativa de uma cidade.
Divisão	DIV	Div	Segmentação, separação; Subdivisão organizacional de departamento, diretoria ou chefia; Área com algumas jurisdições.
Documento	DOCTO	Docto	Qualquer base de conhecimento, fixada materialmente e disposta de maneira que se possa utilizar para consulta, estudo, prova, etc.
Dotação	DOT	Dot	Quantia designada em orçamento para fazer face a determinado serviço público: verba. O destino consignado especificamente no orçamento para certas verbas.
Editais	EDIT	Edit	Ato escrito oficial que se afixa em lugar público.
Emissão	EMIS	Emis	Efeito de emitir um documento ou parecer.
Emitente	EMIT	Emit	Pessoa que emitiu um documento ou parecer.
Empenho	EMP	Emp	Ato emanado de autoridade competente, que cria para o Estado obrigação de pagamento pendente ou não de implemento de condição; garantia de que existe o crédito necessário para a liquidação de um compromisso assumido; o primeiro estágio da despesa pública.
Emprego	EMPREGO	Emprego	Cargo, função, ocupação em serviço particular, público, etc; colocação.
Empresa	EMPR	Empr	Empreendimento.
Empréstimo	EMPREST	Emprest	Ato de confiar algo a alguém, gratuitamente ou não, para que faça uso delas durante certo tempo, restituindo-as depois ao dono.
Encargos	ENCARGOS	Encargos	Responsabilidade, incumbência, obrigação.
Endereço Internet	EMAIL	Email	Endereço utilizado pelos usuários da Internet para sua troca de correspondência.

Ensino	ENSINO	Ensino	Transmissão de conhecimentos, de informações ou de esclarecimentos úteis ou indispensáveis à educação ou a um fim determinado.
Entidade	ENT	Ent	Aquilo que constitui a essência de uma coisa; existência; individualidade, ente, ser.
Entrada	ENTR	Entr	Ingresso, admissão, introdução; Começo, princípio, início; Investimento.
Envio	ENVIO	Envio	Ato de enviar; Remessa, expedição.
Erro	ERRO	Erro	Incorreção, inexatidão.
Especial	ESPECIAL	Especial	Relativo a uma espécie; próprio, peculiar, específico, particular.
Espécie	ESP	Esp	Classificação da despesa quanto a sua natureza, grupo de despesa; Classificação de alguma coisa.
Especificação	ESPECIF	Especif	Descrição rigorosa e minuciosa das características que um material, uma obra ou um serviço deverão apresentar.
Estabelecimento	ESTAB	Estab	Instituição de Ensino; Área contígua onde é exercida atividade sujeita ao ICMS.
Estado Civil	ESTCIV	EstCiv	Estado Civil de um cidadão (S-Solteiro, C-Casado, D-Divorciado, V-Viúvo).
Estadual	ESTADUAL	Estadual	De, ou pertencente ou relativo a estado ou estados da federação.
Etapas	ETP	Etp	Cada uma das partes em que pode ser dividido de um negócio, obra, campanha, carreira, etc.
Eventual	EVENTUAL	Eventual	Que depende de acontecimento incerto; casual, fortuito, acidental.
Exame	EXAME	Exame	Prova a que alguém é submetido e pela qual demonstra sua capacidade em determinado assunto ou matéria; Observação minuciosa feita pelo médico, para avaliar o estado de saúde física ou mental do paciente; Prova de habilitação pelo qual passa um candidato a condutor. É composto de provas de legislação, sanidade, psicotécnico, prático, direção defensiva e primeiros socorros.
Examinador	EXAMIN	Examin	Aquele que examina.
Exclusão	EXC	Exc	Ato de excluir.
Exercício	EXERC	Exerc	Período, ano.
Extrato	EXTR	Extr	Coisa que se extraiu de outra; Trecho; Fragmento; Resumo; Síntese.
Fabricação	FABRIC	Fabric	Origem, ato, efeito, maneira ou meio de produzir um produto.
Faixa	FAIXA	Faixa	Identificador de um intervalo.
Fase	FASE	Fase	Qualquer estágio ou etapa de uma evolução, que compreende uma série ou um ciclo de modificações.
Fax	FAX	Fax	Reprodução fotomecânica de texto manuscrito, mecanografado ou impresso.
Feriado	FER	Fer	Dia que não há atividade normal de trabalho.
Ficha	FICHA	Ficha	Folha ou cartão com anotações.
Filial	FILIAL	Filial	Estabelecimento comercial dependente de outro.
Final	FINAL	Final	Derradeiro, último.
Fiscal	FISC	Fisc	Pessoa incumbida de fiscalizar.

Fonte	FONTE	Fonte	Identifica a natureza do recurso.
Fórmula	FORMULA	Formula	Regra, método.
Formulário	FORM	Form	Documento que contém fórmulas.
Fornecedor	FORNEC	Fornec	Aquele que fornece ou se obriga a fornecer algum produto.
Frota	FROTA	Frota	Conjunto de veículos pertencentes a um mesmo indivíduo ou a uma mesma companhia.
Função	FUNCAO	Funcao	O conjunto dos direitos, obrigações e atribuições duma pessoa em sua atividade profissional específica; Maior nível de agregação das ações do governo.
Funcionário	FUNC	Func	Aquele que tem ocupação permanente e retribuída; empregado; Todo aquele que exerce emprego, cargo ou função pública (ou autárquica), mesmo que seja em caráter transitório ou sem remuneração.
Fundo de Participação dos Municípios	FPM	FPM	Parcela de impostos estaduais distribuídos aos municípios de acordo com seu peso na economia do Estado.
Gerada	GERADA	Gerada	Causada, produzida, formada, desenvolvida.
Geral	GERAL	Geral	Que abrange ou compreende um todo; total.
Grade Curricular	GRADE	Grade	É a composição de disciplinas com sua duração e forma de avaliação em uma estrutura para um turno de um curso de acordo com o grau, o tipo e a modalidade de ensino.
Grau	GRAU	Grau	Cada um dos pontos ou estágios sucessivos de uma progressão. Nota. Cada uma das divisões do ensino, cujos currículos apresentam dificuldade progressiva.
Grupo	GRP	Grp	Reunião de coisas que formam um todo. Pequena associação ou reunião de pessoas unidos por um fim comum.
Guia de Informação e Apuração do ICMS	GIA	GIA	Formulário usado pelo contribuinte para informar à Receita Estadual os valores lançados e apurados quanto ao ICMS no mês.
Guia Nacional de Recolhimento de Tributos Estaduais	GNRE	GNRE	Formulário usado para pagamento de importâncias devidas pelo contribuinte ao fisco de outros estados.
Guia de Recolhimento	GR	GR	Formulário usado em repartições públicas para pagamento de importâncias devidas.
Guia de Recolhimento do Estado do Paraná	GRPR	GRPR	Formulário usado para pagamento de impostos e taxas devidas ao fisco estadual.
Habilitação	HABILIT	Habilit	Conjunto de conhecimentos, aptidão, capacidade; Formalidades jurídicas necessárias para a aquisição de um direito ou a demonstração de capacidade legal.
Hierárquico	HIERARQ	Hierarq	Conforme à série contínua de graus ou escalões, em ordem crescente ou decrescente.
Histórico	HIST	Hist	Exposição cronológica de fatos.
Inclusão	INC	Inc	Ato ou efeito de incluir.

Identificação	IDENT	Ident	Reconhecimento duma coisa ou dum indivíduo como os próprios.
Imposto	IMP	Imp	Tributo, Contribuição, ônus.
Imposto sobre Operações Financeiras	IOF	IOF	Valor cobrado mensalmente pelas agências bancárias de contas correntes em débito.
Imposto Provisório sobre Movimentação Financeira	IPMF	IPMF	Imposto cobrado pelo governo, baseado em um percentual do valor de cada transação bancária de uma conta corrente.
Imposto de Propriedade de Veículos Automotores	IPVA	IPVA	Valor cobrado anualmente pelo Estado dos proprietários de veículos automotores.
Imposto de Renda	IR	IR	Tributo que pessoas físicas e jurídicas pagam ao Estado, relativamente aos seus rendimentos, em proporção estabelecida pela lei.
Imposto de Renda sobre Pessoa Física	IRPF	IRPF	Tributo que pessoas físicas pagam ao Estado, relativamente aos seus rendimentos, em proporção estabelecida pela lei.
Imposto de Renda sobre Pessoa Jurídica	IRPJ	IRPJ	Tributo que pessoas jurídicas pagam ao Estado, relativamente aos seus rendimentos, em proporção estabelecida pela lei.
Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços	ICMS	ICMS	Imposto calculado sobre a diferença entre a entrada e saída de mercadorias sujeitas à tributação em estabelecimentos comerciais ou industriais. Também é aplicada sobre determinados serviços.
Imposto de Transmissão Causa Mortis	ITCMD	ITCMD	Imposto que ocorrer quando da transmissão de bens imóveis pelo falecimento do proprietário.
Indexador	INDEX	Index	Elemento que controla a ordem de um conjunto de coisas.
Índice	INDICE	Indice	Número, dimensional ou não, que pode servir para a comparação de fenômenos aleatórios em tempos ou situações diversas: número-índice.
Inferior	INFERIOR	Inferior	Que está abaixo ou por baixo; Que ocupa lugar mais baixo em uma classificação/hierarquia.
Infração	INF	Inf	Ato ou efeito de infringir; violação de uma lei, ordem, tratado, etc.
Inicial	INIC	Inic	Que inicia, que está no começo, no princípio; iniciativa.
Incorporação	INCORP	Incorp	Ato ou efeito de incorporar; Agrupamento, inclusão.
Inscrição	INSCR	Inscr	Ato ou efeito de inscrever alguém ou algo em um registro, lista etc.; matrícula.
Item	ITEM	Item	Identificação de um item ou campo a ser tratado.
Jornada	JORNADA	Jornada	Duração do trabalho diário.
Jurisdição	JURISD	Jurisd	Local onde se exerce determinado poder.
Lavatura	LAVR	Lavr	Registrar por escrito.
Lei	LEI	Lei	Código de lei.
Licença	LICENCA	Licenca	Consentimento, permissão, autorização; Permissão outorgada pela autoridade competente para o estabelecimento de uma

			indústria ou comércio ou para o exercício de uma atividade, em geral mediante o pagamento de uma taxa.
Licenciatura	LIC	Lic	Grau universitário que dá ao seu portador a faculdade de exercer o magistério do ensino médio.
Linha	LIN	Lin	É um conjunto de valores (colunas) que agregada representam uma instância da tabela.
Linha Funcional	LF	LF	Linha funcional dentro de um cargo de trabalho.
Liquidação	LIQ	Liq	Verificação do direito adquirido pelo credor, tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito.
Liquido	LIQUIDO	Liquido	Que flui ou corre, tomando sempre a forma dos recipientes em que se encontra; Diz-se do valor que não está sujeito a reduções ou encargos.
Locador	LOCADOR	Locador	Aquele que no contrato de locação verbal ou escrito se obrigou a ceder algo ou a prestar um serviço.
Local	LOC	Loc	Relativo ou pertencente a determinado lugar.
Localidade	LOCALID	Localid	Lugar determinado.
Localização	LOCALIZ	Localiz	Ato ou efeito de fixar ou limitar a determinado lugar.
Locatário	LOCAT	Locat	Aquele que se obrigou, no contrato de locação verbal ou escrito a receber a coisa alugada ou a prestação de serviços.
Logradouro	LOGR	Logr	Praça, passeio ou jardim público.
Lotação	LOT	Lot	A capacidade dum veículo, duma sala de espetáculos. Número de servidores que devem ter exercício em cada repartição.
Lote	LOTE	Lote	Objeto ou grupo de objetos leiloados de uma vez; Área pequena de terreno, urbano ou rural, destinada a construções ou a pequena agricultura.
Marca	MARCA	Marca	Sinal que se faz em um objeto para reconhecê-lo; Categoria, qualidade, espécie, tipo; Nódoa ou vestígio de doença ou contusão.
Matrícula	MATR	Matr	Registro público. Taxa paga por quem se matricula numa aula; propina.
Máximo	MAX	Max	Elemento de um conjunto que é maior que outro qualquer elemento deste conjunto.
Média	MED	Med	Espaço intermediário. Nota estipulada como mínima para aprovação escolar.
Medida	MDD	Mdd	Dimensão, tamanho.
Mensagem	MSG	Msg	Comunicação, notícia ou recado verbal ou escrito.
Mensal	MENSAL	Mensal	Relativo a mês, que dura um mês.
Mesoregião	MESO	Meso	Mesoregião homogênea segundo o IAPAR. Meso vem do grego que significa 'meio'.
Meta	META	Meta	Representam produtos ou resultados a serem alcançados.
Microbacia	MICROB	Microb	Unidade geográfica de trabalho a campo.
Mínimo	MIN	Min	- O menor inteiro que é múltiplo de todos os membros de um conjunto de inteiros. - Que é o menor fixado ou garantido por lei:

			salário mínimo.
Mnemônico	MNE	Mne	Fácil de reter na memória; Técnica de desenvolver e fortalecer a memória mediante processos auxiliares.
Modelo	MODELO	Modelo	Objeto destinado a ser reproduzido por imitação; Representação em pequena escala de algo que se pretende executar em grande; Aquilo que serve de exemplo ou norma, molde.
Moeda	MOEDA	Moeda	Dinheiro, Cédula de curso legal.
Motivo	MOT	Mot	Justificativa.
Motor	MOTOR	Motor	Pessoa ou coisa que faz mover ou dá impulso. Motor usado em automóveis que produz um movimentação de rotação e cuja força provém de explosões alternadas resultantes do aquecimento de uma mistura de combustível e ar dentro de cilindros fechados.
Movimento	MOV	Mov	Ato ou processo de mover-se; Série de atividades organizadas por pessoas que trabalham em conjunto para alcançar determinado fim.
Município	MUN	Mun	Circunscrição administrativa autônoma do Estado, governado por um prefeito e uma câmara de vereadores.
Nacionalidade	NAC	Nac	Condição própria de cidadão de um país quer por naturalidade, quer por naturalização.
Naturalidade	NATUR	Natur	Local de nascimento.
Natureza	NAT	Nat	Força ativa que estabeleceu e conserva a ordem natural de tudo quanto existe; Espécie, qualidade.
Natureza Jurídica	NATJUR	NatJur	Classificação jurídica que é atribuída a uma empresa.
Nível	NIV	Niv	Designação comum aos diferentes estágios do ensino.
Nota	NOTA	Nota	<p>- Julgamento (de aptidão revelada em exame ou concurso, de aproveitamento no estudo regular, de desempenho em função, etc., ou de conduta escolar, funcional, etc.) expresso em números, em palavras ou em letras de valor relativo, segundo critérios variáveis: grau;</p> <p>- Relação numerada na qual se especificam as mercadorias vendidas por comerciantes, com indicação dos preços unitário e global, e que obrigatoriamente as acompanha, na entrega ao consumidor (Nota Fiscal);</p> <p>- A que se refere a obra ou obras que serviram de fonte ao autor de um livro (Nota bibliográfica);</p> <p>A que os comerciantes são obrigados a extrair para atender exigências fiscais (Nota de compras)</p> <p>Bilhete para lembrar ou indicar alguma coisa.</p>
Notificação	NOTIF	Notif	Ordem judicial para que alguém faça ou não faça alguma coisa; intimação.
Objetivo	OBJ	Obj	Alvo ou fim que se pretende atingir.
Obra	OBRA	Obra	Construção, reforma ou ampliação de bens imóveis realizados por execução direta ou indireta.
Observação	OBS	Obs	Advertência, nota, reparo.
Ocupação	OCUPACA	Ocupacao	Ofício, trabalho, emprego, serviço, afazeres.

	O		
Ocupada	OCUPADA	Ocupada	Absorvido ou preocupado com alguma tarefa; Que não está livre ou vago, preenchido.
Ocupante	OCUPANTE	Ocupante	Que ou pessoa que aplica a atenção ou os cuidados em alguma coisa.
Orçamento	ORC	Orc	Calculo da receita que se deve arrecadar num exercício financeiro e das despesas que devem ser feitas pela administração pública, organizada obrigatoriamente pelo executivo e submetido à aprovação das respectivas câmaras legislativas.
Órgão	ORG	Org	- Meio, pessoa ou objeto que serve de intermediário. - Cada uma das partes dum organismo, ou corpo vivo, que exerce uma função especial.
Origem	ORIGEM	Origem	Princípio, começo, procedência.
Original	ORIG	Orig	Que provém da origem, inédito, novo; Que foi feito pela primeira vez, em primeiro lugar, sem ser copiado de nenhum modelo.
Pagamento	PAGTO	Pagto	Último estágio da despesa pública. Caracteriza-se pela emissão do cheque ou ordem bancária em favor do credor.
Página	PAG	Pag	Cada um dos lados das folhas dos livros e de outras publicações.
Parâmetro	PARM	Parm	Todo elemento cuja variação de valor modifica a solução dum problema sem lhe modificar a natureza.
Parcela	PARC	Parc	Pequena parte; fração, fragmento.
Parcial	PARCIAL	Parcial	Que faz parte de um todo.
Patrimônio	PAT	Pat	Complexo de bens, materiais ou não, direitos, ações, posse e tudo o mais que pertença a uma pessoa ou empresa e seja suscetível de apreciação econômica.
Porcentagem	PERC	Perc	Representa uma proporção calculada sobre uma quantidade de 100 unidades.
Periodicidade	PERIODIC	Periodic	Que se repete com intervalos regulares.
Período	PER	Per	O tempo transcorrido entre duas datas ou dois fatos mais ou menos marcantes.
Pessoa	PESSOA	Pessoa	Ser ao qual se atribuem direitos e obrigações.
PGU	PGU	PGU	Prontuário Geral Único.
PIS/PASEP	PASEP	PASEP	Número do PIS/PASEP.
Placa	PLACA	Placa	Identificação do veículo.
Poder Público	PODER	Poder	O conjunto dos órgãos investidos de autoridade para realizar os fins do Estado; Administração pública; o governo.
Prazo	PRZ	Prz	Representa um espaço de tempo.
Preço	PRECO	Preco	Custo unitário de alguma coisa posta à venda.
Prédio	PRD	Prd	Propriedade, casa, imóvel, edifício.
Procedimento	PROC	Proc	Modo de proceder; Processo, método.
Processamento	PROCES	Proces	Ato ou modo de realizar alguma coisa.
Processo	PROCESSO	Processo	Maneira pela Qual se realiza uma operação, segundo determinadas normas; método, técnica: processo manual; processo mecânico.
Processo Administrativo Fiscal	PAF	PAF	Processo legal instaurado pelo Estado com base em um Auto de Infração, quando o contribuinte recorre do mesmo.
Produção	PRODUCA	Producao	Produção total de um produto.

	O		
Produtividade	PRODUT	Produt	Produção por área plantada.
Produto	PROD	Prod	Resultado de qualquer atividade humana.
Produtor	PRODUTOR	Produtor	Aquele que produz alguma coisa.
Professor	PROF	Prof	Aquele que ensina uma disciplina.
Programa	PROG	Prog	Exposição sumária das intenções ou projetos dum indivíduo, dum partido político, duma organização, etc. Desdobramento da função, pelo qual se estabelece produtos finais, que concorrem à solução dos problemas da sociedade.
Projeto	PROJ	Proj	Plano, intento, desígnio.
Projeto Atividade	PROJATIV	ProjAtiv	Categoria de detalhamento da programação, através da especificação das ações singulares e individualizáveis que contribuem para o atingimento dos objetivos dos programas e sub-programas.
Propriedade	PROPR	Propr	Propriedade agropecuária.
Proprietário	PROPRI	Propri	Aquele que tem a propriedade de alguma coisa, que é senhor de bens.
Protocolo	PROTOC	Protoc	Registro dos atos públicos. Formulário regulador dos atos públicos.
Prova	PRV	Prv	Aquilo que atesta a veracidade ou a autenticidade de alguma coisa; Concurso ou exame, ou qualquer das partes em que se dividem; Competição.
Provento	PROVENTO	Provento	Proveito, rendimento, lucro. Honorários.
Quadra	QUADRA	Quadra	Divisão de terreno com forma de um Quadrilátero.
Quadro	QDR	Qdr	Conjunto de carreiras e/ou cargos isolados da administração pública .
Quesito	QUESITO	Quesito	Ponto ou questão sobre que se pede resposta;
Questão	QUESTAO	Questao	Ponto para ser resolvido; problema.
Raça	RACA	Raca	Raça da espécie animal.
Ramal	RAMAL	Ramal	Cada uma das ramificações internas de uma rede telefônica particular.
Razão Social	RAZSOC	RazSoc	Nome de uma empresa.
Real	REAL	Real	Que existe de fato; verdadeiro. Unidade do sistema monetário do Brasil.
Realização	REALIZ	Realiz	Ato,ou efeito de tornar real, efetivo, existente.
Realizado	REALIZADO	Realizado	Que se realizou; efetuado, executado, feito.
Reavaliação	REAVAL	Reaval	Ato de avaliar de novo.
Receita	REC	Rec	Recursos auferidos na gestão a serem computados na apuração do resultado do exercício, desdobrados nas categorias econômicas de correntes e de capital.
Recepção	RECEP	Recep	Seção, em escritório, hotel, hospital, etc., que se encarrega de receber as pessoas, receber e distribuir a correspondência e encomendas, dar informações, etc.
Receptor	RECEPTOR	Receptor	Que recebe, recebedor.
Recuperação	RECUP	Recup	Reabilitação do aluno.
Recurso	RECURSO	Recurso	Ato ou efeito de recorrer; Meio, expediente; Bem, haver, posse.
Referência	REFER	Refer	Aquilo que se refere, conta ou relata; Menção;

			Relação que existe entre certas coisas.
Região	REGIAO	Regiao	Grande extensão de Terreno; Território que se distingue dos demais por possuir características próprias.
Regional	REGIONAL	Regional	Relativo a, ou próprio de uma região; local.
Registro	REG	Reg	Ato ou efeito de registrar; Livro especial onde se registram certas ocorrências públicas ou particulares.
Registro Geral	RG	RG	Número do Registro Geral do Instituto de Identificação.
Remessa	REMESSA	Remessa	Ato ou efeito de remeter. Aquilo que se remeteu.
Remetente	REM	Rem	Que se remete, pessoa que remete.
RENACH	RENACH	RENACH	Registro Nacional de Carteira de Habilitação.
RENAVAM	RENAVAM	RENAVAM	Registro Nacional de Veículos Automotores.
Requerente	REQTE	Reqte	Que ou quem solicita por meio de requerimento.
Requerimento	REQTO	Reqto	Petição redigida dentro das formalidades legais; Pedido, solicitação.
Requisição	REQ	Req	Ato ou efeito de pedir ou exigir legalmente.
Reserva	RESERVA	Reserva	Aquilo que se reserva ou guarda para circunstâncias imprevistas. Parque florestal administrado pelo Estado. Ato de garantir com antecipação lugar para assistir a um evento, etc.
Responsável	RESPONS	Respons	Que tem noção exata de responsabilidade: que se responsabiliza pelos seus atos.
Resposta	RESP	Resp	Aquilo que se diz ou escreve para responder uma pergunta. O que decide, ou explica, alguma coisa; solução.
Resultado	RESULT	Result	Consequência, efeito, seguimento; Deliberação, decisão, resolução; Termo, fim; Lucro, ganho.
Resumo	RES	Res	Ato ou efeito de resumir, sinopse.
Safra	SAFRA	Safra	Produção agrícola de um ano; Trabalho, produção; Safra ou ano agrícola iniciando com o plantio das culturas de inverno (abril) até a colheita das culturas de verão (março). Ex: safra 97/98 inicia em abril/97 até março/98.
Saldo	SLD	Sld	- Diferença entre o débito e o crédito, nas contas de devedores ou credores. - Diferença entre ativo e passivo dum patrimônio. - Quantia necessária para equilibrar a receita com a despesa; - Resto, resultado, consequência.
Semanal	SEMANAL	Semanal	Que se faz ou aparece de semana a semana.
Semestral	SEML	Seml	Relativo ou correspondente a semestre. Que se realiza ou aparece de seis em seis meses.
Semestre	SEM	Sem	Período de seis meses.
Sequência	SEQ	Seq	Ordem na qual as instruções são executadas.
Série	SERIE	Serie	Ordem; Ano de curso escolar.
Sexo	SEXO	Sexo	Identificador do sexo da pessoa (F-Feminino, M-Masculino).
SGOC	SGOC	SGOC	Código que identifica o cargo de um funcionário

			no Estado do Paraná.
Sistema	SIST	Sist	Conjunto particular de instrumentos e convenções adotados com o fim de dar uma informação.
Soma	SOMA	Soma	O resultado de uma adição; Totalidade, conjunto, somatório; Porção de dinheiro, quantia.
Subclasse	SUBCLASSE	Subclasse	Divisão de uma classe, subconjunto.
Subprograma	SUBPROG	Subprog	Desdobramento do programa para maior especificação dos produtos finais.
Subunidade	SUBUNID	Subunid	Desdobramento da unidade orçamentária.
Superior	SUP	Sup	Que está mais acima que; Que emana autoridade mais elevada; Diz-se da instrução ou do ensino de nível universitário.
Tamanho	TAM	Tam	Grandeza, corpo, dimensão, volume.
Tarefa	TAR	Tar	Trabalho que se deve concluir em determinado prazo; Modalidade de contrato de trabalho em que se calcula o salário pelo serviço executado; empreitada.
Taxa	TX	Tx	Razão entre duas grandezas das quais a primeira é dependente da Segunda.
Telefone	FONE	Fone	Aparelho para transmitir a distância a palavra falada.
Termo	TERMO	Termo	Tempo determinado, prazo; Expressão verbal de um conceito; Qualquer elemento constitutivo de uma expressão.
Texto	TXT	Txt	Texto descritivo.
Título	TITULO	Titulo	Nome, designação, Qualificação; Denominação honorífica; Documento que autentica um direito, padrão.
Total	TOT	Tot	Resultado da adição: soma.
Tramitação	TRAM	Tram	Caminho ou atalho .
Transação	TRANS	Trans	Operação.
Transferência	TRANSF	Transf	Ceder, enviar para outro lugar.
Tributação	TRIBUT	Tribut	Imposto, tributo.
Trimestral	TRIML	Triml	Que dura três meses. Que se realiza de três em três meses.
Trimestre	TRIM	Trim	Período de três meses.
Turma	TURMA	Turma	Grupo de alunos em uma sala de aula.
Turno	TURNO	Turno	Divisão do horário escolar.
Ufir	UFIR	UFIR	Unidade Fiscal de Referência.
Último	ULT	Ult	Aquele ou aquilo que está ou vem depois de todos.
Unidade	UNID	Unid	- Quantidade que se toma arbitrariamente para termo de comparação entre grandezas de mesma espécie. - Aquilo que, num conjunto , numa espécie, etc. forma um todo completo: as unidade de uma federação. - Unidade orçamentária.
Unidade Federativa	UF	UF	Sigla da unidade federativa do Brasil.
Usuário	USU	Usu	Pessoa que tem acesso ao sistema.
Utilitário	UTILIT	Utilit	Que tem a utilidade ou interesse, particular ou geral, como fim principal de seus atos.
UTR	UTR	UTR	Unidade de Trânsito.

Vaga	VAGA	Vaga	Lugar ou cargo não ocupado, não preenchido.
Validade	VALID	Valid	Qualidade ou condição de válido; Legitimidade, valor.
Veículo	VEICULO	Veiculo	Qualquer dos meios utilizados para transportar ou conduzir pessoas, objetos de um lugar para outro; meio de transporte.
Vigência	VIG	Vig	Período em que se vence uma determinada limitação.
Vinculado	VINC	Vinc	Instituído por vínculo, ligar, unir, anexar; Subordinado.
Volume	VOL	Vol	- Medida do espaço ocupado por um sólido, pacote, embrulho, fardo; - Unidade física de uma obra impressa ou manuscrita.
Zona	ZONA	Zona	Ponto, parte, local; Região delimitada, ou parte de uma cidade.

6. VIEWS

Deve-se utilizar a mesma semântica utilizada para as tabelas. Deve ser prefixada a palavra “VW”² seguido do nome da tabela.

Sintaxe:

VW_{ [A..Z][{a.z}]} -> VW_XxxxxxxxXxxxxx, onde:

VW_ - indica que é uma view

Xxxxxx – indica o nome da view

Regras:

- Primeira letra em maiúscula, demais em minúsculas. Para cada palavra interna, primeira letra em maiúscula, notação húngara;
- Limite-se a usar 30 caracteres - padrão da maioria dos bancos. Em caso de dúvida consulte esta informação no manual do banco de dados que estiver utilizando;

² Para o Oracle pode-se utilizar o conceito de materialized view. Nesse caso, utilizar o prefixo “VWF_”

- O nome da visão (*view*) deve estar sempre no singular;
- Evite usar abreviações, se necessário use as conhecidas;
- Não utilize acentuações ou caracteres especiais.

Exemplos:

VW_Pessoa	- <i>View de pessoas.</i>
VW_Funcionario	- <i>View de funcionários.</i>
VW_Cliente	- <i>View de clientes.</i>
VW_Feriado	- <i>View de feriados.</i>
VW_LaudosIML	- <i>View de laudos do IML (SML e SMAP)</i>

7. ÍNDICES

Deve-se utilizar a mesma semântica utilizada para as tabelas.

Sintaxe:

IX_{ [A..Z][{a.z}] } {[1..99] | [identificador da chave]} -> IX_XxxxxxxxXxxxxx, ou seja,

IX_<nome_da_tabela><identificador_da_chave>nn, onde:

IX_ - prefixo para identificar que se trata de um índice

Xxxxxxx - nome da tabela a qual o índice está associado

nn – número seqüencial da tabela

Xxxxxxx - número seqüencial dos índices que se referem a tabela ou identificador da chave

7.1 Chaves primárias

Para nomear as chaves primárias utilizar:

Sintaxe:

PK_{[A..Z][{a..z}]} -> PK_Xxxxxx, onde

PK_ - indica que é uma chave primária

Xxxxx - indica o nome da tabela a qual o índice está associado

7.2 Chaves estrangeiras

Para nomear as chaves estrangeiras utilizar:

Sintaxe:

FK_{[A..Z][{a..z}]}_{[A..Z][{a..z}]} -> FK_Xxxxxx_Xxxxxx, ou seja,

FK_<nome da tabela origem(pai)>_<nome da tabela destino(filho)>, onde:

FK_ - indica que se trata de uma chave estrangeira

Xxxxx - indica o nome da tabela origem(pai)

Xxxxx - indica o nome da tabela destino(filho)

Regras:

- Primeira letra em maiúscula, demais em minúsculas. Para cada palavra interna, primeira letra em maiúscula, notação húngara;
- Limite-se a usar 15 caracteres - Em caso de dúvida consulte esta informação no manual do banco de dados que estiver utilizando;
- O nome da tabela deve estar sempre no singular. Evite usar abreviações, se necessário use as conhecidas;
- Não utilize acentuações ou caracteres especiais.

8. STORED PROCEDURES

Deve-se utilizar a mesma semântica utilizada para as tabelas. Deve ser prefixada com a sigla “STP_” seguida do nome da tabela para a *stored procedure*. Para *stored procedures* especifica como inclusão (I), exclusão (D), alteração (U) e consulta (S) utilizar a notação específica, apresentada na sintaxe.

Sintaxe:

STP_{[D | I | S | U]}_{[A..Z][a..z]} -> STP_X_Xxxxxx, ou seja,
STP_<identificador_da_ação_principal><nome_da_stored_procedure>, onde:

STP – indica que se trata de uma *stored procedure*

X - Identificador-da-Ação Principal -

D – DELETE, I – INSERT, S – SELECT e U – UPDATE , quando houver operações compostas utilizar o identificador em ordem alfabética.

Xxxxxx – nome da *stored procedure*

Regras:

- Primeira letra em maiúscula, demais em minúsculas. Para cada palavra interna, primeira letra em maiúscula, notação húngara;
- O nome da *stored procedure* deve estar sempre no singular. Evite usar abreviações, se necessário use as conhecidas;
- Não utilize acentuações ou caracteres especiais;
- Definir uma área de identificação geral, onde deverão existir informações tais como:
 - Autor;
 - Função;
 - Alterações;
 - Data;
 - Autor;
 - Descrição da alteração.

- Identificar as alterações efetuadas na área apropriada, para permitir fácil localização de problemas no código;
- Endentar de modo a tornar a codificação clara e facilitar o trabalho de manutenção;
- Inserir comentários sempre que necessário. Comentários adicionais que auxiliem a compreensão de processamentos complexos. Não poluir o código com comentários desnecessários, que descrevam procedimentos óbvios;
- Evitar o aninhamento excessivo de comandos, o que costuma dificultar a manutenção do código. Dar preferência à codificação mais longa, porém mais clara, desde que não prejudique a performance.

Exemplos:

STP_I_[nome-da-sp]	- Stored procedure de inclusão.
STP_D_[nome-da-sp]	- Stored procedure de exclusão.
STP_U_[nome-da-sp]	- Stored procedure de alteração.
STP_S_[nome-da-sp]	- Stored procedure de consulta.

9. TRIGGER

Deve-se utilizar a mesma semântica utilizada para as tabelas. Deve ser prefixada a sigla “trg_” seguida do nome da tabela para a trigger. Para trigger especifica como inclusão (I), exclusão (D), alteração (U) e consulta (S) utilizar a notação específica, apresentada na sintaxe.

Sintaxe:

TRG_{[D | I | U]}_{[A..Z][a..z]} -> TRG_X_Xxxxxx, ou seja,
TRG_<identificador_da_ação_principal><nome_da_trigger>, onde:

TRG_ - indica que se trata de uma trigger

X - Identificador-da-ação_principal -

D – DELETE, I – INSERT e U – UPDATE, quando houver operações compostas utilizar o identificador em ordem alfabética.

Xxxxxx – nome da trigger

Regras:

- Primeira letra em maiúscula, demais em minúsculas. Para cada palavra interna, primeira letra em maiúscula, notação húngara;
- O nome da trigger deve estar sempre no singular. Evite usar abreviações, se necessário use as conhecidas;
- Não utilize acentuações ou caracteres especiais;
- Definir uma área de identificação geral, onde deverão existir informações tais como:
 - Autor;
 - Função;
 - Alterações;
 - Data;
 - Autor;
 - Descrição da alteração.
- Identificar as alterações efetuadas na área apropriada, para permitir fácil localização de problemas no código;
- Endentar de modo a tornar a codificação clara e facilitar o trabalho de manutenção;
- Inserir comentários sempre que necessário. Comentários adicionais que auxiliem a compreensão de processamentos complexos. Não poluir o código com comentários desnecessários, que descrevam procedimentos óbvios;
- Evitar o aninhamento excessivo de comandos, o que costuma dificultar a manutenção do código. Dar preferência à codificação mais longa, porém mais clara, desde que não prejudique a performance;

Exemplos:

TRG_I_[nome-da-trg]	- Trigger de inclusão.
TRG_D_[nome-da-trg]	- Trigger de exclusão.
TRG_U_[nome-da-trg]	- Trigger de alteração.

10 PADRÕES PARA ORACLE

Esses padrões são exclusivos para serem utilizados para o banco de dados Oracle.

10.1 CHECK

Especifica que uma condição deve ser atendida por cada linha da tabela.

Sintaxe:

CK_{[A..Z][a.z]}_{[A..Z][a.z]} -> CK_XxxxXxxxx, ou seja,
CK_<identificação_da_tabela>_<nome_do_campo> , onde:

CK_ - indica que é uma constraint CHECK.


identificação_da_tabela - identifica a tabela à qual pertence a coluna da constraint.

nome_do_campo - identificador da coluna. Nome da coluna da tabela à qual se está aplicando a restrição de integridade.

Exemplo:

A coluna IndSituacao da tabela TB_Cadastro possui uma constraint CHECK:
CK_Cadastro_IndSituacao.

10.3 Cluster

Cluster é um método opcional para o armazenamento dos dados de uma tabela. Um cluster armazena linhas de diversas tabelas, que compartilham as mesmas colunas e são, normalmente, utilizadas em conjunto. Essas linhas são armazenadas nos mesmos blocos de dados, o que reduz o tempo de I/O e melhora  Atualizar o acesso aos joins de tabelas clusterizadas. Porém, não se deve clusterizar tabelas que são freqüentemente acessadas de maneira individual.

Sintaxe:

CLU_{[A..Z][{a.z}]}{[A..Z][{a.z}]} □ CLU_XxxxXxxx, ou seja,
CLU_<sistema><nome_do_cluster>, onde:

CLU_ - identifica que o objeto é um cluster.

sigla_do_sistema - identifica o sistema ao qual o cluster pertence.

nome_do_cluster - identificador do cluster. Procurar utilizar uma combinação que identifique as tabelas que foram clusterizadas.

Exemplo:

Cluster das tabelas TB_NotaFiscal e TB_Item, que fazem parte do sistema Nota Fiscal Avulsa: CLU_NFANotaFiscalItem.

10.4 Function

Função é um objeto constituído por um conjunto de comandos SQL e construtores PL/SQL, armazenados no banco de dados, que são executados como uma unidade, a fim de solucionar um problema específico ou um conjunto de tarefas correlacionadas. Pode receber parâmetros somente de entrada, de saída ou de entrada e saída. O que difere uma função de uma stored procedure é que a função sempre retorna um único valor ao ambiente chamador.

Sintaxe:

FN_{[A..Z][{a.z}]}-> FN_Xxxx, ou seja,

FN_<nome_da_função>, onde:

FN_ - indica que o objeto é uma função.

Xxxx - nome_da_função. Quando as funções forem específicas para validar ou formatar informações, utilizar FN_Valida<nome_do_campo> e FN_Formata<nome_do_campo>, respectivamente. Em que nome_do_campo, é o

identificador do campo que está sendo validado ou formatado.

Exemplo:

Função valida o CadICMS: FN_ValidaCadICMS.

10.5 Package

Um package é um grupo de variáveis, constantes, cursores, exception, procedures e funções relacionados funcionalmente e que estão armazenados no banco de dados para serem usados como uma unidade. Da mesma forma que os procedimentos e funções independentes, os procedimentos e funções empacotados podem ser chamados explicitamente por aplicações ou usuários.

Sintaxe:

PACK_[D | I | S | U]_{[A..Z][a.z]][[A..Z][a.z]] □ CLU_XxxxXxxxx, ou seja,
PACK_<nome_da_ação>_<nome_do_package >, onde:

PACK_: indica que o objeto é um package.

D | I | S | U: indica qual ou quais comandos são executados no pacote. D – DELETE, I – INSERT, S – SELECT e U – UPDATE. Esta parte é opcional, utilizar apenas quando o package for específico para uma das funções, pois na maioria das vezes, ele possuirá todos os comandos.

nome_do_pacote: identificador do package. O nome do packge não precisa ser o mesmo da tabela, mas caso seja o único associado à tabela, procure utilizar o mesmo nome. Quando não for, procurar utilizar um nome que identifique facilmente a sua funcionalidade principal.

Exemplo:

Package que faz a carga de arquivos magnéticos para várias tabelas:

PACK_CargaArqMag.

10.6 Sequence

Uma *sequence* é um objeto do banco de dados criado pelo usuário, que pode ser compartilhado por vários usuários para gerar números seqüenciais inteiros exclusivos. Normalmente, as *sequences* são utilizadas para criar um valor de PRIMARY KEY, que deve ser exclusivo para cada linha.

Os números da *sequence* são armazenados e gerados de modo independente das tabelas. Portanto, a mesma *sequence* pode ser usada para várias tabela.

Sintaxe:

SQ_[A..Z][{a.z}] -> SQ_XxxxXxxxx, ou seja,
SQ_<nome_do_campo>, onde:

SQ_ - indica que o objeto é uma *sequence*.

nome_do_campo - identificador do campo que utiliza a *sequence*. Normalmente, uma *sequence* é utilizada para um campo específico, portanto, utilizar o nome desse campo.

10.7 Materialized View

Uma materialized view fornece um acesso indireto aos dados de uma ou mais tabelas ou views, armazenando fisicamente o resultado da query no banco de dados.

Sintaxe:

VWF_[A..Z][{a.z}][A..Z][{a.z}] □ VWF_XxxxXxxxx, ou seja,

VWF_<sigla_do_sistema><nome_da_view>, onde:

VWF_ - indica que o objeto é uma materialized view. O F estabelece que os dados são gravados fisicamente. Esta convenção é utilizada para não haver conflito com a nomenclatura do SQL Server.

sigla_do_sistema: identifica o sistema ao qual a materialized view pertence.

nome_da_view: identificador da materialized view. Assim como é feito com os demais objetos, procure utilizar nomes que identifiquem o propósito da materialized view. Quando existir apenas uma materialized view para uma tabela, utilizar o nome da materialized view igual ao da tabela.

Exemplo:

Materialized view que restringe as colunas da tabela TB_NFACadastro que o usuário pode acessar: VWF_NFACadastro.

10.8 Dimension

Uma dimensão define relações hierárquicas (pai/filho) entre pares de colunas ou conjuntos de colunas. Cada valor do nível filho está associado a um, e somente um, valor do nível pai. Uma relação hierárquica é uma dependência funcional de um nível da hierarquia para o próximo nível da mesma hierarquia. Uma dimensão é um container de relações lógicas entre colunas, ela não possui armazenamento de dados associado.

Sintaxe:

DM_[A..Z][{a.z}][A..Z][{a.z}] -> DM_XxxxXxxxx, ou seja,

DM_<sigla_do_sistema><nome_da_dimensão>, onde:

DM_ - identifica que o objeto é uma dimensão.

sigla_do_sistema - identifica o sistema ao qual a dimensão pertence.

nome_da_dimensão - identificador da dimensão. Procure nomear a dimensão

identificando sua finalidade, como é feito com tabelas.

11 PADRÕES PARA POSTGRESQL

Uma vez que o banco de dados PostgreSQL não faz, por padrão, a distinção entre letras maiúsculas e minúsculas nos nomes definidos para seus objetos, faz-se necessário, por questões de usabilidade, melhorar a forma de nomenclatura proposta para tabelas, colunas e visões. Dessa maneira inclui-se um adendo ao padrão contido neste documento para quando o banco de dados for o PostgreSQL.

11.1. Nomenclatura de Tabelas

O nome de tabelas deverá seguir o padrão já mencionado neste documento mas com a possibilidade de uso do caractere '_' (*underline* ou sublinhado) para separação das palavras, em nomes compostos.

Sintaxe:

TB_{[A..Z][{a.z}][_][A..Z][{a.z}]} □ TB_Xxxx_Xxxxx, onde:

TB_ - indica que é uma tabela do banco de dados

Xxxx_Xxxx – indica o nome da tabela

Nota: Observe a adoção do _ para separar os nomes compostos.

Exemplos:

TB_Pessoa - Tabela de pessoas

TB_Laudos_Necroterio - Tabela de laudos do necrotério

11.2. Nomenclatura de Atributos (COLUNAS)

O nome de colunas deverá seguir o padrão já mencionado neste documento mas com a possibilidade de uso do caractere '_' (*underline* ou sublinhado) para separação das palavras, em nomes compostos.

Sintaxe:

{[A..Z][{a.z}][_][A..Z][{a.z}]} □ Xxxxx_Xxxxx, onde
Xxxxx_Xxxxx – indica o nome do campo

Nota: Observe a adoção do _ para separar os nomes compostos.

Exemplos:

Sem abreviações:

- **Nome**
- **Nome_Funcionario**
- **Data_Nascimento**

Com abreviações:

- **Nome_Func_Resp**
- **Gestor_Resp**

11.3. Nomenclatura de Visões (VIEWS)

O nome de visões deverá seguir o padrão já mencionado neste documento mas com a possibilidade de uso do caractere '_' (*underline* ou sublinhado) para separação das palavras, em nomes compostos.

Sintaxe:

VW_{[A..Z][{a.z}[_][A..Z][{a.z}]} □ VW_Xxxxx_Xxxxx, onde:

VW_ - indica que é uma view

Xxxxx_Xxxxx – indica o nome da view

Nota: Observe a adoção do _ para separar os nomes compostos.

Exemplos:

VW_Pessoa - View de pessoas

VW_Cliente - View de clientes

VW_Laudo_IML - View de laudos do IML