

## **ONDISC/CD-ROM**

**ONDISC - É o sistema que possibilita a recuperação dos dados da base de dados: METADEX/MATERIALS COLLECTION: METALS, POLYMERS, CERAMICS; COMPENDEX\*PLUS; NTIS.**

### **COMO ENTRAR NA INTERFACE:**

- 1) Coloque o CD-ROM na unidade de CD;
- 2) Clique com o mouse no ícone ONDISC ou digite o termo ONDISC
- 3) Tecele < ENTER >

### **PESQUISANDO POR ÍNDICE:**

- 1) Abrirá janela de SELECT SEARCH MODE;
- 2) Selecione a opção EASY MENU SEARCH;
- 3) Tecele <ENTER>
- 4) Abrirá janela SELECT A FILE, com o cursor de setas, selecione a base correspondente e tecele <ENTER>;
- 5) Abrirá janela "SELECT MAIN ACTIVITY"
- 6) Selecione com o cursor de setas a opção "BEGIN A NEW SEARCH" ( clears existing search ), tecele <ENTER>;
- 7) Abrirá janela de "SEARCH OPTIONS", selecione com o cursor de setas a opção desejada  
Ex: Word/Phrase Index, tecele < ENTER >
- 8) Abrirá nova janela de opção "WORD SEARCH OPTIONS"
  - f) Select Word(s) from a list
  - g) <ENTER> Word(s) to Search. Selecione com o cursor e tecele <ENTER>
- 1) Digite a palavra-chave
- 10 ) Se a opção desejada foi através do Índice de Termos, o sistema mostrará automaticamente uma lista de assuntos com o número de referências disponíveis, na janela "SELECT WORDS FROM A LIST"
- 11) Utilize o cursor de setas para percorrer os termos
- 12) Tecele <ENTER> para selecionar o termo desejado
- 13) Na janela # RELATED TERMS tem-se o número de referências relacionados ao termo desejado. Tecele F2 para abrir a lista destes termos e tecele < ENTER > para selecionar o desejado

- 14) Tecla F10 para selecionar termos para pesquisa
- 15) Abrirá janela para "SELECT MAIN ACTIVITY", selecione a opção "DISPLAY PRINT OR TRANSFER THE SELETD RECORDE(S)" tecla <ENTER>
- 16) Abrirá janela "DISPLAY FORMAT OPTIONS", selecione a opção desejada. Ex: Complete Record, tecla <ENTER>
- 17) O sistema mostrará as referências solicitadas

### **PESQUISANDO POR PALAVRAS - CHAVES :**

Proceda da mesma forma da pesquisa por ÍNDICE até o passo número 07, a seguir proceda da seguinte forma:

- 8) Se a opção na janela "WORD SEARCH OPTIONS" FOI A "B" = "ENTER WORD(S) SEARCH", tecla <ENTER>
- 9) Abrirá janela para pesquisa, digite então o termo desejado e tecla <ENTER>
- 10) Abrirá janela "SELECT MAIN ACTIVITY" selecione a opção "DISPLAY, PRINT ou TRANSFER THE SELECT RECORD(S)", e tecla <ENTER>
- 11) Abrirá janela "DISPLAY FORMAT OPTIONS", selecione a opção desejada. Ex: Complete Record, tecla <ENTER>

### **TRUCAMENTO: ( WORD(S) TO SEARH)**

O recurso do truncamento dos termos pode ser utilizado, digitando apenas a raiz da palavra seguido por interrogação.

Ex: CRYSTAL? para pesquisar CRYSTAL, CRYSTALS, CRYSTALLINE, CRYSTALLIZATION, e outras variações da palavra.

### **OPERADORES DE APROXIMAÇÃO:**

Podem ser utilizados para especificar a quantas palavras de distância um termo deve estar do outro.

Estes operadores são usados em lugar de AND quando um relacionamento mais específico é necessário.

Pode-se por exemplo, selecionar uma frase/termos compostos, inserindo-se um (\*) entre as palavras desta frase:

Ex:

QUALITY\*LIFE - Aceita qualquer palavra entre elas em qualquer campo.

QUALITY-LIFE - Aceita qualquer palavra entre elas na mesma linha.

QUALITY...LIFE - Aceita que tenha até três palavras entre elas.

QUALITY.LIFE - Aceita que tenha até uma palavra entre elas.

QUALITY LIFE - Virão referências que tratem do termo composto sem nenhuma palavra entre elas.

### **PESQUISANDO NOS CAMPOS ADICIONAIS :**

Outros campos são conhecidos como Índices Adicionais:

Ex: MA ACCESSION NUMBER  
SECTION HEADING CODE  
AUTHOR AFFILIATION  
ALLOY CLASS NAME  
DOCUMENT TYPE  
REPORT NUMBER

- 1) Na janela "SELECT SEARCH MODE", selecione a opção "EASY MENU SEARCH" tecle <ENTER>
- 2) Abrirá janela "SELECT A FILE", selecione a base desejada e tecle <ENTER>
- 3) Abrirá janela "SELECT MAIN ACTIVITY", selecione a opção "BEGIN A NEW SEARCH", e tecle <ENTER>
- 4) Abrirá janela "SEARCH OPTIONS", selecione a opção "ADDITIONAL SEARCH OPTIONS", tecle <ENTER>
- 5) Abrirá janela "ADDITIONAL SEARCH OPTIONS", selecione a opção desejada e tecle <ENTER>
- 6) Abrirá janela para pesquisa, digite o termo desejado e o sistema mostrará automaticamente uma lista de assunto com o número de referências disponíveis
- 7) Utilize o cursor de setas para percorrer os termos, tecle <ENTER> para selecionar

- 8) Tecla F10 para pesquisar
- 9) Abrirá janela para “SELECT MAIN ACTIVITY”, selecione a opção “DISPLAY FORMAT OPTIONS” e tecla <ENTER>
- 10) Abrirá janela “DISPLAY FORMAT OPTIONS” e selecione a opção desejada e tecla <ENTER>.

### **GRAVANDO:**

- 1) Tecla F8
- 2) Direcione com as setas para a opção TRANSFER, de sua vontade.  
Ex: TRANSFER : somente este  
TRANSFER : todas  
TRANSFER : somente marcadas
- 3) Abrirá janela para digitar o nome do arquivo.  
Ex: A: WEL.DOC ( onde A: corresponde ao drive onde está o disquete que receberá a gravação)

### **FUNÇÕES DISPONÍVEIS:**

**ESC** - Retorna a tela ou operação anterior

**F1** - Help

**F2** - Mostra estatística corrente de uso

**F3** - Volta a nova pesquisa

**F4** - Seleciona formato de registros

**F5** - Especifica a ordem de transferência dos registros

**F6** - Na janela “SELECT MAIN ACTIVITY MENU”, seleciona nova base de dados para pesquisa, quando da recuperação das referências seleciona com o cursor, palavras dentro dos registros recuperados para destaque

**F7** - Marca/desmarca referências

**F8** - Grava registros

**F10** - Mostra mais funções de opções

**SHIFT+F2** - Mostra o registro solicitado

*SUSANA M. ARRUDA*

## **UNICEF/CD-ROM**

### **COMO ENTRAR NA INTERFACE:**

- 1) Coloque o CD-ROM na unidade de CD;
- 2) Clique o mouse no ícone UNICEF.

### **COMO PESQUISAR:**

- 1) Clique com o mouse no ícone da opção desejada;
- 2) Cada opção abrirá uma nova tela auto-explicativa do tipo de pesquisa desejada;
- 3) Para retornar à tela anterior, clique com o mouse na opção VOLTAR;
- 4) Na opção "NAVEGANDO NA BIBLIOTECA", você obterá informação de como fazer sua pesquisa;
- 5) A opção AJUDA, dará a informação do HELP.

### **OPÇÕES DE PESQUISA:**

- 1) **PESQUISA GERAL:** Clicando sobre este ícone tem-se acesso ao conjunto de todas as obras contidas neste CD-ROM;
- 2) **INDICADORES SÓCIO-ECONÔMICOS:** Este ícone contém as informações estatísticas do Censo Demográfico de 1991, com indicadores Sócio-Econômicos sobre a situação da criança e do adolescente;
- 3) **PESQUISA TEMÁTICA:** Este ícone apresenta um novo menu de ícones permitindo a pesquisa de obras agrupadas por assunto. Este menu apresenta os 08 ( oito ) grupos de obras, permitindo consulta livro a livro ou em conjunto.

Ex: este ícone abre um novo menu com as capas dos livros de doutrina.

- clicando sobre a capa do livro, tem-se acesso ao texto;
- nas páginas seguintes estão as instruções de pesquisa nos textos;
- clicando sobre a ficha de leitura ( branco ) tem-se um resumo do livro.

### **PESQUISANDO NOS TEXTOS:**

## 1) CONSULTA A PARTIR DO ÍNDICE DE CONTEÚDO “CONTENTS”

Utilize para acessar o índice:

- clique 02 ( duas ) vezes sobre o sinal “+” para abrir um subtítulo no índice;
- clique 02 ( duas ) vezes seguidas sobre um título ou subtítulo para acessar o texto correspondente;
- utilize as teclas pgUP/pgDN ( setas ) ou clique sobre a barra de rolagem vertical para “folhear” as telas do texto;
- para alternar entre o texto e o índice, clique novamente sobre o botão “CONTENTS”.

## 2) CONSULTA A PARTIR DO RECUPERADOR DE TEXTOS ( TEMPLATE 1 )

- o “RECUPERADOR TEXTUAL” permite ao usuário localizar certas palavras ( e/ou termos ) que estejam contidas no livro ou grupo pesquisado. NÃO HÁ PALAVRAS CHAVE: qualquer autor, livro, título ou palavra contida no texto é localizável.
- clique TEMPLATE 1 para acionar o Recuperador Textual.

É possível especificar o texto a ser localizado sob duas formas:

- a) Sequência de palavras: FAMÍLIA SUBSTITUTA ( localiza onde aparece estas palavras, juntas ou separadas.
- b) Expressão ( entre aspas ): “COLOCAÇÃO EM FAMÍLIA SUBSTITUTA” ( localiza onde aparecem juntas, nesta ordem ).

- o lado direito da janela mostra o número de ocorrências das palavras ou expressão no(s) texto(s);
- clique “APRESENTAR ACHADOS” para localizar os textos achados que estarão grifados;
- clique 02 ( duas ) vezes, rapidamente, sobre uma palavra sublinhada para entrar no texto.

3) NEXT: percorre sequencialmente as palavras/termos localizados.

4) PREVIOUS: este botão apresenta o texto no sentido inverso.

5) A TEMPLATE 1: utiliza apenas letras minúsculas.

- Deixe um espaço em branco entre uma palavra e outra;

■ Números devem ser digitados no formato: X, XX, XXX.

6) **CLEAR QUERY**: anula uma pesquisa.

7) **TITLE VERT**: visualiza simultaneamente o texto e o índice de conteúdos.

Para retornar ao estado anterior, maximize a janela de sua preferência.

8) **BACKTRACK**: retorna às operações anteriores.

### **RECURSOS COMPLEMENTARES:**

1) **NOTE**: insere comentário personalizado no tópico. Clique 02 ( duas ) vezes seguidas sobre o ícone do comentário quando quiser revê-lo.

2) **TAG**: demarca um ou mais textos durante a leitura. Clique novamente sobre o botão TAG para desmarcar.

3) **HIGHLIGHTER**: personaliza, grifando fragmentos de textos.

4) **PRINT**: imprime textos selecionados com o mouse ou desmarcados com o TAG.

5) **EXIT**: sai da pesquisa do texto voltando aos menus da biblioteca.

### **PARA GRAVAR A PESQUISA:**

1) Abrir o WORD;

2) Clicar no “INICIAR”;

3) Clicar com o mouse no ícone “UNICEF”;

4) Fazer a pesquisa;

5) Com o mouse arrastar em todo o texto desejado;

6) Clicar no “EDIT” e ir com o mouse no “COPY”;

7) Puxar o WORD que já está aberto, pode usar a tecla ALT+TAB;

8) Ir no “EDIT” do WORD e clicar com o mouse no “COLAR”;

9) Ir no “ARQUIVO” e clicar no “SALVAR COMO”;

10) Digitar o nome do arquivo com .DOC;

11) Clicar com o mouse no “DISCO FLEXÍVEL” para iniciar a gravação.

*SUSANA M. ARRUDA*

## **SPIRS/CD-ROM**

**SPIRS** - É o sistema que possibilita a recuperação dos dados da base de dados: ERIC, NURSING & ALLIED HEALTH (CINA-HL ), EMBASE DC : DRUGS & PHARMACOLOGY, ICONDA, BA., ASFA.

### **COMO ENTRAR NA INTERFACE:**

- 1) Coloque o CD-ROM na unidade de CD;
- 2) Clique no ícone WINSPIRS.

### **PESQUISANDO POR TERMOS LIVRES:**

- 1) **SEARCH** - aceita que a pesquisa se realize por termos livres.

EX: Digite o termo AQUACULTURE e clique no termo SEARCH na primeira janela a direita da tela, para executar a pesquisa. Aparecerá na segunda janela, do SEARCH HISTORY, número da pesquisa, o número de referências obtidas e o assunto pesquisado.

Na janela seguinte, aparecerão as referências solicitadas.

- 2) Clique no campo ALL FIELDS, para obter a referência completa com o abstracts, para que seja melhor avaliada.

### **PESQUISANDO DIRETAMENTE PELO ÍNDICE:**

Clique no termo INDEX;

Digite o termo desejado na primeira janela, ao espaço INDEX . EX: AQUACULTURE

- 3) O sistema mostrará automaticamente, uma relação sobre o assunto AQUACULTURE, com seus respectivos qualificadores, utilize o cursor na seta, para percorrer de

um termo para outro.

- 4) Para selecionar o termo desejado, leve com o cursor do mouse no assunto definido, realçando-o com uma tarja.
- 5) Clique no termo SHOW, e o sistema mostrará as referências sobre o assunto definido, na terceira janela.

### **ACRESCENTANDO A PESQUISA DO ÍNDEX A PESQUISA POR TERMOS LIVRES:**

- 1) Proceda da mesma forma como orientado para pesquisa diretamente pelo ÍNDICE, até o procedimento 03, onde foi selecionado com o mouse o assunto definido e realçado com uma tarja.
- 2) Clique no termo SEARCH.  
O sistema voltará para a tela da SEARCH e acrescentará na segunda janela a pesquisa realizada no ÍNDEX.

### **FUNÇÕES DISPONÍVEIS EM TODAS AS TELAS:**

- **SEARCH** -Pesquisar;
- **SHOW** - Para exibir os registros;
- **CLEAR** - Permite limpar algumas pesquisas histórico, ou todas;
- **DOWNLOAD** - Salva resultados de pesquisa para disquete
- **INDEX** - O índice possibilita o acesso a uma lista alfabética de todas palavras e cabeçalhos indexados na base. Cada entrada ( palavra do índice e acompanhado do número de vezes que ela ocorre na base de dados e o número de registro em que ela aparece.

### **GRAVANDO O RESULTADO DA PESQUISA:**

- 1) Clique no termo LIMIT, se desejar limitar a pesquisa por língua, ano, tipo de publicação e clique no OK, para dar continuidade.

- 2) Clique no DOWNLOAD para gravar a pesquisa executada.
- 3) Dentro da janela DONWLOAD RECORDS, clique na OPTIONS, para selecionar os campos de opções desejadas para gravação de sua pesquisa.
- 4) Abrirá a janela DOWNLOAD RECORDS OPTIONS.  
Direcione o mouse na janela CHOOSE FROM THESE FIELDS/FIELDSETS, e clique na opção desejada.  
Ex: ALL, para gravar as referenciais completas.
- 5) Clique no ADD ( adicionar ), para que acrescente na janela DOWNLOAD THESE FIELDS.
- 6) Clique no OK.
- 7) Retorne a janela DOWNLOAD RECORDS e clique na seta DRIVES, para selecionar o drive, onde está o disquete para a gravação.
- 8) Se desejar alterar o nome de arquivo para gravação, retire do FILE NAME, o nome gravado e insira, a seguir, o desejado.
- 9) Clique no termo DOWNLOAD, para executar a gravação da pesquisa.

### **RECURSOS PARA RESTRINGIR OU AMPLIAR PESQUISAS:**

#### OPERADORES:

- **OR** - ou, recupera registros que contém um ou outro;
- **AND** - e, recupera registros que contém ambos;

- **NOT** - exceto;
- **WHIT** - termos contidos em uma mesma frase;
- **NEAR** - termos contidos em uma mesma frase;
- **IN** - recupera termo num campo específico.

OPERADOR OR - É o operador de união. Amplia o âmbito da pesquisa, geralmente aumentando o número de registros recuperados.

Ex: criança OR infância;  
criança OR crianças.

*SUSANA M. ARRUDA*

## **PROQUEST/ CD-ROM**

**PROQUEST** - É uma combinação de software de recuperação de informação e banco de dados em CD-ROM, que possibilita a recuperação dos dados da base de dados : DISSERTATION ABSTRACTS; ABI/INFORM.

### **COMO ENTRAR NA INTERFACE:**

- 1) Coloque o CD-ROM na unidade de CD
- 2) Clique com o mouse no ícone PROQUEST
- 3) Abrirá tela PROQUEST, solicitando para pressionar qualquer letra para continuar
- 4) Abrirá tela com a base de dados solicitada
- 5) Tecele <ENTER> para continuar
- 6) Abrirá tela para pesquisar

### **ESTRATÉGIAS DE BUSCA:**

PROQUEST oferece duas formas básicas de busca:

- 1) Digitando os termos da pesquisa diretamente na janela "SEARCH ENTRY" ou
- 2) Teclando F6 e selecionando os termos através do índice

### **PESQUISANDO:**

- 1) Na tela SEARCH ENTRY, entre com a palavra-chave e tecele <ENTER>
- 2) Abrirá uma outra janela com o número de referências disponíveis sobre o assunto
- 3) Tecele <ENTER> para mostrar a lista de títulos
- 4) Torne a teclar <ENTER> para mostrar a referência completa ou
- 5) Tecele F7 para obter todos os registros com o abstracts
- 6) Para voltar para nova pesquisa, tecele F2
- 7) Abrirá janela de comandos
- 8) Tecele F3 e o sistema voltará para nova pesquisa

O recurso do truncamento dos termos pode ser utilizado digitando apenas a raiz da palavra seguido por ponto de interrogação (?).

Ex: digitando-se ACCELERAT?, serão recuperadas palavras como:

ACCELERATOR e ACCELERATED, sendo que digitando-se ACCEL?, serão recuperadas ACCELERATOR, ACCELERATED, ACCELEROMETER e ACCELEROGRAPHS.

A pesquisa realizada por palavra-chave é uma das formas básicas de ser realizada.

O sistema verificará a ocorrência da palavra ou frase na forma e sequência em que foram digitados na janela "SEARCH ENTRY", em todos os campos do registro ou item ( autor, título do artigo, título da revista, abstract, etc...).

A pesquisa será mais completa se for usado a opção pela busca das variações da palavra no plural e as variações da língua inglesa escrita:

Teclando F2 e selecionado "SEARCH OPTIONS" na janela que se abre.

Ex: COLOR > irá recuperar também

COLORS = plural e

COLOUR = variação da língua inglesa escrita.

### **PESQUISANDO POR ÍCONES ( F6):**

O índice é uma lista de todos os termos que aparecem em campos específicos que são: Nome da Empresa, Assunto, Geográfico, Título da Revista, Nome do Autor, "CODES", Palavra-Chave.

O índice é muito útil quando se quer encontrar a forma escrita correta dos termos em inglês.

- 1) Na tela SEARCH ENTRY, tecla F6 para selecionar os índices
- 2) Com as setas, selecione o índice desejado e tecla ENTER
- 3) Abrirá uma janela de termos
- 4) Digite sua palavra-chave
- 5) O sistema mostrará automaticamente o seu assunto com o número de referências disponíveis
- 6) Tecla <ENTER> e o termo será registrado na janela de pesquisa
- 7) Tecla <ENTER> para registrar na janela de resultado
- 8) Tecla F7, mostrará automaticamente as referências com abstracts
- 9) Use a tecla de setas para mover, ou a tecla PgDn/ PgUp
- 10) Para voltar para a nova pesquisa, tecla F2

- 11) Abrirá janela de comandos
- 12) Tecle F3 e o sistema voltará para nova pesquisa

### **FUNÇÕES DISPONÍVEIS:**

- F1** - Help
- F2** - Comandos (Tela De Menu De Comandos)
- F3** - Nova Pesquisa
- F4** - Para Imprimir E/ Ou Gravar
- F6** - Lista De Índices
- F7** - Mostrará Primeira Referência
- F9** - Marca Referências, Selecciona
- SHIFT + F9** - Limpa As Marcadas
- F10** - Sai Do Sistema. Reinicia A Pesquisa, Apagando As Marcações Feitas
- ALT + F10** - Troca De Disco
- SHIFT+F10** = Finalização. Finaliza O Programa E Retorna Ao Sistema Operacional
- ENTER** = Executa Comandos
- ESC** = Retorna A Tela Ou Operação Anterior
- TAB** = Move O Cursor Da Janela "Search Entry" Para A Janela "Results"

### **MODIFICANDO PESQUISAS ANTERIORES:**

Todas as pesquisas efetuadas são numeradas sequencialmente, cujo número aparece no lado esquerdo da janela "RESULTS", as quais podem ser acessadas novamente:

- a) Tecle # seguido pelo número correspondente à pesquisa desejada, pode-se utilizar os operadores lógicos para conectar uma pesquisa à outra.  
Ex: # 1 and #3
- b) Tecle TAB para o cursor se mover para a janela "RESULTS" e com as setas selecione uma pesquisa.
- c) Tecle <ENTER> para visualizar novamente os resultados ou para alterar a estratégia, copia-se esta expressão na tela "SEARCH ENTRY", teclando F2 e selecionando COPY SEARCH, para então fazer as alterações na estratégia.

### **GRAVANDO RESULTADO DA PESQUISA:**

- 1) Tecla F4
- 2) Abre a tecla de opções de gravação
- 3) Com a seta direcional o formato desejado e tecla a barra de espaço para selecionar
- 4) Com a seta direcional o destino que deverá ser TO DISK FILE
- 5) Tecla a BARRA de ESPAÇO para selecionar
- 6) Com a seta direcional o FILE NAME e tecla a BARRA de ESPAÇO
- 7) Abre uma janela ao lado, para digitar o nome do arquivo
- 8) Tecla ENTER
- 9) Abre nova janela com as opções de quantas referências para gravação
- 10) Somente a corrente ou todas
- 11) Pressione ENTER para iniciar a gravação

### **RECURSOS PARA RESTRINGIR OU AMPLIAR PESQUISAS:**

#### **OPERADORES DE PROXIMIDADE:**

W/n - Entre o primeiro e o segundo termo deve haver um intervalo de "n" palavras ( uma palavra equivale a 10 caracteres ), não impondo a ordem em que aparecem.

Ex: computer w/1 data, irá recuperar  
computer generated data  
computer simulated data

PRE/n - O primeiro termo deve preceder o segundo com um intervalo de "n" palavras ( uma palavra equivale a 10 caracteres ).

Ex: European PRE/2 Community

O OPERADOR "OR": É o operador de união. Amplia o âmbito da pesquisa, geralmente aumentando o número de registros recuperados.

O OPERADOR "AND": É o operador de intercessão. Restringe o âmbito da busca.

OR: OU, recupera registros que contém um ou outro.

AND: E, recupera registros que contém ambos

Ao elaborar uma estratégia de busca utilizando vários operadores lógicos e/ou de proximidade deve-se considerar que o sistema processa a operação de busca realizando a leitura dos termos e dos operadores da expressão de busca, da esquerda para a direita, obedecendo a seguinte ordem para os operadores : **OR, PRE/n, W/n, AND, AND NOT.**

Deve-se utilizar parênteses par agrupar termos de uma expressão de busca mais complexa, pois o sistema sempre processará a expressão entre parênteses em primeiro lugar.

Ex: EC or ( EUROPEAN AND COMMUNITY )

### **TROCA DE DISCO:**

Havendo necessidade de mudar o disco e reexecutar as mesmas estratégias de busca em um diferente período de tempo:

- Tecele ALT + F10
- Selecione "LOAD NEW CD-ROM DISC" no menu
- Troque o disco na leitora de CD e tecele < ENTER >

Todas as estratégias de busca efetuadas no CD anterior serão salvas.

Para que estas sejam reexecutadas pressione TAB e selecione com o cursor e teclando em seguida <ENTER>.

O comando ALT+F10 é especialmente útil para o pesquisador que quer resgatar informações retrospectivas.

SUSANA M. ARRUDA

## **UNIBIBLI/ CD-ROM**

### **COMO ENTRAR NA INTERFACE:**

- 1) Coloque o CD-ROM na unidade de CD
- 2) Clique com o mouse no ícone UNICD
- 3) Abrirá tela com menu das bases oferecidas
- 4) Direcione com a seta para a base LIVROS/ TESES
- 5) Tecele <ENTER>
- 6) Abrirá tela com formulário de pesquisa

### **PESQUISANDO POR TERMOS LIVRES:**

- 1) Na tela FORMULÁRIO DE PESQUISA, na janela correspondente, digite a palavra desejada
- 2) Tecele <ENTER>
- 3) O sistema mostrará automaticamente, o histórico da estratégia e o número de referências
- 4) Tecele <ENTER>
- 5) O sistema mostrará automaticamente a primeira referência da lista
- 6) Para visualizar as seguintes, tecele <ENTER> , ou use as setas de direção, ou ainda, pgDn/pgUp

A segunda janela contém as opções de registro a serem gravadas.

**F6** - Muda Parâmetro. Modifica os parâmetros para gravação, utilizando as setas de direção pode-se mover de um item para outro. Com este recurso é possível selicionar outro drive para gravação, mudar o nome do arquivo de gravação, incluir títulos na lista de citações.

Tecele <ENTER> para salvar os novos parâmetros definidos, e <ENTER> para gravar.

### **SELECIONANDO FORMULÁRIO DE PESQUISA:**

A opção F7 apresenta dois formulários diferentes para pesquisar, A e B.

Utilize as setas de direção para mover de um formulário para outro.

FORMULÁRIO A: combina Autor, Título, Assunto, Biblioteca, Universidade e Pesquisas Prévias.

FORMULÁRIO B: combina qualquer campo.

**MOSTRANDO RESULTADO DE PESQUISA:**

Feita a pesquisa, aparecerá uma tela com o número de citações recuperadas, tecle <ENTER> para recuperar a referência completa.

**FUNÇÕES DISPONÍVEIS NA TELA:**

**ESC:** invalida a operação da função e retorna à tela anterior.

**F1:** mostra texto de ajuda na base.

**F4:** localiza documento dentro do Centro de Informação no Brasil.

**F5:** imprime/ grava o resultado da pesquisa.

**F7:** muda o formulário da apresentação para a pesquisa. Utilize as setas para mover de um formulário para outro.

Tecele <ENTER> para selecionar o formulário desejado.

**F8:** (Dentro do formulário de pesquisa) - para recuperar a estratégia da última pesquisa realizada.

**F9:** para recuperar as estratégias de todas as pesquisas realizadas.

**F6:** elimina todas as estratégias já realizadas.

**F8:** (Zoom) - para ver informações sobre a abrangência do termo.

**ESPACO/ DEL:** seleciona/ cancela.

**TAB/ ENTER:** anterior/ próxima.

*SUSANA M. ARRUDA*

**SIGA/ CD-ROM**  
**SISTEMA DE INFORMAÇÕES GEOLÓGICAS DO**  
**BRASIL**

**COMO ENTRAR NA INTERFACE:**

- 1) Coloque o CD-ROM na unidade de CD
- 2) Clique com o mouse no ícone SIGA
- 3) Abrirá uma tela com a mensagem: “Você vai usar uma leitora de CD-Rom (s/n)?”
- 4) Digite a letra: S
- 5) Abrirá uma frase: “Dê a letra para o drive”?
- 6) Digite a letra D, e tecle ENTER
- 7) Abrirá uma tela oferecendo as opções:
  - Recuperar dados
  - Gerenciar bases
  - Sair
- 8) Selecione com a barra de espaço a opção desejada “Recuperar dados” e tecle ENTER
- 9) Abrirá tela com o menu das bases disponíveis
- 10) Selecionar a base de dados desejada com a barra de espaço e tecle ENTER

**FUNÇÕES DISPONÍVEIS:**

- 1) Operadores booleanos:
  - AND:** as duas palavras devem existir no mesmo documento
  - OR:** uma ou outra palavra deve existir no documento
  - ADJ:** as palavras devem aparecer lado a lado no documento  
Ex: SÃO adj PAULO = SÃO PAULO
  - AD2:** as palavras devem aparecer no documento separadas apenas por uma preposição .  
Ex: RIO ad2 JANEIRO = RIO DE JANEIRO
- 2) Browse (F4):
  - Exibe os documentos selecionados

- F1: volta ao modo de pesquisa SEARCH
- F2: volta ao modo de pesquisa SELECT
- F3: sai dessa seção de pesquisa
- F4: help
- F5: administração
- F6: salva resultado de pesquisa atual em documento
- F7: retrocede um documento na tela
- F8: avança um documento na tela
- F9: retrocede uma página de documento na tela
- F10: avança uma página de documento na tela

**PESQUISANDO POR TERMOS LIVRES:**

- 1) Tecle F1 para iniciar a pesquisa
- 2) Abrirá uma tela para efetuar a pesquisa
- 3) Digite o termo desejado e tecle ENTER
- 4) Tecle F4 para ver o resultado da pesquisa
- 5) Para verificar a próxima referência, tecle ENTER
- 6) Abrirá uma janela para que seja digitado o número da próxima referência e tecle ENTER
- 7) Para voltar para realizar nova pesquisa, tecle F1

*SUSANA M. ARRUDA*

## LILACS/CD-ROM

### COMO ENTRAR NA INTERFACE:

- 1) Coloque o CD-ROM na unidade de CD;
- 2) Digite CD\PAHOCD e após LILACSCD;
- 3) Aparecerá menu das bases disponíveis no CD-ROM, que estão contidas em 02 discos;
- 4) Utilize as setas de direção para mover até a base desejada e tecle <ENTER> para selecionar.

OBS: Caso a base desejada esteja contida no disco 02, será solicitada a inserção do mesmo.

### FUNÇÕES DISPONÍVEIS EM TODAS AS TELAS:

ESC = invalida a operação da função e retorna a tela anterior;

F1 = mostra texto de ajuda na base;

F10 = ajuda na forma de recuperação de informação;

F2 = (Índice) - depende do formulário e do campo selecionado, aparecerá um tipo de opção de índice;

F7 = muda o formulário de apresentação para a pesquisa.

Utilize as setas de direção para mover de um formulário para outro.

Tecla a tecla <ENTER> para selecionar o formulário desejado;

F8 = (Dentro do formulário de pesquisa) - para recuperar a estratégia da última pesquisa realizada;

F9 = para recuperar as estratégias de todas as pesquisas realizadas;

F6 = elimina todas as estratégias de pesquisas já realizadas;

F8 = (Zoom) - para ver informações sobre a abrangência do termo;

F4 = localiza o documento, dentro do Centro de Informações no Brasil;

F3 = tecla de ajuda na operação.

### **SELECIONANDO FORMULÁRIO DE PESQUISA:**

A opção F7, apresenta 03 formulários diferentes para pesquisa (A,B,C).  
Utilize as setas de direção para mover de um formulário para outro.  
Tecla <ENTER> para selecionar o formulário desejado.

**FORMULÁRIO A** = Combina autor, título, revista, idioma, assunto e pesquisa prévia.

**FORMULÁRIO B** = Combina assunto, tipo de publicação, país/ano de publicação, idioma, título, revista, autor e pesquisa prévia.

**FORMULÁRIO C** = Combina qualquer campo.

### **PESQUISANDO POR TERMOS LIVRES:**

- 1) Nos formulários A e B deve-se escrever o tema a ser pesquisado no campo correspondente. Ex: digite o termo ALEITAMENTO MATERNO no campo ASSUNTO e tecla <ENTER> para executar a pesquisa.
- 2) No formulário C deve-se escrever a abreviatura do campo conforme indicado na lista de índice, antes da palavra a ser pesquisada. Ex: digite TW ALEITAMENTO MATERNO, para ASSUNTO e tecla <ENTER> para executar a pesquisa.

### **PESQUISANDO DIRETAMENTE PELO ÍNDICE (F2):**

- 1) Pressione F2 (Índice), dependendo do formulário e do campo desejado, aparecerá um tipo de opção de índice. Ex: no campo ASSUNTO o sistema permitirá as seguintes opções:  
Palavras do título, do resumo e termos DeCS ( Descritores em Ciências da Saúde);
- 2) Posicione o cursor no campo desejado (ex: assunto, autor, idioma, revista, etc.);
- 3) Após ter selecionado o tipo de índice aparecerá a solicitação de entrada no índice correspondente, digite a palavra ou raiz da palavra a ser pesquisada e tecla <ENTER> para executar a pesquisa.  
Ex: LABIRINTITE.;

O sistema mostrará uma relação sobre o assunto LABIRINTITE com seus respectivos qualificadores, utilize as setas de direção para percorrer de um termo para outro.

Para selecionar o(s) termo(s) desejado(s), utilize a <BARRA DE ESPAÇO> e em seguida teclé <ENTER> para executar a pesquisa.

### **VANTAGENS DE UTILIZAR A OPÇÃO ÍNDICE ( F2 ):**

- usuário não precisa digitar a palavra inteira;
- não precisa saber o título completo das revistas, os nomes inteiros dos autores ou a forma correta do descritor DeCS utilizado;
- este índice é permutado, portando o conhecimento de uma parte do título do nome ou do descritor já será suficiente para pesquisa.

### **PESQUISANDO PELO MH = DESCRITORES (F2):**

- 1) Pressione F2(Índice);
- 2) Selecione o índice MH - DESCRITORES;
- 3) Digite uma palavra que corresponda ao assunto pesquisado + <ENTER>;
- 4) Selecione o termo desejado utilizando a <BARRA DE ESPAÇO>.

As telas de função desta tela executam as seguintes opções:

F8(Zoom) - para ver informações sobre a abrangência do termo;

F4(Aspectos) - para definir se o assunto será pesquisado nos enfoques principal e secundário ou só primário e quais os aspectos que interessam a pesquisa.

F3(Hierarquia) - para localizar o termo na estrutura hierárquica do DeCS.

### **MOSTRANDO RESULTADO DA PESQUISA:**

Feita a pesquisa aparecerá uma tela com o número de citações recuperadas, a qual permite a opção de verificar somente os títulos das citações recuperadas (F4), ou a citação completa <ENTER>.

### **GRAVANDO O RESULTADO DA PESQUISA:**

**F5** - Grava - é utilizado para gravar os registros recuperados. Teclando F5, aparecem duas janelas. A primeira refere-se ao formato de gravação, a impressora e ao nome do arquivo de gravação. A segunda janela contém as opções a serem gravadas.

**F6** - Muda o Parâmetro - modifica os parâmetros para gravação utilizando as setas de direção pode-se mover de um item para outro. Com este recurso é possível selecionar outro drive para gravação, mudar o nome do arquivo de gravação, incluir título na lista de citações. Teclando <ENTER> para salvar os novos parâmetros definidos e <ENTER> para gravar.

*SUSANA M. ARRUDA*

## **IBICT/ CD- ROM**

### **COMO ENTRAR NA INTERFACE:**

- 1) Coloque o CD-ROM na unidade de CD;
- 2) Clique com o mouse na ícone CD-ROM/IBICT;
- 3) Clique no IBICT;
- 4) Abrirá nova tela do menu principal;
- 5) Clique na opção BASES;
- 6) Clique na opção ABRIR;
- 7) Aparecerá a abertura da tela, onde consta a relação das bases de dados;
- 8) Na barra de rolagem, selecione a opção desejada;
- 9) Clique na opção desejada  
Ex: TESE= Base de dados de Teses;
- 10) Clique com o mouse no OK;
- 11) Abrirá nova tela de menu;
- 12) Clique na opção PESQUISA;
- 13) Clique na opção LIVRE;
- 14) Está aberta a tela para pesquisar.

### **PESQUISANDO:**

- 1) Digite na janela EXPRESSÃO DE BUSCA o termo desejado;
- 2) Clique na opção PESQUISA;
- 3) Abrirá uma tela com o resultado da pesquisa;
- 4) Clique na opção VER DOCUMENTO;
- 5) Abrirá uma tela com a referência;
- 6) Se clicar na opção LISTAR DOCUMENTO, abrirá uma tela com uma lista de títulos;

### **GRAVANDO O RESULTADO DA PESQUISA:**

- 1) Clique na opção IMPRIMIR;
- 2) Clique na opção ARQUIVO;
- 3) Digite o nome do arquivo com a terminação “.imp”  
Ex: teses.imp;

- 4) Clique na opção IMPRIMIR;
- 5) Ele irá gravar no sistema DOS diretório do IBICT, que deverá se recuperado posteriormente e copiado para o disquete.

### **FUNÇÕES DISPONÍVEIS EM TELA:**

**MENU BASES:** Subdivide-se em menu ABRIR e SAIR

*ABRIR:* realiza a abertura das bases de dados

*SAIR:* fecha os arquivos e encerra o programa CD-ROM/IBICT

**MENU PESQUISA:** Subdivide-se em LIVRE, ESTRUTURADA e DICIONARIO

*LIVRE:* executa a pesquisa no estilo livre

*ESTRUTURADA:* executa a pesquisa no modo estruturado com fornecimento de parágrafos constantes da base aberta e dos operadores existentes para pesquisa

*DICIONARIO:* executa a pesquisa no dicionário de dados da base de dados aberta

**MENU FORMATOS:** Subdivide-se nas opções DEFAULT, LONGO e CURTO. Este menu permite que o usuário selecione em um dos três modos de exibição dos documentos;

**MENU AJUDA:** Subdivide-se em CONTEÚDO, BASES sobre o CD-ROM/IBICT-96;

**CONTEÚDO:** mostra uma ajuda referente ao sistema cd-rom;

**BASES:** mostra uma descrição sobre cada uma das bases existentes;

**SOBRE O CD-ROM/IBICT:** informa a versão do programa CD-ROM.

## **CAMPO DE BUSCA:**

### **PA = PAÍS**

A pesquisa pode ser realizada pela sigla do país ou por extenso.

Ex: ( BR or Argentina ).PA.

BRA\$.PA.

BR.PA

No caso específico do Brasil pode-se recuperar, também, através das Unidades da Federação.

BMG.PA.

Sendo obrigatório a utilização da letra “B” para designação do país.

### **ID = IDIOMA**

Para pesquisar teses e dissertações em um ou mais idiomas.

Ex: ( Francês or Português ). ID.

Português.ID.

Port\$.ID.

( Inglês not Espanhol ).ID.

### **AG = AGÊNCIA DEPOSITÁRIA**

Para pesquisar teses e dissertações que encontram em uma determinada Instituição, a busca pode ser feita pela sigla da Instituição ou por extenso.

Ex: IBICT/BT.AG.

( UNIVERSIDADE AND SÃO AND CARLOS ).AG.

O endereço da Agência Depositária é obtido no registro bibliográfico através da utilização de um link com a sigla da agência depositária.

### **AU = AUTOR**

Escreva um nome de autor ou combinar palavras do nome de um mesmo autor com o operador AND.

Ex: ( CAR\$ AND Moura ).AU

Jos\$.AU.

( Pina AND Silvia ).AU.

### **TI = TÍTULO**

Para pesquisar termos extraídos do título da tese ou dissertação.

Ex: ( Movimentos AND Ecológico ).TI

Eco\$.TI.

Ecologia.TI.

( Ciência ADJ1 Informação ).TI.

### **GR = GRAU ACADÊMICO**

Digitar o grau acadêmico no qual se deseja fazer a consulta.

Ex: ( Mestrado or Doutorado ).GR.

Mestrado.Gr.

Mest\$.GR.

### **IT = INSTITUIÇÃO DE DEFESA**

Digitar a sigla ou o nome de instituição de defesa da tese ou dissertação.

Ex: USP.IT.

( USP or UNB ).IT.

### **NA = ANO DE DEFESA**

Digitar o ano desejado para a consulta.

Ex: 1993.NA.

( 1993 or 1994 ).AN.

### **OT = ORIENTADOR**

Digitar o nome do orientador ou combinar palavras do nome de um mesmo orientador.

Ex: Capretz.OT.

( Miriam and Captrez ).OT.

### **FI = AGÊNCIA DE FINANCIAMENTO**

A pesquisa deve ser executada através da sigla da instituição financiadora ou por extenso quando não houver sigla.

Ex: ( CNPq or CAPES ).FI.

CAPES.FI.

( Conselho and Britânico).FI.

**RE = RESUMO**

Para pesquisar termos extraídos do resumo da tese ou dissertação, digitar a palavra ou combinação de palavras, utilizando os operadores lógicos.

Ex: ( Ciência\$ and Biolog\$ ).RE.  
Videodisco.RE.

**AS = ASSUNTO**

Para pesquisar palavras-chaves extraídos da tese ou dissertação, digitar um assunto ou uma combinação de palavras do campo de assunto utilizando os operadores lógicos.

Ex: Geologia.AS.  
Biol\$.AS.

**OPERADORES:**

As pesquisas podem ser realizadas por truncagem ou por extenso. Duas ou mais palavras podem ser combinadas com os operadores lógicos **AND**, **OR**, **NOT** e **ADJn** ( onde “n” significa a quantidade de palavras a serem combinadas ).

*SUSANA M. ARRUDA*

## **UNICEF/CD-ROM**

### **COMO ENTRAR NA INTERFACE:**

- 1) Coloque o CD-ROM na unidade de CD;
- 2) Clique o mouse no ícone UNICEF.

### **COMO PESQUISAR:**

- 1) Clique com o mouse no ícone da opção desejada;
- 2) Cada opção abrirá uma nova tela auto-explicativa do tipo de pesquisa desejada;
- 3) Para retornar à tela anterior, clique com o mouse na opção VOLTAR;
- 4) Na opção “NAVEGANDO NA BIBLIOTECA”, você obterá informação de como fazer sua pesquisa;
- 5) A opção AJUDA, dará a informação do HELP.

### **OPÇÕES DE PESQUISA:**

- 1) PESQUISA GERAL: Clicando sobre este ícone tem-se acesso ao conjunto de todas as obras contidas neste CD-ROM;
- 2) INDICADORES SÓCIO-ECONÔMICOS: Este ícone contém as informações estatísticas do Censo Demográfico de 1991, com indicadores Sócio-Econômicos sobre a situação da criança e do adolescente;
- 3) PESQUISA TEMÁTICA: Este ícone apresenta um novo menu de ícones permitindo a pesquisa de obras agrupadas por assunto. Este menu apresenta os 08 ( oito ) grupos de obras, permitindo consulta livro a livro ou em conjunto.

Ex: este ícone abre um novo menu com as capas dos livros de doutrina.

- clicando sobre a capa do livro, tem-se acesso ao texto;
- nas páginas seguintes estão as instruções de pesquisa nos textos;
- clicando sobre a ficha de leitura ( branc ) tem-se um resumo do livro.

### **PESQUISANDO NOS TEXTOS:**

## 1) CONSULTA A PARTIR DO ÍNDICE DE CONTEÚDO “CONTENTS”

Utilize para acessar o índice:

- clique 02 ( duas ) vezes sobre o sinal “+” para abrir um subtítulo no índice;
- clique 02 ( duas ) vezes seguidas sobre um título ou subtítulo para acessar o texto correspondente;
- utilize as teclas pgUP/pgDN ( setas ) ou clique sobre a barra de rolagem vertical para “folhear” as telas do texto;
- para alternar entre o texto e o índice, clique novamente sobre o botão “CONTENTS”.

## 2) CONSULTA A PARTIR DO RECUPERADOR DE TEXTOS ( TEMPLATE 1 )

- o “RECUPERADOR TEXTUAL” permite ao usuário localizar certas palavras ( e/ou termos ) que estejam contidas no livro ou grupo pesquisado. NÃO HÁ PALAVRAS CHAVE: qualquer autor, livro, título ou palavra contida no texto é localizável.
- clique TEMPLATE 1 para acionar o Recuperador Textual.

É possível especificar o texto a ser localizado sob duas formas:

- a) Sequência de palavras: FAMÍLIA SUBSTITUTA ( localiza onde aparece estas palavras, juntas ou separadas.
- b) Expressão ( entre aspas ): “COLOCAÇÃO EM FAMÍLIA SUBSTITUTA” ( localiza onde aparecem juntas, nesta ordem ).

- o lado direito da janela mostra o número de ocorrências das palavras ou expressão no(s) texto(s);
- clique “APRESENTAR ACHADOS” para localizar os textos achados que estarão grifados;
- clique 02 ( duas ) vezes, rapidamente, sobre uma palavra sublinhada para entrar no texto.

3) NEXT: percorre sequencialmente as palavras/termos localizados.

4) PREVIOUS: este botão apresenta o texto no sentido inverso.

5) A TEMPLATE 1: utiliza apenas letras minúsculas.

- Deixe um espaço em branco entre uma palavra e outra;

■ Números devem ser digitados no formato: X, XX, XXX.

6) **CLEAR QUERY**: anula uma pesquisa.

7) **TITLE VERT**: visualiza simultaneamente o texto e o índice de conteúdos.

Para retornar ao estado anterior, maximize a janela de sua preferência.

8) **BACKTRACK**: retorna às operações anteriores.

### **RECURSOS COMPLEMENTARES:**

1) **NOTE**: insere comentário personalizado no tópico. Clique 02 ( duas ) vezes seguidas sobre o ícone do comentário quando quiser revê-lo.

2) **TAG**: demarca um ou mais textos durante a leitura. Clique novamente sobre o botão TAG para desmarcar.

3) **HIGHLIGHTER**: personaliza, grifando fragmentos de textos.

4) **PRINT**: imprime textos selecionados com o mouse ou desmarcados com o TAG.

5) **EXIT**: sai da pesquisa do texto voltando aos menus da biblioteca.

*SUSANA M. ARRUDA*

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA**  
**Biblioteca Central - Serviços de Periódicos**

BASES DE DADOS ON-LINE - BIBLIOTECA VIRTUAL  
<http://www.bu.ufsc.br>, clique em [Biblioteca Virtual](#).

☛ **CLICAR EM : BASES FULL-TEXT ( Acesso somente através da Rede (IP) UFSC )**

- ◆ ABI Inform (1000 títulos/ **IP/ UFSC**)
- ◆ ABI Inform **WEB** (1000 títulos) - **SENHA : XXXXX**
- ◆ Education Plus Text **WEB**(170 títulos) - **SENHA : XXXXX**
- ◆ Education Plus Text (170 títulos/ **IP/ UFSC**)
- ◆ CSLP IEEE Computer Society (18 títulos / **IP/ UFSC**)
- ◆ IEEE/IEE - Eletronic Library on-line (IEL)] - (<http://www.periodicos.capes.gov.br/riotec> - acesso restrito através da BU/UFSC- Serviço de Bases da Dados)
- ◆ PORTAL DA CAPES( **IP / UFSC** ) : (Clique na coluna da esquerda, no link <Editores e Distribuidores> para acessar as seguintes Bases de Dados:
  - ✓ Lista Geral de Títulos de Periódicos
  - ✓ APA (American Psychological Association)
  - ✓ AIP (American Institute of Physics)
  - ✓ GALE Group (Destaque para Ciências Sociais e Humanas)
  - ✓ High Wire Press ( Assinatura do Periódico Science, incluindo outros títulos gratuitos)
  - ✓ IDEAL ( Títulos de Periódicos da Ed. Academic Press)
  - ✓ OVID ( Títulos de Periódicos de diversas Editoras)
  - ✓ Scielo ( Cientific Eletronic Library Online)
  - ✓ Science Direct ( Títulos de Periódicos da Ed. Elsevier)

☛ **CLICAR EM : BASES REFERENCIAIS - ( Acesso somente através da Rede (IP) UFSC )**

**WEB OF SCIENCE / WOS ( Assinatura/ CAPES ) :**

- ◆ Science Citations Index
- ◆ DII - Derwent innovations Index (patentes)

**PUBLIST – Magazines, Journals, Newsletters e outros periódicos.**

**CHEMICAL ABSTRACTS ( Assinatura/ UFSC –( Acesso restrito a rede interna da Biblioteca do CFM e BU )**

☛ **CLICAR EM : BASES REFERENCIAIS – Áreas ( Acesso de qualquer rede, com senha individual )**

**Biomédicas** : Bioethicsline Plus, Biological Abstracts , Cancerlit , DRUGDEX DRUGREAX, HealthStar, Life Sciences Collection , Medline Full File, Toxline, Sport Discus, Poisindex, PsyINFO, Dissertation Abstracts.

**Exatas** : COMPENDEX, Iconda , Wilson Applied Science Abstracts, Math Science, Georef, Dissertation Abstracts.

**Humanas** : Econlit, LISA - Library & Information Science Abstracts, Sociological Abstracts, Wilson Art Abstracts e Full Text, MLA – Modern Language Association, PsyINFO, Dissertation Abstracts .

**Veterinária & Agrárias** : Agrícola , ASFA - Aquatic Science and Fisheries Abstracts , CAB Abstracts, FSTA - Food Science & Technology Abstracts.

Maiores informações : Bibliotecária Susana Arruda / CRB 14/ 242. Fone (0 X X 48) 331-9468.  
E-mail: [susana@mbox1.ufsc.br](mailto:susana@mbox1.ufsc.br) ; [susana@bu.ufsc.br](mailto:susana@bu.ufsc.br)