



EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA - EMBRAPA

IX ENCONTRO DE BIBLIOTECÁRIOS DA EMBRAPA

3 a 7 de novembro de 1986

Brasília - DF

B A S E D E D A D O S E M B R A P A

Manual para Entrada de Dados

Departamento de Informação e Documentação

Brasília

1986

VINCULADA AO MINISTÉRIO DA AGRICULTURA

Organização: MIRIAM DALVA LIMA MARTINS

Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária.  
Departamento de Informação e Documentação,  
Brasília, DF.  
Base de dados EMBRAPA; manual para entrada  
de dados. Brasília, 1986.  
28p.

1. EMBRAPA - Base de Dados - Entrada - Manual
2. Agropecuária - Publicação - Base de Dados
3. Agricultura - Publicação - Base de Dados

## APRESENTAÇÃO

O manual traz os procedimentos necessários para a normalização dos itens a serem incluídos na Base de Dados da EMBRAPA.

Servirá também como consulta para a entrada dos dados das bibliografias especializadas e base de dados de teses pois as telas são as mesmas.

Quando o Programa do Sistema Integrado da EMBRAPA for revisto para corrigir os problemas já detectados na entrada de dados, algumas destas instruções podem ser mudadas.

## SUMÁRIO

	pag.
1. OBJETIVOS.....	7
2. INFORMAÇÕES.....	7
2.1. DATA DE INICIO DA OPERAÇÃO.....	7
2.2. NÚMERO DE REGISTROS.....	7
2.3. SERVIÇOS.....	7
2.4. FORMA DE ATUALIZAÇÃO.....	7
2.5. ALIMENTAÇÃO.....	7
2.6. TIPOS DE DOCUMENTOS INDEXADOS.....	8
2.7. TIPOS DE MATERIAIS INDEXADOS.....	8
2.8. LINGUAGEM DE INDEXAÇÃO USADA.....	8
2.9. SUBPRODUTO.....	8
2.10. PÚBLICO A QUE SE DESTINA .....	8
2.11. NÚMERO DE REGISTROS INDEXADOS POR ANO.....	8
2.12. UTILIDADE.....	8
3. ROTINAS DE FUNCIONAMENTO.....	9
4. ENTRADA DE DADOS.....	10
4.1. TELAS.....	10
4.2. DADOS.....	15
4.3. NORMALIZAÇÃO DOS DADOS.....	16
4.3.1. Unidade.....	16
4.3.2. Material EMBRAPA.....	16
4.3.3. Sumário.....	16
4.3.4. Autor pessoal.....	17
4.3.5. Autor corporativo.....	17
4.3.6. Título.....	18
4.3.7. Edição.....	18
4.3.8. Notas tipográficas (local, editor e data).....	18
4.3.9. Colação (livro e folheto).....	19
4.3.10. Idioma.....	19
4.3.11. Tese.....	19
4.3.12. Título do periódico.....	19

4.3.13. Colação (periódico).....	20
4.3.14. Eventos.....	20
4.3.15. Série.....	21
4.3.16. Notas.....	21
4.3.17. Assuntos.....	21
4.3.18. Pontuação.....	23
4.3.19. Indicação do geográfico na pista.....	23
4.3.20. Barras e hífens.....	23
4.3.21. Outras observações.....	23
4.4. EXEMPLOS DOS DIVERSOS TIPOS DE MATERIAIS JÁ CADASTRADOS(Listagem de campo.....	24
4.4.1. Livro.....	24
4.4.2. Folheto.....	24
4.4.3. Tese.....	25
4.4.4. Separata ( artigo de periódico).....	25
4.4.5. Separata de eventos (artigos de congressos, simpósios, etc.).....	26
4.4.6. Analítica de livros e de documentos não convencionais.....	27
5. ANEXO 1.....	28

## 1. OBJETIVOS

Controlar a produção bibliográfica dos pesquisadores e técnicos do Sistema EMBRAPA, permitindo a divulgação, recuperação e acesso aos documentos primários, indexados sob a forma de tese, folheto, livro, analítica de livro, evento, analítica de evento e artigo de periódico .

Gerar catálogos de publicações do Sistema EMBRAPA

## 2. INFORMAÇÕES

### 2.1. Data de Início da Operação

Em 1982 foi iniciada a fase de entrada de dados para a formação da Base usando software desenvolvido pela Área de Análise de Sistemas do DID.

### 2.2. Número de Registros

Atualmente temos em máquina 12500 registros correspondentes aos anos de 1980 a 1985 e estão disponíveis para consulta on-line 10.919 registros abrangendo o período de 1980 a 1984.

### 2.3. Serviços

- . Recuperação on-line
- . Catálogos
- . Listagens

### 2.4. Forma de Atualização

Semestral

### 2.5. Alimentação

Pesquisadores e técnicos do Sistema EMBRAPA ou seja, pessoal da Sede, dos Centros de Recursos, Centros Nacionais, UEPAE's, UEPAT's, Serviços e Empresas Estaduais.

Atualmente temos 40 Unidades de Pesquisa da EMBRAPA e 15 Empresas Estaduais que alimentam a Base. (Ver anexo 1).

#### 2.6. Tipos de documentos indexados

Trabalhos Técnico-científicos gerados pelos pesquisadores e técnicos da EMBRAPA e Empresas Estaduais de Pesquisa Agropecuária.

#### 2.7. Tipos de materiais indexados

Folheto, tese, artigo de periódico, evento, analítica de evento, livro, e analítica de livro.

#### 2.8. Linguagem de indexação usada

Linguagem livre. Procura-se eliminar os termos sinônimos.

#### 2.9. Suproduto

Catálogo de publicações da EMBRAPA

#### 2.10. Público a que se destina

Pesquisadores, técnicos, estudantes, e instituições de pesquisa.

#### 2.11. Número de registros indexados por ano

2300 registros

#### 2.12. Utilidade

- . saber quantos e quais são os trabalhos que foram publicados por determinada instituição ou pesquisador;
- . saber quantos e quais são os trabalhos publicados sobre determinado assunto;
- . saber o número dos diferentes tipos de materiais (folhetos, teses, artigos de periódicos e livros)

### 3. ROTINAS DE FUNCIONAMENTO

As etapas envolvidas são as seguintes:

- a) solicitação das referências às Unidades ao final de cada semestre;
- b) controle de recebimento das referências;
- c) envio das publicações do Sistema EMBRAPA ao SID-Sede para integrar a coleção de publicações do Sistema EMBRAPA;
- d) classificação do tipo de material (forma física do documento, se é livro, folheto, separata, etc., e indicação de material da EMBRAPA);
- e) revisão e normalização das referências;
- f) indexação;
- g) designação de sumário;
- h) separação de referências que deixam dúvidas quanto às pistas e su  
mários, para posterior verificação;
- i) numeração sequencial das referências. A formação do número de iden  
tificação segue a seguinte estrutura: AAØØNNNN - onde AA se refe  
re ao ano; ØØ é constante, a menos que se incluam mais de 9.999  
referências num só ano; NNNN é a numeração propriamente dita, a  
partir do número 1, dado a cada ano.
- j) entrada de dados por terminal (digitação)
- l) solicitação de listagens para revisão (listagem de campos discrimi  
nados e listagem de referências);
- m) revisão de cada uma das referências, com indicação das correções a  
serem feitas por terminal;
- n) correção por terminal e revisão visual, até que sejam consideradas  
corretas todas as referências;
- ô) solicitação de listagem de referências por entrada principal (au  
tor), para detecção de duplicações. Além das duplicações em uma  
mesma Unidade, há casos de publicações cujos autores pertencem a  
diferentes Unidades e, portanto, as referências são enviadas por  
todas as Unidades envolvidas;
- p) solicitação de eliminação de registros duplicados;
- q) solicitação da listagem dos índices para correção;
- r) correção visual dos índices de autores, de assuntos e geográfico;
- s) correção, por terminal, dos índices de autores, de assuntos e geo  
gráfico, até que os registros sejam considerados corretos;





4.1.2. Tela 2

\*\*\*\*\*

DEPARTAMENTO DE INFORMACAO E DOCUMENTACAO  
SISTEMA AUTOMATIZADO DE CATALOGOS

-----  
AUTOR PESSOAL

1:

2:

3:

4:

5:

6:

7:

8:

9:

(\* ) PREENCHER SOMENTE QUANDO BASL EMBRAPA

\*\*\*\*\*

4.1.3. Tela 3

\*\*\*\*\*

DEPARTAMENTO DE INFORMACAO E DOCUMENTACAO  
SISTEMA AUTOMATIZADO DE CATALOGOS

-----  
AUTOR CORPORATIVO

1:

:

:

2:

:

:

3:

:

:

TITULO(INCLUIR SUB-TITULO)

:

:

:

:

:

\*\*\*\*\*

4.1.4. Tela 4

\*\*\*\*\*  
 DEPARTAMENTO DE INFORMACAO E DOCUMENTACAO  
 SISTEMA AUTOMATIZADO DE CATALOGOS LIVROS/TESES/FOLHETOS  
 =====

EDICAO :

LOCAL DE PUBLICACAO

:

EDITOR :

:

:

ANG DE PUBLICACAO :

COLACAO :

IDIOMA :

CDD :

CUTTER :

ISBN

TESE DE :

4.1.5. Tela 5

\*\*\*\*\*  
 DEPARTAMENTO DE INFORMACAO E DOCUMENTACAO  
 SISTEMA AUTOMATIZADO DE CATALOGOS SEPARATA  
 =====

TITULO DO PERIODICO (ABREVIATURA)

:

LOCAL:

COLACAO :

ANG :

\*\*\*\*\*

4.1.6. Tela 6

\*\*\*\*\*

DEPARTAMENTO DE INFORMACAO E DOCUMENTACAO  
SISTEMA AUTOMATIZADO DE CATALOGOS EVENTOS

---

TITULO DO EVENTO

:  
:  
:  
:

NUMERO :

LOCAL :

ANO :

\*\*\*\*\*

4.1.7. Tela 7

\*\*\*\*\*

DEPARTAMENTO DE INFORMACAO E DOCUMENTACAO  
SISTEMA AUTOMATIZADO DE CATALOGOS EVENTOS TELA2

---

TITULO DA PUBLICACAO :

:  
:

LOCAL DE PUBLICACAO :

EDITOR :

:  
:

ANO DE PUBLICACAO :

COLACAO :

\*\*\*\*\*



4.2. DADOS

O conteúdo a ser indexado deve ser colocado em ficha contendo os seguintes elementos:

- . Tipo de material (canto superior esquerdo)
- . Nº da ficha (canto superior direito)
- . Sumário (no cabeçalho)
- . Referência bibliográfica
- . Pistas de assuntos numeradas
- . Indicação do geográfico (letra "g" antes da pista)
- . Inversões : de pistas (letra "I" antes da pista)

Artigo de Periódico	<p>SEP CULTURAS / FEIJÃO 0001</p> <p>RIOS, G. P. Reação de cultivares de caupi (<i>Vigna unguiculata</i> (L.) Walp.) à <i>Sphaceloma</i> sp. <u>Fitopatol. bras.</u>, 8(2):251-8, 1983.</p> <p>1. <i>Sphaceloma</i> sp.  2. <i>Vigna unguiculata</i>  3. Caupi ; doença ; fungica  (I)4. Caupi ; fungo  5. Doença ; fungica ; caupi  6. Caupi ; cultivar ; fungo  (I)7. Caupi ; Fitossanidade</p>
Folheto	<p>FOL ZOOTECNIA E VETERINÁRIA 0002</p> <p>BARROS, N. N. Consumo de mistura de mineral por caprinos e ovinos, no estado do Ceará. Sobral, EMBRAPA-CNPC, 1983. 7p. (EMBRAPA-CNPC. Comunidade Técnico, 10)</p> <p>1. Caprino ; nutrição ; suplementação mineral  2. Ovino ; nutrição ; suplementação mineral  3. Nutrição ; animal ; caprino  4. / / ovino  (G)5. América do Sul ; Brasil ; Ceará</p>

#### 4.3. NORMALIZAÇÃO DOS DADOS

Para o preenchimento de alguns campos seguir as seguintes normas:

##### TELA 1

#### 4.3.1. Unidade

Colocar a sigla da unidade. Ex.:

Centro Nacional de Pesquisa de Arroz e Feijão = CNPAF

Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de São Carlos =  
U/São Carlos

#### 4.3.2. Material EMBRAPA

Colocar a letra "X" quando for publicação editada por Unidade de Pesquisa da EMBRAPA mesmo que em alguns casos o documento não tenha notas tipográficas. No caso das publicações das Empresas Estaduais não preencher este campo.

#### 4.3.3. Sumário

Este campo tem 69 dígitos. O espaço em branco conta como um dígito.

Quando aparecer no Sumário alguma barra esta deve ser colocada entre espaços.

Ex.:

ASPECTOS \_ GERAIS \_ / \_ HISTÓRICOS \_ E \_ SOCIO-ECONOMICOS

(47 caracteres)

TELA 24.3.4. Autor Pessoal

O registro deve ser da seguinte maneira: o sobrenome, a vírgula, um espaço e em seguida os prenomes abreviados sem espaço, Ex.:

Silva, J.A.

As preposições quando fazem parte dos nomes não devem ser suprimidas e sim colocadas entre espaços junto com os prenomes. Ex.:

Silva, J.A. de  
Santos, M. da C.

Não colocar ponto depois da preposição (ver exemplo acima)

TELA 34.3.5. Autor Corporativo

O registro deve ser sempre de uma mesma forma, observando os espaços e a distribuição das palavras em cada linha. Esta distribuição vai depender do tamanho do nome da instituição. Ex.:

1ª linha Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária.  
2ª linha Centro Nacional de Pesquisa de Mandioca e Fruticultura,  
3ª linha Cruz das Almas, BA

OU

1ª linha Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária.  
2ª linha Centro Nacional de Pesquisa de Mandioca e Fruticultura, Cruz das Almas, BA

No exemplo acima, as duas formas estão corretas só que não podemos usar as duas, temos que usar uma das duas formas. Usando as duas teremos duas entradas de uma mesma instituição no índice da publicação.

Não colocar ponto no final do nome da instituição.

Observar outros exemplos a seguir:



- 1ª linha Reunião Nacional de Pesquisa de Trigo, 2.,  
 2ª linha Brasília, DF, 1984
- 1ª linha Rio Grande do Sul. Secretaria da Agricultura.  
 2ª linha Programa Integrado de Pesquisa Agropecuária no Rio Grande do Sul

### TELA 3

#### 4.3.6. Título

- . Não separar palavras do título
- . Colocar o ponto no final do título
- . No final do registro de cada linha sempre deixar um espaço em branco
- . Colocar o barra e o hífen entre espaços quando surgirem no título.

### TELA 4

#### 4.3.7. Edição

- . Colocar somente o número da edição Ex.:

13 edição → 13

#### 4.3.8. Notas tipográficas (local, editor e data)

- . No caso de livros e folhetos quando a referência não tiver local de publicação, editor e data deixar o campo em branco que o computador já esta programado para colocar s.l., s.ed., s.d. ou s.n.t.
- . No campo editor quando temos duas instituições, estas devem ser separadas por barra entre espaços. Ex.:

IICA / EMBRAPA

EMBRAPA-DDT / EPEAL

IICA / EMBRAPA-DID

#### 4.3.9. Colação (livro e folheto)

. Colocar o número de páginas do documento sem espaço. Ex.:

p.187-97

73p.

v.1, 37p.

- . Colocar o ponto depois do "p" de páginas (exemplo acima)
- . Quando o documento não for paginado, não colocar a sigla "n.p.", deixar o campo em branco porque o computador coloca a sigla automaticamente estando este em branco.
- . Chamamos à atenção para o seguinte problema que esta ocorrendo: o total de páginas muitas vezes não está saindo impresso na listagem quando o campo anterior, ano de publicação, não é preenchido.

#### 4.3.10. Idioma

Colocar as três primeiras letras da língua do documento em português.

Ex.:

Documento em inglês → ING

#### 4.3.11. Tese

Colocar somente o nível, não repetir a palavra tese. Ex.:

Tese Mestrado → colocar Mestrado

### TELA 5

#### 4.3.12. Título do periódico

Colocar o título do periódico abreviado. Ex.:

Pesq. agropec. bras.

Can. J. Plant Sci.

Semente

- . Só colocar o ponto no final do título do periódico se a última palavra for abreviada (Ver exemplo acima)

## 4.3.13. Colação (periódico)

- . Colocar o número do volume, o número do fascículo, o total de páginas e o mês. Ex.:

5(1):30-57, Maio

5:9-13, Jan.

(20):50-97

4.3.14. EventosTELA 6

Observar o preenchimento a seguir:

Título do evento      CONGRESSO BRASILEIRO DE SEMENTES

Número      2.      ← colocar o ponto

Local      Recife

Ano      1981

TELA 7

Observar o preenchimento a seguir:

Título da publicação      Anais...      ← colocar o(s) ponto(s) depois do título

Local de publicação      Brasília

Editor      Abrates

Ano de

publicação      1981

Colação      p.68

21p

n.p.

→ não colocar ponto depois do "p" ou do número

Quando não tiver o local, o editor, a data e a página colocar as siglas s. l., s. ed., s.d. e n. p.. Não deixar em branco como no caso de li e folheto.

#### TELA 8

##### 4.3.15. Série

- . Colocar o nome da série sem parenteses porque o computador esta programado para colocar o parenteses.

Ex.:

EMBRAPA-CPATU. Circular, 23  
 ↑  
 hífen (sem espaço)

##### 4.3.16. Notas

- . Colocar qualquer informação que for necessária para completar a referência. Ex.:

(20\_ref.)

#### TELA 9

##### 4.3.17. Assuntos

- . Numerar os assuntos usando os números de 1 a 9, e depois, se for necessário continuar a numeração, usar as letras do alfabeto de A até Z.
- . No campo "tipo" usa-se somente as letras "I" ou "G". O "I" é para inversões de palavras, para a formação do índice e o "G" é para itens geográficos. (Ver exemplo abaixo)
- . Sempre que desejar fazer inversão de entrada colocar o "I" antes da entrada e logo depois do número. Ex.:

Nº	TIPO	ASSUNTO
1	I	Soja ; irrigação
2	G	América do Sul ; Brasil ; São Paulo
3	G	América do Sul ; Regiões ; Nordeste

. O "I" só pode ser usado com assuntos que tenham 2 palavras, como no caso especificado acima.

. No campo assunto os termos das pistas devem ser separados por ponto e vírgula entre espaços. Ex.:

Nº	TIPO	ASSUNTO
1		Café ; doença ; fungica
2	I	Maça ; praga

. Usar a barra para indicar repetição de palavras. A barra só deve ser usada quando as palavras a serem repetidas se apresentarem na mesma ordem. Ex.:

Nº	TIPO	ASSUNTO
1		Semente ; arroz ; produção
2		/ / qualidade
3		/ / comercialização
4		/ qualidade
5	I	/ comercialização

. Não usar ponto e vírgula depois da barra Ex.:

Maça ; prata  
/ ; controle  
↑  
errado

. Não usar a barra depois de um termo da pista Ex.:

Maça ; qualidade ; controle  
/ praga /  
↑  
errado

#### 4.3.18. Pontuação

Usar somente:

- . depois da paginação de livros, folhetos e tese
- . depois do título do artigo de periódico  
título do livro, título do folheto, título da tese, títulos  
no caso de analítica de livro e títulos no caso de eventos
- . depois do número do congresso, reunião, etc... no caso de eventos

#### 4.3.19. Indicação do geográfico na pista

A ordem dos termos deve ser a seguinte: Continente, País, Estado e Cidade ou Continente, País, Regiões. Ex.:

- . América do Sul ; Brasil ; Espírito Santo ; Vitória
- . América do Sul ; Brasil ; Regiões ; Nordeste
- . América do Sul ; Brasil ; Regiões ; Amazonia

#### 4.3.20. Barras e Hífens

Em qualquer local que aparecerem devem ser colocados entre espaços.  
Ex.:

IICA / EMBRAPA

Documentos referências - EMBRAPA

O hifen nos nomes das unidades da EMBRAPA, quando aparecem na imprensa, na série e em nomes compostos, deve ser colocado sem espaço. Ex.:

EMBRAPA-UEPAE PORTO VELHO

EMBRAPA-DID / IICA

#### 4.3.21. Outras observações

- . Em todas as palavras quando aparecer o "Ç" usar na digitação o "C"
- . Não usar a tecla "L" para digitar o número "1".

4.4. EXEMPLOS DOS DIVERSOS TIPOS DE MATERIAIS JÁ CADASTRADOS (Listagem de campo)

4.4.1. Livro

Referência	8500	0335
	24/5/85	
→	LAU	
	Material EMBRAPA	
	Sede	
	(C) Autor corporativo	
Sumário	Agropecuária / Planejamento / Desenvolvimento	
Autor corporativo	Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária, Brasília, DF	
Título	Relatório de atividades 1983; ano 11.	
Local publ.	Brasília	
Colação	412p.	
Notas	(20 ref.)	
Pistas	1 I EMBRAPA; Relatório	

4.4.2. Folheto

Referência	8500	0395
	24/5/86	
→	FOL	
	Material EMBRAPA	
	Sede-DID	
	(p) Autor pessoal	
Sumário	Economia	
Autor pessoal	Alves, E.R. de A.	
Título	A importância do investimento na pesquisa agropecuária.	
Local publ.	Brasília	
Editor	EMBRAPA-DID	
Ano publ.	1980	
Colação	36p.	
Série	EMBRAPA-DID. Documentos, 5	
Pistas	1 Agropecuária; pesquisa; investimento	
	2 Pesquisa; agropecuária; investimento	
	3 Investimento; pesquisa; agropecuária	

4.4.3. Tese

Referência	B009      0085 13/2/85
→	TES
Sumário	Secagem
Autor pessoal	Andrigueto, J.R.
Título	Efeitos do retardamento da secagem da semente de trigo <i>Triticum aestivum</i> L. sobre sua qualidade fisiológica.
Local publ.	Pelotas
Editor	UFPEL
Ano publ.	1975
Colação	73p.
Tese de	Mestrado
Pistas	1 I Trigo ; Secagem 2 / qualidade fisiológica 3 <i>Triticum aestivum</i> 4 I Trigo ; fisiologia

4.4.4. Separata (artigo de periódico)

Referência	B009      0056 13/2/85
→	SEP
	(p) Autor pessoal
Sumário	Extração
Autor pessoal	Amaral, A. dos S. Santos, A.M.
Título	Comparação de métodos de extração de sementes de tomate.
Título periódico	Tecnol. Sem.
Local Publ.	Pelotas
Colação Sep.	2(1):7-11, Maio
Ano	1979
Pistas	1 <i>Lycopersicon esculentum</i> 2 Tomate ; semente ; extração 3 Semente ; tomate



Artigo do jornal

Referência	8500	0391
	24/5/85	
→	SEP	
	U/Rio Branco	
Sumário	(p) Autor pessoal	
	Agropecuária	
Autor pessoal	Cardoso, J.E.	
Título	Racionalização agrícola na Amazonia.	
Título periódico	O Jornal	
Local publ.	Rio Branco	
Colação Sep.	p.16, 27set.	
Ano	1982	
Pistas	1 I Agricultura; racionalização	
	2 G América do Sul; Brasil; Regiões; Amazonia	

4.4.5. Separata de eventos (artigos de congressos, simpósios, etc...)

Referência	B009	0052
	13/2/85	
→	{ SEP	
	{ Evento	
	(p) Autor pessoal	
Sumário	Deslincamento	
Autor pessoal	Santiago, I.M.	
	Osberti, R.	
Título	Deslincamento mecânico e seu efeito na qualidade de sementes de algodoeiro ( <i>Gossypium hirsutum</i> L.).	
Título de Evento	Congresso Brasileiro de Sementes	
Ev. Número	2.	
Ev. Local	Recife	
Ev. Ano	1981	
Título publ. Ev.	Resumo dos trabalhos técnicos.	
Ev. Local publ.	Brasília	
Ev. Editor	Abrates	
Ev. Ano publ.	1981	
Ev. Colação	p.68	

Pistas	1	Gossypium hirsutum
	2	I Algodão ; deslintamento
	3	/ Semente ; qualidade
	4	Semente ; algodão

#### 4.4.6. Analítica de livros e de documentos não convencionais

Referência	B009	0060
	8/10/84	
→	{	SEP
		Analítica
		Evento
		(p) Autor pessoal
Sumário		Extração
Autor pessoal		Silva, R.F. da
Título		Extração de sementes de frutos carnosos.
Título do Evento		Carvalho, N.M. de & Nakagawa, J.
Tít. Publ. Ev.		Semente: ciência, tecnologia e produção.
Ev. Local Publ.		Campinas
Ev. Editor		Fundação Cargill
Ev. Ano Publ.		1983
Ev. Colação		p.379-400
Pistas	1	Fruto carnoso ; semente ; extração
	2	Semente ; fruto carnoso
	3	Extração ; semente

Obs.: Como ainda não temos tela para registrar analítica de livros e de documentos não convencionais estamos usando a tela de eventos. Para que a impressão da referência saia correta temos que colocar SEP e marcar "X" nos seguintes campos:

Eventos e Analítica.

O registro das telas 6 e 7 devem ficar da seguinte maneira: na tela 6 no campo de título do evento colocar o nome do(s) autor(es) do documento e na tela 7 no campo título da publicação colocar o título do documento (ver exemplo acima).

5. ANEXO 1UNIDADES NACIONAIS

CNPA  
 CNPAF  
 CNPC  
 CNPCo  
 CNPDA  
 CNPF  
 CNPFT  
 CNPGC  
 CNPGL  
 CNPH  
 CNPMF  
 CNPMS  
 CNPSD  
 CNPSo  
 CNPSA  
 CNPT  
 CTA  
 CNPUV

UNIDADES ESTADUAIS

UEPAE BAGE  
 UEPAE BELEM  
 UEPAE DOURADOS  
 UEPAE MANAUS  
 UEPAE RIO BRANCO  
 UEPAE SÃO CARLOS  
 UEPAE TERESINA  
 UEPAE PORTO VELHO

SERVIÇOS DE ÂMBITO NACIONAL

CENARGEN  
 SNLCS  
 SPSB

UNIDADES REGIONAIS

CPAC  
 CPATSA  
 CPATU  
 CPAP  
 CPATB

UNIDADES TERRITORIAIS

UPAET BOA VISTA  
 UEPAT MACAPA

UNIDADES TRANSITORIAIS

UAPDIA  
 UAPNPBS  
 UAPNPSA

SEDE

EMPRESAS ESTADUAIS

EMCAPA - ESPÍRITO SANTO  
 EMPASC - SANTA CATARINA  
 EPABA - BAHIA  
 EPAMIG - MINAS GERAIS  
 EPACE - CEARÁ  
 PESAGRO - RIO DE JANEIRO  
 EMPA - MATO GROSSO  
 EMPAER - MATO GROSSO DO SUL  
 EMEPA - PARAÍBA  
 EMGOPA - GOIÁS  
 EMAPA - MARANHÃO  
 IPA - PERNAMBUCO  
 EPEAL - ALAGOAS  
 EMPARN - RIO GRANDE DO NORTE  
 IAPAR - PARANÁ

TOTAL = 55 Unidades