

ISSN 1677-9274

Ainfo versão 5.0 **Manual *on-line***



Ainfo

Ainfo

Documentos

Agosto, 2006 **62**

ISSN 1677-9274

AINFO versão 5.0
Manual on-line



ISSN 1677-9274
Agosto 2006



*Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária
Embrapa Informática Agropecuária
Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento*

Documentos 62

AINFO Versão 5.0 Manual *on-line*

2. edição rev. atual.

Leila Maria Lenk
João Francisco Gonçalves Antunes
Luís Eduardo Gonzales

**Campinas, SP
2006**

Embrapa Informática Agropecuária

Área de Comunicação e Negócios (ACN)

Av. André Tosello, nº. 209

Cidade Universitária "Zeferino Vaz" – Barão Geraldo

Caixa Postal 6041

13083-970 – Campinas, SP

Telefone: (19) 3789-5743 Fax: (19) 3289-9594

URL: <http://cnptia.embrapa.br>

e-mail: sac@cnptia.embrapa.br

Comitê de Publicações

Kleber Xavier Sampaio de Souza (Presidente)

Luciana Alvim Santos Romani (Vice-presidente)

Stanley Robson de Medeiros Oliveira

José Iguelmar Miranda

Marcia Izabel Fugisawa Souza

Ivanilde Dispatto

Adriana Farah Gonzalez

Suplentes

Sílvio Roberto Medeiros Evangelista

Laurimar Gonçalves Vandrúsculo

Maria Goretti Gurgel Praxedes

Supervisão editorial: Ivanilde Dispatto

Catálogo-na-fonte: Maria Goretti Gurgel Praxedes

Editoração eletrônica: Leila Maria Lenk e Luis Eduardo Gonzales

Todos os direitos reservados

Lenk, Leila Maria.

AINFO versão 5.0 : manual *on-line* / Leila Maria Lenk, João

Francisco Gonçalves Antunes, Luis Eduardo Gonzales. 2. ed. rev. atual.

- Campinas : Embrapa Informática Agropecuária, 2006.

il. - (Documentos / Embrapa Informática Agropecuária ; 62).

ISSN 1677-9274

1. AINFO versão 5.0. 2. Software AINFO. 3. Software de gerenciamento de informação. 4. Software para bibliotecas. I. Antunes, João Francisco Gonçalves. II. Gonzales, Luis Eduardo. III. Título. IV. Série.

CDD – 21st ed.

025.04

Autores

Leila Maria Lenk

Mestre em Ciência da Informação
Bibliotecária da Embrapa Informática Agropecuária
Caixa Postal 6041, Barão Geraldo
13083-970 – Campinas, SP.
Telefone (19) 3789-5706
e-mail: leila@cnptia.embrapa.br

João Francisco Gonçalves Antunes

Mestre em Engenharia Agrícola
Pesquisador da Embrapa Informática Agropecuária
Caixa Postal 6041, Barão Geraldo
13083-970 – Campinas, SP.
e-mail: joaof@cnptia.embrapa.br

Luís Eduardo Gonzales

Bacharel em Engenharia de Computação
Técnico de Nível Superior da Embrapa Informática Agropecuária
Caixa Postal 6041, Barão Geraldo
13083-970 – Campinas, SP.
Telefone (19) 3789-5787
e-mail: eduardo@cnptia.embrapa.br

Apresentação

É com satisfação que estamos disponibilizando a nova versão do **AINFO**, sistema para automação de bibliotecas da Embrapa.

Desde sua primeira versão, em 1991, a Embrapa Informática Agropecuária vem aprimorando o software com o objetivo de incorporar novas funcionalidades, de acordo com as necessidades e os requisitos dos seus usuários, para atender demandas dos diferentes segmentos do agronegócio.

O **AINFO** é um importante sistema de gerenciamento de informação, com interface amigável e padrão Windows, arquitetura cliente/servidor baseada no sistema gerenciador de banco de dados relacional Firebird, oferecendo controle de concorrência, manutenção de restrições de integridade entre bases de dados, conjugado a facilidades de recuperação de informação textual.

Oferece, além das facilidades para a gerência de bases de dados bibliográficas e cadastrais, a possibilidade de automação de processos bibliográficos, agilizando atividades administrativas de uma biblioteca. Em muitos casos, dispensa a necessidade de procedimentos manuais, diminuindo as rotinas de controle e minimizando as possibilidades de erros.

O acesso às informações cadastradas no Ainfo das Unidades da Embrapa está disponível via internet, nas **Bases de Dados da Pesquisa Agropecuária** e na **Produção Científica Embrapa**.

Eduardo Delgado Assad
Chefe-Geral
Embrapa Informática Agropecuária

Sumário

Apresentação

1. Introdução

2. Conhecendo o AINFO

3. Gerenciador de Dados e outros procedimentos especiais

- 3.1. Indexação
- 3.2. Cópia de segurança
 - 3.2.1. Gravar cópia de segurança
 - 3.2.2. Restaurar cópia de segurança
- 3.3. Remover bases de dados
- 3.4. Replicação
- 3.5. Outros procedimentos especiais
 - 3.5.1. Executar o AINFO
 - 3.5.2. Acessar o Manual *On-line*
 - 3.5.3. Acessar o Configurador
 - 3.5.4. Executar o Gerenciador de Dados
 - 3.5.5. Acessar o Manual de Referênciação
 - 3.5.6. Restaurar banco de dados
 - 3.5.7. Executar o SIR

4. Administrando o AINFO

- 4.1. Usuário ADMIN
- 4.2. Iniciando o AINFO
- 4.3. Opção Arquivo
 - 4.3.1. Cadastrar e alterar senha
 - 4.3.2. Configurar impressora
 - 4.3.3. Sair
- 4.4. Cadastros, Material Bibliográfico, Empréstimos, Aquisição
- 4.5. Tabelas auxiliares
 - 4.5.1. Tipos de material bibliográfico
 - 4.5.2. Origem do material
 - 4.5.3. *Status* do material
 - 4.5.4. Idioma do material
 - 4.5.5. Lista de Autores Corporativos
 - 4.5.6. Indicador de meta
 - 4.5.7. Categoria da instituição
 - 4.5.8. Fornecedor
 - 4.5.9. Vínculo empregatício
 - 4.5.10. Nível de escolaridade
 - 4.5.11. Situação do processo de compra

5. Atualizando as bases de dados

- 5.1. Área de botões
 - 5.1.1. Inserir
 - 5.1.2. Excluir
 - 5.1.3. Alterar
 - 5.1.4. Confirmar
 - 5.1.5. Cancelar
 - 5.1.6. Ajuda
 - 5.1.7. Corretor ortográfico
 - 5.1.8. Localizar

- 5.1.9. Ir Para
- 5.1.10. Fechar
- 5.2. Área de guias
- 5.3. Área de navegação
- 5.4. Outras informações para a atualização de dados

6. Sobre as bases de dados

- 6.1. Recursos Humanos
 - 6.1.1. RH Efetivos
 - 6.1.2. RH Desligados
- 6.2. Instituições
- 6.3. Acervo
- 6.4. Periódicos
- 6.5. Empréstimos
 - 6.5.1. Empréstimos correntes
 - 6.5.2. Empréstimos devolvidos
 - 6.5.3. Reservas de material
 - 6.5.4. Empréstimos externos correntes
 - 6.5.5. Empréstimos externos devolvidos
- 6.6. Aquisição
 - 6.6.1. Pedidos em andamento
 - 6.6.2. Pedidos recebidos

7. Imprimindo relatórios

8. Sobre o SIR – Recuperação de Informação

- 8.1. Abrindo uma base de dados ou um histórico de busca
- 8.2. Executando buscas
 - 8.2.1. Termos de busca
 - 8.2.2. Expressões de busca
 - 8.2.3. Recuperando informação em um determinado campo
 - 8.2.4. Reaproveitando expressões de busca
 - 8.2.5. Destaque dos termos de busca
 - 8.2.6. Posicionando no registro AINFO
 - 8.2.7. Palavras reservadas e *stopwords*
- 8.3. Analisando resultados
 - 8.3.1. Visão total
 - 8.3.2. Visão parcial
 - 8.3.3. Referência
- 8.4. Selecionando registros
- 8.5. Salvando resultados e históricos
- 8.6. Imprimindo resultados e históricos
- 8.7. Fechando uma base de dados
- 8.8. Saindo do SIR
- 8.9. Exemplos de busca

9. Descrição dos campos

- 9.1. Recursos Humanos
- 9.2. Instituições
- 9.3. Acervo
- 9.4. Periódicos
- 9.5. Empréstimos
- 9.6. Aquisição

10. Descrição dos relatórios

- 10.1. Recursos Humanos
- 10.2. Instituições
- 10.3. Acervo
- 10.4. Periódicos
- 10.5. Empréstimos
- 10.6. Aquisição

Anexos

- Anexo 1: Lista de autores corporativos
- Anexo 2: Exemplo n. 1
- Anexo 3: Exemplo n. 2
- Anexo 4: Exemplo n. 3
- Anexo 5: Exemplo n. 4
- Anexo 6: Exemplo n. 5

1. Introdução

O **AINFO** é um sistema para automação de bibliotecas e recuperação de informação, desenvolvido em padrão Windows, com arquitetura cliente/servidor baseada no sistema gerenciador de banco de dados relacional Firebird. Permite o gerenciamento de informação técnico-científica, integrando bases de dados documentais, cadastrais e processos bibliográficos através da organização, indexação e recuperação de informação de forma simples e rápida. Utiliza não apenas recursos de um sistema gerenciador de banco de dados, como controle de concorrência e manutenção de integridade das bases de dados, mas também oferece facilidades de recuperação de informação textual, normalmente não disponíveis nesses sistemas.

Sua primeira versão foi lançada em 1991 e, desde então, o software vem sendo evoluído visando incorporar novas funcionalidades, com o objetivo de oferecer novas soluções às necessidades e aos requisitos de seus usuários, constituindo-se em importante instrumento para atendimento das demandas por informação técnico-científica dos diversos segmentos do agronegócio.

Na Embrapa, esse processo de evolução do software é coordenado por um grupo de especialistas da área de Biblioteconomia e Ciência da Informação denominado **Comissão Permanente para o AINFO - CP-AINFO**. Esse grupo tem por função definir, testar e validar as implementações no software e estabelecer normas e programas de capacitação aos usuários, com o propósito de manter a qualidade da informação cadastrada.

Desde a versão 1.0, em 1991, foram implementadas 4 versões - 2.0, 2.1, 3.0 e, em setembro de 1997, a versão 4.0. Em novembro de 2001 foi lançada a versão 1.0 do software, com o nome de **AINFO 2001**. Em 2002 foram desenvolvidas as versões 1.1 e 1.2. A versão 1.3 foi lançada em janeiro de 2003, incorporando a funcionalidade de importar e exportar registros no formato MARC 21. Em 2006, o software voltou a se chamar apenas **AINFO** e foi lançada a versão 5.0.

A interface do software é amigável e os recursos do ambiente Windows estão disponíveis. O AINFO é utilizado pelas bibliotecas das Unidades da Embrapa, por Organizações Estaduais de Pesquisa Agropecuária, Institutos de Pesquisa, Universidades e outras organizações governamentais e não-governamentais.

Outros esclarecimentos sobre o **AINFO**, inclusive instruções para instalação e respostas a perguntas mais frequentes, estão disponíveis em sua *home page*, em <http://www.cnptia.embrapa.br>.

A junção e a compatibilização das bases de dados atualizadas nas Unidades da Embrapa geram as **Bases de Dados da Pesquisa Agropecuária – BDPA**, em e a **Produção Científica Embrapa**, em <http://www.prodemb.cnptia.embrapa.br>. Compõem a **BDPA** as seguintes bases de dados:

Acervo Documental Embrapa;
Produção Científica Embrapa;
Catálogo Coletivo de Periódicos da Embrapa;
e Cadastro de Instituições.

Desde o início, em 1991, a equipe multidisciplinar para desenvolvimento do software contou com a participação e colaboração de diversos profissionais.

Da área de informática:

Carla Geovana do Nascimento Macario, Pesquisador (2005)
Carlos Henrique Cantu, Consultor externo (2001)
Jacqueline Cristiane Rodrigues Motta, Estagiária (2004-2005)
João Francisco Gonçalves Antunes, Pesquisador (1993-2003)
Leandro Henrique Mendonça de Oliveira, Técnico de Nível Superior (2005)
Luís Eduardo Gonzales, Técnico de Nível Superior (2002-)
Marcos Lordello Chaim, Pesquisador (2004)
Mariana Pellegrini Pisani, Estagiária (2006)
Mário Antonio Nascimento, Pesquisador (1998-1999)
Mario Henrique Steffanoni Bernardes, Estagiário (1999-2000)
Paulo Henrique Gomes da Cruz Junior, Pesquisador (1991-1994)
Rodrigo de Melo Melgaço, Estagiário (1999-2000)

Da área de biblioteconomia e ciência da informação - Gestão atual:

Sistema Embrapa de Bibliotecas

Maria Helena Kurihara, Embrapa Informação Tecnológica

Comissão Permanente para o AINFO

Ana Lúcia Delalibera Faria, Embrapa Arroz e Feijão
Gislene Feitosa Brito Gama, Embrapa Semi-Árido
Leila Maria Lenk, Presidente, Embrapa Informática Agropecuária
Lucilda M. Souza de Matos, Embrapa Amazônia Oriental
Maria Helena Kurihara, Embrapa Informação Tecnológica
Victor Paulo Marques Simão, Embrapa Meio Ambiente

Grupo de Trabalho de Referenciação Bibliográfica

Eli de Lourdes Vasconcelos, Embrapa Pecuária Oeste
Elizabeth Denise Câmara Trevisan, Embrapa Floresta
Maria Antonia M. de Ulhoa Cintra, Embrapa Gado de Corte
Maria Goretti Gurgel Praxedes, Embrapa Informática Agropecuária
Marilaine Schaun Pelufê, Embrapa Cerrados
Rosângela Galon Arruda, Coordenadora, Embrapa Informação Tecnológica
Tânia Maria Chaves Campelo, Embrapa Caprinos

Gestões anteriores

Comissão Permanente para o AINFO

Ana Lúcia Delalibera Faria, Embrapa Arroz e Feijão
Edineide Maria Machado Maia, Embrapa Semi-Árido
Ivania Aparecida Liberatti, Embrapa Soja
Leila Maria Lenk, Embrapa Informática Agropecuária
Maria Alice Bianchi, Embrapa Recursos Genéticos e Biotecnologia
Maria Helena Kurihara, Embrapa Informação Tecnológica
Maria José de Oliveira, GOI Embrapa Informação Tecnológica
Maria Tereza Machado Teles Walter, Embrapa Cerrados
Nádia de Almeida Sodré, Pesagro

Grupo de Trabalho de Referenciação Bibliográfica

Dauí Antunes Correa, Embrapa Informação Tecnológica
Eli de Lourdes Vasconcelos, Embrapa Pecuária Oeste
Inês Maria Rodrigues, Embrapa Gado de Leite
Kátia Midori Hiwatashi, Embrapa Uva e Vinho
Marcia Isabel Fugisawa Souza, Embrapa Informática Agropecuária
Maria Amélia Toledo Leme, Embrapa Meio Ambiente
Maria Goretti Gurgel Praxedes, Embrapa Informática Agropecuária
Maria Salete Martins, Embrapa Gado de Leite
Rosângela Galon Arruda, Embrapa Informação Tecnológica
Shirley da Luz Soares, Embrapa Cerrados
Vera Lúcia de Campos Otaviano, Embrapa Instrumentação Agropecuária

2. Conhecendo o AINFO

O **AINFO** oferece funcionalidades para a organização da informação técnico-científica, possibilitando o acesso a dados referenciais de documentos impressos e ao texto completo de documentos eletrônicos. Em paralelo, possibilita o gerenciamento de bases de dados bibliográficas e cadastrais e a automação de processos bibliográficos, agilizando algumas atividades rotineiras de uma biblioteca. Em muitos casos, dispensa a necessidade de procedimentos manuais, diminuindo as rotinas de controle e minimizando as possibilidades de erros. As bases de dados que o compõem são as seguintes:

Recursos Humanos - cadastro dos usuários da biblioteca, com transferência automática de registros referentes ao pessoal desligado da Empresa e impressão de etiquetas de códigos de barras para sua identificação.

Instituições - cadastro de instituições para o controle de empréstimos entre bibliotecas.

Acervo Documental – registro de documentos por tipo de material (livros, teses, folhetos, CD-ROM, normas técnicas, materiais não convencionais ou "literatura cinza", documentos apresentados em eventos técnico-científicos, relatórios técnicos, software, fotografias, mapas impressos ou eletrônicos, imagens de satélite, etc), consulta à Lista de Autores Corporativos e catalogação cooperativa a partir da importação de registros das **Bases de Dados da Pesquisa Agropecuária** e de outras bibliotecas que utilizam o formato MARC 21, controle de metas de publicações das Unidades da Embrapa, entre outras facilidades.

Coleção de Periódicos - cadastro de títulos de periódicos, com descrição da coleção e individualização dos fascículos para fins de empréstimo e de inventário.

Empréstimos – controle automático dos serviços de empréstimos domiciliares e entre bibliotecas, correntes e devolvidos, com o uso de códigos de barras; serviço de reserva de material bibliográfico, cobranças de usuários em atraso por carta ou *e-mail*, transferência automática de empréstimos devolvidos.

Aquisição - controle do processo de aquisição de material bibliográfico por compra, doação e permuta, desde a solicitação (Pedidos em Andamento) até o recebimento e registro na Biblioteca, incluindo a transferência automática para o Acervo Documental e para os Pedidos Recebidos.

Em relação à versão 4.0, desenvolvida em Ambiente de Software NTIA para os sistemas operacionais Unix, DOS, AIX, Solaris e Linux, o **AINFO** apresenta as seguintes inovações:

- Estrutura cliente/servidor;
- Acesso concorrente às bases de dados, possibilitando o uso simultâneo, tanto no processo de atualização quanto na recuperação de informação;
- Atualização automática das tabelas de índices para novos registros e para alterações nos registros já existentes, tornando-os imediatamente disponíveis para recuperação;
- Utilização do software de recuperação de informação SIR para consulta às bases de dados locais e possibilidade de apresentação do resultado da busca no formato de referência bibliográfica;
- Utilização de código de barras para automação do procedimento de empréstimo;
- Adequação das rotinas de empréstimo às Normas do Manual de Informação e Documentação da Embrapa, publicadas no Boletim de Comunicações Administrativas, n.38/98, de 28.09.1998 (Resolução Normativa n. 17/98), com automação dos procedimentos de registro do material emprestado por meio da integração com as outras bases de dados locais e possibilidade de reserva de material;

- Registro e controle do patrimônio documental da Unidade, desde a fase de aquisição (compra, permuta ou doação) até os resultados de inventários (itens não localizados, itens substituídos, etc.);
- Possibilidade da utilização de acentos;
- Rotina de cópia de segurança automática;
- Integração entre bases de dados, minimizando a necessidade de redigitação, diminuindo erros e inconsistências e agilizando sua atualização;
- Possibilidade de utilização de corretor ortográfico na atualização de registros;
- Manual do usuário e Manual para Referência de Recursos de Informação da Embrapa *on-line*;
- Possibilidade de inclusão de URL, URI ou endereço na Internet do documento, viabilizando à Embrapa a disponibilização de textos completos de sua produção científica via *Web*;
- Reconhecimento automático da URL ou URI do documento no software de recuperação de informação - SIR;
- Importação e exportação de registros de qualquer biblioteca que utilize o formato **MARC21**.

Orientações para a instalação do AINFO, repostas a perguntas mais frequentes, bem como outras facilidades para o usuário estão disponíveis na **Home Page** do software, em <http://www.cnptia.embrapa.br>.

Para o perfeito funcionamento do software, recomenda-se que os equipamentos tenham as seguintes configurações mínimas:

Microcomputadores:

Equipamento Servidor: microprocessador com 1,5 GHz, 512 Mb de RAM, HD de 40 Gb, 2.2, unidade de gravação de CD 52x, monitor SVGA com resolução mínima de 800 x 600, com sistema operacional Windows 2000 ou superior.

Equipamento Cliente: cliente: microprocessador com 1,0 GHz, 256 Mb de RAM, HD de 20 Gb, monitor SVGA com resolução mínima de 800 x 600, com sistema operacional Windows 2000 ou superior.

Leitora de código de barras:

Leitora CCD:

largura da janela de leitura de 80mm;
 resolução (largura mínima das barras finas): 0,102mm;
 elemento fotodetector: CCD de 2048 elementos;
 fonte de luz: vermelha 660nm, com LEDs;
 velocidade de leitura: 100 varreduras por segundo;
 contraste mínimo de impressão dos códigos: 45% (PCS);
 profundidade de campo: de 0 a 30 mm;
 rejeição à luz ambiente: 3.000 Lux;
 padrões de códigos lidos: EAN, UPC, 2 de 5, 39 e outros.
 (Autodiscrimina todos os padrões de Código de Barras)
 Interface de Comunicação PS/2 Teclado, Serial, USB
 Frequência de Operação: 29,49 MHz
 Potência do Laser 0,96 mW (pico)
 Leitura de até 80 caracteres

Leitora de código de barras sem fio:

Especificação acima e mais:
Distância de leitura: 2 a 28 cm.
Cobertura de propagação: 50 metros de raio.
2.4 GHz frequency hopping spread radio em duas vias com resistente rotina
Taxa de dados: 433Kbps
Capacidade de mais de 12,000 scans a cada carga na bateria
Memoria para até 2500 scans caso esteja fora de alcance
Velocidade 72 ± 2 scan linhas por segundo
Interfaces: PS/2 Teclado, Serial, USB
Light Source: Visible Laser Diode 650 nm ± 10 nm

Impressora laser:**Opção 1 - configuração mínima**

Velocidade de impressão: 15ppm
Resolução: 1200x1200 dpi (pontos por polegada).
Processador: mínimo de 133 MHz a 264 MHz
Memória padrão: mínimo 16 MB RAM de memória expansíveis até 144 MB
Ciclo de trabalho: 10.000 páginas por mês
Tamanho dos papéis: A4, Carta, entre outros
Capacidades: na bandeja de entrada com até 250 folhas.
Porta paralela bidirecional de alta velocidade homologado IEEE-1284 e porta USB compatível 2.0

Opção 2

Velocidade de impressão: 30 ppm
Resolução: 1200x1200 dpi (pontos por polegada).
Processador: mínimo 400 MHz
Memória padrão: mínimo 32 MB RAM de memória expansíveis até 288 MB
Ciclo de trabalho: 35.000 a 75.000 páginas por mês
Tamanho dos papéis: A4, Carta, entre outros
Capacidades: na bandeja de entrada com até 500 folhas.
Porta paralela bidirecional de alta velocidade homologado IEEE-1284 e porta USB compatível 2.0

Opção 3 - Impressora multifuncional (impressora, fotocopadora e scanner)

Digitalização de qualidade óptica 4800 x 4800 dpi, 48 bit
Velocidade de impressão de 20ppm monocromática
Bandeja de entrada para 100 folhas cópia redução/ampliação 25 a 400%.
Tecnologia de digitalização: CCD com profundidade de 48 bits
Níveis de escala de cinza: 256
Ciclo de trabalho: 1000 páginas por mês
Alimentador automático de 20 folhas
Tamanho dos papéis: A4, Carta, entre outros
Memória Padrão: 8 MB
Conectividade USB

Scanner:

Tipo de digitalização: de mesa
Profundidade de bits: 48 bits
Resolução da digitalização, óptica: 4800 x 4800 dpi (otimizada até 999.999 dpi)
Interface: Hi-speed USB (compatível com especificação USB 2.0)
Automatic document feeder: 50 folhas

3. Gerenciador de dados e outros procedimentos especiais

Como um *software* com arquitetura cliente/servidor, o **AINFO** dispõe de sistema para gerenciamento de dados, com o objetivo de:

- executar a **indexação** das bases de dados;
- **gravar e restaurar cópias de segurança**;
- **remover bases de dados**; e
- executar a **replicação de dados** para um servidor de Intra ou de Extranet.

Além desses utilitários, o **Gerenciador de Dados** permite que o processo indexação não seja necessariamente executado após cada alteração no banco de dados, uma vez que há o recurso da atualização automática das tabelas de índices, imprescindíveis para a correta execução do processo de recuperação de informação. Cada novo registro incluído na base ou qualquer alteração efetuada nos registros existentes, a partir das atualizações processadas pelos clientes, ficam automaticamente disponíveis prontos para utilização e recuperação em qualquer de suas funções, em todos os clientes.

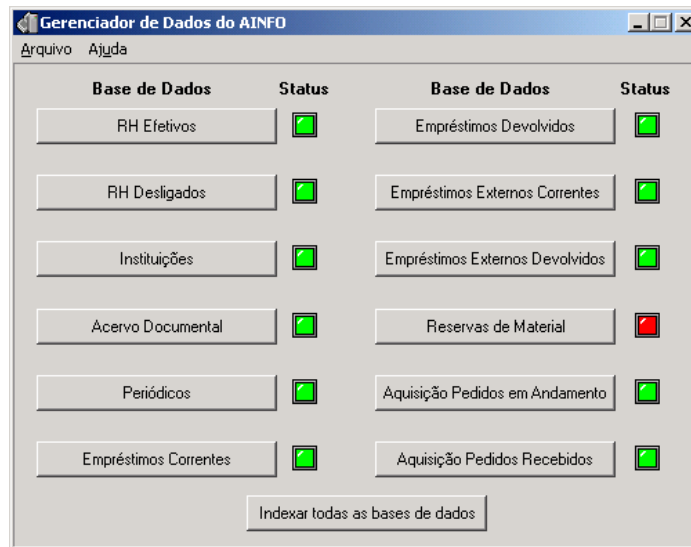
Esse processo é disparado automaticamente a cada 10 segundos pelo **Gerenciador de Dados** e difere do processo de indexação, na medida em que apenas atualiza automaticamente mas não refaz, não recompõe as tabelas de índices. Para que esse processo seja continuamente realizado, é necessário que o **Gerenciador de Dados** esteja sempre em execução no equipamento servidor do **AINFO**. Caso contrário, o processo não será ativado e, com isso, a recuperação de informação somente será possível após a indexação das bases de dados. Para garantir que esteja sempre ativado e evitar o problema, o **Gerenciador de dados** é sempre iniciado juntamente com o Windows, ao ligar o computador.



Tela de inicialização do Gerenciador de Dados.

A tela inicial do **Gerenciador de Dados** apresenta o nome das bases de dados do sistema e a situação da indexação no momento: indexada (indicador de *status* em verde) ou desindexada (indicador de *status* em vermelho). Se uma base de dados estiver vazia, vai aparecer no Gerenciador de dados em vermelho. Durante o processo de atualização das tabelas de índices, o indicador de Situação aparece na cor amarela. Entretanto, como esse processo é muito rápido, a mudança na cor do indicador pode passar despercebida.

Recomenda-se que o **Gerenciador de dados** seja manuseado, preferencialmente, pelo administrador do sistema ou da Biblioteca.



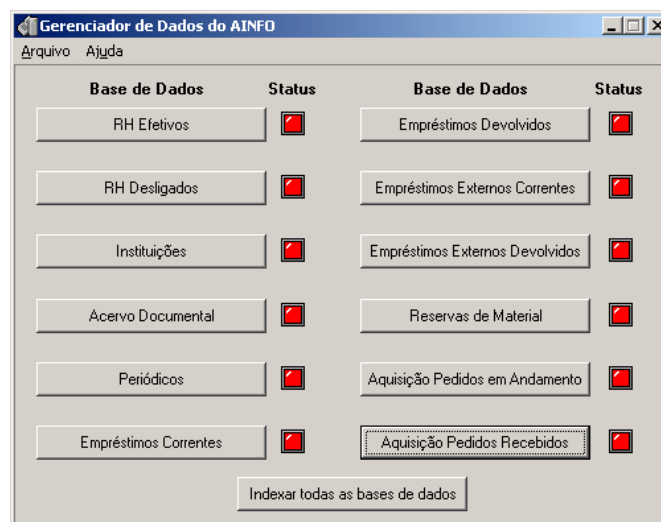
Tela inicial do Gerenciador de dados AINFO com as bases de dados indexadas, com exceção de Reservas de Material

3.1. Indexação

Indexação é o processo de geração e recomposição de arquivos invertidos ou tabelas de índices que viabiliza a recuperação de informação em uma base de dados. O processo de indexação é uma das funcionalidades do SIR, *software* desenvolvido pela Embrapa Informática Agropecuária, tendo como base o *software* proprietário **RUBICON2.05**, para Delphi, da empresa Tamarack Associates.

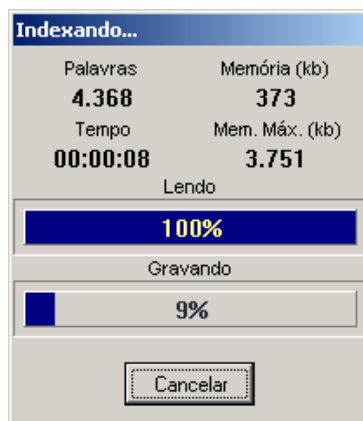
Sempre que o indicador de *Status (led)* de cada base de dados no **Gerenciador de Dados** estiver vermelho, é necessário repetir o processo de indexação. O '*led*' vermelho significa que a base de dados está desindexada, uma vez que ocorreu perda de índices. A perda de índices pode ser ocasionada por diferentes motivos, inclusive quedas ou picos de energia ou problemas ocorridos no equipamento. Há também algumas causas desconhecidas para a desindexação de uma base de dados. Para garantir consistência na recuperação de informação, recomenda-se que todas as bases de dados sejam indexadas diariamente, mesmo que os *leds* estejam verdes.

A partir desta versão, há a possibilidade de iniciar o processo de indexação de todas as bases de dados, clicando apenas sobre o botão "**Indexar todas as bases de dados**".



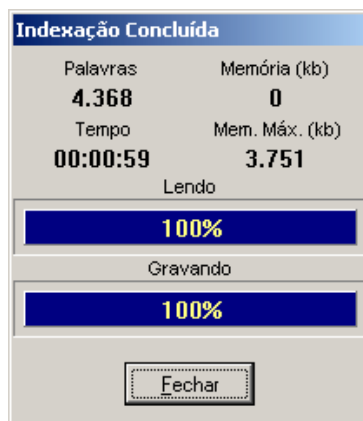
Tela apresentando botão para indexar todas as bases de dados.

Entretanto, continua sendo possível indexar bases de dados individualmente, para o que é necessário clicar no nome de uma base de dados específica no **Gerenciador de dados**.



Tela apresentando uma base de dados em processo de indexação.

O tempo despendido para a indexação depende do tamanho das bases de dados e da configuração do equipamento servidor. O processo de indexação estará finalizado quando 100% do arquivo tiver sido lido e gravado. Embora incomum, pode acontecer que o processo de indexação finalize mesmo que a barra de leitura não tenha chegado a 100%. Neste caso, a barra de gravação tendo chegado a 100%, pode-se finalizar o processo de indexação, clicando sobre o "**Fechar**" na parte inferior da tela. O indicador de Situação no **Gerenciador de Dados** aparecerá, então, na cor verde.



Tela apresentando um processo de indexação finalizado.

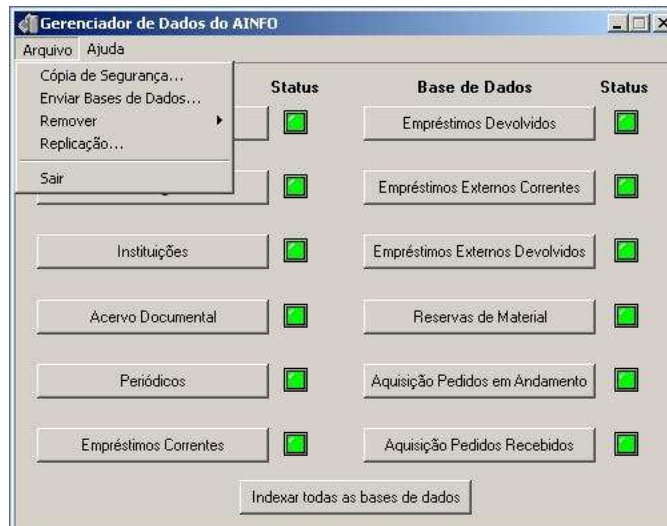
Na indexação individual das bases de dados, a última base indexada aparece em destaque na tela do **Gerenciador de Dados**, através de uma linha pontilhada, o que possibilita ao usuário saber qual será a próxima base a ser indexada. Não é necessário obedecer a nenhuma ordem na indexação das bases de dados.



Tela principal do Gerenciador de dados AINFO com algumas bases de dados não indexadas (*led* vermelho).

3.2. Cópia de segurança

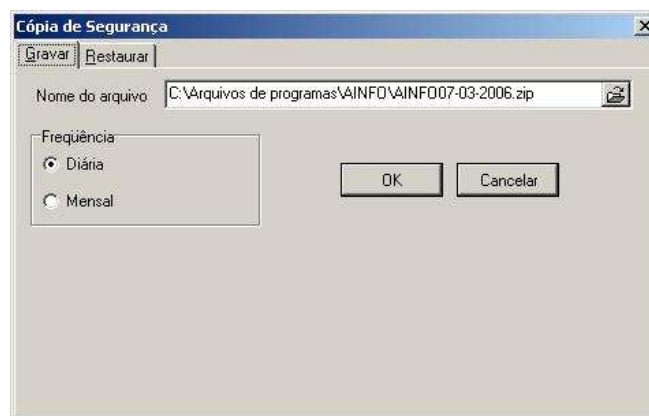
A opção **Cópia de Segurança** permite **gravar** ou **restaurar** *backups*. Para isso, é preciso clicar sobre **Arquivo, Cópia de segurança ...**, no Gerenciador de Dados, como mostra a figura abaixo.



Tela do Gerenciador de Dados para gravação ou restauração de Cópias de Segurança.

Por se tratar de um banco de dados relacional, só é possível gravar e/ou restaurar todos os arquivos e bases de dados. Não é possível, por exemplo, gravar e/ou restaurar, por exemplo, apenas os dados referentes ao Acervo ou a outra base de dados.

As cópias de segurança gravadas nos últimos 7 dias, no caso das cópias de segurança diárias e nos últimos 12 meses, no caso das cópias de segurança mensais, ficam armazenadas num mesmo diretório. A cada 7 dias ou a cada 12 meses, as novas cópias de segurança vão se sobrepondo às mais antigas.



Tela para gravar ou restaurar cópia de segurança.

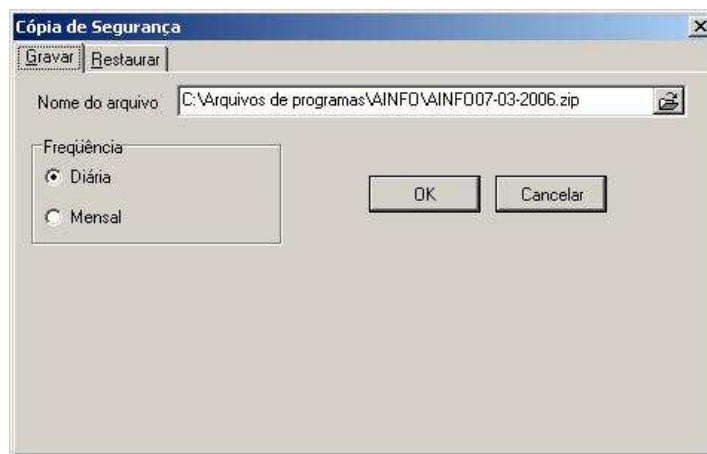
3.2.1. Gravar cópia de segurança

Para que o processo de geração de cópia de segurança seja iniciado, todos os clientes devem estar fechados. As cópias de segurança são feitas pelo Gerenciador de Dados, clicando em:

Arquivo,
Cópia de Segurança, conforme figura apresentada no **item 3.**
Gravar.

Primeiramente, é necessário escolher o tipo de cópia de segurança, na área chamada **Frequência**, ou seja, se será uma cópia de segurança **Diária** ou **Mensal**.

O campo **Nome do arquivo** deve ser preenchido com a indicação do diretório (*path*) onde a cópia de segurança deverá ser gravada e o nome do arquivo, conforme telas abaixo. Para as cópias de segurança com frequência **Diária**, o nome padrão é **AINFOdd-mm-aaaa.zip**, onde dd-mm-aaaa (dia-mês-ano) é a data em que a cópia foi feita. Para as cópias de segurança **Mensais**, o padrão é **AINFO-mmmaaaa.zip**, onde mmm é o mês e aaaa é o ano em que a cópia foi feita. O nome do arquivo aparece automaticamente.



Tela inicial para a gravação de cópia de segurança

Clicando sobre **Abrir**, aparece na tela o diretório e o nome do arquivo que será gravado (campo **Nome do Arquivo**):



Tela apresentando o diretório e o nome do arquivo

Os arquivos são sempre gerados no formato *.zip*. Ao final da execução da cópia de segurança, aparece a mensagem abaixo:



Tela indicando que o processo de gravação foi finalizado com sucesso.

Recomenda-se que as cópias de segurança sejam feitas em outro equipamento ou outra área da rede local, para evitar a perda dos dados, em caso de danos no microcomputador onde o Gerenciador de Dados e o próprio banco de dados estão alocados. Cada Biblioteca deverá definir, em conjunto com a equipe de informática, os equipamentos e diretórios onde as cópias de segurança serão arquivadas.

É imprescindível que se implante uma política de cópia de segurança para garantir a preservação dos dados: estabelecer a periodicidade (semanal, diária ou mesmo mais do que uma vez por dia), se serão feitas mais do que uma cópia de segurança, em diferentes máquinas, etc. Em casos de problemas com o equipamento servidor, a restauração das cópias de segurança minimiza substancialmente o risco da perda de dados.

No caso dos *backups* **Diários**, o **AINFO** armazena os arquivos gerados nos últimos sete dias, sendo que, a partir do oitavo dia, as cópias de segurança vão sendo sucessivamente sobrepostas ao primeiro dia, segundo dia, etc, de forma a preservar os dados por até sete dias. No caso dos *backups* **Mensais**, o **AINFO** armazena os arquivos gerados nos últimos doze meses, sendo que, a partir do décimo-terceiro mês, as cópias de segurança vão sendo sucessivamente sobrepostas ao primeiro mês, segundo mês, etc, de forma a preservar os dados mensais por até doze meses. Recomenda-se que os *backups* mensais sejam feitos sempre no último dia útil de cada mês.

Quando é feita mais do que uma cópia de segurança no mesmo dia, diária ou mensal, a cópia anterior será sobreposta pela nova cópia. Se houver interesse em manter as diferentes cópias de segurança, do mesmo dia, é necessário colocar um nome diferente para cada uma delas (campo Nome do arquivo).

3.2.2. Restaurar cópia de segurança

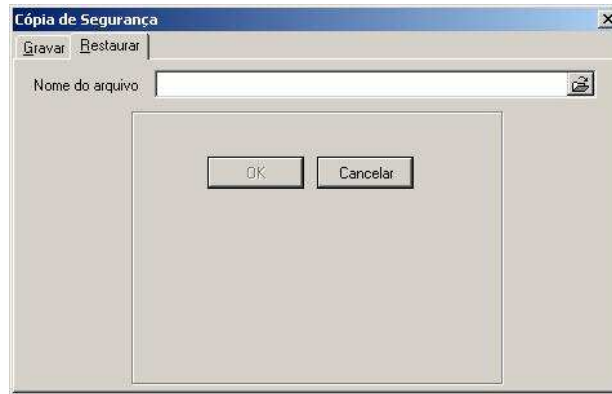
Para **Restaurar cópia de segurança**, é preciso, no **Gerenciador de dados** escolher as opções

**Arquivo,
Cópia de Segurança ...**

e, depois de entrar na tela específica para restaurar cópias de segurança (figura abaixo) indicar o diretório e o nome do arquivo onde está gravada a cópia de segurança a ser restaurada. Antes de iniciar o processo de restauração de uma cópia de segurança, é preciso fechar todos os clientes.

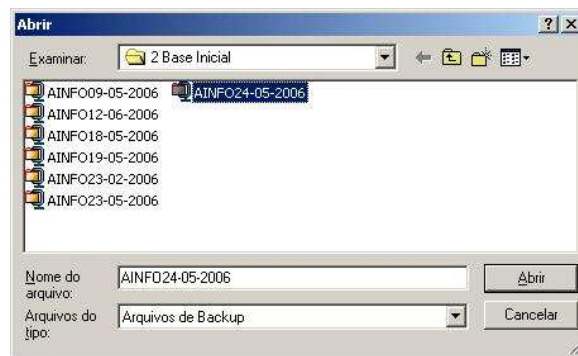
Observe-se que:

- por se tratar de um banco de dados relacional, só é possível restaurar todos os arquivos e bases de dados; e
- dados inseridos ou alterados depois de ter sido gravada a cópia de segurança que está sendo restaurada, serão perdidos após a restauração.



Tela de restauração de cópia de segurança.

Clicando no ícone da pasta, na margem direita do campo Nome do arquivo, é possível escolher o diretório e o nome do arquivo a ser restaurado.



Tela apresentando o diretório e o nome do arquivo a ser restaurado

É necessário escolher uma das opções de diretório e nome de arquivo apresentadas no campo **Nome do arquivo**. Clicando em **OK**, terá início a restauração da cópia de segurança. Finalizado o processo, aparecerá a tela abaixo.



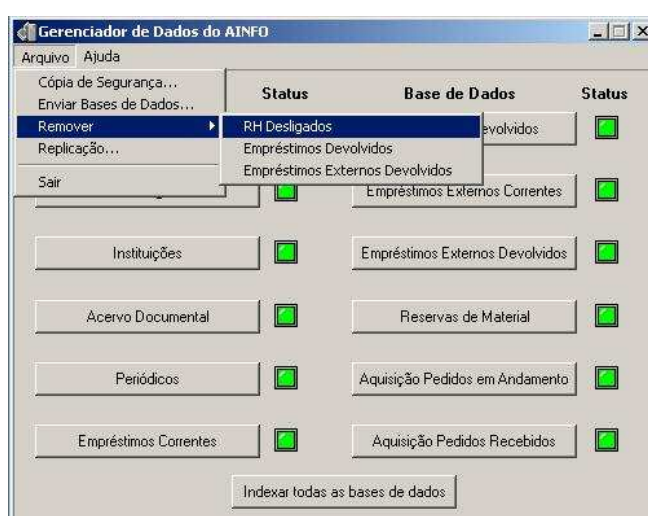
Tela indicando que o processo de restauração foi finalizado com sucesso.

Em alguns casos, após a restauração da cópia de segurança, será necessário indexar todas as bases de dados. Nestes casos, os indicadores de *status* no Gerenciador de Dados aparecerão em vermelho, conforme explicado no **item 3.1**.

3.3. Remover bases de dados

As bases de dados **RH Desligados**, **Empréstimos Devolvidos** e **Empréstimos Externos Devolvido** podem ser removidas totalmente, uma vez que têm caráter apenas histórico. Entretanto, é bom lembrar que, eventualmente, consultas a essas bases de dados são necessárias para verificar qual foi o último usuário a emprestar um determinado documento, em que data, etc. Além disso, essas bases também fornecem dados importantes para a elaboração de estatísticas de uso do acervo, para relatórios de atividades e para avaliação de coleções.

Havendo, de fato, interesse em executar a operação, é necessário clicar em **Remover**, no **Gerenciador de Dados** e escolher a base de dados que deve ser removida. Considerando que a remoção das bases é irreversível, apenas o **Administrador do sistema** tem permissão para executar o processo e, portanto, é necessário ter iniciado a operação do **AINFO** com a senha do **usuário ADMIN**.



Tela para remover de bases de dados.

O sistema solicita, então, a senha do usuário **ADMIN** (administrador do sistema).



Tela para digitação da senha do usuário ADMIN.

Antes de executar definitivamente o procedimento, o sistema pede para confirmar a eliminação, uma vez que a remoção de uma base de dados é irreversível.



Tela solicitando a confirmação da remoção da bases de dados.

3.4. Replicação

Replicação é o processo de copiar, periodicamente, o banco de dados para um equipamento servidor, com o objetivo de torná-los acessíveis para consulta através do software AINFOWeb, na Intranet ou na Extranet. Além das bases de dados do **AINFO**: Acervo Documental, Coleção de Periódicos, Recursos Humanos e Cadastro de Instituições poderão ser disponibilizadas bases de dados temáticas ou virtuais, caso tenham sido criadas.

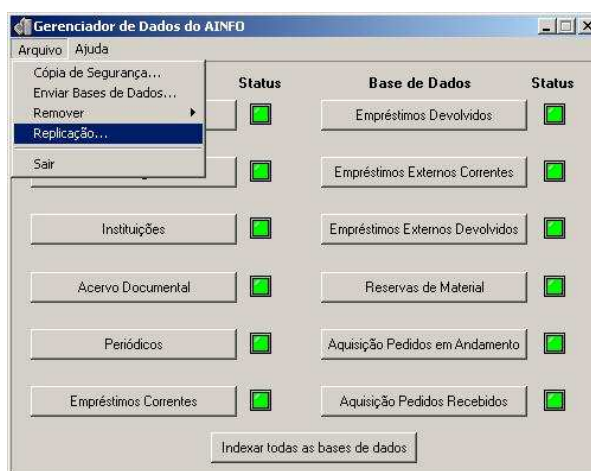
No caso dos Recursos Humanos, são apresentados no **AINFOWeb** apenas os campos de interesse profissional: projetos de pesquisa, formação acadêmica, cargo, profissão. Dados pessoais como endereço, telefone, estado civil, data de nascimento, CPF, não são apresentados.

Através da **Replicação**, as informações contidas nas bases de dados são transportadas e armazenadas no equipamento onde está sediada a Intranet ou a Extranet da Unidade, com as configurações requeridas para o funcionamento do **AINFOWeb**. Informações mais detalhadas encontram-se na **Home Page** do **AINFO**, no item do **AINFOWeb**.

Por questões de segurança na rede de comunicação de dados, o equipamento servidor onde o **Gerenciador de Dados** está instalado não deve ser utilizado para dar acesso ao **AINFOWeb**. Além das questões de segurança, os servidores Web Windows da Unidade ficam ligados o tempo todo, sendo que os computadores da Biblioteca são desligados ao final do expediente, o que inviabiliza o acesso às bases de dados.

Para configurar a **Replicação** automática, clicar, no **Gerenciador de Dados**, em:

Arquivo,
Replicação.



Tela do Gerenciador de Dados com a opção para a Replicação.

A tela acima, para **Configuração da Replicação**, permite indicar os parâmetros requeridos para o correto funcionamento da Replicação de dados, sendo que alguns devem ser definidos em conjunto com a área de informática da Unidade, conforme figura abaixo:



Tela de configuração da replicação automática.

Servidor Firebird destino - nome do equipamento servidor Web Windows onde estará armazenado o banco de dados a ser acessado pelo AINFOWeb. Nesse servidor, já devem estar instalados os softwares Apache e Firebird. O uso do Apache é recomendado por ser um servidor Web bastante seguro. Além disso, a porta número 3050 no servidor do AinfoWeb, referente ao Firebird, deve estar aberta para permitir o acesso do equipamento servidor do Ainfo.

Path do banco de dados destino - diretório no equipamento servidor Web Windows (**Servidor Firebird destino**) para onde será enviada a replicação do banco de dados.

Protocolo de comunicação - na Embrapa, o protocolo de comunicação utilizado é TCP-IP.

Usuário e Senha - aparecem automaticamente preenchidos com as informações que são padrão do **AINFO**. Esses campos não podem ser alterados. São informações relativas ao administrador do banco de dados que não devem ser confundidas com o administrador do sistema – usuário ADMIN, conforme descrito no **item 4.1**.

Na mesma tela, deve ser definido o agendamento para **Replicação**, marcando o campo "**Ativar replicação**" e escolhendo dias da semana e horário em que deverá ser ativado o processo. Feito isso, é necessário clicar no botão "Salvar" para gravar a configuração escolhida.

Conforme a configuração mostrada na figura **Tela de configuração da replicação periódica** (acima), a replicação será feita de segunda a sexta-feira, sempre às 12h30, automaticamente. Neste caso, a **Tela que apresenta o andamento do processo de Replicação** não é apresentada. Aparece apenas a mensagem "**Replicando tabela...**" na faixa azul na parte superior da tela do **Gerenciador de Dados**.



Tela do Gerenciador de Dados apresentando a Replicação em andamento.

Também é possível executar o processo de **Replicação** a qualquer momento, mesmo que tenha sido definido o agendamento periódico. Clicando em **Executar agora**, o processo de Replicação é imediatamente iniciado.



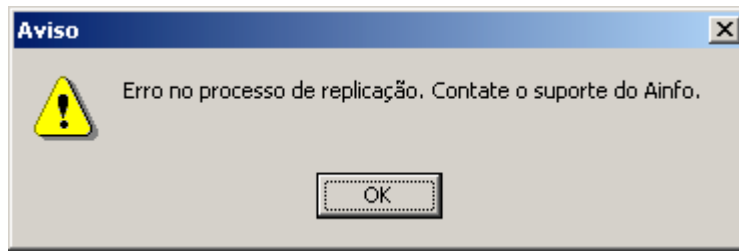
Tela para execução imediata do processo de Replicação.

Se todos os parâmetros estiverem corretamente indicados, tem início o processo de Replicação. Ao final do processo, será mostrada ao usuário uma mensagem indicando o sucesso ou não da operação.



Tela informando que a Replicação foi finalizada com sucesso.

Caso ocorra algum problema ou erro, aparecerá a tela abaixo:



Tela informando que ocorreu um erro no processo de Replicação.

Neste caso, antes de entrar em contato com a equipe do **AINFO**, é possível verificar as configurações digitadas na tela **Configuração de Replicação** (acima): **Servidor Firebird destino, Path do banco de dados destino, Protocolo de comunicação, Usuário e Senha**. Conferidas estas informações, é preciso verificar se o equipamento servidor destino está configurado corretamente para receber os dados. Essa configuração é detalhadamente explicada na **home page do AINFO**, no item sobre o **AINFOWeb**.

Dependendo do tamanho das bases de dados, da configuração dos equipamentos e da rede local, o processo de replicação pode ser mais lento. Recomenda-se, nestes casos, esperar o término do processo para utilizar o microcomputador para outras aplicações, inclusive para uso do **AINFO**.

Importante: a cada nova instalação do AINFO, é preciso refazer a configuração da **Replicação**.

3.5. Outros procedimentos especiais

Além das funcionalidades disponíveis no Gerenciador de Dados, há outras possibilidades disponíveis através do **menu Iniciar** do Windows:

Iniciar,
Programas, e
AINFO 5.0.

No equipamento servidor, é possível:

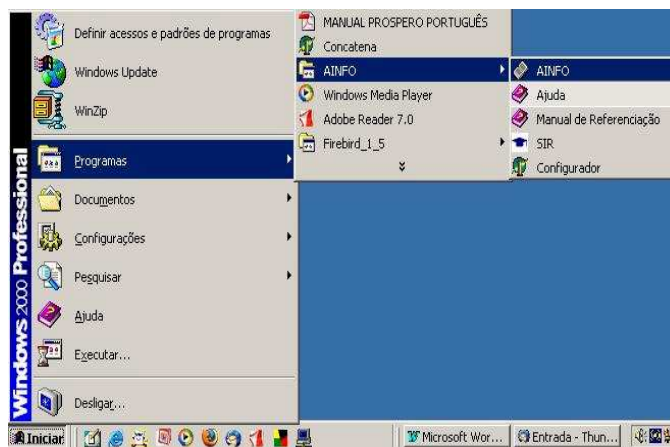
- iniciar a execução do **AINFO**;
- acessar o Manual *On-Line* (**Ajuda**);
- configurar servidor de e-mail e caminho do banco de dados (**Configurador**);
- iniciar a execução do **Gerenciador de Dados**;
- acessar o **Manual para Referência de Recursos de Informação na Embrapa**;
- restaurar banco de dados;
- acessar o módulo de recuperação de informação (**SIR**).



Tela para acesso ao AINFO através do menu Iniciar, no equipamento servidor

No equipamento cliente, estão disponíveis apenas as opções:

- iniciar a execução do **AINFO**;
- acessar o Manual *On-Line* (**Ajuda**);
- configurar servidor de e-mail e caminho do banco de dados (**Configurador**);
- acessar o **Manual para Referência de Recursos de Informação na Empresa**;
- acessar o módulo de recuperação de informação (**SIR**).



Tela para acesso ao Ainfo através do menu Iniciar, no equipamento cliente

3.5.1. Executar o AINFO

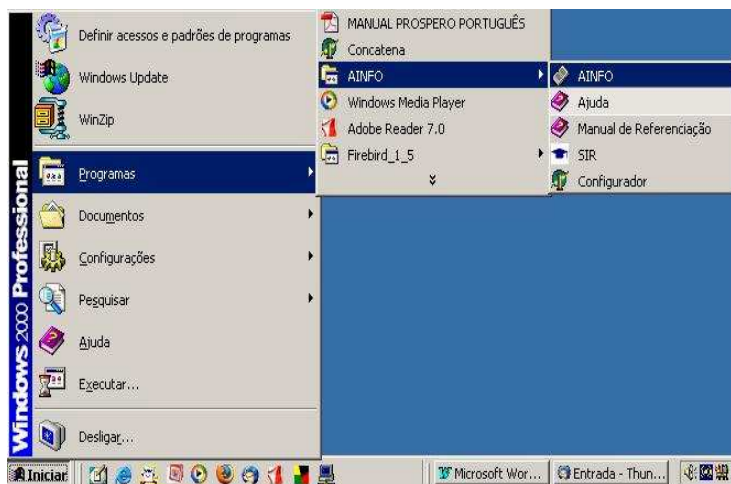
A execução do **AINFO** é iniciada clicando-se no ícone:



Esse ícone é inserido automaticamente na área de trabalho, após a instalação do *software*.

Outra forma de iniciar a execução do software, é através do menu

Iniciar,
Programas, e
AINFO 5.0.



Tela para executar o AINFO através do menu Iniciar.

3.5.2. Acessar Manual on-line

Há diferentes formas de acesso ao **Manual On-line**:

- clicando no ícone:



- clicando no botão **Ajuda**, na parte superior da tela inicial do **AINFO** e escolher a opção **Manual On-line**;
- em qualquer tela de atualização das bases de dados.acionando-se a tecla **F1**; e
- através do menu
Iniciar,
Programas,
AINFO 5.0., e
Ajuda.

Esta última opção permite que o **Manual On-Line** seja consultado ao mesmo tempo em que o **AINFO** está sendo executado, em uma outra janela.



Tela para acessar o manual *on-line* através do menu Iniciar.

3.5.3. Acessar Configurador

Para que os clientes tenham acesso ao banco de dados no servidor e para que as cartas-cobranças por *e-mail* (Relatórios do Empréstimo) sejam enviadas, é preciso que os parâmetros para funcionamento do *software* estejam corretamente configurados. Caso ocorra algum problema e essas informações mudem ou se percam, é preciso acessar o **Configurador** e fornecer novamente os parâmetros, através do menu

Iniciar,
Programas,
AINFO 5.0. e
Configurador.



Tela para acesso ao Configurador através do menu Iniciar.

No **Configurador** do equipamento servidor, devem ser especificados:

- **Caminho da base de dados:** o caminho (*path*) completo onde está localizado o arquivo do banco de dados (**AINFO.GDB**);
- **Servidor de *e-mail*:** nome ou IP do equipamento servidor de *e-mail* na rede da Unidade; e
- **Nome do servidor AINFO:** preencher com LOCALHOST, o que significa que o servidor do AINFO é a própria máquina.

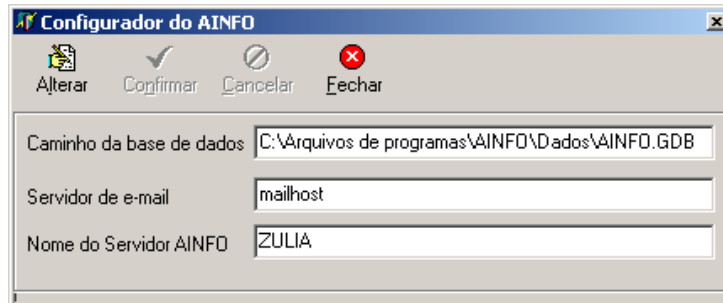


Tela para inserir as informações no Configurador do equipamento servidor.

Nos equipamentos clientes, devem ser especificados:

- **Caminho da base de dados:** o caminho completo (*path*) onde está localizado o

- arquivo do banco de dados (**AINFO.GDB**);
- **Servidor de e-mail**: nome ou IP do equipamento servidor de *e-mail* na rede da Unidade; e
- **Nome do servidor AINFO**: nome ou IP do equipamento servidor do **AINFO** (onde está instalada a versão servidor do **AINFO**).



Tela para inserir as informações no Configurador do equipamento cliente.

3.5.4. Executar Gerenciador de dados

A execução do **Gerenciador de Dados** é iniciada, automaticamente, junto com a inicialização do computador.

Outra forma de iniciar sua execução, é através do menu

Iniciar,
Programas,
AINFO 5.0.
Gerenciador de Dados.

Clicando sobre **Gerenciador de Dados**, será iniciada sua execução.



Tela para acesso ao Gerenciador de dados através do menu Iniciar.

3.5.5. Acessar manual de referência

Há diferentes formas de acesso ao **Manual para Referência de Recursos da Informação na Embrapa**:

- clicando no ícone



- clicando no botão **Ajuda**, na parte superior da tela inicial do **AINFO** e escolher a opção **Manual de Referência**;

- através do menu
Iniciar,
Programas,
AINFO 5.0., e
Manual de Referência.

Esta última opção permite que o manual de referência seja consultado ao mesmo tempo em que o **AINFO** está sendo executado, em uma outra janela, juntamente, também, com o **Manual On-line**. Dessa forma, é possível deixar mais uma janela do Windows em uso, simultaneamente, o que proporciona agilidade ao sistema como um todo.



Tela para acessar o manual de referência através do menu Iniciar.

3.5.6. Restaurar banco de dados

Através do menu

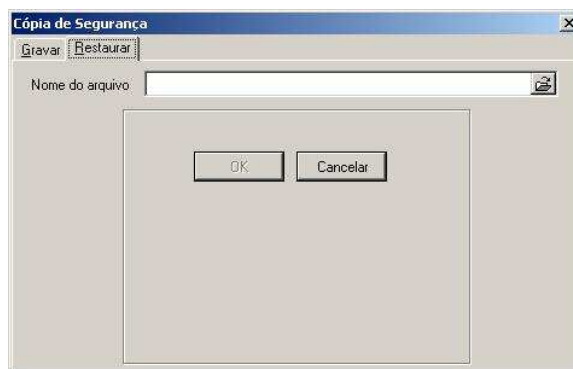
- Iniciar,**
Programas,
AINFO 5.0., e
Restaurar Banco de Dados

é possível restaurar uma cópia de segurança do banco de dados sem necessidade de iniciar o Gerenciador de Dados. Deve ser utilizada nos casos em que os problemas de corrupção de dados impedem por completo o acesso ao **AINFO** e ao **Gerenciador de Dados**. O processo é o mesmo descrito no **item 3.2.2.**, com a única diferença que não apresenta a tela principal do **Gerenciador de Dados**, por não estar sendo executada através dele.



Tela para restaurar o banco de dados através do menu Iniciar.

Clicando sobre **Restaurar banco de dados**, a tela abaixo aparecerá diretamente:



Tela para Restaurar banco de dados através do menu Iniciar.

Executada a restaurao do banco de dados,  necessário indexar todas as bases de dados.

Nos casos em que, executados os procedimentos acima, os problemas persistirem, é recomendado entrar em contato com a equipe de desenvolvimento do AINFO na **Embrapa Informática Agropecuária** ou entrar na *home page* do AINFO, em localizar o item **Correo de erros no banco de dados**, onde podem ser encontrados detalhes técnicos sobre essa questão.

3.5.7. Executar o SIR

Em todas as bases de dados, o módulo de recuperação de informação (*software SIR*) está disponível na opção **Recuperação**. É também possível deixá-lo disponível em uma outra janela do Windows, juntamente com o **AINFO**, através do menu

Iniciar,
Programas,
AINFO 5.0., e
SIR.

Clicando sobre **SIR**, aparecerá na tela o módulo para recuperação de informação, que poderá ser utilizado concomitantemente à execução do **AINFO**. Em outras palavras, é possível ter mais uma janela do Windows em uso, simultaneamente, o que proporciona maior agilidade ao sistema como um todo. Entretanto, não é possível abrir o **SIR** duas vezes, ao mesmo tempo.



Tela para acessar o SIR – recuperação de informação através do menu Iniciar.

4. Administrando o AINFO

O **AINFO** é operacionalizado através de um sistema de janelas e barras de navegação, utilizando recursos do ambiente Windows. Para entrar no **AINFO** é preciso clicar sobre o ícone na área de trabalho. Esse ícone é gerado durante a instalação do software.



Outra forma de acessar o AINFO é clicando em

**Iniciar,
Programas,
AINFO 5.0 e
AINFO.**



Tela inicial do AINFO

Para ter acesso à tela inicial do **AINFO**, é preciso, inicialmente, escolher a opção de usuário ADMIN, com a senha ainfffb. Para cadastrar outros usuários do sistema, verificar instruções no **item 4.1, Administrando o sistema**.

Dois manuais estão disponíveis no *software*: **Manual *On-line*** e **Manual para Referência de Recursos de Informação na Embrapa**.

O **Manual *On-line*** apresenta as funcionalidades do **AINFO**, sua interface e seus requisitos, as **bases de dados**, a **descrição dos campos** de cada base e **informações sobre os relatórios**, com as condições exigidas para sua emissão. Traz também orientações para utilização do **SIR – Software de Recuperação de Informação**, bem como a **Lista de Autores Corporativos**.

O **Manual para Referência de Recursos de Informação na Embrapa** foi atualizado e revisto pelos Grupos de Trabalho de Referência Bibliográfica (GT-Refer), nomeados pelas Portarias n.881/02 e 1307/04 da Presidência da Embrapa. Tem como objetivo orientar na elaboração de referências bibliográficas na Embrapa, em conformidade com a NBR 6023: informação e documentação: referências: elaboração, da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), edição de agosto de 2002.

Há três formas de acessar os manuais:

a) clicando na seta do ícone



na área de botões, aparecerá a tela apresentada na figura abaixo.



Tela para acesso aos manuais.

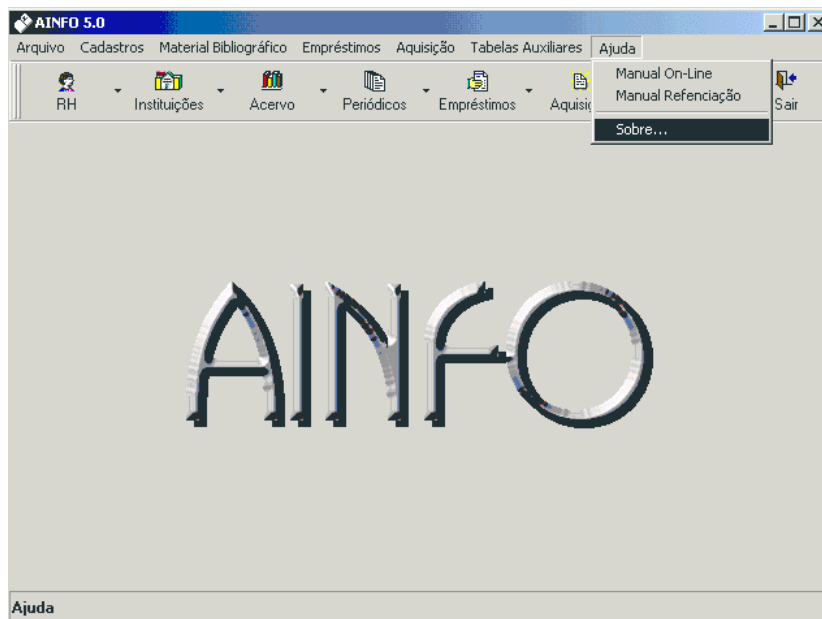
b) através do menu Iniciar, Programas, AINFO;



Tela para acesso aos manuais, através do menu Iniciar.

c) acionando a **tecla F1**, a partir de qualquer tela do *software*, o que possibilita acessar as informações sobre a base de dados em uso. Esta funcionalidade dá acesso apenas ao **Manual On-line**.

Para verificar a versão do **AINFO** em uso, é necessário clicar no botão Ajuda, na parte superior da tela inicial do *software*, conforme mostra a figura abaixo:



Tela para verificar a versão do AINFO que está em uso.

Clicando no botão **Sobre...** aparecerá uma tela apresentando a versão do **AINFO** em uso (figura abaixo). É importante ressaltar que tanto o equipamento servidor quanto todos os equipamentos clientes devem estar utilizando a mesma versão do *software*.



Tela apresentando a versão do AINFO em uso.

4.1. Usuário ADMIN

O usuário **ADMIN** é o administrador do sistema e tem as funções de cadastrar e descadastrar usuários do sistema, de **remover** bases de dados e é, ainda, o responsável pela gerência e manutenção do sistema, pela integridade das bases e pelas cópias de segurança.

Para cadastrar os usuários do **AINFO**, é necessário:

- clicar sobre o ícone do **AINFO** para iniciar o sistema;
- escolher o usuário **ADMIN** (administrador do sistema); e
- fornecer a senha **ainfofb**.



Tela para iniciar a execução do AINFO, com o usuário ADMIN.

A senha do usuário **ADMIN** (**ainfofb**, com letras minúsculas) não pode ser alterada. É preciso ressaltar que esses usuários são os funcionários da Biblioteca que irão manipular o *software* como usuários do sistema. Não se trata dos usuários da Biblioteca. Antes de cadastrar um usuário do sistema, é necessário que ele tenha sido previamente inserido na base de dados **RH Efetivos** da Instituição. Depois disso, o Administrador deve clicar, na parte superior da tela inicial do **AINFO**, em

Arquivo, Usuários AINFO

e cadastrar o novo usuário. A escolha da senha de cada usuário deve ficar sob a responsabilidade da pessoa que está sendo cadastrada. A forma de atualizar (incluir, excluir ou alterar) os registros deste cadastro é idêntica à atualização das bases de dados, descrita no **item 5**.



Tela para cadastramento de Usuários AINFO.

4.2. Iniciando o AINFO

Como o **AINFO** é um banco de dados relacional, o primeiro passo a ser dado após sua instalação, é inserir o registro referente à instituição no **Cadastro de Instituições**. Note-se que o campo **sigla** da instituição deve ser preenchido exatamente da forma como deverá aparecer no campo **Instituição** das outras bases de dados.

Depois disso, devem ser inseridos na base de **Recursos Humanos Efetivos** funcionários da Biblioteca, para que possam ser cadastrados como usuários do sistema, pelo **Administrador do sistema**.

Para os usuários que já utilizavam versões anteriores do software, a partir da versão 4.0, após a instalação da versão 5.0, todas as bases de dados estarão disponíveis, exatamente da forma como se encontravam na versão anterior. Antes de começar a operacionalizar o software, é necessário **indexar** todas as bases de dados.

Para iniciar o *software* pela primeira vez após a instalação, é preciso escolher o usuário **ADMIN** e a senha **ainfofb** (com letras minúsculas), conforme tela abaixo.



Tela para digitação do nome do usuário e da senha.

Depois disso, aparecerá a tela inicial do **AINFO**.



Tela inicial do AINFO

Na parte superior da tela estão as opções de operacionalização do *software*. Algumas dessas opções estão detalhadas e destacadas nos botões de navegação na área da tela imediatamente abaixo, sendo que, com exceção da opção **Arquivo**, é indiferente entrar por esta área ou pelos botões:

**Cadastros (Recursos Humanos e Instituições),
Material Bibliográfico (Acervo e Coleção de Periódicos), Empréstimos,
Aquisição,
Tabelas Auxiliares, e
Ajuda (Manual on-line e Manual de Referência).**

4.3. Opção Arquivo

A opção **Arquivo** possibilita:

- para o usuário **ADMIN** cadastrar e descadastrar **Usuários AINFO**, **Configurar a impressora** ou **Sair** do sistema.
- para os outros usuários **AINFO**: **Alterar Senha**, **Configurar a impressora** ou **Sair** do sistema.

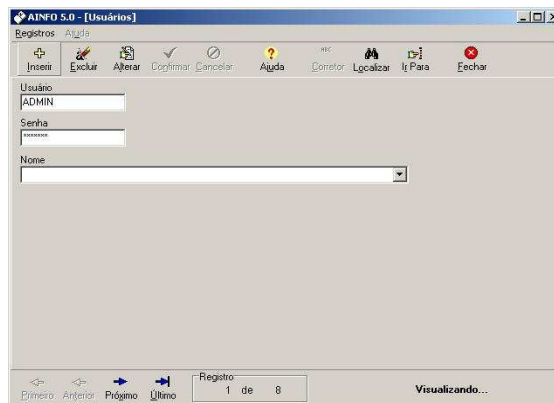


Tela para entrar na opção Arquivo.

4.3.1. Cadastrar e alterar senha

Para **cadastrar** um novo usuário **AINFO**, é preciso iniciar o *software* como **ADMIN**, escolher as opções abaixo e inserir os novos usuários AINFO. A escolha da senha deve ser feita pelo próprio usuário.

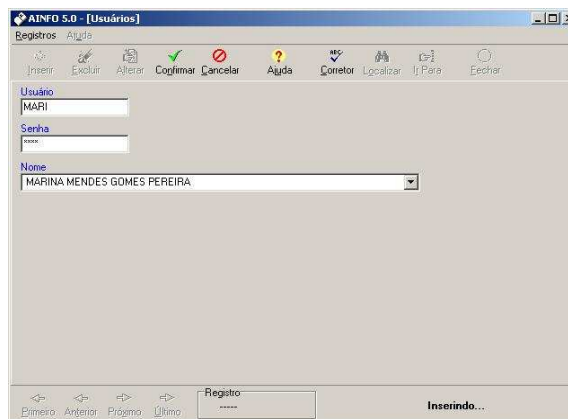
**Arquivo,
Usuários AINFO,
Inserir**



The screenshot shows the 'AINFO 5.0 - [Usuários]' window. The menu bar includes 'Registros' and 'Ajuda'. The toolbar contains icons for 'Inserir', 'Excluir', 'Alterar', 'Confirmar', 'Cancelar', 'Ajuda', 'Corretor', 'Localizar', 'Ir Para', and 'Eechar'. The form fields are: 'Usuário' (text box with 'ADMIN'), 'Senha' (password box with masked characters), and 'Nome' (dropdown menu). The status bar at the bottom shows 'Registro: 1 de 8' and 'Visualizando...'.

Tela para cadastramento de usuários AINFO .

O mesmo procedimento deve ser utilizado para excluir usuários ou alterar dados, inclusive senhas, dos usuários AINFO.



The screenshot shows the 'AINFO 5.0 - [Usuários]' window. The menu bar includes 'Registros' and 'Ajuda'. The toolbar contains icons for 'Inserir', 'Excluir', 'Alterar', 'Confirmar', 'Cancelar', 'Ajuda', 'Corretor', 'Localizar', 'Ir Para', and 'Eechar'. The form fields are: 'Usuário' (text box with 'MARFI'), 'Senha' (password box with masked characters), and 'Nome' (dropdown menu with 'MARINA MENDES GOMES PEREIRA'). The status bar at the bottom shows 'Registro: ----' and 'Inserindo...'.

Tela para inserir ou excluir usuários AINFO.

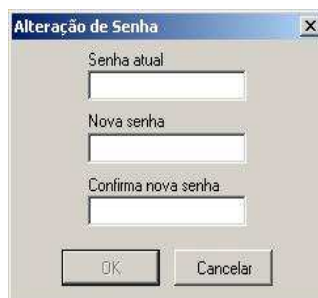
Para alterar a senha, não é necessário inicializar o sistema como ADMIN. Qualquer usuário poderá alterar sua senha, entrando em

**Arquivo,
Alterar Senha.**



Tela para alteração de senha.

O usuário deverá informar a senha atual, a nova senha e confirmar a nova senha.



Tela para alteração de senha

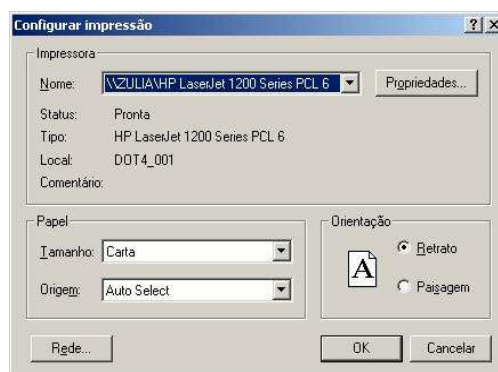
Caso o usuário esqueça a senha, é preciso entrar no sistema como usuário **ADMIN**, descadastrar o usuário e cadastrá-lo novamente.

4.3.2. Configurar impressora

A configuração da impressora deve ser feita normalmente, utilizando os comandos e recursos do ambiente *Windows*. Detalhes sobre a impressão de relatórios encontram-se no **item 7 - Imprimindo relatórios** e no **item 10 - Descrição dos relatórios**.



Tela para acessar o procedimento de configuração da impressora.



Tela para configuração de impressora.

4.3.3. Sair

A opção **Sair** finaliza a operacionalização do *software*. A mesma operação é executada clicando-se sobre o botão **Sair**, no lado direito da área de botões.



Tela principal do AINFO com a opção de Sair do sistema.

4.4. Cadastros, Material bibliográfico, Empréstimos, Aquisição

Estas opções possibilitam o acesso às bases de dados, da mesma forma que os botões existentes na área da tela imediatamente inferior. Informações e instruções sobre todas as bases de dados estão no **item 6. Sobre as bases de dados**. As bases de dados estão organizadas da seguinte maneira:

- Cadastros Recursos Humanos Efetivos
- Recursos Humanos Desligados
- Instituições

- Material Bibliográfico Acervo
- Coleção de Periódicos

- Empréstimos Correntes
- Devolvidos
- Externos correntes
- Externos devolvidos
- Reservas de material

- Aquisição Pedidos em andamento
- Pedidos recebidos

4.5. Tabelas auxiliares

As **Tabelas Auxiliares** contêm informações para o preenchimento de campos que exigem validação: Tipos de Material Bibliográfico, Origem do Material, *Status* do Material, Idioma do Material, Autores Corporativos, Indicador de meta, Categoria da Instituição, Fornecedor, Vínculo Empregatício, Nível de escolaridade, Situação do Processo de Compras. As **Tabelas Auxiliares**, com exceção da de Fornecedores, não podem ser atualizadas localmente. Não há relatórios padrão para as **Tabelas Auxiliares** e não é possível recuperar informação sobre as tabelas auxiliares.



Tela para acesso às Tabelas Auxiliares

4.5.1. Tipos de material bibliográfico

Arrola os tipos de material bibliográfico para preenchimento do campo **Tipo de Material** existente nas bases de dados **Acervo**, **Aquisição** e **Empréstimos**. Para cada tipo (relação abaixo), traz a descrição e a quantidade de dias que o material pode ser emprestado.

Anais e "proceedings" de eventos (considerados no todo)	PC
Artigo de periódico (quando a Biblioteca tem o título em sua coleção)	AP
Bibliografia	BI
CD-ROM	CD
Conjunto (pacotes que contenham diversos tipos de material que não devem ser separados nas estantes, por exemplo, software (manuais, disquetes, CDs) e cursos de inglês (livros, fitas, etc.)	CJ
Catálogo comercial	CT
Documento eletrônico (ou digitalizado)	DD
Disquete	DQ
Fascículo de periódicos	PR
Filme	DQ
Fita cassete	FC
Fita de videocassete	VC
Fita magnética	FM
Folder	FD

Folheto	FL
Fotografia	FT
Imagem de satélite	IM
Livro	LV
Manual	MN
Mapa	MP
Material não-convencional (literatura cinza)	NC
Material selecionado para descarte	LX
Microficha	MC
Microfilme	MF
Norma técnica	NT
Obra de referência (dicionários, enciclopédias, etc.)	RF
Palestras institucionais	PI
Parte de livro (capítulos de livros, trabalhos apresentados em congressos e outros eventos, inclusive resumos, ou em coletâneas)	PL
Patente	PA
Relatório Técnico	RT
Separata	SP
<i>Slide</i>	SL
Tese	TS
Videodisco	VD

4.5.2. Origem do material

Apresenta as opções de preenchimento do campo **Origem do Material**, existente na bases de dados **Acervo**, **Coleção de Periódicos** e **Aquisição**. Para cada identificador (relação abaixo), há a descrição das diferentes formas de se adquirir material bibliográfico.

Depósito legal	ADL
Material comprado	ADC
Material recebido através de permuta	ADP
Material recebido em comodato	ADM
Material recebido em doação	ADD
Material publicado pela Embrapa mas não pela Unidade e o autor não é da Unidade	EMB
Memória técnica da Unidade o documento foi editado e publicado pela Embrapa e os autores são empregados da Unidade que publicou o trabalho	UMT
Produção científica da Unidade - quando os autores, na época da publicação eram empregados da Unidade mas o documento foi editado e publicado por outra Unidade da Embrapa ou por outra instituição. No campo Afiliação deve-se inserir a afiliação que consta do documento	UPC
Produção editorial da Unidade - o documento foi editado e publicado pela Embrapa mas os autores não pertencem ao quadro de empregados da Empresa	UPE

4.5.3. Status do material

Apresenta as opções de preenchimento do campo "*status*" do documento e do volume ou exemplar, conforme abaixo especificado. À exceção do **DIS**, **EMP** e **RES**, que são atualizados automaticamente por meio da integração entre as bases de dados **Acervo** (campo Origem - guia Identificação e campo Exemplares - guia Exemplares) ou **Coleção de Periódicos** (campo Origem - guia Identificação e campo Fascículos - guia Fascículos) e **Empréstimos**, todas as outras opções exigem atualização manual. Para cada opção de *status* (relação abaixo), a tabela auxiliar apresenta a descrição das diferentes situações em que o material pode se encontrar.

Descartado ou a descartar	DES
Disponível (o material se encontra na estante, disponível para ser emprestado ou utilizado na Biblioteca)	DIS
Em processamento técnico	PCT
Em reparo ou na encadernação	REP
Emprestado	EMP
Extraviado	EXT
Reservado para outro usuário	RES

4.5.4. Idioma do material

Apresenta as opções de preenchimento do campo Idioma, nas bases de dados **Aquisição** e **Acervo**. Para cada código (relação abaixo), o idioma por extenso é apresentado no campo descrição.

Alemão	ALM
Chinês	CHN
Espanhol	ESP
Francês	FRN
Inglês	ING
Italiano	ITL
Japonês	JPN
Outros idiomas	OTR
Português	PRT
Russo	RSS

4.5.5. Lista de autores corporativos

Esta tabela apresenta a **Lista de Autores Corporativos**, com mais de 3.670 entradas para entidades, com o objetivo de auxiliar o bibliotecário no processo de catalogação (campo Autoria das base de dados **Aquisição** e **Acervo**). A lista de entidades foi elaborada pelo Grupo de Trabalho de Referenciação Bibliográfica e atualizada para a versão 5.0, sendo que já apresenta as novas Unidades da Embrapa. Esta tabela auxiliar não pode ser atualizada localmente. Para cada Identificador, o campo descrição apresenta o nome da instituição (entrada adotada) e, no caso da entrada não adotada, a remissiva **USE**. Durante a inserção de dados, se o usuário escolher uma entrada não adotada, o sistema incluirá a entrada adotada, automaticamente.

4.5.6. Indicador de meta

Apresenta as opções de preenchimento do campo **Indicador de meta**, na base de dados **Acervo**. Estas opções referem-se às metas da Embrapa utilizadas para avaliação das Unidades, no *software* corporativo **SIDE** - Sistema de Informação para Decisão Estratégica, que deverá substituir o atual **SISPAT**.

Artigo em periódico indexado
Capítulo em livro técnico-científico
Artigo em anais de congressos / Nota Técnica
Resumo em anais de congresso
Orientação de teses de pós-graduação
Circular Técnica
Comunicado Técnico
Boletim de Pesquisa e Desenvolvimento
Documentos

4.5.7. Categoria de instituição

Apresenta as opções de preenchimento do campo Categoria, na base de dados **Instituições**. Para cada código (relação abaixo), o campo descrição apresenta o tipo de instituição.

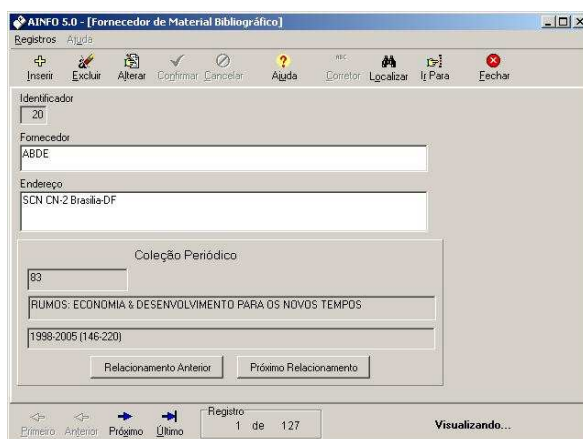
Agências de financiamento	FNC
Associações	ASS
Cooperativas	COO
Empresas privadas	PRV
Escritórios de extensão rural	RUR
Federações	FED
Imprensa	IMP
Institutos de Pesquisa	INT
Organizações Estaduais de Pesquisa Agropecuária	UFE
Organizações governamentais	GOV
Organizações não-governamentais	ONG
Rádios	RAD
Redes de Televisão	TVS
Sindicatos	SND
Unidades centrais da Embrapa	EUC
Unidades descentralizadas da Embrapa	EUD
Universidade	UNI
Outras instituições	OTR

4.5.8. Fornecedor

Apresenta os fornecedores cadastrados para compra ou recebimento por doação de material bibliográfico. O campo **Fornecedor** aparece nas bases de dados **Acervo**, **Coleção de Periódicos** e **Aquisição**. Para cada Identificador, há dois campos para a inclusão do nome e do endereço do fornecedor. Se o fornecedor não estiver cadastrado nesta tabela auxiliar, não será possível incluí-lo no campo fornecedor das bases de dados acima mencionadas. Esta é a única tabela auxiliar que pode ser atualizada localmente.

Os procedimentos para atualizar esta tabela auxiliar é o mesmo para atualizar as bases de dados (item 5). A **exclusão** de um determinado **Fornecedor** só é possível quando não houver nenhum documento que tenha sido adquirido dele nas bases de dados da **Aquisição** (Pedidos em andamento ou Pedidos recebidos) e da **Coleção de Periódicos**.

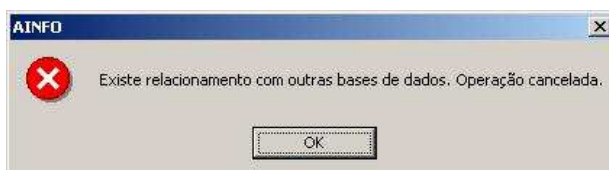
A tela para atualização de registros desta tabela apresenta os campos **Fornecedor** e **Endereço**. A **inclusão** de novos registros é feita normalmente, conforme descrito no item 5.1.1. Na **exclusão** ou na **alteração**, mostra também, na parte inferior da tela, os registros da **Aquisição - Pedidos Recebidos**, da **Aquisição - Pedidos em Andamento** ou da **Coleção de Periódicos** referentes aos documentos que foram adquiridos desse fornecedor. Se nenhum documento tiver sido adquirido desse Fornecedor, essa parte da tela aparecerá em branco e a exclusão do fornecedor pode ser executada normalmente.



Tela para atualização da tabela auxiliar Fornecedor

Clicando sobre os botões **Relacionamento anterior** ou **Próximo relacionamento**, vão aparecendo na parte inferior da tela os documentos que foram adquiridos daquele fornecedor e o nome da base de dados onde os documentos encontram-se inseridos.

Entretanto, no caso de ser solicitada a exclusão de um registro referente a um fornecedor que está inserido em uma das bases de dados acima mencionadas (**Aquisição - Pedidos Recebidos**, **Aquisição - Pedidos em Andamento** ou **Coleção de Periódicos**) o *software* não permite que a operação seja executada. Aparece, então, a mensagem:



Tela de aviso que o Fornecedor não pode ser excluído.

4.5.9. Vínculo empregatício

Apresenta as diferentes possibilidades de vínculo com a Embrapa. O campo aparece nas bases de dados **Recursos Humanos** e **Empréstimos**. Para cada código (relação abaixo), há a descrição do tipo de vínculo empregatício.

Bolsista	BOL
Cedido por ou para outro órgão	CED
Consultor	CON
Empregado da Embrapa	EMP
Estagiário	EST
Prestador de serviço	SER
Visitante	VIS

4.5.10. Nível de escolaridade

Apresenta os diferentes níveis de escolaridade dos usuários da Biblioteca cadastrados em **Recursos Humanos**. Para cada código (relação abaixo), o campo descrição apresenta o grau de escolaridade.

Ensino fundamental (Primeiro grau)	PGR
Ensino médio (Segundo grau)	SGR
Licenciatura	LIC
Bacharelado	BSC
Mestrado	MSC
Doutorado	PHD

4.5.11. Situação do processo de compra

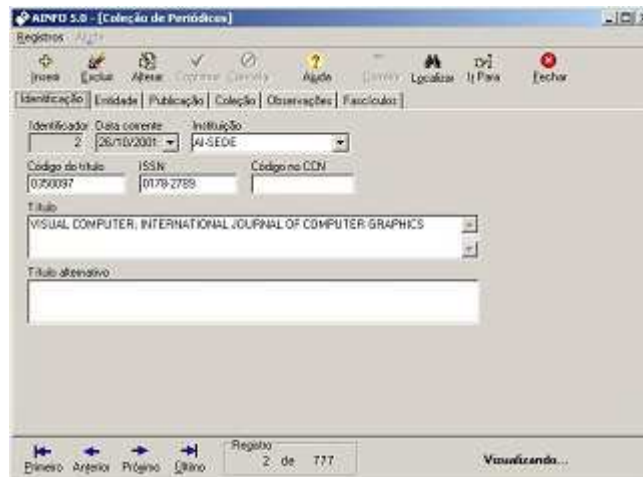
Apresenta as diversas etapas em que um processo de compra de material bibliográfico pode se encontrar, com a finalidade de viabilizar seu acompanhamento pelo pessoal da biblioteca, por meio das bases de dados da. **Aquisição**. Para cada código (relação abaixo), o campo descrição apresenta a situação em que o processo de compras se encontra.

Compra solicitada	SOL
Edição esgotada	ESG
Em fase de pagamento	PAG
Item não cotado	NCT
Processo concluído	CON
Recebido	REC
Selecionado para compra	SEL
Solicitação cancelada	CAN

5. Atualizando as bases de dados

Os procedimentos aqui descritos aplicam-se a todas as bases de dados. As especificidades de cada base encontram-se descritas no item 6 - **Sobre as bases de dados**.

As telas de atualização têm o formato apresentado no exemplo da figura abaixo, da Coleção de Periódicos:



Tela de atualização da Coleção de Periódicos com os botões para localização e atualização de registros habilitados.

A opção **Atualização** possibilita:

- Incluir novos registros (**Inserir**) – ícone



- Apagar registros (**Excluir**) - ícone



- Corrigir ou complementar registros já existentes (**Alterar**) - ícone



- Confirmar uma operação, salvando as inclusões ou alterações efetuadas (**Confirmar**) - ícone



- Cancelar uma operação, sem salvar inclusões ou alterações efetuadas (**Cancelar**) - ícone



- **Ajuda** - abrir nova janela para acessar o **Manual On-line** e **Manual de Referência** - ícone



- Utilizar o corretor ortográfico, nas operações de inserção e de alteração de registros (**Corretor ortográfico**) - ícone



- Localizar um determinado registro dentro da base de dados em uso, procurando por conteúdos de campos específicos (**Localizar**) - ícone



- Posicionar o AINFO diretamente em um determinado registro (**Ir para**) - ícone



ou

- Encerrar a sessão de atualização de uma base de dados (**Fechar**) - ícone



Para que a inclusão de dados nos campos seja devidamente registrada, é necessário mudar de campo utilizando o mouse ou a tecla **TAB** após a digitação, ou, ainda, clicando sobre **OK**, em alguns casos. O **TAB** pode ser utilizado em substituição ao uso do mouse, para passar para o próximo campo a ser preenchido. O **OK** é solicitado em situações específicas como, por exemplo, para escolher uma das opções apresentadas pela **Lista de autores corporativos**, na base de dados Acervo Documental.

5.1. Área de botões

Os botões (ícones de ação que aparecem na parte superior da tela) permitem executar os procedimentos de inclusão, exclusão e alteração registros, bem como localizar registros específicos, ir para um determinado registro e voltar para o menu principal, além de acessar o **Manual *On-line***, e o **Manual para Referenciação de Recursos da Informação na Embrapa** - ícone



5.1.1. Inserir

Clicando sobre o botão **Inserir**, no ícone



as telas da base de dados em uso aparecem com os campos em branco, para inclusão de um novo registro, com exceção dos campos que aparecem preenchidos com o conteúdo do último registro inserido.

A imagem mostra a interface de usuário de um sistema de gerenciamento de bibliotecas. O título da janela é "AINFO 5.0 - [Coleção de Periódicos]". A barra de menu contém "Registros" e "Ajuda". A barra de ferramentas contém ícones para "Inserir", "Excluir", "Alterar", "Confirmar", "Cancelar", "Ajuda", "Conectar", "Localizar", "Ir Para" e "Echbar". Abaixo da barra de ferramentas, há uma barra de abas com "Identificação", "Entidade", "Publicação", "Coleção", "Observações" e "Fascículos". O formulário principal contém campos para "Identificador" (30915), "Data corrente" (13/02/2008) e "Instituição" (AI-SEDE). Há também campos para "Código do título", "ISSN" e "Código no DCN". Abaixo disso, há campos para "Título" e "Título alternativo". Na base da tela, há uma barra de navegação com "Primeiro", "Anterior", "Próximo" e "Último", além de um campo "Registro:" com o valor "-----" e o status "Inserindo...".

Tela de atualização da Coleção de Periódicos, com o botão Inserir acionado.

Em qualquer base de dados, cada novo registro incluído recebe um **Identificador**, que é um número seqüencial, atribuído automaticamente pelo sistema, impossível de ser alterado, que possibilita tanto a identificação e localização imediata do registro referente ao material, quanto a formação e geração do código de barras de um documento (base de dados Acervo Documental), de um fascículo (base de dados Coleção de Periódicos) ou de uma pessoa (base de dados Recursos Humanos). Uma vez atribuído um **Identificador** a um registro, ele não se repetirá na base de dados, mesmo que o registro seja excluído.

Outros campos aparecerão pré-preenchidos, com o conteúdo do último registro inserido na base de dados em uso. O **item 9 – Descrição dos campos** relaciona estes campos. É bom ressaltar a importância de se observar, com bastante atenção, se o conteúdo do último registro está correto com as informações do novo registro. Um exemplo é o campo Idioma da base de dados Acervo Documental.

Em cada base de dados, há campos que são de preenchimento obrigatório que aparecerão com seu nome em azul nas telas de atualização. Outros campos devem ser preenchidos utilizando uma das opções disponíveis nas **Tabelas auxiliares** (item 4.5) ou dependem de terem sido incluídos em outras bases de dados com as quais existe relacionamento. O campo Instituição da base Acervo Documental, por exemplo, é preenchido escolhendo-se uma das opções do campo Sigla da base de dados Cadastro de Instituições. Nestes casos, consta, à direita, uma seta para baixo. Clicando nesta seta, aparecerão as opções disponíveis.

A inclusão de registros pode ser feita de três formas:

- digitando as informações em todos os campos da base de dados,
- copiando e colando dados de outro meio eletrônico, inclusive dos resultados de buscas no SIR e,
- no caso do **Acervo, importando o registro em formato MARC21 do Acervo Documental Embrapa** ou do catálogo eletrônico de qualquer biblioteca que apresente os registros no formato MARC21.

Durante a inclusão e/ou alteração, é possível verificar erros de ortografia, utilizando o **corretor ortográfico**. Alguns segundos após a inclusão de um registro, ele estará disponível para recuperação, uma vez que o processo de atualização das tabelas de índices é automático. Entretanto, para maior consistência na recuperação de informação, recomenda-se executar a indexação de todas as bases de dados diariamente, conforme explicado no **item 3.1**.

Na Embrapa, a entrada de dados em cada base deve atender às normas e padrões adotados pela Empresa. Para o Acervo Documental, são utilizadas as normas contidas no **Manual para referência de recursos de informação na Embrapa**.

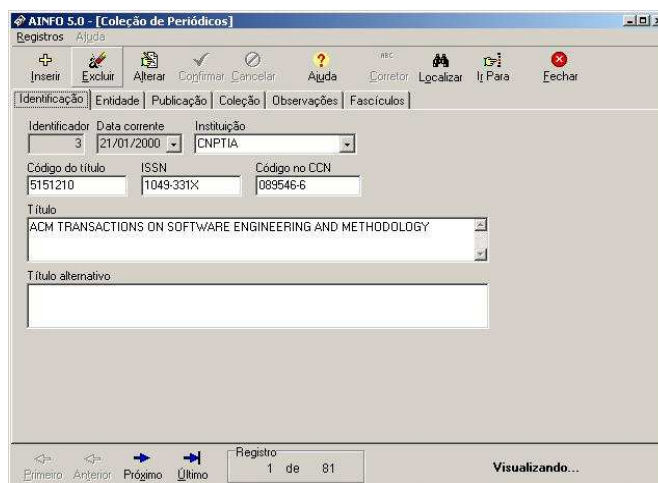
5.1.2. Excluir

Para a exclusão de registros de uma base de dados, deve-se **Localizar** o registro a ser excluído e clicar na opção **Excluir**, no ícone

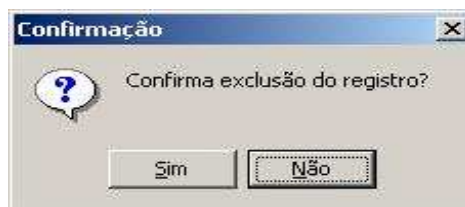


Imediatamente, o registro será apagado da base de dados. Uma vez excluído, não é possível recuperá-lo. Ou seja, uma vez confirmada, a exclusão do registro é irreversível. Dessa forma, por precaução, aparecerá uma tela solicitando a confirmação da exclusão.

A exclusão de um registro do **Acervo** ou da **Coleção de Periódicos** acarreta a exclusão dos registros a ele relacionados, na base de **Empréstimos Devolvidos**. Ver também **item 6.3.1**, **item 6.5.2** e **item 6.4**.



Tela para atualização da Coleção de Periódicos, com o botão Excluir acionado.



Tela para confirmação de exclusão de registro

5.1.3. Alterar

A alteração de registros é uma operação executada para corrigir, complementar ou atualizar dados anteriormente cadastrados, inclusive para registrar devoluções de material bibliográfico e o final do contrato do usuário com a Unidade, cadastro de Recursos Humanos.

Para fazer qualquer alteração, deve-se **Localizar o registro** a ser alterado e clicar no botão **Alterar**, no ícone

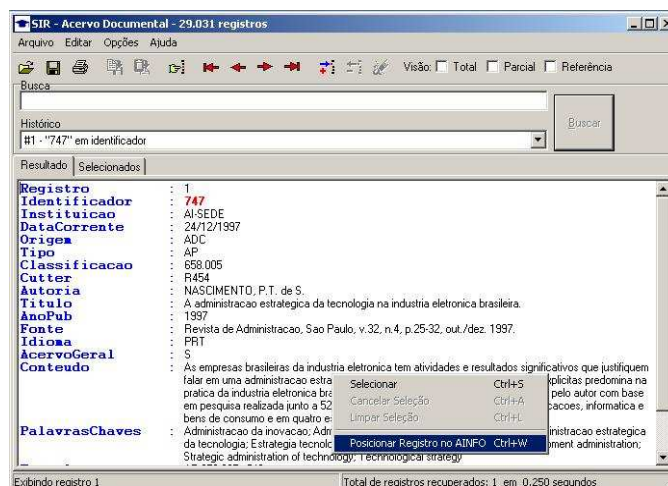


O registro estará, então, pronto para receber as alterações necessárias.

Outra forma de alterar registros é através da tela de apresentação de resultados de busca na **Recuperação de informação (SIR)**, seguindo os passos abaixo:

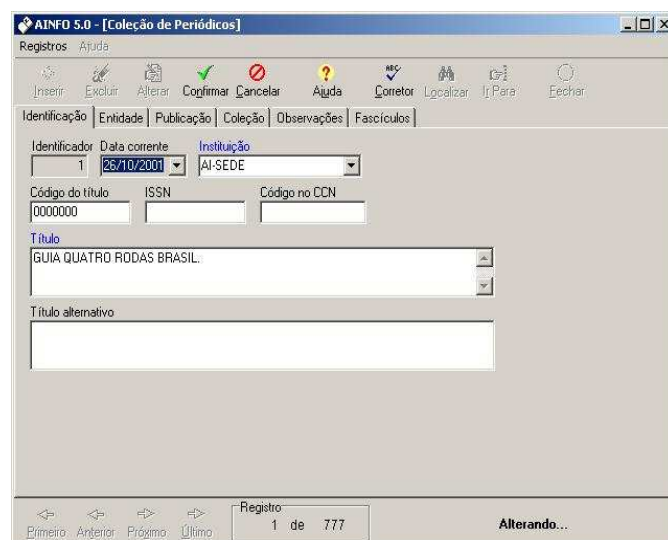
- na recuperação de informação, após efetuada a busca, na tela que apresenta os resultados da busca, ir com o cursor até o registro recuperado a ser alterado (esta operação é muito importante porque se não for executada, o sistema apresentará na tela o primeiro registro apresentado no resultado da busca);
- clicar com o botão direito do *mouse*;

aparecerá na tela a seguinte mensagem:



Tela do SIR que possibilita entrar na alteração de dados, diretamente.

- clicar com o botão esquerdo do *mouse* sobre "Posicionar registro no AINFO";
- o software sairá automaticamente do SIR e apresentará o registro selecionado na tela para **Alteração** ou **Exclusão**.



Tela para alteração de dados na Coleção de Periódicos, com o botão Alterar acionado.

O item 3.5.7. apresenta uma possibilidade de utilizar o módulo de recuperação de informação - SIR ao mesmo tempo que o AINFO, o que pode facilitar o trabalho de correção de registros.

Feitas as alterações desejadas, é necessário clicar sobre o botão de **Confirmar** para que o sistema as aceite e salve ou em **Cancelar**, para desprezar as alterações efetuadas.

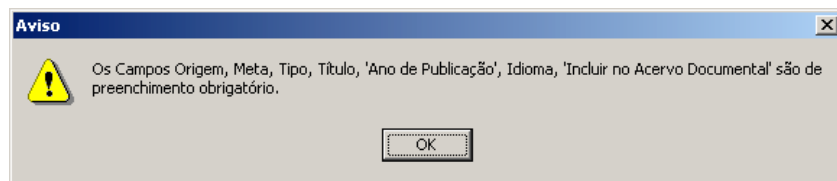
Durante a alteração, é possível verificar erros de ortografia, utilizando o **corretor ortográfico**.

5.1.4. Confirmar

A função **Confirmar**, no ícone



permite salvar as operações de **Atualização** efetuadas na base de dados em uso. Ao mudar para a próxima guia, se houver campos de preenchimento obrigatório não preenchidos, aparecerá mensagem informando os campos a preencher. Ao final, se ainda houver campos obrigatórios não preenchidos, o sistema emitirá mensagem informando quais são esses campos, para que o trabalho de atualização do registro seja finalizado. Exemplo:



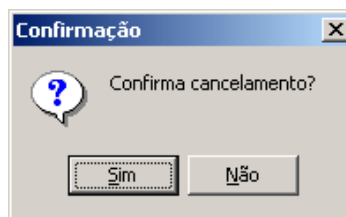
Tela informando que ainda há campos de preenchimento obrigatório, no Acervo.

5.1.5. Cancelar

Caso não haja interesse em salvar as alterações efetuadas, é preciso clicar em **Cancelar**, no ícone



Sempre que este botão for acionado, aparecerá na tela uma mensagem solicitando a confirmação do cancelamento (figura baixo). Este procedimento é feito para evitar perda de informações, pois, uma vez canceladas as atualizações efetuadas, não é possível recuperá-las.



Tela solicitando confirmação do cancelamento.

5.1.6. Ajuda

O ícone



permite acessar o **Manual *On-line***, que é o manual do usuário do sistema, e o **Manual de Referência de Recursos de Informação na Embrapa**.

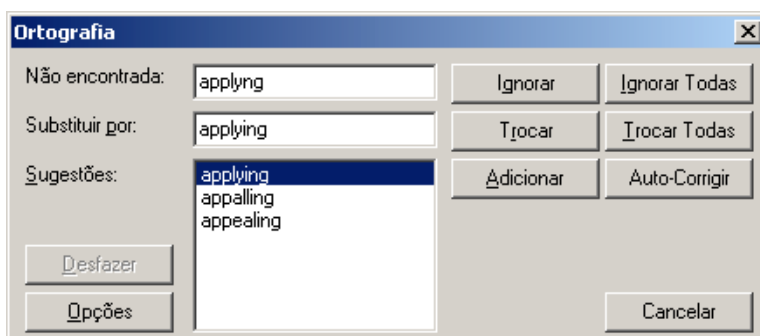
5.1.7. Corretor ortográfico

Utilizando o **Corretor ortográfico**, é possível verificar erros de ortografia na inclusão e na alteração de dados, no campo onde o cursor estiver posicionado. Nesta versão do **AINFO**, o dicionário do Corretor ortográfico contém termos em Inglês e em Português, que aparecem automaticamente. O componente de software que permite esta funcionalidade é o **Addict Pro 3.2**, um software proprietário.

O ícone



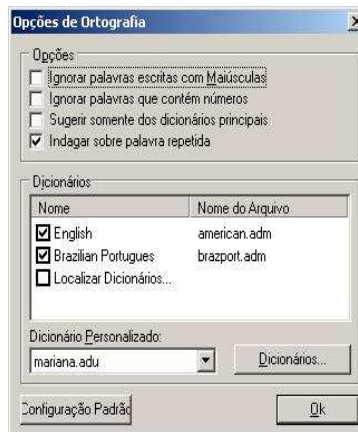
é habilitado para uso apenas nas opções **Inserir** e **Alterar** da barra de ferramentas, na **Atualização** das bases de dados. Oferece sugestões para substituir termos não encontrados nos dicionários, que podem ser acatadas clicando-se nas opções Trocar e Trocar Todas. É também possível ignorar as sugestões de correção (opções **Ignorar** e **Ignorar Todas**), acrescentar termos ao dicionário (opção **Adicionar**), bem como acionar a correção automática (opção **Auto-Corrigir**). Considerando que o dicionário não é completo, não possuindo, por exemplo, nomes e termos científicos, recomenda-se não utilizar a opção Auto-Corrigir.



Tela do Corretor ortográfico, com as alternativas disponíveis.

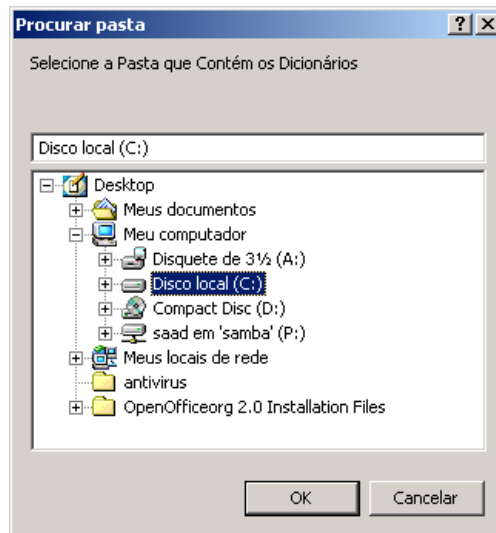
Clicando em **Opções** (figura abaixo), é possível configurar o **Corretor Ortográfico** para ignorar palavras escritas com letras maiúsculas, palavras que contém números e indagar sobre palavras repetidas, entre outras alternativas. Na área Dicionários, é possível desabilitar o dicionário de Inglês ou mesmo o de Português. O padrão no AINFO é que sejam os dois idiomas estejam habilitados.

Também é possível habilitar novos dicionários, clicando na opção Localizar Dicionário.



Tela de Opções do Corretor Ortográfico

Neste caso, será aberta uma tela para selecionar novo dicionário, que deverá ter sido previamente gravado no equipamento servidor do **AINFO** e ter, obrigatoriamente, a extensão **.ADM**. Esses dicionários podem ser encontrados no site da empresa **Addictive Software**, produtora do **Addict Pro 3.2**, no endereço <http://www.addictive-software.com/dicts.htm>.



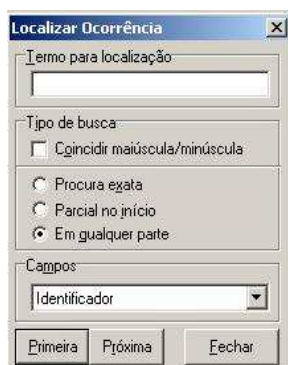
Tela solicitando a indicação do dicionário a ser inserido no Corretor ortográfico.

5.1.8. Localizar

Nas telas de atualização das diferentes bases de dados, clicando sobre o botão **Localizar**, no ícone



abre-se uma janela para digitar a palavra, número ou expressão que se deseja localizar, na base de dados em uso.



Tela para localização de registro

Em primeiro lugar, é preciso escolher o campo onde o termo deve ser procurado, clicando na seta ao lado direito da área denominada Campos, na parte inferior da tela **Localizar Ocorrência**. Em cada base de dados, a localização de registros pode ser feita em campos específicos, conforme opções apresentadas.

Depois, deve-se escolher uma das opções da área **Tipo de busca**:

- Procura exata;
- Parcial no início; ou
- Em qualquer parte,

e, mais acima,

- Coincidir maiúscula/minúscula.

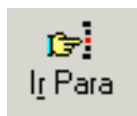
Finalmente, escrever na parte superior da tela, o **Termo para localização**. Esse termo pode ser numérico ou alfanumérico, dependendo do tipo de campo onde será procurado. O termo a ser procurado deve ser digitado exatamente da forma como se encontra inserido na base de dados em uso, uma vez que este recurso é diferente do *software* de recuperação de informação. Não há recursos como truncagem, mascaramento, etc.

Portanto, é preciso preencher as áreas apresentadas na tela de baixo para cima. Para que ele execute a operação, é preciso, inicialmente, clicar sobre a opção **Primeira**, na parte inferior de sua tela. Para localizar os registros subsequentes que contenham a expressão solicitada, deve-se seguir clicando na opção **Localizar** e no botão **Próxima**, até identificar o registro de interesse. Serão localizados todos os registros que contenham a expressão solicitada, no campo escolhido.

Esta funcionalidade é executada através dos componentes de *software* proprietários **wwLocateDialog** e **wwIntI**, que fazem parte do pacote **InfoPower 2000 for Delphi 5** e apresenta algumas limitações. Se a seqüência indicada, de baixo para cima, não for atendida, o texto incluído no campo Termo para localização será apagado automaticamente.

5.1.9. Ir Para

Na barra de opções, na parte superior da tela do **AINFO**, no botão **Ir Para**, no ícone



será aberta uma janela onde deve ser digitado o número do registro que se quer localizar na base em uso. Note-se que não se trata do número do Identificador. Este é um número seqüencial, também gerado automaticamente, a cada inclusão ou exclusão de um novo registro. Porém, diferentemente do **Identificador**, não está vinculado a nenhum documento específico. Refere-se ao número total de registros efetivamente existentes na base de dados em uso, independentemente dos Identificadores já gerados.

Havendo inclusão de novos registros, esse número aumenta e havendo exclusões, esse número diminui. Exemplo: se o registro com Identificador número 1.000 é excluído da base de dados e o número total de registros na base de dados também é 1.000, os Identificadores dos registros não excluídos continuam sempre os mesmos mas o número total de registros na base de dados diminui de 1.000 para 999. Para acessar um registro através do botão **Ir para**, é preciso saber exatamente a posição do registro na base de dados em uso, o que é relativamente complicado, uma vez que essa ordem muda cada vez que um registro é excluído.

O número do registro aparece em uma área chamada **Registro**, na parte inferior central da tela.



Tela da Coleção de Periódicos, com o botão **Ir Para** acionado.



Tela de "Ir Para"

5.1.10. Fechar

Acionando o ícone



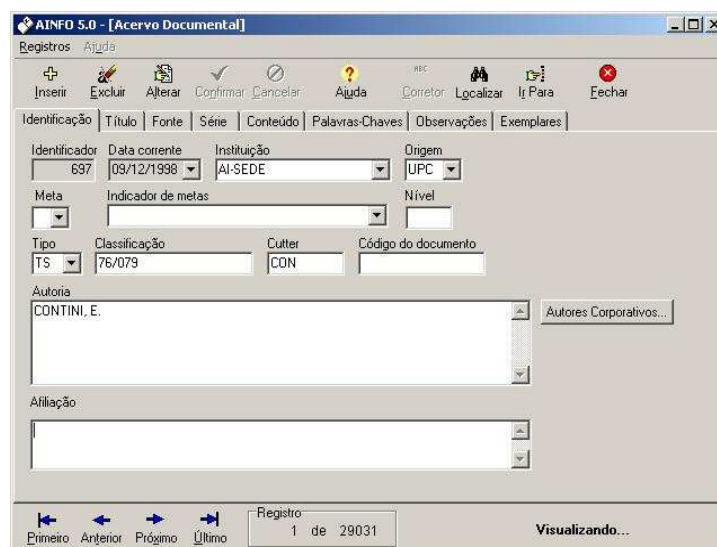
a execução do **AINFO** será finalizada.

5.2. Área de guias

As **guias** estão disponíveis como "fichas", na área superior da tela, logo abaixo dos botões. Cada guia apresenta uma série de campos da base de dados em uso, sendo que os nomes dos campos obrigatórios aparecem em azul nas operações **Inserir** e **Alterar**.

Na base de dados de **RH Efetivos**, por exemplo, as **guias** são: Nome, Endereço, Instituição, Formação e Atividades. Na guia **Nome** há os seguintes campos: identificador (gerado automaticamente pelo sistema), instituição, número do CPF, nome, documento de identidade (RG), órgão emissor, data de nascimento, sexo e estado civil.

Para passar de uma guia para outra, deve ser utilizado o *mouse* ou as setas de direção do teclado, quando o cursor estiver no nome da guia e não em um campo específico da guia. Neste caso, o nome da guia aparecerá destacado com linha tracejada.

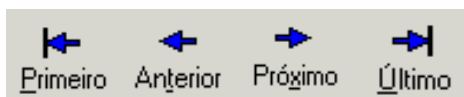


Tela com exemplo da área de guias, logo abaixo da área de botões.

5.3. Área de navegação

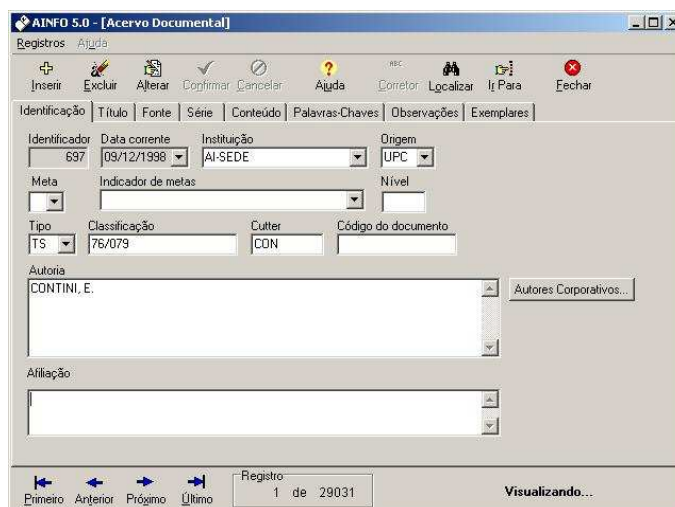
A **Área de navegação** fica na parte inferior da tela e apresenta:

- as **setas de rolagem**, para navegar pelos registros nas telas de atualização de todas as bases de dados. Sua função está escrita nos próprios ícones, no lado esquerdo inferior da tela:



As setas de rolagem não permitem a busca de conteúdos específicos.

- a indicação de **Registro** - pequeno quadro na parte mais central das telas de atualização de todas as bases de dados, onde aparece o número do registro que está sendo apresentado na tela e, ao lado direito, o número total de registros existentes na base de dados em uso. Este **Registro** refere-se ao número de registros cadastrados na base de dados em uso e é diferente e independente tanto do **Identificador** quanto do número de registro (ou número de tomo), do documento, no caso do **Acervo**;
- no lado inferior direito das telas de atualização de todas as bases de dados, aparece a informação de qual operação está sendo realizada no momento: **Visualizando ...**, **Alterando ...**, ou **Inserindo ...**



Exemplo de tela do Acervo Documental, com as setas de rolagem na parte inferior esquerda.

5.4. Outras informações para atualização de dados

A navegação entre os campos é feita utilizando-se a tecla **TAB**, clicando sobre **OK** quando solicitado ou, ainda, posicionando o cursor no campo desejado. Tanto o cursor quanto a tecla **TAB** e o **OK** têm a função de aceitar e registrar os dados digitados em um determinado campo.

Em todas as bases de dados há campos que são de preenchimento obrigatório. Caso tenham sido deixados em branco, o sistema não permitirá salvar o registro e informará ao usuário que existem campos obrigatórios não preenchidos. Somente após o preenchimento e após clicar em **Confirmar**, as alterações efetuadas serão salvas.

A partir das telas de atualização de todas as bases de dados, acionando a tecla **F1**, é possível acessar o **Manual *on-line* do AINFO**. Neste caso, aparecerá na tela o item do manual referente à base de dados em uso.

6. Sobre as bases de dados

O **AINFO** possibilita o uso das seguintes bases de dados:

Recursos Humanos
Instituições
Acervo Documental
Coleção de Periódicos
Empréstimos
Aquisição

Para manipular uma dessas bases de dados, clica-se uma vez no botão correspondente na barra de ferramentas. Será aberta uma janela onde estarão as opções disponíveis para cada base de dados.

As opções **Recuperação** e **Relatórios** estão disponíveis para todas as bases de dados.

A opção **Atualização** não está disponível para aquelas bases que possuem um caráter apenas histórico: **RH Desligados**, **Empréstimos Devolvidos** e **Empréstimos Externos Devolvidos**. Outras opções disponíveis, específicas para cada base de dados, serão explicadas em seus respectivos itens.

6.1. Recursos Humanos

Além de viabilizar o empréstimo automatizado, as bases de dados de **Recursos Humanos (RH)** têm também o objetivo de prover as áreas de informação de um banco de currículos, subsidiando a prestação de serviços de informação a clientes, principalmente externos. Por meio do campo **Identificador**, as informações desta base são utilizadas nos procedimentos de empréstimo, tornando-os automáticos, sem a necessidade de redigitação de dados. Informações mais detalhadas encontram-se na descrição da base **Empréstimos Correntes**. Para agilizar o gerenciamento do cadastro dos empregados e agregados, os dados estão em duas bases de dados distintas: **RH Efetivos** e **RH Desligados**.



Tela com as opções das Bases de dados de Recursos Humanos.

6.1.1. RH Efetivos

Em **RH EFETIVOS** são incluídas informações referentes aos empregados e agregados (consultores, bolsistas, estagiários, etc) da Unidade, que se encontram no exercício de suas atividades. Além de possibilitar a automação das rotinas de empréstimo, a atualização das informações permite fazer o gerenciamento dos usuários da Biblioteca, conhecer suas atividades, os temas e os projetos de pesquisa com nos quais estão envolvidos.

Por ocasião do desligamento de um empregado ou agregado da Unidade, após o preenchimento do campo **Atividades: Término**, na guia **Instituição**, (no SIR, **FimAtividades**), o registro é automaticamente transferido para a base de **RH Desligados**. Assim, a data do término do contrato com a Unidade não deve ser preenchida por ocasião da inclusão do empregado ou agregado, principalmente estagiários, mesmo que essa data seja conhecida. No caso de ainda existirem registros de empréstimo no nome da pessoa que está deixando a instituição, o sistema não permite sua transferência para a base de **RH Desligados**.

Para que não se perca o histórico, recomenda-se que os registros desta base de dados não sejam excluídos mas, sim, apenas transferidos para a base de dados de **RH Desligados**.

A captura de tela mostra a interface de usuário do sistema AINFO 5.0, especificamente a aba 'Registros' do módulo 'Cadastro de Recursos Humanos'. O formulário de edição para o registro 1 de 904 contém os seguintes dados:

Identificador	Instituição	CPF
232	AI-SEDE	143.669.831-68
Nome		
ADELINA A. SESCONETTO BORGES		
RG	Orgão emissor	Data de nascimento
388.500		04/09/1956
Sexo	Estado civil	
<input type="radio"/> Masculino	<input type="radio"/> Solteiro	<input checked="" type="radio"/> Casado/União estável
<input checked="" type="radio"/> Feminino	<input type="radio"/> Viúvo	<input type="radio"/> Divorciado/Separado

Na barra inferior, há controles de navegação (Primeiro, Anterior, Próximo, Último) e uma barra de status que indica 'Registro: 1 de 904' e 'Visualizando...'

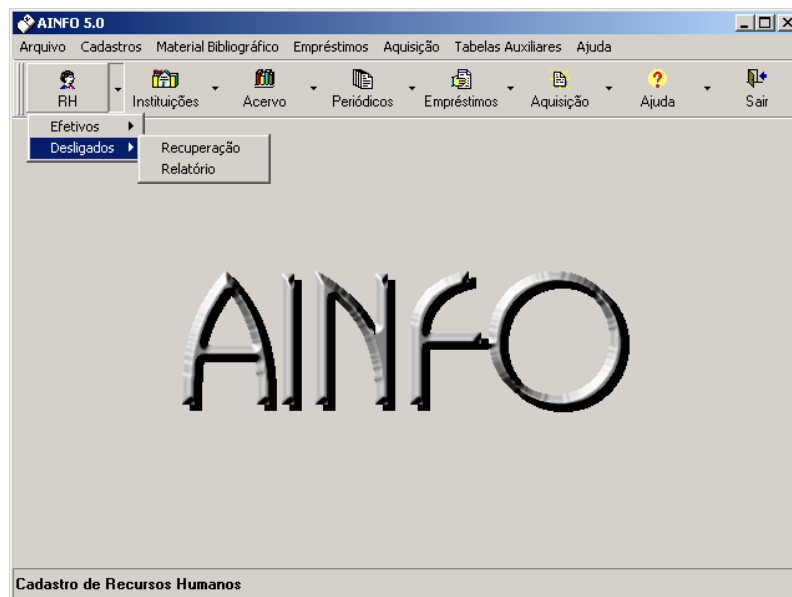
Tela de atualização da base de dados RH Efetivos

6.1.2. RH Desligados

A atualização da base **RH Desligados** é feita exclusivamente através da transferência automática dos registros da base **RH Efetivos**, quando do desligamento do empregado ou agregado da instituição. Por isso, não há no menu a opção **Atualização**. A inclusão de dados nesta base não é, portanto, possível. Os campos desta base de dados são exatamente os mesmos de **RH Efetivos**.

A divisão dos registros de recursos humanos em duas bases foi feita com o objetivo de manter a base de **RH Efetivos** apenas com os nomes das pessoas que ainda utilizam os serviços da Biblioteca, separando-os daqueles que não mais deverão utilizá-la.

RH Desligados possibilita manter o histórico do quadro de empregados, estagiários, bolsistas e outros agregados da Unidade. Cabe a cada Biblioteca determinar o período de tempo que a base será conservada. Havendo interesse em remover esta base de dados, seguir as instruções contidas no item 3.3.



**Tela de atualização da base de dados RH Desligados,
com o botão para atualização desabilitado.**

6.2. Instituições

O cadastro de **Instituições** relaciona Unidades centrais e descentralizadas da Embrapa, associações e federações, cooperativas, agências de financiamento, organizações governamentais e não-governamentais, universidades, institutos de pesquisa, organizações estaduais de pesquisa agropecuária, escritórios de extensão rural, sindicatos, órgãos da imprensa, rádios, jornais, redes de televisão. A tabela auxiliar **Categoria da Instituição** apresenta os códigos aceitos pelo sistema para cada tipo de instituição.

Além dos dados cadastrais normais, como endereço e telefone, é possível inserir nesta base de dados, informações sobre as áreas de atuação das entidades e os serviços que prestam, além dos nomes dos diretores, gerentes, chefes, bibliotecários, etc.

Como o **AINFO** é um banco de dados relacional, para os usuários que estão instalando o *software* pela primeira vez, o primeiro passo logo após a instalação, é o cadastramento da instituição, uma vez que o campo **sigla** é utilizado por todas as outras bases de dados.

Atenção: O sistema não verifica se determinada instituição já foi cadastrada. Assim, antes de efetuar uma inclusão deve-se verificar se a instituição já se encontra cadastrada, para evitar entradas duplicadas.

A captura de tela mostra a janela "AINFO 5.0 - [Cadastro de Instituições]". No topo, há uma barra de menu com "Registros" e "Ajuda", e uma barra de ferramentas com ícones para "Inserir", "Excluir", "Alterar", "Confirmar", "Cancelar", "Ajuda", "Correlor", "Localizar", "Ir Para" e "Fechar". Abaixo, há uma barra de abas com "Instituição", "Endereço", "Área de Atuação" e "Contatos". O formulário principal contém os seguintes campos e opções:

- Identificador: 1
- Sigla: ABIPTI
- Categoria: ASS (menu suspenso)
- Instituição: Associação Brasileira das Instituições de Pesquisa Tecnológica Industrial - Biblioteca
- Incluir no Cadastro de Instituições geral
- Mantém intercâmbio com a instituição

No rodapé, há uma barra de navegação com "Primeiro", "Anterior", "Próximo" e "Último", além de um campo "Registro 1 de 248" e o texto "Visualizando..."

Tela de atualização do cadastro de Instituições.

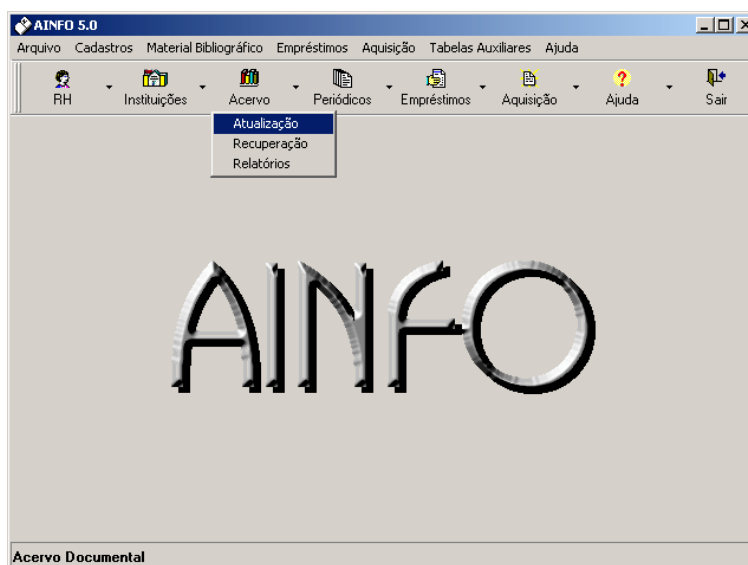
6.3. Acervo

O **ACERVO** é a base de dados que permite o cadastramento, a organização e o acesso aos recursos de informação que compõem o acervo documental das Bibliotecas: livros, teses, folhetos, anais e proceedings, materiais não-convencionais, relatórios técnicos, fotografias, slides, mapas, imagens de satélite, fitas de vídeo, pacotes de *software*, documentos eletrônicos, *sites*, etc., abrangendo tanto a literatura gerada quanto a adquirida pela Empresa.

Na Embrapa, periodicamente é feita a atualização do **Acervo Documental Embrapa**, através de junção e compatibilização dos Acervos das Unidades. O correto preenchimento dos campos e o atendimento às normas de referência bibliográfica em vigência, disponíveis no **Manual para Referência de Recursos de Informação na Embrapa**, são fundamentais para a qualidade da base. Um dos obstáculos à eliminação das duplicações de registros no **Acervo Documental Embrapa**, das Bases de Dados da Pesquisa Agropecuária - **BDPA**, são os erros e as divergências na descrição bibliográfica, especificamente nos campos **Autoria**, **Título** e **Ano de publicação**. Visando melhorar as condições para a retirada de duplicações no **Acervo Documental Embrapa**, a partir desta versão o campo **Ano de publicação** é de preenchimento obrigatório.

Portanto, é importante:

- consultar o **item 9.3 - Descrição dos campos do Acervo** para minimizar, ao máximo, as incorreções e inconsistências;
- obedecer às normas de referência bibliográfica adotadas pela Embrapa e detalhadas no **Manual para Referência de Recursos de Informação na Embrapa**, elaborado pelo Grupo de Trabalho de Referência Bibliográfica (GT-Refer);
- utilizar a **Lista de Autores Corporativos**, elaborada pelo GT-Refer, na entrada de dados.



Tela para acesso à atualização do Acervo.

6.3.1. Atualização

A atualização de registros é feita pelo procedimento normal de atualização de bases de dados, descrita no **item 5. Atualizando bases de dados**. Entretanto, a **exclusão** de um registro do **Acervo** acarreta a exclusão dos registros relacionados, na base de **Empréstimos Devolvidos**, uma vez que o **AINFO** é um banco de dados relacional. Ou seja, ao excluir um registro do **Acervo**, todos os registros de empréstimos referentes ao documento serão automaticamente excluídos. Se houver interesse em preservar o histórico de empréstimo do documento, para fins de avaliação do acervo e estatística, é preciso, antes de excluir o registro no **Acervo**, emitir uma listagem dos **Empréstimos Devolvidos** ou coletar os dados a ele referentes.

Este processo também limpa a tabela de indexação dos **Empréstimos Devolvidos** e, portanto, é necessário **indexar** novamente esta base de dados. Se não houver empréstimos do documento, nada será apagado e a tabela de indexação continuará preservada. Note-se que, uma vez confirmada, a exclusão de registros é irreversível.



Tela para acesso à base de dados Acervo Documental.

Além das opções normais para **Atualizar** registros no **Acervo**, o **AINFO** apresenta outras facilidades interessantes:

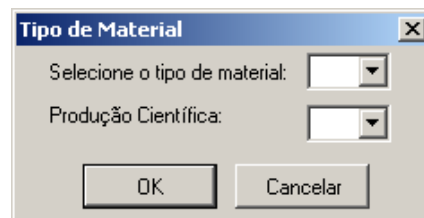
a) Entrada por tipo de material

Para agilizar a inclusão de registros no **Acervo**, o **AINFO** permite que a atualização seja feita por tipo de material ou, ainda, só de documentos da Produção Científica da Unidade. Assim, ao clicar sobre o botão **Atualização**, aparece a seguinte tela:



Tela para acessar a atualização de dados do Acervo Documental.

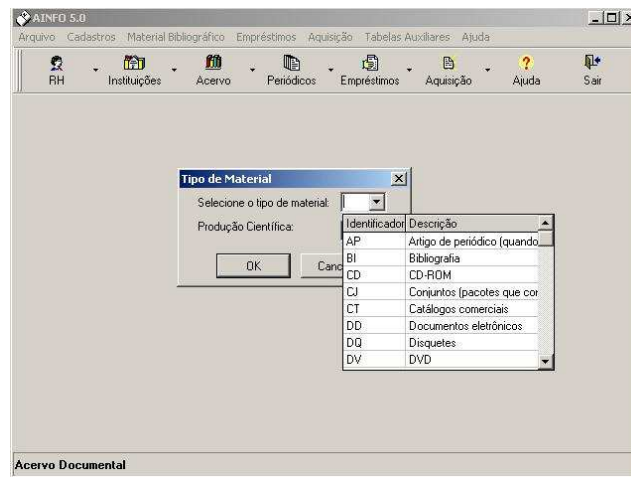
E, logo após:



Tela para escolher o tipo de material a ser atualizado (no Acervo).

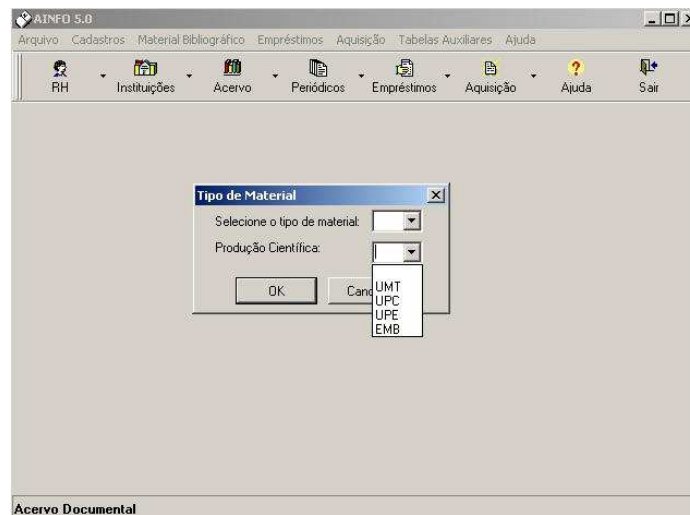
Havendo interesse em carregar a base completa, sem selecionar nenhum tipo específico de material e nenhuma opção da Produção Científica, deve-se clicar em **OK**. Este procedimento é mais interessante quando se pretende corrigir ou complementar (**Alterar**) vários registros, de diversos tipos de material.

Para atualizar especificamente um tipo de material, é necessário clicar na seta para baixo e escolher o tipo de material que será atualizado, conforme mostra a figura abaixo. Todos os tipos de material bibliográfico descritos na tabela auxiliar **Tipos de material bibliográfico**, sendo que é possível optar por um deles. Uma vez habilitada a tela de inclusão, qualquer tipo de material poderá ser inserido, mesmo que seja diferente daquele escolhido.



Tela para atualização de dados por Tipo de Material.

Clicando na seta para baixo do campo Produção Científica, serão habilitados para atualização os registros que contenham o campo Origem preenchido com **UMT**, **UPC**, **EMB** ou **UPE**, conforme tabela auxiliar **Origem do Material**, como mostra a figura abaixo.



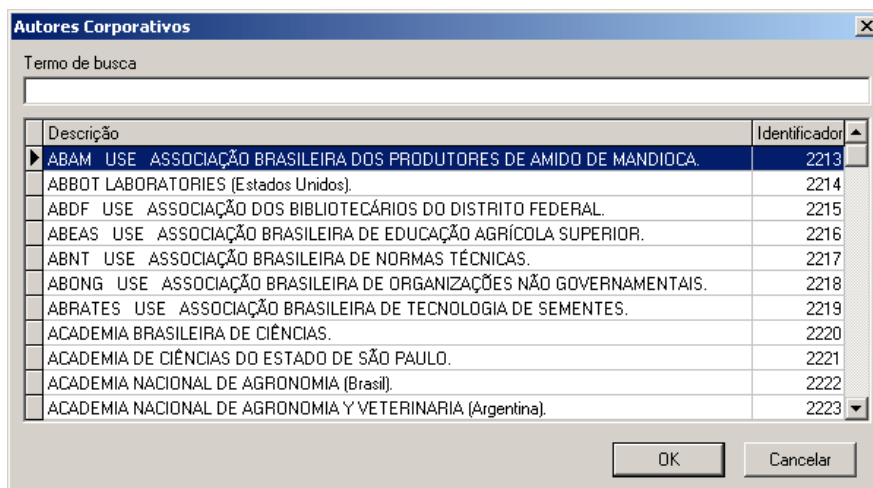
Tela para atualização de dados da Produção Científica da Empresa.

b) Lista de Autores Corporativos

Esta **Lista de autores corporativos** baseou-se na "**Lista para Normalização de Entradas de Entidades Coletivas**", editada pelo Departamento de Informação e Documentação (DID) da Embrapa, em 1980, para orientar as atividades dos bibliotecários nas questões relativas às entradas para os autores corporativos. Além de procurar padronizar as entradas, esta lista traz a abreviatura das Instituições, como devem ser digitadas na imprensa (campo Fonte do Ainfo). A Biblioteca da Embrapa Agropecuária Oeste, com sede em Dourados - MS, atualizou a lista até que, em 1997, o Grupo de Trabalho de Referência Bibliográfica (Portaria Nº 083/07, de 27.02.97) deliberou por uma nova atualização. Desde então, tem sido constantemente corrigida e aprimorada, com a inclusão de novas instituições como, por exemplo, é o caso de novas Unidades da Embrapa.

Sua incorporação ao **AINFO** tem o objetivo de melhorar a qualidade da entrada de dados no Acervo, facilitando o trabalho dos catalogadores, para diminuir o número de registros duplicados no **Acervo Documental Embrapa**, da **BDPA**. Esta lista requer a colaboração de seus usuários para sua atualização, visando atender à constante evolução no cenário das publicações editadas por Instituições.

Para utilizá-la, ao preencher o campo **Autoria** nas opções **Inserir** ou **Alterar**, na **Atualização** do Acervo, é preciso clicar sobre o botão **Autores Corporativos...** A lista aparece na tela, sendo que na parte superior há uma área para a digitação do **Termo de busca**. À medida que o Termo de busca vai sendo digitado, a tela vai rolando até que seja possível escolher a entrada da entidade procurada. Escolhida a entrada, deve-se marcá-la com o cursor e teclar **Enter** ou **OK**. Ao escolher uma entrada, ela será imediatamente inserida no campo **Autoria**, mesmo que tenha sido escolhida uma entrada não adotada pela Embrapa. Ou seja, clicando sobre uma remissiva **USE**, o sistema vai escolher automaticamente a entrada correta (ou adotada), ou seja, será inserido no campo somente a entrada indicada após o **USE**. A Lista de autores corporativos é uma das **tabelas auxiliares** do **AINFO**.

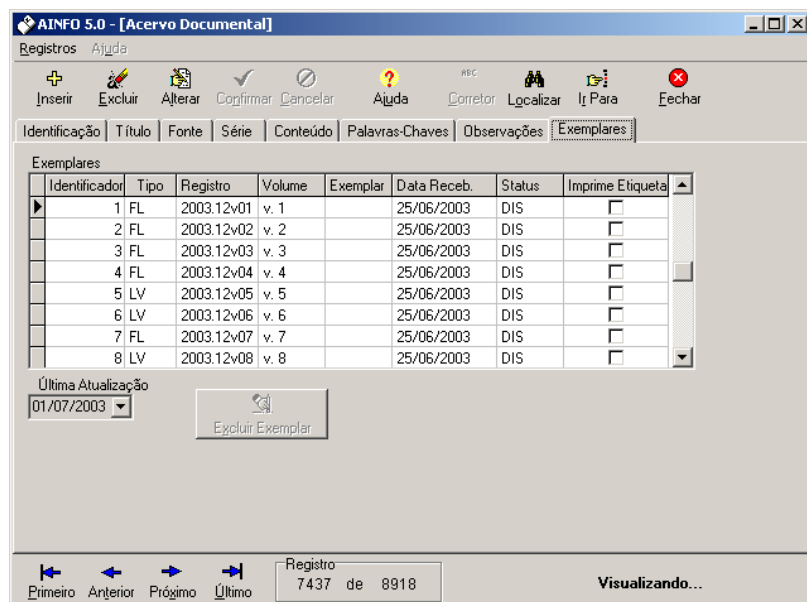


Tela para escolha da entrada para autores coletivos

A **Lista de Autores Corporativos** pode ser consultada no **Anexo 1**.

c) Individualizar volumes e exemplares

No **AINFO**, é possível individualizar, em um mesmo registro, os exemplares ou volumes de um título utilizando os campos da guia **Exemplares**. Nesta versão, por solicitação de vários usuários, também foram incluídos na guia **Exemplares** os campos **Tipo de material**, **Volume** e **Exemplar**. No exemplo abaixo, a guia **Exemplares** registra os números de tomo dos 1 e 8 do documento que tem 9329 como **Identificador**. Assim, ao imprimir a etiqueta código de barras, o volume 1 aparecerá com o identificador 9329-1, o volume 2, com o Identificador 9329-2, e assim por diante.



Tela da guia Exemplares (Acervo Documental).

Quando for recebido um novo exemplar ou novo volume de um documento já existente no Acervo, não é necessário incluí-lo novamente na base de dados. Basta alterar o registro correspondente para inserir o novo exemplar ou novo volume, digitando o número de tomo do novo volume ou exemplar.

Neste caso, na base de dados **Aquisição – Pedidos em andamento** o campo **Transferir para Acervo** deve ser marcado com a opção **N** (não transferir para o Acervo Documental), pois, de outra forma, será gerado um registro duplicado para o título.

Os campos da guia **Exemplares** são:

- Identificador complementar**
- Tipo de material**
- Registro**
- Volume**
- Exemplar**
- Data de recebimento**
- Status**
- Imprime etiqueta**

- Identificador complementar

Este campo é o que possibilita que o volume ou exemplar seja, efetivamente, individualizado, na medida em que complementa o Identificador principal, da primeira guia da tela de atualização da base de dados, chamada **Identificação**. Assim, na tela de atualização do livro do exemplo abaixo, o **Identificador principal** é 8103 e os **Identificadores complementares** são 1 e 2, referentes aos

exemplares 1 e 2, respectivamente, como pode ser verificado no exemplo das figuras abaixo. A composição do **Identificador principal** com os **identificadores complementares** forma o código de barras. Assim, nas etiquetas código de barras, o exemplar 1 aparecerá com o Identificador 8103-1 e o exemplar 2, com o Identificador 8103-2. Da mesma forma que o Identificador principal (guia Identificação), os identificadores complementares (guia Exemplares), são gerados automaticamente. A partir de agora, portanto, o número do registro (ou tombo) não tem mais a finalidade de identificar e/ou individualizar o material bibliográfico para fins de empréstimo, uma vez que essa função passa a ser exercida pelo **Identificador principal** (guia Identificação) e **Identificador complementar** (guia Exemplares).

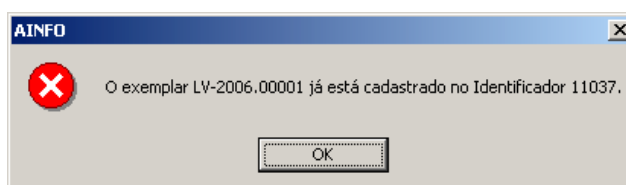
- Tipo de material

Neste campo deve ser repetido o mesmo **Tipo de material** inserido na guia **Identificação**, no caso de volumes e exemplares de um mesmo documento. No caso de **CJ** (conjuntos) ou de **CDs** ou **disquetes** que acompanham um livro, por exemplo, podem ser inseridos na guia **Exemplares** outros tipos de material diferentes do tipo de material da guia **Identificação**.

- Registro

Neste campo deve ser digitado o números de registro (ou tombo) do documento, para cada volume ou exemplar. No **AINFO**, há controle deste campo para que não ocorra duplicação do número de tombo, no mesmo tipo de material. Caso ocorra essa duplicação, o sistema emitirá mensagem, avisando que o número já foi utilizado para outro título e não permitirá sua inclusão. A mesma mensagem aparece quando houver duplicação no número do registro quando for feita a transferência dos pedidos recebidos da **Aquisição – Pedidos em Andamento** para o **Acervo** e para a **Aquisição – Pedidos Recebidos**.

Neste caso, a mensagem apresenta o número do Identificador do documento que já está cadastrado com aquele número de registro/tombo. Para corrigir o problema, é necessário colocar um outro número de registro/tombo ou, havendo necessidade de verificar o outro documento, colocar um número de tombo provisório para não perder os dados já inseridos, para, posteriormente, corrigir o registro que está sendo inserido.



Tela informando que o número de tombo ou registro já foi utilizado para outro documento.

- Volume

Neste campo, devem ser individualizadas as informações referentes aos volumes de uma obra como, por exemplo, enciclopédias. Para que a etiqueta de lombada apresente os dados corretamente, recomenda-se que seja digitado neste campo a abreviação v. . Exemplo: v.11, v.12, etc.

- Exemplar

Neste campo, devem ser individualizadas as informações referentes aos exemplares de um documento. Para que a etiqueta de lombada apresente os dados corretamente, recomenda-se que seja digitado neste campo a abreviação ex. . Exemplo: ex.1, ex.2, etc.

- Data de Recebimento

Neste campo deve ser incluída a data de recebimento do documento. No caso de o registro ter sido transferido diretamente da **Aquisição – Pedidos em andamento**, este campo já aparecerá preenchido com a data de recebimento nesta base. O preenchimento deste campo não é obrigatório.

- Status

No final da inserção de um documento, este campo aparece automaticamente preenchido com **DIS** (disponível para empréstimo), conforme descrito na tabela auxiliar **Status do Material**. Com exceção das opções **DIS** (disponível para empréstimo), **EMP** (emprestado) e **RES** (reservado), que são carregadas a partir da atualização de **Empréstimos correntes** e **Empréstimos externos correntes**, todas as outras opções podem ser incluídas manualmente.

Na recuperação, esta informação também aparece, na área **Exemplares**.

Exemplo:

Identificador	: 8103
Sigla	: CNPTIA
Data corrente	: 13/01/2000
OrigemMaterial	: ADC
TipoMaterial	: LV
Exemplares	: LV-2000.00004 - DIS LV-2001.00022 - EMP
Classificacao	: 005.133UML
Cutter	: RUM
Autoria	: RUMBAUGH, J.; JACOBSON, I.; BOOCH, G.
Titulo	: The Unified Modeling Language reference manual.
AnoPublicacao	: 1999
Fonte	: Reading, MA: Addison-Wesley, 1999.
Exemplar	: 2ex.
Paginas	: 550p.
Serie	: (The Addison-Wesley object technology series)
ISBN	: 0-201-30998-X
Idioma	: ING
Notas	: Inclui CD-ROM (CD-2000.00002 e CD-2001.00020).
IndIncAceGeral	: S
Conteudo	: UML overview. The nature and purpose of models. UML concepts. UML walkthrough. Static view. Use case view. State machine view. Activity view. Interaction view. Physical views. Model management view. Extension mechanisms. UML environment. Reference. Encyclopedia of terms. Standard elements. Appendices: UML metamodel. Notation summary. Process extensions. Bibliography. Index.
PalavrasChaves	: Linguagens de programacao; UML; Unified Modeling Language.

- Imprime etiqueta

Este campo permite marcar o registro para que as etiquetas de lombada e de código de barras sejam impressas. Uma vez impressa a etiqueta de código de barras, automaticamente o sistema desmarca o campo, para que a etiqueta não seja novamente impressa. Dessa forma, é sempre necessário imprimir, primeiramente, a etiqueta de lombada.

6.3.1.4. Importar registros no formato MARC21

Na década de 60, com o início do desenvolvimento de sistemas de automação de bibliotecas, surgiu a necessidade de padronizar tanto a representação descritiva do material bibliográfico como a forma de seu armazenamento em meio eletrônico, com o objetivo de possibilitar que os diferentes sistemas se compreendessem mutuamente, viabilizando, dessa forma, o intercâmbio de informação.

A Biblioteca do Congresso Americano (**Library of Congress - LC**) decidiu, então, desenvolver o chamado formato **MARC - MAchine Readable Cataloging**, um conjunto de normas para padronizar a descrição e o armazenamento de dados bibliográficos em meio magnético ou eletrônico, para gerar um registro bibliográfico. O advento dessas normas favoreceu a geração de bases de dados cooperativas, possibilitando às bibliotecas a otimização da catalogação, que é um procedimento minucioso e demorado.

Com o tempo, o **MARC** consolidou-se como um padrão internacionalmente aceito e utilizado. Diversas atualizações e adequações foram feitas pela própria LC e com o crescente uso em outros países, surgiram variações que acarretaram discrepâncias com relação ao formato original, embora preservassem a estrutura do então denominado **US-MARC**. Em 1999, a **Library of Congress** dos Estados Unidos e a **National Library of Canada** anunciaram a compatibilização e a integração entre os formatos **US-MARC** e o **CAN-MARC** para gerar uma única versão, com o nome de **MARC21**.

Mais informações podem ser obtidas no próprio site da **Library of Congress**, no endereço e em livros, artigos ou outros documentos publicados no Brasil e no exterior. A bibliografia sobre o formato MARC21 é extensa.

Com o intuito de promover a catalogação cooperativa, foi desenvolvido no **AINFO** um módulo que permite a importação de registros no formato **MARC21** de qualquer biblioteca que o utilize, inclusive do **Acervo Documental Embrapa** da **BDPA**, no endereço <http://www.bdpa.cnptia.embrapa.br>. Para isso, é preciso seguir o procedimento abaixo descrito. Para maior clareza, após a descrição do procedimento são apresentados exemplos da **Library of Congress** e exemplos do **Acervo Documental Embrapa**. Recomenda-se a utilização do navegador **Internet Explorer** ou o **Mozilla Firefox** para realizar esta operação.

Em linhas gerais, o procedimento para importação de registros no formato **MARC21**:

- a) deixar o AINFO em uso em uma janela, na atualização do **Acervo**;
- b) na Internet, abrir o navegador e acessar o catálogo *on-line* da biblioteca onde o registro a ser importado será procurado;
- c) consultar a base de dados e recuperar o registro a ser importado;
- d) marcar o registro inteiro com o **cursor** e copiá-lo para a área de transferência, acionando as teclas CTRL + C;
- e) ou salvar o registro em arquivo texto (.txt), em um diretório qualquer;
- f) no **AINFO**, em uso em outra janela, clicar sobre o botão **Registros** e sobre a opção **Importar Registro MARC21**;
- g) se o registro tiver sido copiado para a área de transferência, será imediatamente importado para o AINFO, sendo, então, necessário completar os campos obrigatórios, específicos do Ainfo ou da biblioteca. Exemplo: número de tomo/registo, sigla da Unidade, etc.

Pode acontecer de haver sinais ou delimitadores que prejudicam a importação do registro. Neste caso aparecerão na tela as mensagens referentes ao problema encontrado sendo que, em muitos casos, o registro será importado mesmo assim. Entretanto, poderá ocorrer a perda de alguns dados.

Para maior clareza, são apresentados, nos anexos 2 a 6, 5 exemplos de importação de registros no formato **MARC21**.

6.4. Coleção de Periódicos

A base de dados **Coleção de Periódicos da Unidade** permite o controle do recebimento de novos fascículos e novos títulos de periódicos, bem como facilita o controle das assinaturas. Na Embrapa, a junção e a compatibilização das coleções de periódicos das Unidades, executada periodicamente pela Embrapa Informática Agropecuária, geram o **Catálogo Coletivo de Periódicos da Embrapa - CCPE**.

Os registros referentes aos títulos de periódicos com o campo **Código de Título** (guia **Identificação**) em branco não aparecem no **CCPE**. Conseqüentemente, também não aparecem no **CCN** – Catálogo Coletivo Nacional de Publicações Periódicas, mantido e gerenciado pelo **Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia - IBICT**, uma vez que a Embrapa Informática Agropecuária atualiza o CCN através dos dados que constam do CCPE. Os campos, principalmente **Coleção**, devem ser preenchidos de acordo com as normas e padrões vigentes.

Na Embrapa, o órgão encarregado de atribuir o Código de Título é o departamento responsável pela coordenação das atividades das Bibliotecas. Atualmente, é a **Gerência de Organização da Informação**, da **Embrapa Informação Tecnológica**.

The screenshot shows the AINFO 5.0 software interface for managing periodicals. The window title is "AINFO 5.0 - [Coleção de Periódicos]". The menu bar includes "Registros" and "Ajuda". The toolbar contains icons for "Inserir", "Excluir", "Alterar", "Confirmar", "Cancelar", "Ajuda", "Corretor", "Localizar", "Ir Para", and "Fechar". The main area has tabs for "Identificação", "Entidade", "Publicação", "Coleção", "Observações", and "Fascículos". The "Identificação" tab is active, showing fields for "Identificador" (3), "Data corrente" (21/01/2000), "Instituição" (CNPTIA), "Código do título" (5151210), "ISSN" (1049-331X), and "Código no CCN" (089546-6). The "Título" field contains "ACM TRANSACTIONS ON SOFTWARE ENGINEERING AND METHODOLOGY". The "Título alternativo" field is empty. At the bottom, there are navigation buttons: "Primeiro", "Anterior", "Próximo", and "Último", along with a "Registro" indicator showing "1 de 81" and a "Visualizando..." status.

Tela para atualização da base de dados Coleção de Periódicos.

6.4.1. Atualização

Além dos procedimentos normais de **atualização** de uma base e dados, é possível:

É necessário observar que a **exclusão** de um registro da **Coleção de Periódicos** acarreta a exclusão dos registros relacionados, na base de **Empréstimos Devolvidos**. Ou seja, como o **AINFO** é um banco de dados relacional, ao excluir um registro da **Coleção de Periódicos**, todos os registros de empréstimos referentes ao título serão automaticamente excluídos. Assim, caso haja interesse em preservar o histórico de empréstimos do título para fins de estatística e avaliação da coleção, é preciso emitir uma listagem dos **Empréstimos Devolvidos** ou coletar os dados a ele referentes, antes de excluir o registro na **Coleção de Periódicos**.

Esse processo também limpa a tabela de indexação dos **Empréstimos Devolvidos** e, portanto, é necessário indexá-la. Se não houver empréstimos do título, nada será apagado e a tabela de indexação continuará preservada.

Individualizar Fascículos

Da mesma forma que no **Acervo**, para que seja possível utilizar códigos de barras na automação dos procedimentos de empréstimo, bem como facilitar a conferência das coleções nos inventários, é preciso que a indicação de cada fascículo seja individualizada no sistema. Isso é feito na guia **Fascículos**, resultando em um arquivo semelhante às antigas fichas "*kardex*". Os campos da guia **Fascículos** são os seguintes:

- ano de publicação;
- volume;
- fascículo;
- mês da publicação;
- data de recebimento;
- *status* (ver **tabela auxiliar**);
- imprime etiqueta; e
- observações, campo de digitação livre, na parte inferior esquerda da tela, onde devem ser colocadas outras informações sobre o fascículo, como a indicação de suplementos, índices, números especiais e, ainda, indicações não numéricas dos fascículos, como, por exemplo, "1998/1999", "jan/fev", "fall", "summer", "winter", etc.

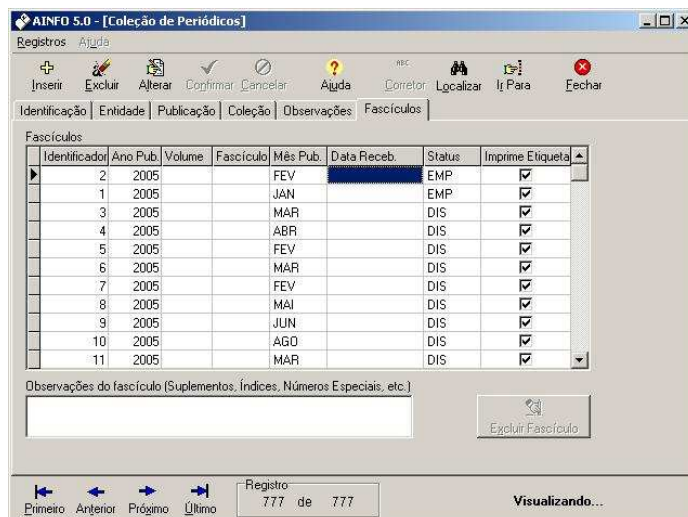
Para que os campos da guia **Fascículos** fiquem organizados de forma a possibilitar a correta visualização da coleção, após a confirmação da inclusão de um novo fascículo, os dados são ordenados da seguinte maneira: em primeiro lugar, pelo ano de publicação; dentro do ano de publicação, pelo volume; e dentro do volume, pelo fascículo. Assim, se forem incluídos fascículos antigos, ao confirmar a alteração, o sistema automaticamente ordena a "tabela", de forma que o novo fascículo aparecerá no local correto (ordenado por ano, volume e fascículo) e não no último registro. Neste caso, os Identificadores complementares não estarão ordenados seqüencialmente.

Nem sempre é possível inserir os dados de cada fascículo rigorosamente da forma como aparecem na publicação. Como os campos desta guia tem a finalidade exclusiva de individualizar os fascículos para fins de empréstimos e, futuramente, para a realização de inventários, esses detalhes devem ser especificados no campo **Observações do fascículo**.

Como o **Fascículo** é um campo alfanumérico, para que a ordenação seja feita corretamente, é preciso inserir os números dos fascículos sempre com a mesma quantidade de dígitos. Ou seja, no caso de numeração contínua de fascículos, como, por exemplo, a **Nature**, é preciso colocar tantos zeros quantos forem necessários para que a ordenação seja efetuada corretamente: volume 395, fascículo 6697. Na guia **fascículos**, os dados anteriores a esses devem ser colocados precedidos de tantos zeros quantos se fizerem necessários para completar o número de dígitos do fascículo com número maior. No exemplo da **Nature**, se houver na coleção o volume 1, número 1, o campo

Fascículo deve ser preenchido da seguinte maneira: 0001, 0002, ..., 0150, ..., 3267, etc. No campo **Volume** não é necessário acrescentar os zeros, uma vez que esse campo é numérico. É importante atender a esta recomendação logo início dos trabalhos de inclusão individual dos fascículos, para que não seja necessário refazer tudo posteriormente.

Também é necessário deixar claro que, na conversão de arquivos da versão 4.0 do AINFO, é impossível gerar as informações da guia Fascículos automaticamente, a partir do campo **Coleção**, devido à grande quantidade de particularidades e especificidades de cada título e, em alguns casos das irregularidades de alguns títulos.



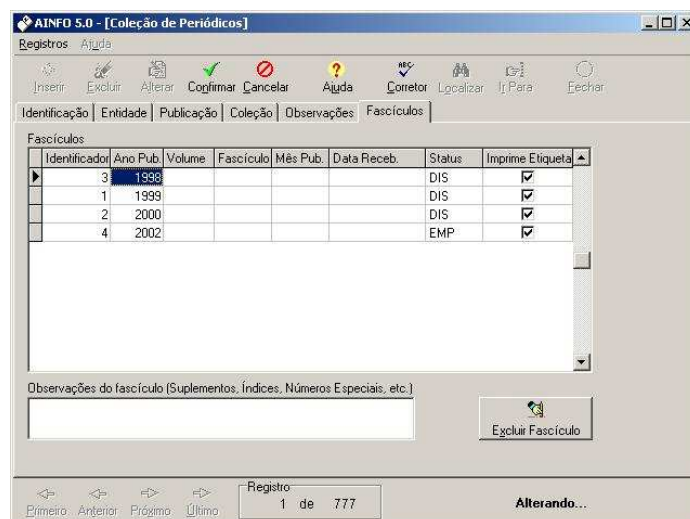
**Tela para cadastramento dos fascículos de periódicos,
na base de dados Coleção de Periódicos .**

Para garantir a integridade dos dados, a cada 10 novas inclusões de fascículos, o **AINFO** solicita confirmar a inclusão dos dados, conforme tela abaixo:



Tela solicitando a confirmação da inserção de fascículos

Para excluir apenas um fascículo na guia **Exemplares**, de um determinado título, deve-se clicar sobre o botão **Alterar**, posicionar o cursor sobre a linha do fascículo a ser excluído e clicar sobre o botão **Excluir Fascículo**, conforme tela abaixo:



Tela da Coleção de Periódicos para a exclusão de fascículo.

Para que as operações de **atualização** (inserção, exclusão ou alteração) sejam efetivamente salvas, é preciso clicar sobre a opção **Confirmar**. Caso não haja interesse em salvar as alterações efetuadas, deve-se clicar na opção **Cancelar**.

Atenção: A inclusão individualizada dos fascículos não significa que o campo **Coleção da Unidade**, na guia **Coleção**, não precise ser preenchido. Como mencionado acima, a individualização dos fascículos tem apenas o objetivo de automatizar os procedimentos de empréstimo e facilitar a realização de inventários, através do uso de códigos de barras. O campo **Coleção da Unidade** deve ser preenchido conforme as normas adotadas pela Embrapa, para que seja possível gerar tanto o CCPE quanto o CCN. Recomenda-se consultar o item 9.4 – Descrição dos campos, para saber outros detalhes sobre a geração do **CCPE** e a atualização do **CCN**.

6.5. Empréstimos

As bases de dados de **Empréstimos** viabilizam a automação das rotinas de empréstimos, devoluções e reservas de material bibliográfico, para usuários internos e para empréstimos entre bibliotecas. A divisão dos registros de empréstimo em duas bases, **Correntes** e **Devolvidos**, foi feita para facilitar o controle, pois, de outro modo, a base ficaria muito grande e de uso mais difícil, devido ao fato de acumular registros de documentos já devolvidos com registros de empréstimos ainda não devolvidos.

Por ser um banco de dados relacional, o **AINFO** permite a que as rotinas de empréstimos, devolução e reservas, seja executadas automaticamente, através da integração entre as bases de dados **Acervo**, **Periódicos**, **Recursos Humanos** e **Instituições**.



Tela com as opções de Empréstimos.

6.5.1. Empréstimos correntes

A base **Empréstimos Correntes** controla os registros de empréstimo do material bibliográfico da Unidade, registrados no **Acervo** ou na **Coleção de Periódicos**. Na guia **Usuário**, na inclusão de um novo registro de empréstimo, é preciso, inicialmente, escolher a opção **Recursos Humanos** ou **Instituições**, indicando se o material será emprestado para um usuário interno ou se será um empréstimo entre bibliotecas.

Quando se tratar de um usuário interno, as informações requeridas para a efetivação do empréstimo serão carregadas automaticamente, a partir da base **Recursos Humanos**: nome, *e-mail*, vínculo, área de lotação e cargo, bastando para isso inserir **Identificador** do usuário, digitando-o, lendo-o com a leitora de código de barras ou, ainda, escolhendo o nome do usuário em **Procura por nome**

Quando se tratar de empréstimo entre bibliotecas, deve-se escolher a opção **Instituições** e escolher o Identificador da instituição, caso seja conhecido, ou **Procurar por Sigla**

Tela da guia Usuários para atualização da base de dados Empréstimos Correntes.

Da mesma forma, os dados do material bibliográfico a ser emprestado são carregados do **Acervo** ou da **Coleção de Periódicos**, clicando, primeiramente, na parte superior da tela sobre a base de dados correspondente e, depois, lendo o **Identificador** com a leitora de código de barras, digitando-o ou escolhendo o documento em **Procura por título**

No caso de existirem vários volumes ou exemplares no Acervo, é preciso escolher o **Identificador complementar**, na parte inferior da tela. Quando o empréstimo é feito utilizando a leitora de código de barras, essa informação é carregada automaticamente.

Tela da guia Material Bibliográfico para atualização da base de dados Empréstimos Correntes.

Uma vez preenchidos os campos das guias **Usuários** e **Material Bibliográfico**, é preciso finalizar o procedimento, preenchendo os campos da guia **Empréstimo**: **Data de empréstimo** (já vem carregado com a data corrente do microcomputador em uso), **Data prevista de devolução** (já aparece carregado) e **Observações**, para outras anotações, como, por exemplo, "Devolver para

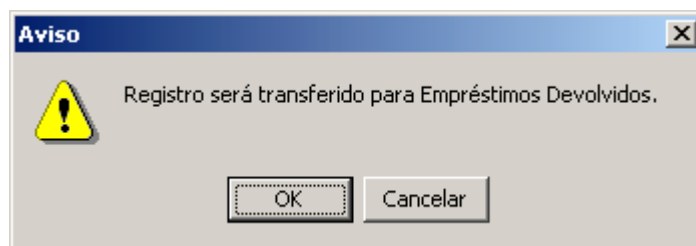
processamento técnico" , "Enviar para encadernação", etc. O prazo de empréstimo varia conforme o tipo de material, em conformidade com o disposto no **Manual de Informação e Documentação - Resolução Normativa n. 17/98**, de 16 de setembro de 1998, publicada no BCA n.38/98, de 28.09.1998).

É interessante observar que, em conformidade com o Manual de Informação e Documentação, cada usuário poderá emprestar no máximo cinquenta documentos, sendo trinta separatas e vinte outros documentos.

Se um mesmo usuário estiver emprestando mais do que um documento, logo após a inserção do primeiro registro, é possível inserir novos empréstimos sem a necessidade de finalizar a operação e entrar novamente em Inserir, clicando em **Repetir usuário**. Esse procedimento deve ser executado antes de confirmar a inclusão do registro. Ao terminar a inclusão de todos os materiais a serem emprestados para cada usuário, é preciso **Confirmar** a operação e clicar em **Formulário preenchido**, para a impressão do formulário de empréstimo para a coleta da assinatura do usuário. O sistema não permite a inclusão de uma **Data prevista de devolução** anterior à **Data de empréstimo**.

Para renovar um prazo de empréstimo, é necessário entrar nas opções **Atualização, Alterar** e digitar a nova **Data prevista para devolução**. Caso o documento emprestado não seja devolvido dentro do prazo previsto, é possível emitir cartas cobranças para os usuários da biblioteca (**Item 10.5.**).

Quando o documento emprestado é devolvido, é necessário entrar, novamente, na opção **Atualização, Alterar** e digitar a data em que a devolução foi feita, no campo **Data efetiva de devolução**. Uma vez preenchido este campo, a transferência do registro para a base de empréstimos **Devolvidos** é automática e imediata. Aparece na tela a mensagem abaixo.



Tela comunicando que o registro será transferido para a base de dados Empréstimos Devolvidos.

6.5.2. Empréstimos devolvidos

A atualização desta base de dados é feita automaticamente, através da transferência dos registros da base de empréstimos **Correntes** e, por isso, não há a opção **Atualização** na barra de ferramentas. A descrição dos campos desta base de dados é, portanto, a mesma da base de empréstimos **Correntes**. A base de empréstimos **Devolvidos** possibilita a elaboração de estatísticas de uso do acervo para relatórios ou avaliação das coleções.

Para apagá-la, deve-se escolher a opção **Remover devolvidos** no **Gerenciador de Dados**, menu **Arquivo** e **Remover**. A exclusão desta base de dados é irreversível e, portanto, só poderá ser executada pelo **administrador do sistema (usuário ADMIN)**, que deverá determinar o período de tempo que a base será conservada.

Remove Base de Dados

Usuário
ADMIN

Senha

OK Cancelar

Tela solicitando a senha do administrador do sistema, para remover a base de dados de Empréstimos Devolvidos.

Antes de executar o procedimento, o sistema pede para confirmar a eliminação, uma vez que a remoção da base de dados é irreversível.

Informação

Tem certeza que deseja remover a base de dados?

Sim Não

Tela solicitando a confirmação da remoção dos Empréstimos Devolvidos.

É necessário reafirmar que a **exclusão** de um registro do **Acervo** ou da **Coleção de Periódicos** implica na exclusão dos registros a ele relacionados, na base de **Empréstimos Devolvidos**. Ou seja, ao excluir um registro do **Acervo** ou da **Coleção de Periódicos**, todos os registros de empréstimos referentes ao título serão automaticamente excluídos, uma vez que o banco de dados é relacional. Assim, caso haja interesse em preservar o histórico de empréstimo do documento para fins de estatística, é preciso, antes de excluir o registro, emitir uma listagem dos **Empréstimos Devolvidos** ou coletar os dados a ele referentes. Se não houver empréstimos do título, nada será apagado e a tabela de indexação continuará preservada.

Confirmação

Se o registro for excluído, os registros de empréstimo associados a este material serão automaticamente excluídos. Confirma a exclusão?

Sim Não

Tela solicitando a exclusão do registro.

6.5.3. Reservas de material

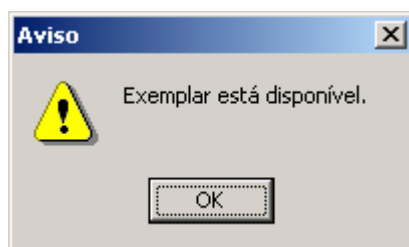
Para reservar material bibliográfico emprestado, é necessário clicar sobre a opção **Reservas de Material** e inserir um novo registro, da mesma forma que em **Empréstimos Correntes**.

Tela da guia **Usuários** para atualização da base de dados de **Reservas**.

Os campos **Data** e **Horário** da reserva são preenchidos automaticamente. Quando o material reservado for devolvido, ao ser registrada a devolução, aparece na tela a mensagem de que o documento encontra-se reservado e o nome do usuário para quem foi reservado. O sistema não permite que o material seja emprestado para outro usuário e a tela acima continuará aparecendo, a menos que o registro da reserva seja excluído. Finalizado o processo de empréstimo para o usuário que efetuou a reserva, automaticamente o registro referente à reserva é removido.

Da mesma forma que em **Empréstimos Correntes**, caso o mesmo usuário tenha interesse em reservar mais do que um documento, logo após a inserção do primeiro documento, clicando em **Repetir usuário**, o sistema abre uma nova tela para inclusão do novo registro de reserva para o mesmo usuário, não sendo, portanto, necessário, iniciar a inclusão de um novo registro. Ao terminar a inclusão de todas as reservas para um mesmo usuário, é preciso **Confirmar** a operação.

Se for solicitada a reserva para um documento que não se encontra emprestado, aparecerá na tela mensagem informando que o material está disponível na biblioteca, podendo, portanto, ser imediatamente emprestado.



Tela informando que o documento não está emprestado.

6.5.4. Empréstimos externos correntes

A base de dados de empréstimos **Externos Correntes** viabiliza o empréstimo, na Unidade, de material bibliográfico recebido de outras Bibliotecas, por empréstimo entre bibliotecas. Como esse material não está cadastrado no **Acervo** da Unidade, é impossível carregar as informações automaticamente. Dessa forma, é necessário digitar os dados sobre o material a ser emprestado. O formato da base bem como os procedimentos para sua atualização são iguais aos dos **Empréstimos Correntes**. Embora não seja objetivo desta base, *em casos excepcionais*, podem ser inseridos aqui registros de material ainda não cadastrado no **Acervo**. Nos relatórios de **Carta cobrança** e **Carta cobrança via e-mail**, os registros desta base também aparecem.

Caso esteja sendo feito o empréstimo entre bibliotecas de 2 ou mais documentos, após a inserção do primeiro documento, clicando em **Repetir usuário**, o sistema abre uma nova tela para inclusão de novo registro de empréstimo para a mesma instituição, sem que haja necessidade de iniciar a inclusão de um novo registro. Ao terminar a inclusão de todos os materiais a serem emprestados para cada usuário, é preciso **Confirmar** a operação e clicar em **Formulário preenchido**, para a impressão do formulário e coleta da assinatura do usuário.

6.5.5. Empréstimos externos devolvidos

Assim como a base de dados de empréstimos correntes **Devolvidos**, esta base é atualizada automaticamente, ao preencher o campo Data Efetiva de Devolução, na base **Externos Correntes**. No menu não há, portanto, a opção **Atualização**. Os campos são os mesmos de **Externos Correntes**.

6.6. Aquisição

A divisão das bases de dados da **Aquisição** em **Pedidos em andamento** e **Pedidos recebidos** dá maior flexibilidade ao acompanhamento do processo de formação e controle do Acervo, permitindo que seja mantido um histórico de cada documento, desde a seleção até a baixa, registrando as informações sobre doações, compras, permutas e transferências.

6.6.1. Pedidos em andamento

Em **Pedidos em andamento**, são inseridos os registros referentes à aquisição dos diferentes tipos de material bibliográfico, incluindo doações, documentos recebidos por intercâmbio ou permuta, compras, etc. O acompanhamento do processo de compras também é feito nesta base, onde devem ser incluídas as informações referentes aos documentos selecionados para compra ou que já estão em processo de compra, inclusive na fase de pagamento.

A constante atualização dos campos durante o processo de compra permite saber, a qualquer momento, qual a situação de uma determinada solicitação: se o item já está em fase de pagamento, se foi cotado, se a edição está esgotada, quem é o fornecedor e qual o seu endereço, etc.

Assim que o material é recebido na Biblioteca e o campo **Data de Recebimento** é preenchido, o registro é automaticamente transferido para a base **Pedidos recebidos** e também pode ser transferido para o **Acervo**, simultaneamente. Para que esse processo ocorra corretamente, algumas condições devem ser atendidas:

- o campo **Situação do processo** precisa estar preenchido com **REC**;
- o campo **Data de Recebimento** deve estar preenchido;
- o campo **Registro** deve estar preenchido. Se houver duplicação com um número já existente

- no Acervo, a operação não será efetuada e será emitida uma mensagem informando o problema e o cancelamento da operação; e
- o campo **Transferir o pedido para o Acervo Documental** precisa estar preenchido com **S** (sim).

Se o documento recebido for um novo volume ou novo exemplar de título já existente, não se deve preencher o campo **Transferir o pedido para o Acervo Documental** com **S** (sim), para não duplicar o registro na base de dados. Esse campo deve ser preenchido com **N** (não) , para que seja transferido apenas para a base de dados **Pedidos Recebidos**. Neste caso, é preciso entrar no Acervo, localizar o registro referente ao documento e atualizar a guia Exemplares. Outros detalhes encontram-se no item **Individualizar volumes e exemplares**.

Importante: Após a geração automática da base **Aquisição - Pedidos Recebidos**, a partir do Acervo Documental, a inserção de registros no Acervo deve ser feita **exclusivamente** através da **Aquisição - Pedidos em Andamento**, para evitar que a Aquisição - Pedidos Recebidos, fique desatualizada.

A partir desta versão também é possível importar registros no formato **MARC21** para a base Aquisição - Pedidos em Andamento. Para isso, devem ser seguidos exatamente os mesmos passos apresentados no **item 6.3.1., alínea d)** deste manual.

6.6.2. Pedidos recebidos

A atualização desta base é feita automaticamente, através da transferência dos registros da base **Pedidos em Andamento**, incluindo materiais recebidos por meio de doação ou permuta. Isso vai permitir um controle administrativo do acervo mais detalhado, viabilizando, que os resultados dos inventários físicos do Acervo sejam registrados: itens não localizados, itens substituídos, itens descartados, etc, mantendo, desta forma, o histórico do desenvolvimento do acervo da Unidade. Assim, no menu desta base de dados não há as opções **Inserir** e **Excluir**, mas apenas **Alterar**. Os campos são os mesmos de **Aquisição – Pedidos em andamento**.

Para as bibliotecas que não utilizaram, até agora, as bases de dados da **Aquisição**, é possível gerar, automaticamente, a de **Pedidos recebidos** a partir dos dados do **Acervo**. As instruções completas para isso encontram-se na **Home Page** do *software*. É importante observar que quando esse procedimento é executado, todos os registros anteriormente inseridos em **Aquisição - Pedidos recebidos** são apagados.

As informações resultantes de inventários devem ser registradas em **Pedidos recebidos**.

7. Imprimindo relatórios

Cada base de dados do **AINFO** possui uma série de relatórios-padrão. Uma vez gerados, podem ser impressos ou salvos, utilizando-se os recursos do ambiente Windows. O *software* utilizado para programação dos relatórios é o *software* proprietário **Quick Report 3.07 Pro for Delphi 5**.

Detalhes sobre os relatórios de cada base de dados do **AINFO**, incluindo formatos, campos que abrangem e ordenação, são apresentados no **item 10 – Descrição dos relatórios**.

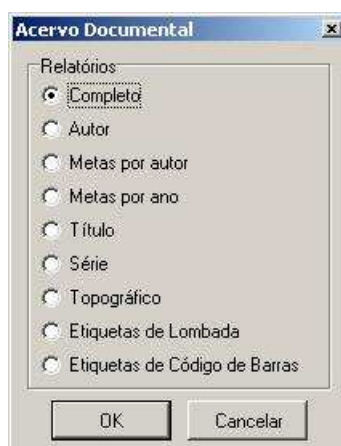
Para imprimir um relatório, é preciso, no menu principal do **AINFO**:

- selecionar a base de dados;
- clicar sobre a opção **Relatórios**;



Tela de opções de relatórios-padrão do Acervo Documental.


- selecionar o relatório desejado e clicar sobre o botão **OK**. Após a impressão, é necessário fechar a visualização do relatório.



Tela para solicitação de geração de um relatório da base de dados Acervo.

Primeiramente, os relatórios gerados são mostrados na tela, sendo possível, a partir deste ponto:

- salvar o arquivo para ser trabalhado posteriormente, por meio de um editor de texto,

clicando no ícone  . O arquivo pode ser salvo nos formatos .txt, .rtf e .qrp;

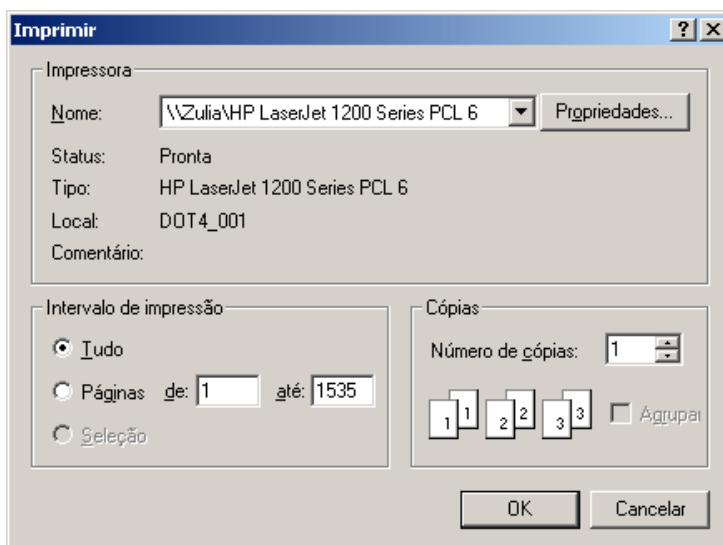


Tela do Windows para salvar relatórios nos formatos .qrp, .txt e .rtf.

- definir a impressora que se deseja utilizar e informar os parâmetros para impressão, clicando no ícone



Os recursos do Windows estão disponíveis, normalmente e, dessa forma, é possível configurar a impressão da forma desejada como, por exemplo, intervalo de impressão. Todas as opções disponíveis em **Propriedades ...** , conforme mostra a figura abaixo.

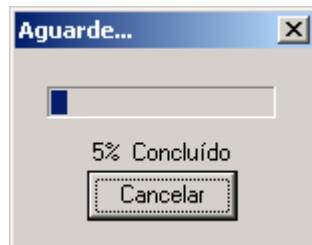


Tela do Windows para definir impressora e configurar impressão.

- imprimir diretamente os relatórios, clicando no ícone



Ao clicar neste ícone, a impressão do relatório será imediatamente iniciada, de acordo com os parâmetros informados no item anterior, aparecendo na tela:



Tela do Windows para impressão de relatórios.

Também é possível:

- alterar o modo de visualização do relatório, para dar *zoom* para a página inteira, *zoom* de 100% e *zoom* para a largura da página na tela, clicando, respectivamente, nos ícones



- folhear o relatório, indo para a primeira, a próxima, a anterior ou a última página, clicando, respectivamente, nos ícones



- abrir um relatório anteriormente salvo, clicando no ícone



8. Sobre o SIR - Recuperação de Informação

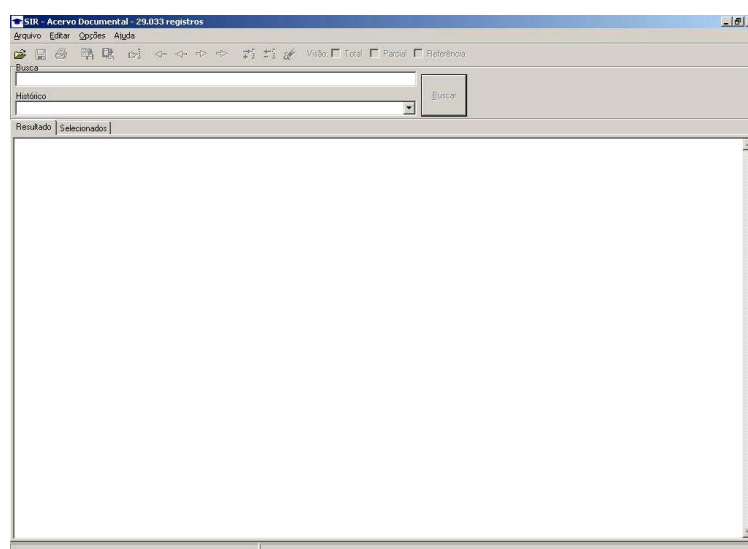
O **SIR** é um *software* de recuperação de informação textual que possui linguagem própria, de sintaxe simples e flexível, permite a combinação entre operadores booleanos e outros recursos como truncagem, mascaramento e busca por frase, oferecendo, dessa forma, inúmeras possibilidades na formulação de estratégias de busca. Foi desenvolvido pela Embrapa Informática Agropecuária tendo como base o *software* proprietário **RUBICON2.05**, para Delphi, da empresa Tamarack Associates.

Em todas as bases de dados do **AINFO**, é possível utilizar o módulo de recuperação de informação, clicando na opção **Recuperação**. Outra opção para acesso à recuperação de informação é descrita no item 3.5.7. **Executar o SIR**.

Para recuperar termos acentuados ou não, é preciso digitá-los das duas formas na expressão de busca. O software não recupera automaticamente termos acentuados ou não.



Tela do Acervo para acesso à Recuperação em destaque.

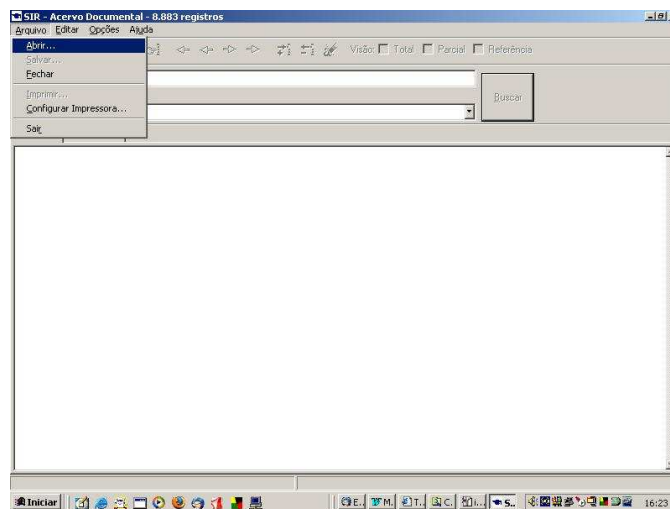


Tela principal do *software* para recuperação de informação - SIR.

8.1. Abrindo base de dados ou histórico

Para iniciar uma sessão de trabalho deve-se, primeiramente, seleccionar e abrir uma das bases de dados do **AINFO**. Para iniciar a seleção de uma base de dados ou histórico, escolha, uma das seguintes opções no menu

Arquivo
Abrir...



Tela solicitando a abertura de uma base de dados.

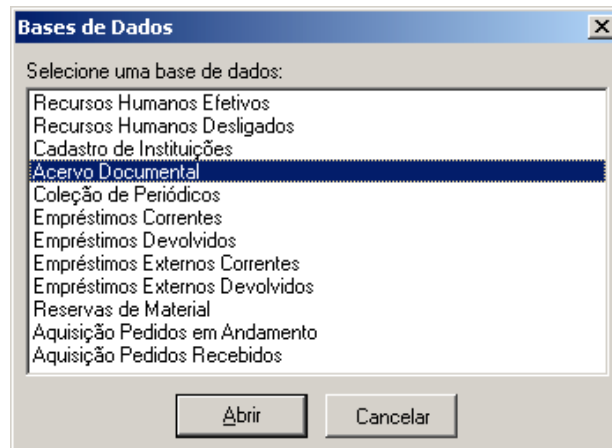
Aparecerá mensagem solicitando abrir uma base de dados ou um histórico de buscas:



Tela solicitando abrir uma base de dados ou um histórico.

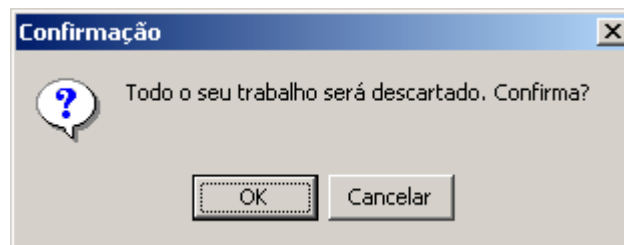
Abrir base de dados

Para abrir uma base de dados, escolha a opção **Abrir base de dados**, mostrada na figura acima, seleccione a base de dados desejada e clique duas vezes ou clique em **Abrir**. Uma vez aberta, o nome da base seleccionada aparecerá na linha superior da tela.



Tela para selecionar a base de dados a ser aberta no SIR.

Não é possível abrir duas bases de dados simultaneamente. Para trabalhar com outra base, repita o procedimento acima descrito. Ao abrir uma segunda base, a primeira será automaticamente fechada e o trabalho feito até então será descartado.



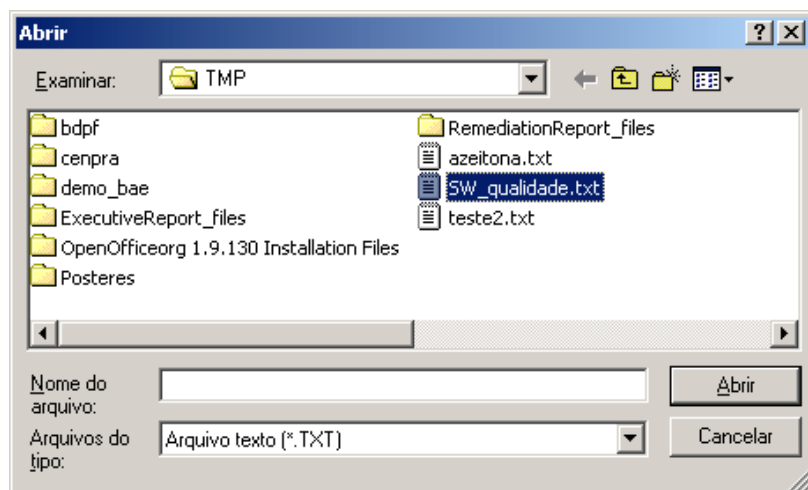
Tela solicitando a confirmação para abrir nova base de dados.

O SIR também permite que o usuário reutilize um histórico de buscas realizadas anteriormente e devidamente salvo. Para abrir um arquivo de histórico, escolha a opção **Abrir histórico** e selecione o arquivo desejado. Cada vez que se abre uma nova base de dados, o histórico da base que estava em uso é perdido.



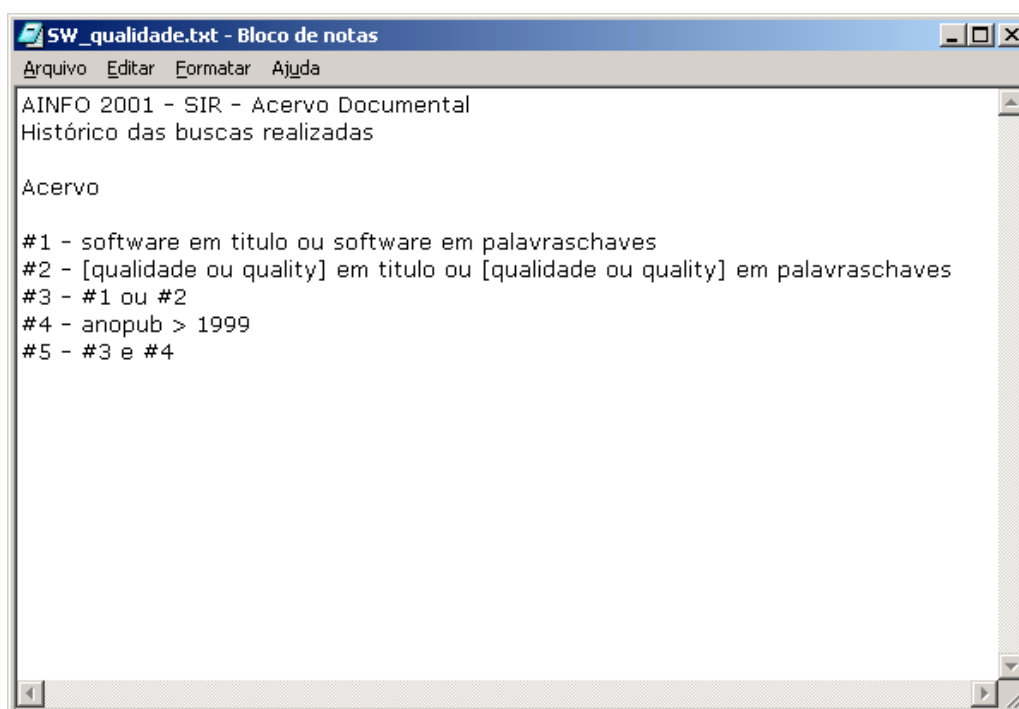
Tela do SIR para abrir um Histórico

Clicando em **OK**, aparecerá a tela do Windows para localização do diretório onde os arquivos de histórico foram gravados. Uma vez escolhido esse diretório, os nomes dos arquivos de histórico anteriormente gravados são exibidos e, clicando sobre o nome do arquivo, as buscas serão automaticamente executadas.



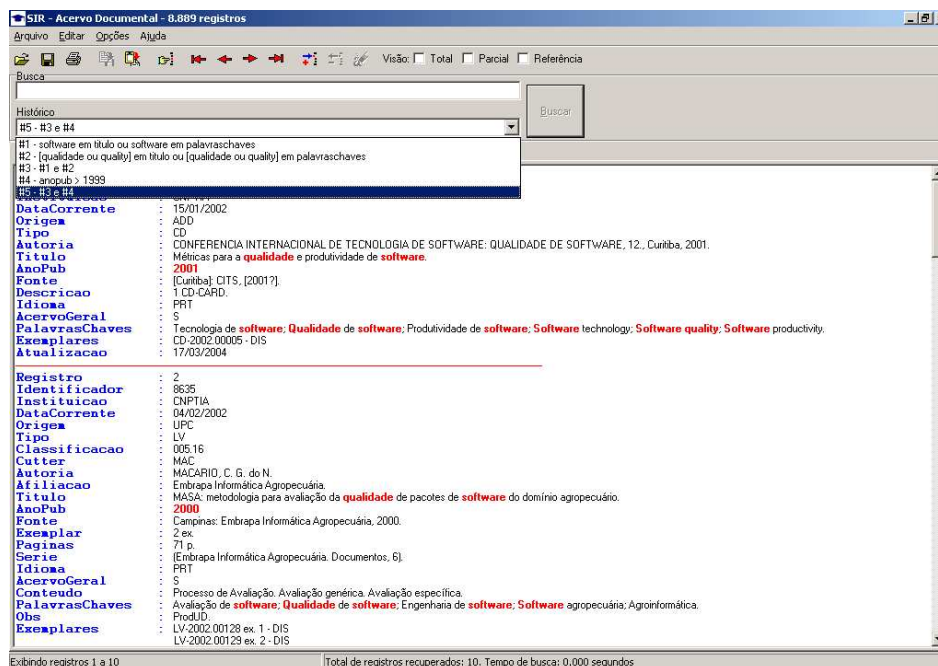
Tela do SIR para escolher o diretório e o arquivo com o Histórico.

O arquivo com o Histórico é gravado no formato .txt , podendo ser aberto com o *software Bloco de notas*. A figura abaixo apresenta um exemplo de arquivo .txt com Histórico de buscas, no Bloco de notas. Esta tela, entretanto, não é visualizada pelo usuário, ao abrir um Histórico de busca.



Tela com um arquivo .txt com um Histórico de busca.

Após a execução da busca, clicando na seta à direita do campo **Histórico**, encontram-se as mesmas buscas que foram gravadas no arquivo do **Histórico**.

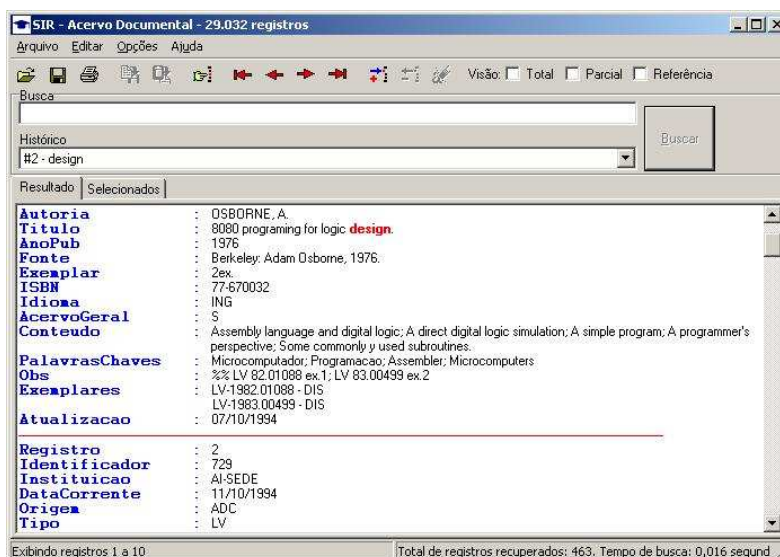


Tela apresentando um histórico de busca executado.

8.2. Executando buscas

O **SIR** permite a recuperação de informação através de termos numéricos, alfanuméricos, frases, datas e também através da combinação de termos.

Digitado o termo ou expressão de busca na área da tela denominada **Busca**, é necessário clicar no botão **Buscar** ou acionar a tecla **Enter**, para iniciar o processo de recuperação da informação. Para interromper a busca, clicar no botão **Cancelar**.



Tela para recuperação de informação.

8.2.1. Termos de busca

Termos de busca alfanuméricos:

Um termo alfanumérico começa com uma letra e pode ser uma combinação de letras e números mas **não pode** conter outros sinais ou símbolos, como, por exemplo, C + + ou @.. Estas expressões devem ser pesquisadas com aspas, da mesma forma que frases, conforme explicado no final deste item.

Para recuperar termos alfanuméricos podem ser utilizados dois recursos:

Truncagem (*): o asterisco, colocado à direita do termo, tem a função de recuperar todos os termos com o prefixo ou radical dado. Por exemplo a expressão: **brasil*** recupera Brasil, brasileiro, brasileira, brasileiros, brasileiras, Brasília, brasiliense, brasilis, etc.

Mascaramento (?): tem a função de substituir qualquer caracter. Por exemplo, a expressão: **bra?il** recupera Brasil e Brazil. Como o **AINFO** aceita a inclusão de acentos e cedilhas, as bases de dados apresentam termos inseridos das duas formas. Para recuperar os dois termos (com ou sem acento e cedilha) através de apenas um termo de busca, é necessário usar o mascaramento. Exemplo: **informa??o** recupera **informação** e **informacao**.

Termos de busca numéricos:

O único campo tipo numérico existente no **AINFO** é o campo **AnoPub**, no **Acervo**. Isso permite que sejam executadas buscas por um ano específico ou uma seqüência de anos ou período de tempo, conforme exemplos abaixo:

anopub = 1995 (recupera as referências de documentos publicados em 1995)
anopub <= 1995 (recupera as referências de documentos publicados anteriormente a 1995, inclusive 1995)
anopub >= 1995 (recupera as referências de documentos publicados após 1995, inclusive 1995)
anopub < 1995 (recupera as referências de documentos publicados antes de 1995)
anopub > 1995 (recupera as referências de documentos publicados após 1995)
anopub != 1995 (recupera as referências de documentos publicados em anos diferentes de 1995)

Para recuperar documentos publicados em determinado período de tempo, é preciso montar uma **expressão de busca** combinando dois termos de busca. Exemplo:

anopub > 1989 e anospub < 2000 (recupera as referências de documentos publicados nos anos 1990 – depois de 1989 e antes de 2000).

Termos de busca do tipo data:

A busca em campos do tipo data é semelhante à busca em campos numéricos, acima descrita. Também é possível recuperar datas específicas ou períodos de tempo, conforme exemplos abaixo:

datacorrente = 10/02/2005 (recupera as referências de documentos inseridos no AINFO em 10/02/2005)
datacorrente <= 10/02/2005 (recupera as referências de documentos inseridos no AINFO antes de 10/02/2005, inclusive nesta data)

datacorrente >= 10/02/2005 (recupera as referências de documentos inseridos no AINFO após 10/02/2005, inclusive nesta data)
 datacorrente < 10/02/2005 (recupera as referências de documentos inseridos no AINFO antes de 10/02/2005)
 datacorrente > 10/02/2005 (recupera as referências de documentos inseridos no AINFO após 10/02/2005)
 datacorrente != 10/02/2005 (recupera as referências de documentos inseridos no AINFO em qualquer data diferentes de 10/02/2005)

Para recuperar documentos inseridos no **AINFO** em um determinado período de tempo, por exemplo, um mês, é preciso montar uma **expressão de busca** combinando a data inicial e a data final. Exemplo:

datacorrente > 31/12/2005 e datacorrente < 01/02/2006 (recupera as referências de documentos inseridos no AINFO no mês de janeiro de 2006 - depois de dezembro de 2005 e antes de fevereiro de 2006).

Termos de busca do tipo frase:

O **SIR** permite a recuperação de frases e expressões, escrevendo-as entre aspas.

Exemplo: "**cruz das almas**" ou "**tecnologia na agr***", ou "**gl?cine max**".

Também é possível recuperar frases ou expressões que contenham . (ponto), : (dois pontos) e ; (ponto e vírgula), ou outros caracteres como @. Pode-se, portanto, recuperar nomes de autores digitando-o da forma como foram inseridos no **AINFO**. As preposições de, da, das e dos, que estiverem no final do nome, podem ser desprezadas.

Exemplo: "**alves, e.r.a.**"

Para nomes que contiverem essa preposição no meio, deve-se digitá-las. Note-se que o *software* vai recuperar o nome da forma que estiver digitado na base de dados. Assim, pode ser interessante procurar das duas formas, ou seja, com e sem a preposição, ou mesmo, utilizando o recurso da **truncagem**. Da mesma forma, pode também ser utilizado o **mascaramento**, conforme exemplos abaixo:

Exemplo com truncagem:

"**madeira netto, j. da s.**" ou "**madeira netto, j.s.**" ou "**madeira netto, j***".

Exemplo com mascaramento:

"**RA?MUSSEN, U.W.**" deverá recuperar **RASMUSSEN, U.W.** ou **RAZMUSSEN, U. W..**

8.2.2. Expressões de busca

As expressões de busca são formadas através da combinação de termos de busca, utilizando-se operadores booleanos (**e, ou, não**). Podem também ser utilizados outros recursos como truncagem e mascaramento:

e (interseção) Restringe a busca, recuperando apenas os registros que contêm todos os termos da expressão de busca.
 Exemplos: **brasil* e agricult*** (recupera referências sobre agricultura brasileira)
"febre aftosa" e paraná (recupera os registros que contêm os dois termos de busca)

ou (união) Amplia a busca, recuperando todos os registros que contêm qualquer um dos termos da expressão de busca.
Exemplos: **milho ou milheto ou sorgo ou soja ou trigo** (recupera todos os registros que contêm qualquer uma destas palavras)

nao (negação) ... Deve ser utilizado quando se deseja excluir de um determinado conjunto de dados, um segundo conjunto, expresso por outro termo de busca.
Exemplo: **milho nao semente** (recupera os registros que contêm a palavra *milho* mas não contêm a palavra *semente*).

Pode-se, também, fazer outras combinações de termos, para efetuar buscas mais específicas, utilizando-se parênteses e colchetes, operadores booleanos, truncagem, mascaramento e outros recursos do SIR, formando uma expressão como, por exemplo:

milho ou corn ou maiz ou "zea mays"
feijao nao (adub* ou fertiliz*)

Uma expressão de busca pode ter, no máximo, 255 caracteres, incluindo os operadores booleanos e as palavras (**em**) ou sinais (*, ?, #, =, >, <) utilizados para a montagem da expressão.

Atenção: Expressões de busca que utilizam frases (" ") implicam em baixo desempenho do *software*. Nos casos em que a formulação de frases não é absolutamente necessária, é mais interessante dispensar seu uso, substituindo a combinação entre os termos por *e*.

Exemplo: Em vez de buscar [(soja ou soybean ou "glycine max") e (solo* ou cerrado)] em conteúdo optar pela seguinte expressão, uma vez que o resultado obtido inclui todos os resultados anteriores e o tempo de busca é significativamente reduzido: [(soja ou soybean ou (glycine e max)) e (solo* ou cerrado)]

Da mesma forma, substituir, por exemplo: (soja ou soybean ou "gl?cine max") e ("anticarsia gemmatalis" ou baculovirus) por (soja ou soybean ou ((glycine ou glicine) e max)) e ((anticarsia e gemmatalis) ou baculovirus)

8.2.3. Recuperando informação em um determinado campo

Para executar uma busca em um determinado campo, é preciso digitar o termo ou expressão de busca, seguidos da palavra *em* e do rótulo do campo no SIR (**item 9 – Descrição dos campos**), conforme exemplos abaixo:

Exemplos:

adubacao **em titulo**
biotecnol* **em palavraschaves**
"contini, e." **em autoria**
cenargen **em fonte**

Buscas como **agric* em titulo**, no Acervo, por exemplo, podem ser excessivamente lentas. Neste caso, recomenda-se que a estratégia de busca seja refinada. Para recuperar vários termos num mesmo campo, escrever a expressão de busca entre colchetes, seguida da palavra *em* mais o nome do campo.

Exemplos:

[adubacao e calagem] **em titulo** ou soja **em titulo**
[(adubacao e calagem) ou soja] **em titulo**
[adubacao ou soja] **em titulo** e [ap ou fl] **em tipo**

No campo autoria da base de dados Acervo, a indicação dos autores de uma publicação, assim como os demais elementos da descrição bibliográfica, segue normas estabelecidas pela Embrapa, em conformidade com a NBR-6023 da ABNT, edição de 2002, disponíveis no **Manual para Referenciação de Recursos de Informação na Embrapa**, em **Ajuda**. Assim, os nomes dos autores são transcritos para a base exatamente como aparecem na publicação. Dessa maneira, é possível que um mesmo autor esteja registrado nas bases de dados de diferentes formas. Ao fazer a recuperação, este fator deve ser levado em conta.

Exemplo: o autor Eliseu Roberto de Andrade Alves, pode aparecer das seguintes formas: "alves, e.", "alves, e.r.", "alves, e.r.a.", "alves, e.r. de a."

Ainda no caso da busca por autores, dependendo do nome a ser procurado, é bom que a busca seja feita apenas no campo autoria, para evitar resultados pouco relevantes. É o caso, por exemplo, de autores com sobrenome Madeira. Se não for especificado, na busca, que está sendo pesquisado um autor cujo sobrenome é MADEIRA, o resultado trará registros em que a palavra madeira ocorra também em outros campos, como título, palavras chaves ou conteúdo.

Outras informações que facilitam as estratégias de busca, como as estruturas das diferentes bases de dados encontram-se no **item 6. Sobre as bases de dados**. Para efetuar buscas em um determinado campo, é preciso usar o seu rótulo no **SIR**, conforme explicado no **item 9 – Descrição dos campos**.

8.2.4. Reaproveitando expressões de busca

O **SIR** possibilita a recuperação de termos ou expressões previamente utilizados, tanto na mesma sessão de trabalho quanto posteriormente, em outra ocasião. O aproveitamento dos termos ou expressões de busca na mesma sessão de trabalho pode ser feito de duas formas:

- localizando a busca de interesse no campo "Histórico" da área de busca e clicando duas vezes sobre seu nome;
- informando, na área de Buscas, o número correspondente à busca que se deseja reaproveitar, constante do campo "Histórico". O número de cada busca estará antecedido pelo símbolo #.

Exemplo:

- #1 - adubacao em titulo
- #2 - soja em titulo

Assim, digitando **#1** no campo "Busca", será recuperada a expressão adubacao em titulo. E digitando **#1 e #2**, serão recuperadas referências que tem adubação e soja em título.

Para aproveitar sessões de busca anteriormente efetuadas e salvas, é necessário, abrir um Histórico, conforme explicado no **item 8.1. – Abrindo uma base de dados ou histórico de buscas**.

8.2.5. Destaque dos termos de busca

Na apresentação dos resultados de busca, os termos de busca, incluindo frases, utilizados no processo de recuperação de informação aparecerão destacados em vermelho, em todos os campos onde ocorrer, com exceção das palavras reservadas e das *stopwords* (**item 8.2.7.**).

NOTA: Ao analisar os resultados na Visão Parcial ou sob a forma de Referência (**item 8.3.**), se o termo de busca estiver em um campo que não é apresentado nesses formatos, não aparecerá nenhum destaque em vermelho.



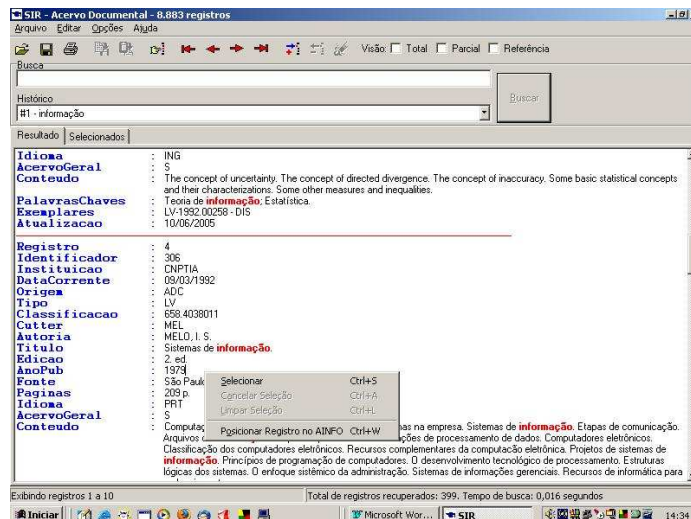
Tela do SIR com os termos de buscas destacados em vermelho.

8.2.6. Posicionando no registro AINFO

A partir do **SIR**, é possível entrar no módulo de **Atualização** do **AINFO**, para corrigir ou complementar um determinado registro.

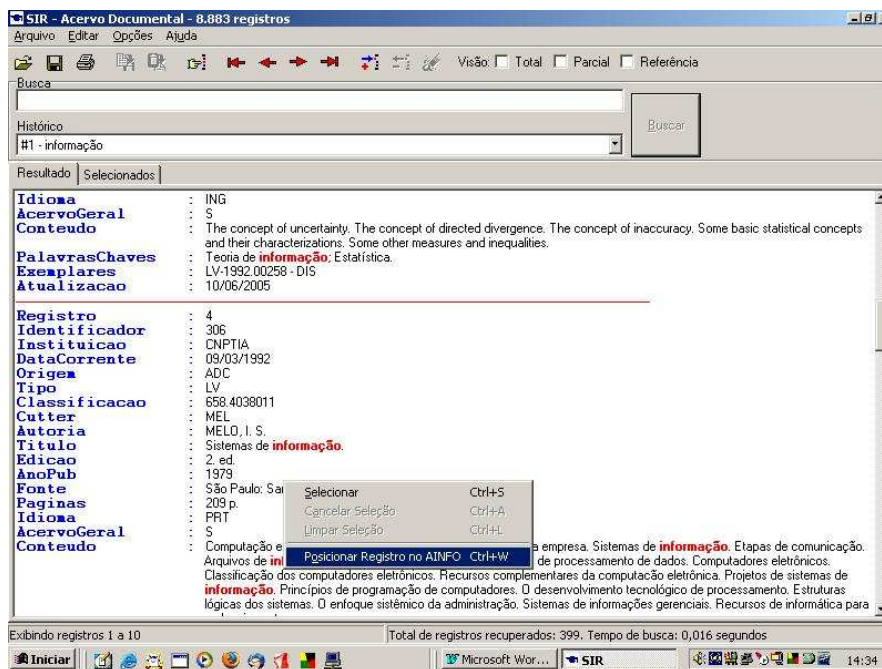
Para isso, é preciso:

- abrir a base de dados;
- recuperar o registro a ser alterado;
- ir com o cursor até o registro que se deseja alterar (esta etapa é muito importante, uma vez que, se o cursor não for efetivamente posicionado no registro a ser editado, o registro que aparecerá na tela de atualização do AINFO é o primeiro que aparece nos resultados de busca);
- posicionado o cursor sobre o registro a ser alterado, clicar com o botão direito do *mouse*. Aparecerá a seguinte tela:



Tela do SIR após acionar o botão direito do *mouse*.

- clicar com o botão esquerdo do mouse sobre a opção "Posicionar registro no AINFO" ;
- o *software* apresentará, então, o registro selecionado na tela, disponível para as operações de atualização.



Tela do SIR Acervo Documental com o botão Alterar acionado.

Aparecerá a tela do AINFO para atualização do registro escolhido.

Tela para atualização do registro no Acervo Documental.

Acionado o botão **Alterar** e feitas as alterações desejadas, clicar no botão **Confirmar** para que o sistema as aceite e salve. Caso não haja interesse em salvar as alterações feitas, clicar em **Cancelar**.

8.2.7. Palavras reservadas e stopwords

Palavras reservadas são aquelas utilizadas pelo **SIR** para executar comandos (**em**, **e**, **ou**, **nao**) e que, portanto, não podem ser utilizadas isoladamente, como termos de busca. Porém, se colocadas entre aspas, dentro de frases ou expressões, serão recuperadas normalmente. Exemplo: "produtividade e qualidade".

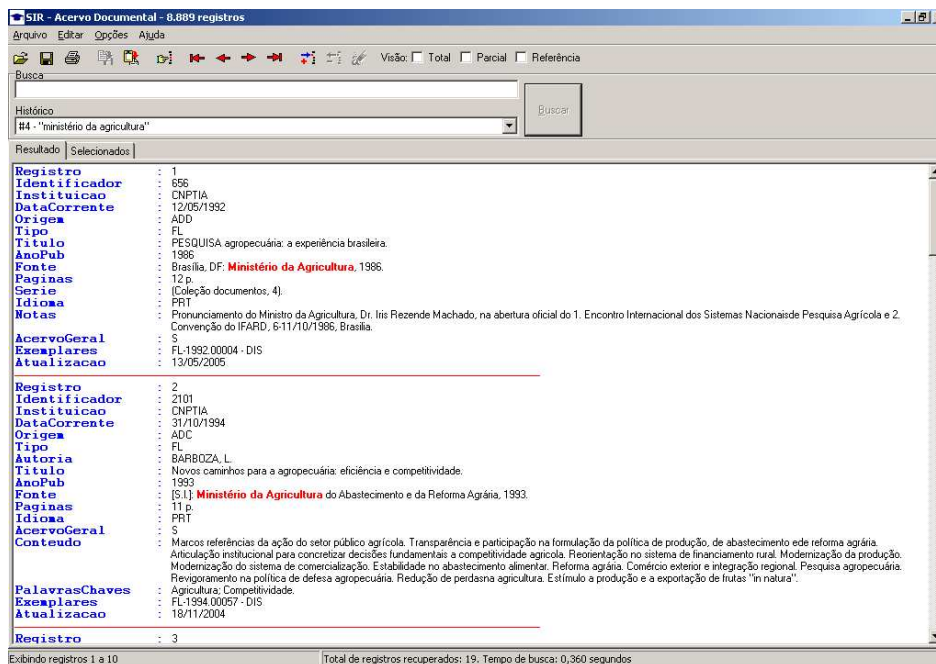
Palavras não-significativas ou **stopwords** são aquelas que não devem ser consideradas na indexação. Basicamente, são preposições, conjunções, artigos, etc. No **AINFO**, há **stopwords** dos idiomas português, espanhol e inglês. Não é possível, portanto, fazer pesquisas utilizando-as isoladamente como termos de busca. Se, por exemplo, for utilizada a palavra **dos** como termo de busca, aparecerá a mensagem abaixo.



Tela informando que nenhum registro foi recuperado para o termo de busca "dos".

Entretanto, se colocadas em uma **frase**, entre aspas, serão recuperadas.

Exemplo: "Ministério da Agricultura".



Tela apresentando o registro recuperado para a frase "Ministério da Agricultura".

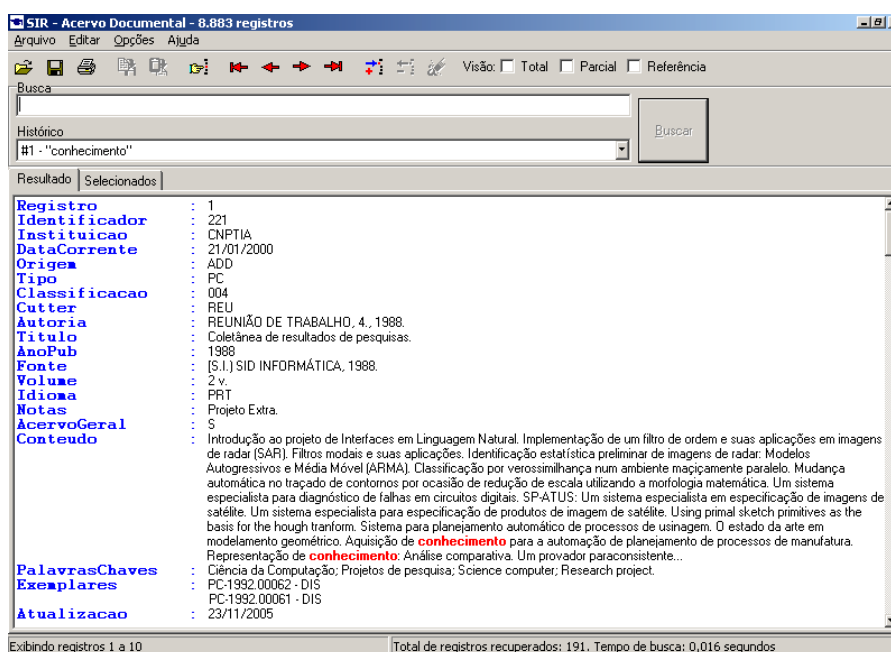
Lista de *stopwords* do AINFO:

lo, la, le, io, tu, essa, da, in, si, tanto, quanto, propria, me, se, tanta, quanta, dentro, sempre, quando, eventualmente, others, about, almost, an, and, are, at, be, between, but, by, does, doesn, for, from, give, given, has, have, his, how, into, is, not, of, on, or, out, since, some, such, than, that, the, their, them, then, there, these, they, this, those, through, to, up, was, were, what, when, where, which, who, why, with, within, without, yet, you, abajo, arriba, ademas, ahora, todavia, algun, alguna, algunas, algunos, adonde, despues, aquella, aquellas, aquellos, aquello, las, hasta, el, misma, mismas, mismo, mismos, mucha, muchas, mucho, muchos, na, los, otra, otras, otro, otros, pocas, pocos, cuales, qualquer, cuando, cuanta, cuantas, cuanto, cuantos, quien, tambien, tus, daquela, daquelas, sobre, apos, depois, todo, todos, todas, quase, somente, tambem, entre, um, uma, uns, umas, outro, outra, outros, outras, qualquer, como, porque, antes, ambos, ambas, mas, por, pela, pelas, pelo, pelos, consiste, apesar, devido, cada, tantos, tantas, pouco, pouca, poucos, poucas, para, seu, seus, suas, ele, eles, ela, muito, muitos, muita, muitas, ou, mesmo, mesma, mesmos, mesmas, desde, algum, alguma, alguns, algumas, aquele, aquela, aqueles, aquelas, aquilo, entao, entretanto, senao, este, esta, estes, estas, isto, esses, essas, que, com, vos, elas, os, as, isso, quantos, quantas, de, do, dele, deles, deste, destes, desta, destas, disto, daqui, nesse, nessa, nessas, nesses, naquele, naqueles, naquela, naquelas, naquilo, nem, dos, daquele, daqueles, das, provavelmente, certamente, conseqüente, primeiramente, principalmente, en, already, always, although, anywhere, anyway, anyone, beside, every, he, her, hers, him, main, she, theirs, therefore, a, e, i, o, u.

8.3. Analisando resultados

O padrão para apresentação dos registros recuperados para uma expressão de busca, é mostrar todos os campos preenchidos. Entretanto, é possível escolher uma das opções abaixo para a apresentação do resultado da busca:

O número total de registros recuperados por uma expressão de busca é exibido na parte inferior direita da janela de resultados. O **SIR** exibe os registros recuperados em grupos, sendo que a visualização completa dos registros recuperados pode exigir a leitura de várias páginas. O padrão para a exibição na tela dos resultados da busca é de 10 registros por página.

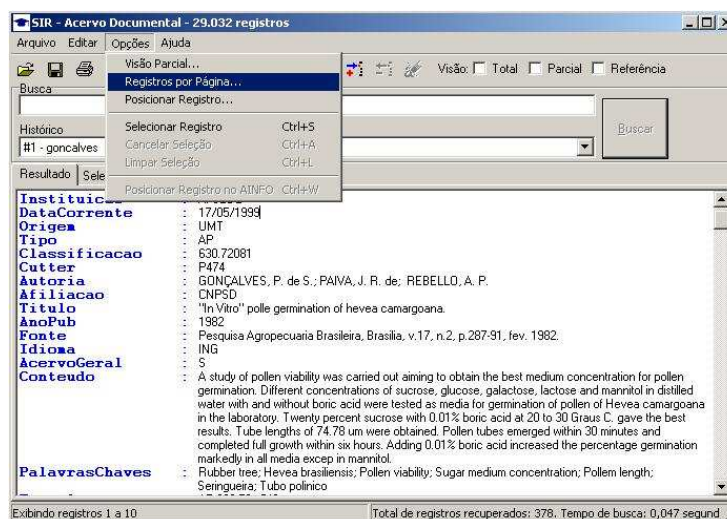


Tela apresentando resultados de busca no formato padrão.

O número de registros por página pode ser alterado para até 50, para o que é necessário clicar em

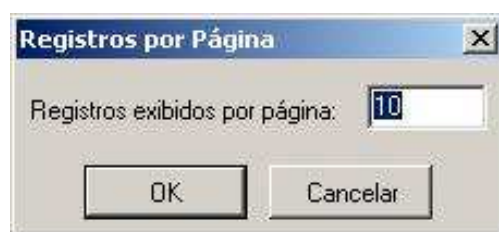
Opções,
Reistros por Página...

e digitar a quantidade a ser apresentada por página.



Tela para escolher a quantidade de registros a serem apresentados por página, no SIR.

e, imediatamente depois:



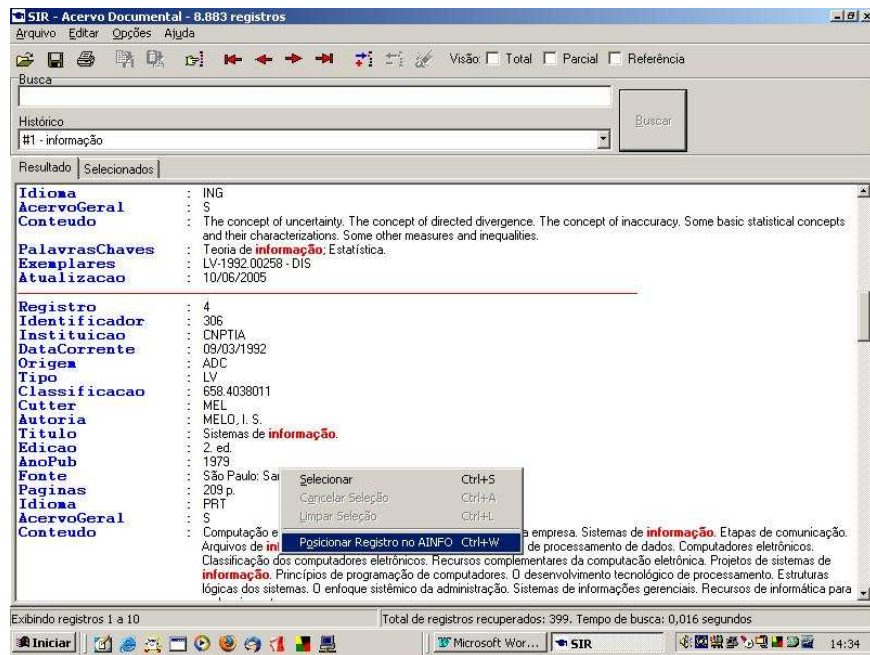
Tela para a definição de quantos registros deverão ser apresentados por página.

No canto inferior esquerdo da janela de apresentação dos resultados da busca, o SIR apresenta a faixa de registros que estão sendo exibidos. Para mudar de um grupo para outro, no mesmo resultado de busca, deve-se clicar sobre as setas vermelhas que se encontram na parte superior da tela: ir para o primeiro registro do primeiro grupo, ir para o grupo seguinte ou anterior e ir para o primeiro registro do último grupo de referências recuperadas.

O SIR possibilita entrar nas telas de alteração do AINFO, para o que é necessário posicionar o cursor no registro recuperado que se quer alterar, escolhendo no menu

Opções,
Posicionar Registro...

ou clicando com o botão direito do mouse sobre esse registro.



Tela para Posicionar o registro no AINFO através do SIR.

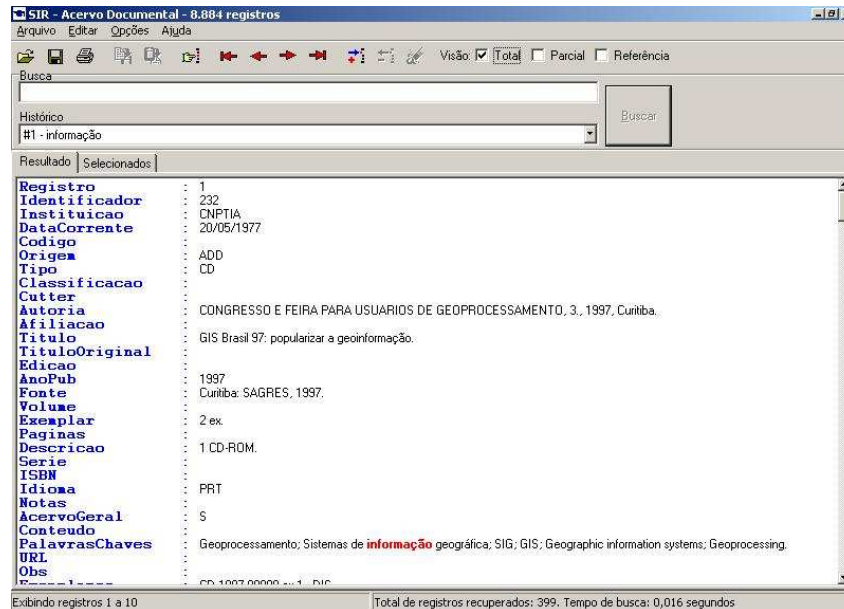
Uma vez realizada esta operação, para voltar ao **SIR**, é preciso sair da alteração e entrar, novamente, na opção **Recuperação**. Esse procedimento implica na perda do histórico da sessão de trabalho anterior.

O SIR possibilita a navegação entre os registros recuperados de diferentes maneiras. Dentro de um grupo de referências recuperadas, utilizando as setas do teclado (linha a linha) ou utilizando a barra de *scroll*:

- **Próxima página, no mesmo grupo:** utilizando a tecla *Page Down*;
- **Página anterior, no mesmo grupo:** utilizando a tecla *Page Up*;
- **Próximo grupo de referências recuperadas:** utilizando as teclas *Ctrl + Page Down*;
- **Grupo anterior:** utilizando as teclas *Ctrl + Page Up*;
- **Primeiro grupo de registros:** utilizando as teclas *Ctrl + Home*; e
- **Último grupo de registros:** utilizando as teclas *Ctrl + End*.

8.3.1. Visão total

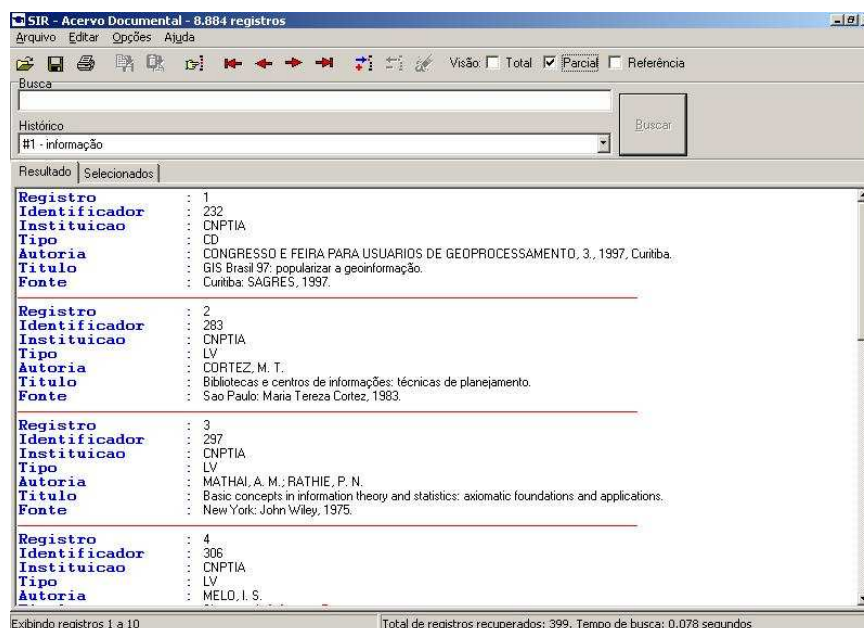
Selecionando a opção **Visão total**, na barra de ferramentas da parte superior da tela, serão apresentados todos os campos da base de dados em uso, quer estejam preenchidos ou não.



Tela com Visão Total dos campos da base de dados Acervo.

8.3.2. Visão parcial

Selecionando a opção **Visão parcial**, na barra de ferramentas da parte superior da tela, serão apresentados apenas alguns campos pré-selecionados da base de dados em uso, desde que estejam preenchidos.



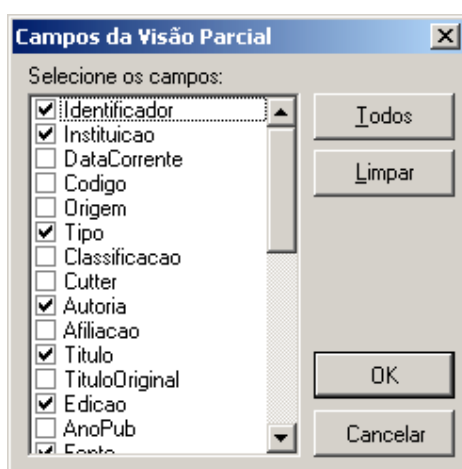
Tela com Visão Parcial dos campos da base de dados Acervo no SIR.

No exemplo da figura acima, os campos exibidos foram previamente definidos e são o padrão do *software*.

Porém, havendo interesse em visualizar outros campos no formato da Visão parcial, é necessário clicar, na barra de ferramentas, em

**Opções,
Visão Parcial...**

Será aberta uma tela com os nomes de todos os campos da base em uso. Os campos marcados são aqueles que aparecerão na **Visão parcial**. Para incluir ou remover campos, é necessário marcar ou desmarcar o campo. Finalizada a seleção dos campos, clicar em **OK** para reconfigurar a nova **Visão parcial** ou **Cancelar** para desconsiderar a nova seleção.



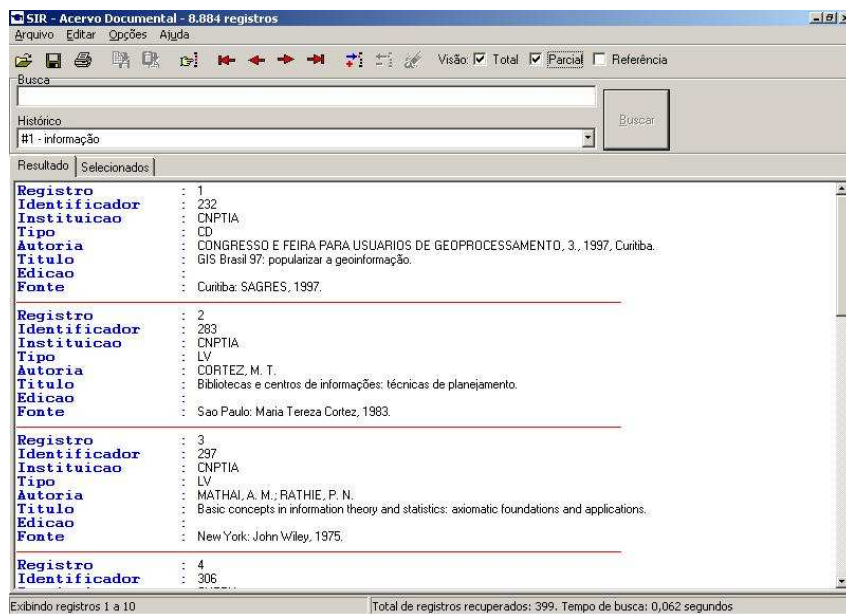
Tela para definição dos campos a serem exibidos na Visão Parcial.

Na **Visão parcial**, se o termo de busca não estiver em um dos campos apresentados na tela, nenhum termo aparecerá destacado em vermelho.

Clicando nos ícones



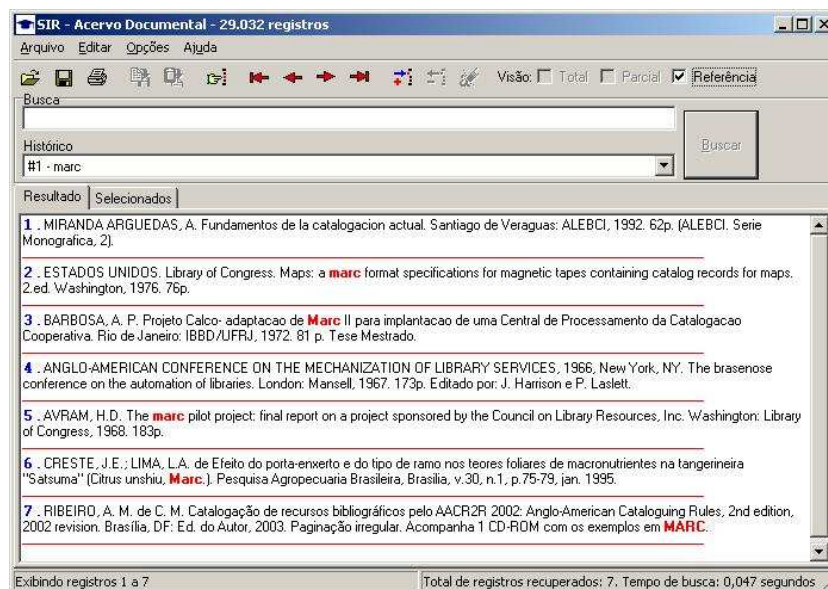
referentes, simultaneamente, à **Visão total** e à **Visão parcial**, é possível configurar a apresentação do resultado da busca para que apareçam todos os campos selecionados para a **Visão parcial**, mesmo que não estejam preenchidos, conforme previsto para aparecer na **Visão total**.



Tela para apresentação dos resultados de busca nos formatos Visão total e Visão parcial, simultaneamente.

8.3.3. Referência

Uma terceira forma de visualizar os resultados da busca, é a de referência bibliográfica, contendo apenas os elementos essenciais: autoria, título, fonte, páginas e notas especiais. Esse formato atende aos padrões estabelecidos pela NBR 6023, da ABNT.



Tela apresentando os resultados da busca sob a forma de Referência Bibliográfica.

Da mesma forma que na Visão parcial, se o termo de busca não estiver em um dos campos que aparecem no formato de Referência Bibliográfica, não haverá nos resultados da busca, nenhum termo destacado em vermelho.

Para configurar a apresentação dos resultados de busca para a visão no formato de Referência, é necessário clicar no ícone



na barra de ferramentas da parte superior da tela, ao lado do

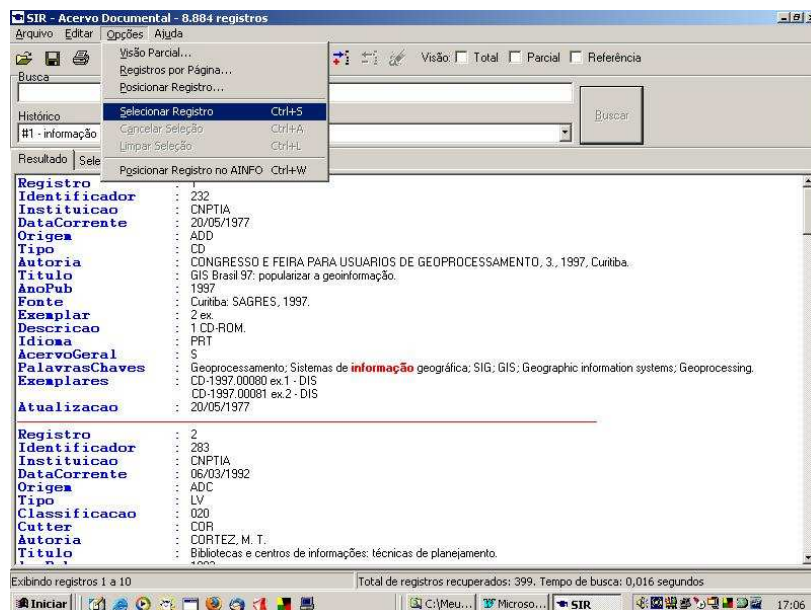


8.4. Selecionando registros

Aparecendo na tela o resultado da busca, é possível selecionar referências relevantes para análise, gravação ou impressão de relatórios, utilizando um dos seguintes procedimentos:

- posicionar o cursor no registro a ser selecionado e clicar em

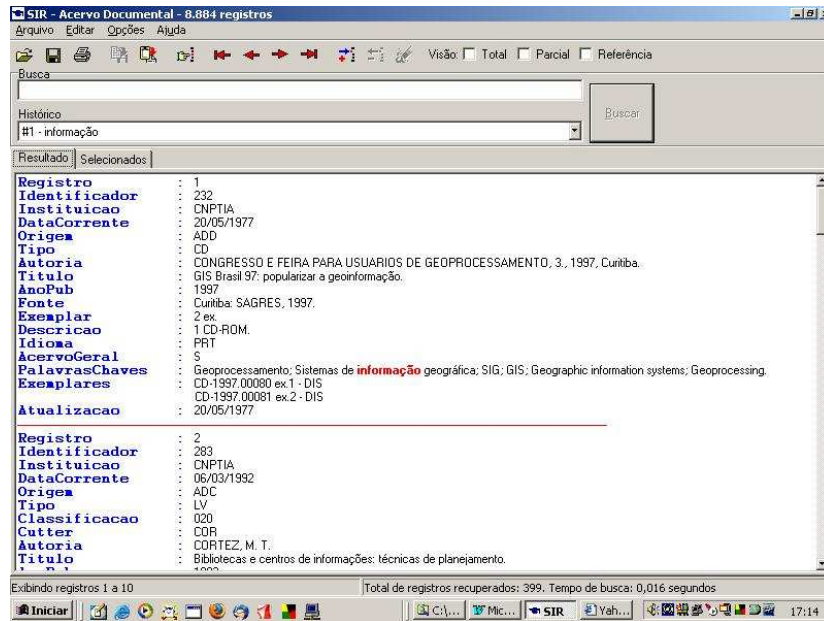
**Opções,
Selecionar Registro;**



Tela para selecionar registro pela barra de ferramentas.

- posicionar o cursor no registro a ser selecionado e acionar as teclas **Ctrl + S**;
- posicionar o cursor no registro a ser selecionado e clicar sobre o ícone

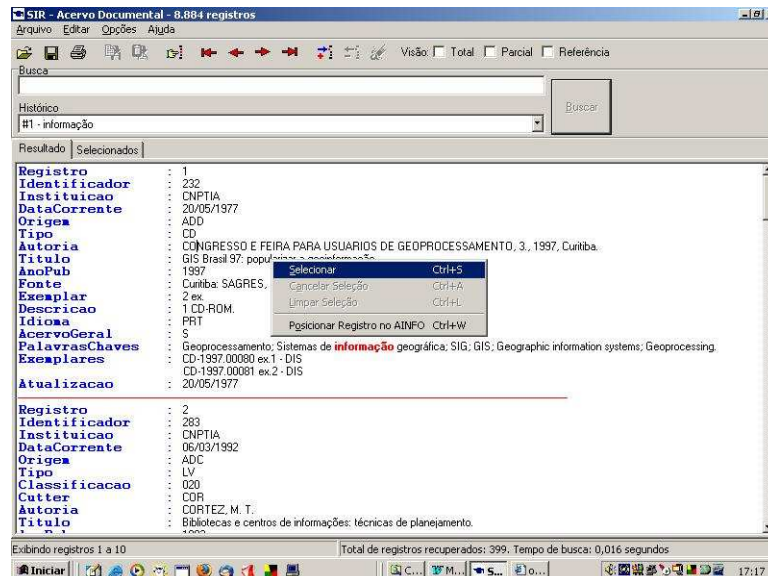




Tela para selecionar registro através do ícone



- ou clicar com o botão direito do mouse e escolher a opção **Selecionar**.



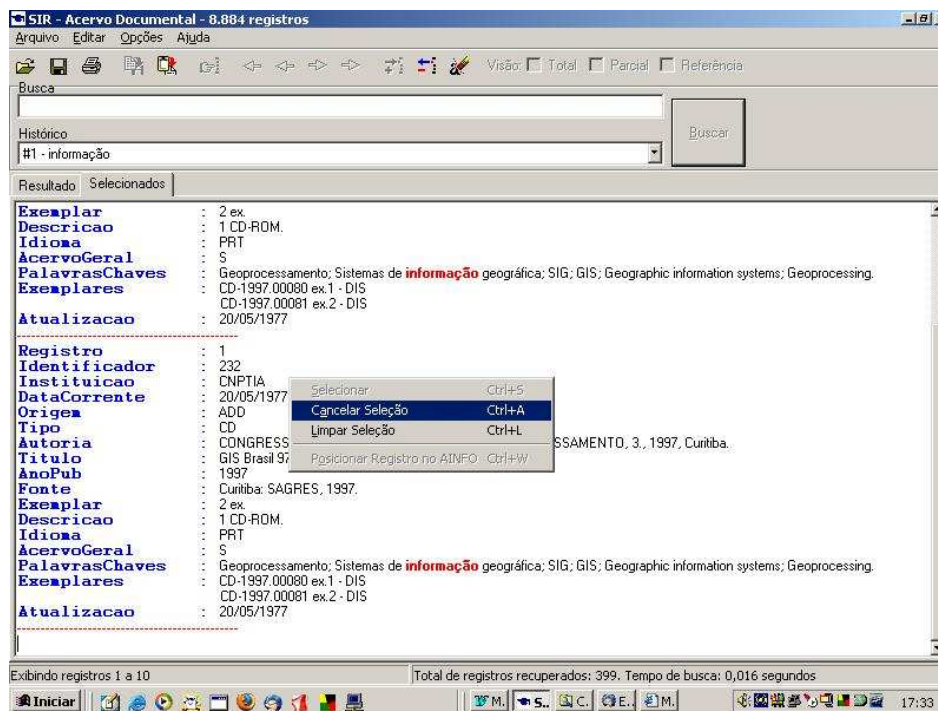
Tela para selecionar registro através do botão direito do *mouse*.

Os registros selecionados são exibidos na pasta **Selecionados**, na ordem em que foram selecionados, independentemente da ordem em que aparecem no resultado da busca. A capacidade de armazenamento desta pasta é de 65.536 caracteres. Se esse limite for ultrapassado, o que depende também do tamanho dos registros selecionados, será emitida a mensagem "**Excedido o limite de caracteres na guia 'Selecionados'**". Salve os registros já selecionados e limpe a seleção para selecionar novos registros."

Se isso ocorrer, o usuário pode salvar e/ou imprimir os registros selecionados até o momento, cancelar ou limpar a seleção de registros até então efetuada e recomençar o processo de seleção normalmente, a partir do ponto onde havia parado.

Para **cancelar uma seleção**, é preciso estar com a janela de registros selecionados aberta, clicar no registro a ser cancelado e utilizar um dos seguintes procedimentos:

- escolher **Opções, Cancelar Seleção**;
- utilizar **Ctrl + A**; ou
- clicar com o botão direito do mouse e escolher a opção **Cancelar Seleção**.



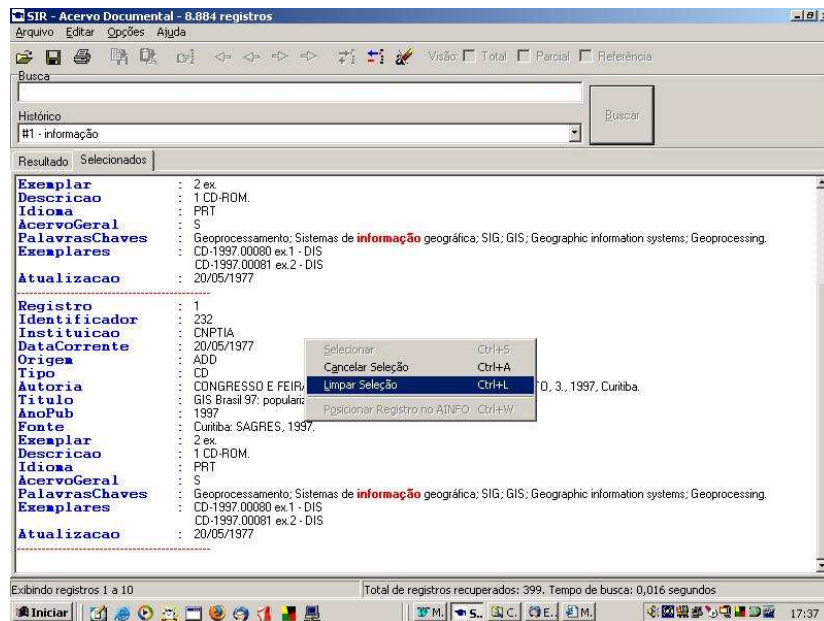
Tela para cancelar seleção de registros.

Para limpar os registros selecionados, a janela correspondente deve estar aberta e deve-se escolher

**Opções,
Limpar Seleção.**

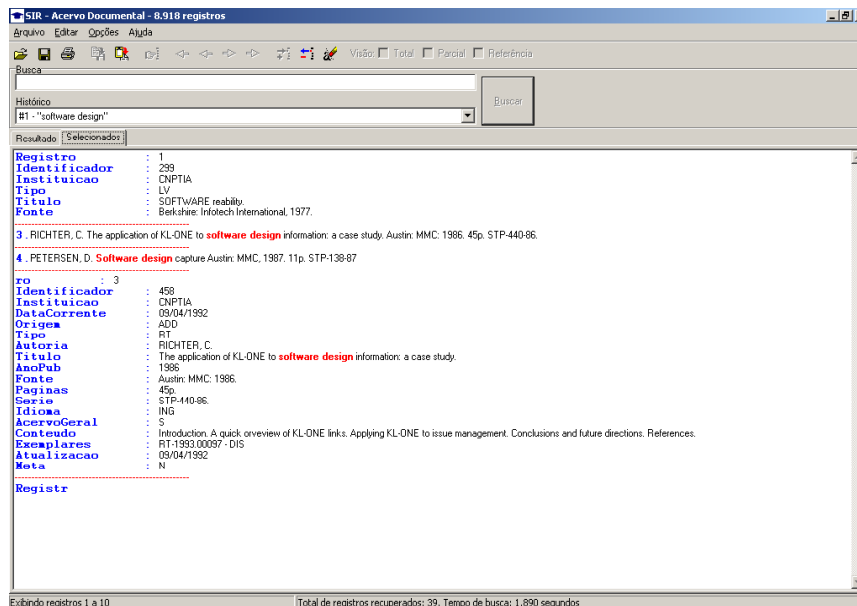
Da mesma forma que na opção de cancelar seleção, pode-se:

- utilizar a combinação **Ctrl + L**; ou
- clicar com o botão direito do mouse e escolher a opção **Limpar Seleção**.



Tela para limpar seleção de registros.

Ao seleccionar um registro, ele será gravado no formato que estava na Guia Registros Recuperados (visão total, visão parcial ou referência bibliográfica). Com isso, os registros selecionados poderão ser apresentados em formatos diferentes, na mesma sessão de busca.



Tela com registros selecionados em diferentes formatos.

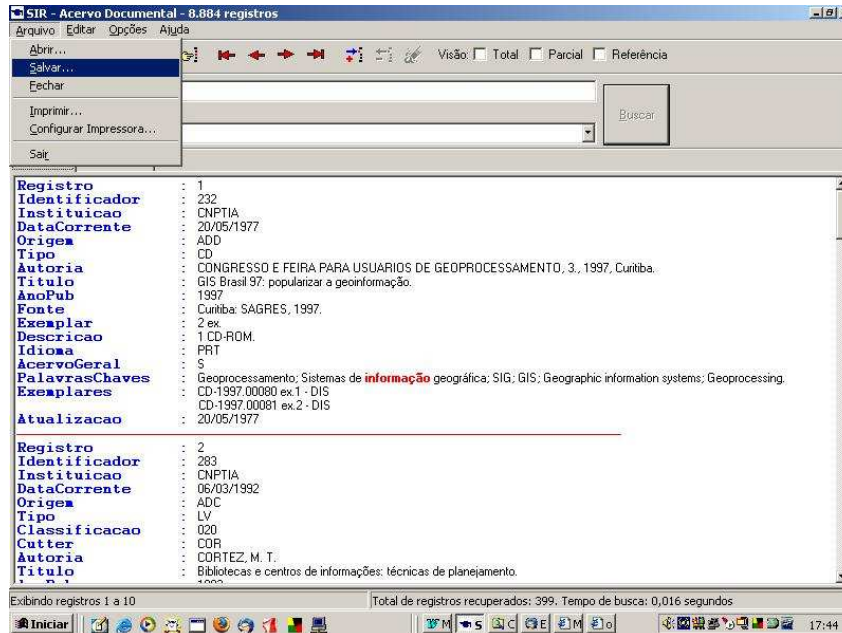
8.5. Salvando resultados e histórico

O SIR permite que o usuário salve em arquivos:

- os resultado da buscas realizada;
- os registros selecionados; ou
- o(s) histórico(s) das buscas realizadas, para posterior reutilização.

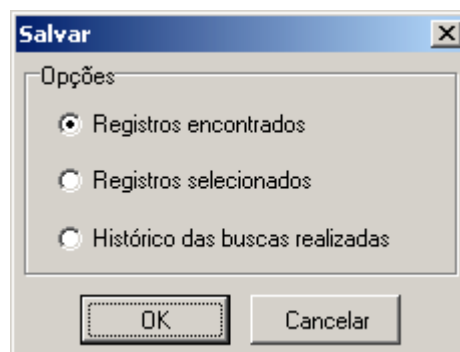
É possível escolher o formato do arquivo a ser gravado: **.txt** (sem formatação) ou **.rtf** (formatado). Para iniciar o procedimento de gravação, utilize as opções:

**Arquivo,
Salvar...**



Tela para salvar registros ou históricos de buscas no SIR.

Aparecerá nova mensagem, com as opções disponíveis:



Tela para escolha de opções de salvar arquivo no SIR.

- **Registros encontrados** - salva todos os registros recuperados;
- **Registros selecionados** - salva os registros selecionados, após análise dos resultados da busca. Esta opção só será habilitada se houver pelo menos um registro selecionado, conforme explicado no **item 8.4**.
- **Histórico das buscas realizadas** - salvar o histórico de busca, para posterior reutilização.

Em todas estas opções, clicando em OK (figura acima), aparece tela solicitando informações salvar o arquivo solicitado:

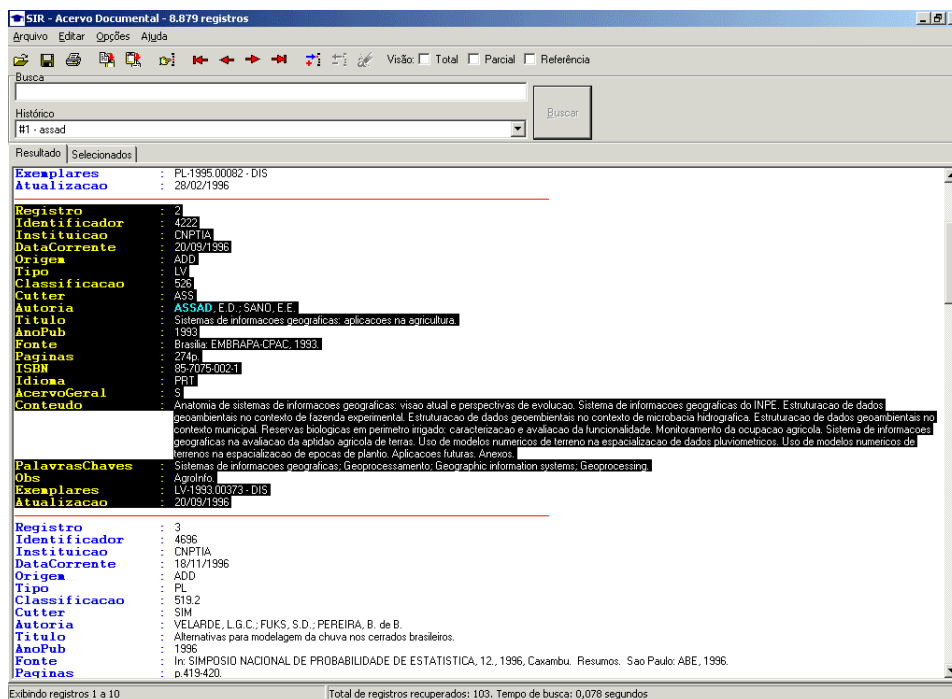
- informar o diretório onde o arquivo deverá ser salvo;
- informar o nome do arquivo;
- selecionar o formato em que o arquivo deverá ser salvo (.rtf ou .txt).



Tela do Windows para salvar o arquivo.

Depois disso, clicar em **Salvar**, para efetivar a gravação do arquivo, ou em **Cancelar** para abandonar o procedimento.

Para salvar apenas um registro, em qualquer das formas disponíveis (item 8.3.), é necessário selecionar com o *mouse* o que deverá ser copiado (registros inteiros ou mesmo partes de registros).



Tela com registro marcado para ser copiado.

Esta operação habilitará o ícone



Clicando nesse ícone, o trecho marcado com o mouse estará gravado na área de transferência do Windows e poderá ser "colado" em editores de texto, por exemplo.

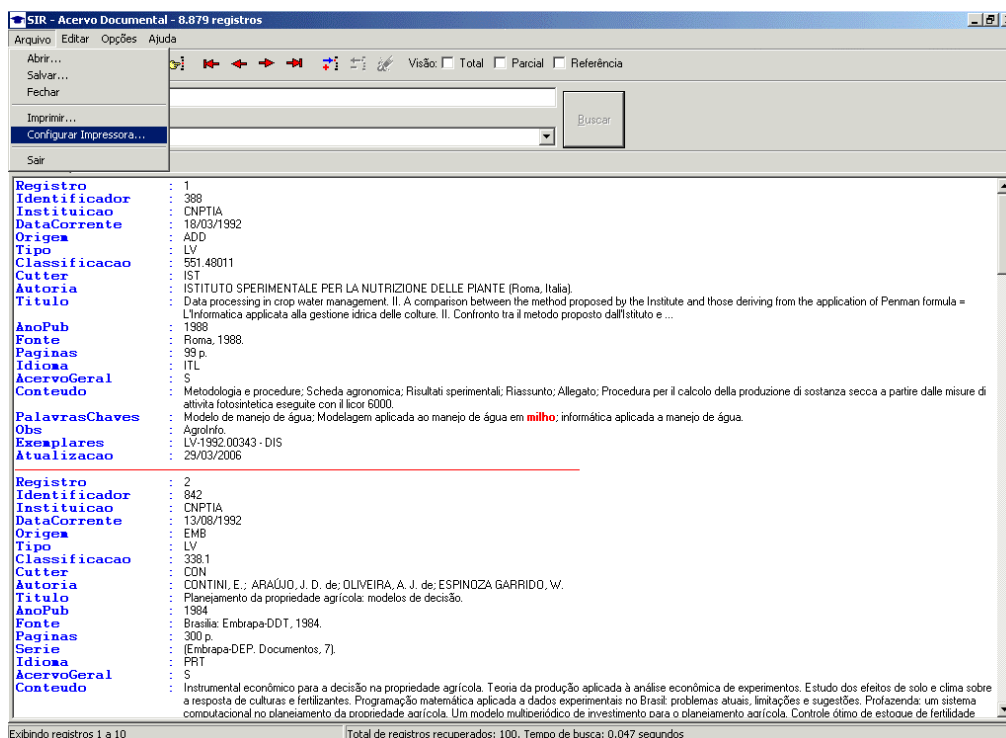
8.6. Imprimindo resultados e históricos

O **SIR** permite que o usuário imprima todos os registros encontrados pela busca, os registros selecionados ou, ainda, o histórico das buscas realizadas.

Para configurar o ambiente de impressão com parâmetros diferentes do padrão no **AINFO**, devem ser executados os procedimentos normais do ambiente Windows.

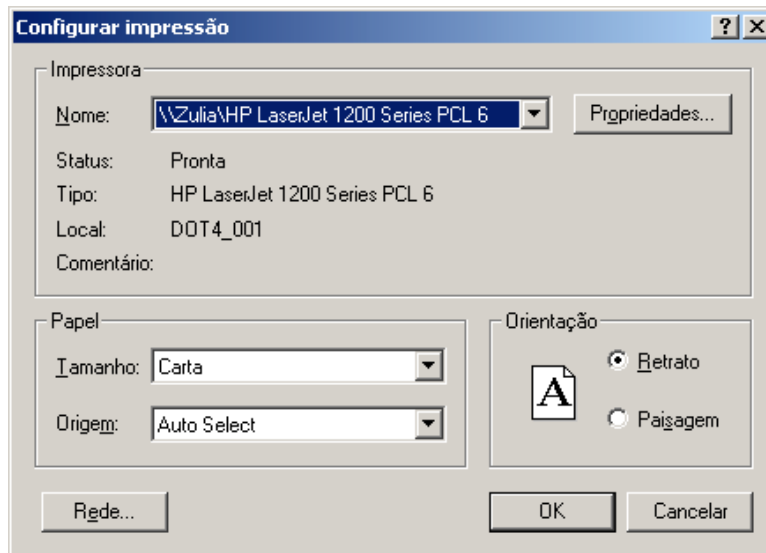
Para isso, é preciso clicar no ícone {bmc RelatoriosBotoesConfigImpressora.bmp} ou, na barra de ferramentas da parte superior da tela, clicar em

Arquivo,
Configurar impressora ...



Tela do SIR para acessar a configuração da impressora.

A seguir, aparecerá tela similar a que se encontra abaixo:

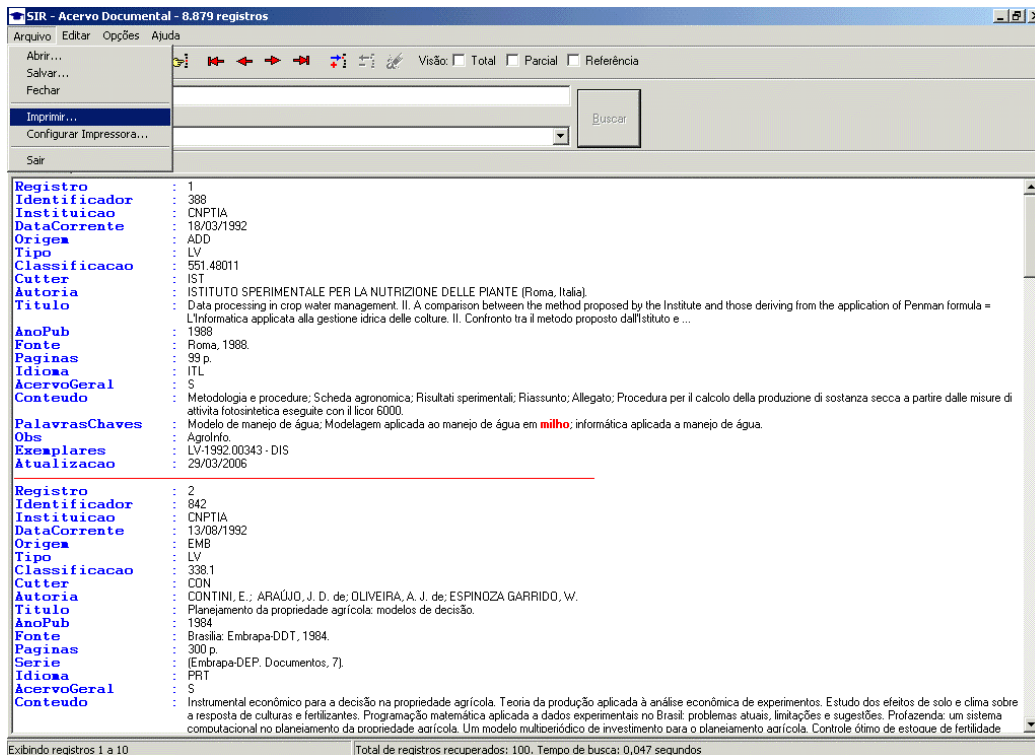


Tela para configurar o ambiente de impressão.

Especificados os parâmetros de impressão, clicar em **OK**. Para iniciar a impressão, clicar sobre o ícone {bmc SirlconeImpressora.bmp} ou escolher as opções:

Arquivo,
Imprimir...

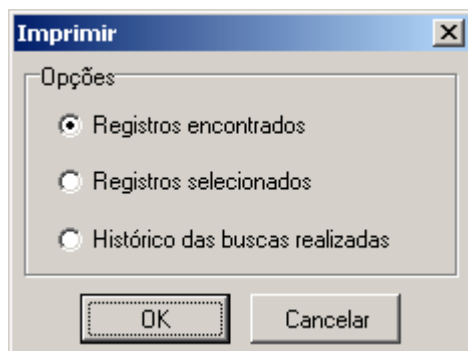
Os registros serão impressos com o formato da **Visão Total**, **Visão Parcial** ou **Referência** que estiver em uso no momento. O padrão é imprimir apenas os campos preenchidos da base de dados. O **item 8.3.** contém instruções sobre como modificar o formato.



Tela para iniciar a impressão.

- **Registros encontrados** - para imprimir todos os registros encontrados.
- **Registros selecionados** - para imprimir apenas os registros selecionados.
- **Histórico das buscas realizadas** - para imprimir o histórico de buscas.

Aparecerá a tela:



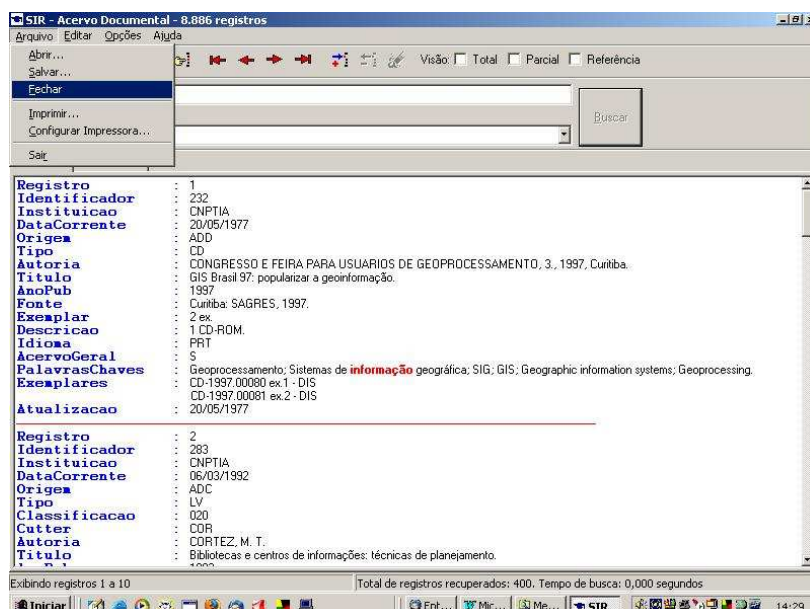
Tela para imprimir registros ou históricos de buscas no SIR.

Clicando sobre o **OK** a impressão do relatório será iniciada.

8.7. Fechando uma base de dados

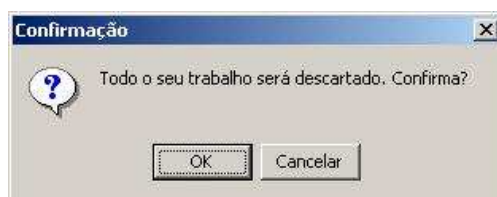
Para fechar a base de dados em uso, escolher as opções:

**Arquivo,
Fechar**



Tela para fechar o uso de uma base de dados no SIR.

A seguir, é necessário confirmar o fechamento da base de dados em uso. Se houver interesse em utilizar posteriormente o histórico de busca desta sessão, é preciso **salvar o histórico** antes de fechar a base de dados.



Tela para confirmar o fechamento de uma base de dados.

8.8. Saindo do SIR

Para terminar o uso do SIR escolha as opções:

**Arquivo,
Sair**



Tela para sair do módulo de recuperação de informação no SIR.

Ao sair do SIR, o *software* retorna à tela inicial do AINFO.

8.9. Exemplos de buscas

Todos os exemplos de busca abaixo podem ser realizados utilizando-se a base de dados Acervo Documental Embrapa, na **BDPA**.

- #1 bra?il*
- #2 germoplasm* ou genot*
- #3 agricultura e parana
- #4 " insetos-pragas"
- #5 "insetos-pragas" nao suc??o
- #6 "iapar/embrapa-cnpso"
- #7 anopublicacao = 1997 e anopublicacao > = 1960 e anopub < 1970
- #8 [almeida ou moscardi] em autoria
- #9 [feijao ou bean?] em PalavrasChaves

- #10 [embrapa e comunicado e tecnico] em serie
- #11 "BR 14 mulato" em Titulo
- #12 milho ou corn ou maize ou (zea e ma?s)
- #13 breeding ou ((melhoramento ou mejoramiento) e genetic*)
- #14 [(biotecnologia ou biotechnology) ou (recursos e geneticos) ou (genetic e resources)] em titulo
- #15 [(biotecnologia ou biotechnology) e ((recursos e geneticos) ou (genetic e resources))] em titulo
- #16 milho ou corn ou maiz ou (zea e ma?s)
- #17 soybean ou soyabean ou soja ou (gl?cine e max)
- #18 breeding ou ((melhoramento ou mejoramiento) e genetic*)
- #19 (#16 ou #17) e #18
- #20 #19 e anopublicacao > 1995

NOTA: As duas últimas buscas deste exemplo ilustram a potencialidade da reutilização de buscas já realizadas. Por exemplo, a penúltima busca é equivalente a seguinte expressão:

((milho ou corn ou maiz ou (zea e ma?s)) ou (soybean ou soyabean ou soja ou (gl?cine e max))) e (breeding ou ((melhoramento ou mejoramiento) e genetic*))

E a última equivale a:

((((milho ou corn ou maiz ou (zea e ma?s)) ou (soybean ou soyabean ou soja ou (gl?cine e max))) e (breeding ou ((melhoramento ou mejoramiento) e genetic*))) e anopub > 1995

9. Descrição dos campos

Neste item são descritos todos os campos de todas as bases de dados do **AINFO**, apresentando as seguintes informações:

- o **nome do campo**, conforme aparece nas telas de atualização;
- o **rótulo no SIR** - nome que aparece nos resultados de busca na recuperação de informação;
- a **guia** onde o campo aparece na atualização de dados;
- **conteúdo** - dados contidos no campo;
- **tipo** de campo (alfabético, numérico, alfanumérico ou data);
- **tamanho** do campo em número de caracteres;
- **formato** (caixa alta, caixa baixa ou livre);
- **validação** - se é um campo de preenchimento obrigatório ou de conteúdo validado; e
- **Observações** - detalhes e particularidades do campo.

9.1. Recursos Humanos

Os campos abaixo descritos são iguais tanto para a base de dados de **RH Efetivos** quanto para a de **RH Desligados**.

Guia Nome:

Nome **Identificador**
Rótulo SIR Identificador
Conteúdo Código de identificação do usuário, principalmente para fins de empréstimo.
Tipo Numérico
Tamanho Tamanho ilimitado
Formato..... Numeração seqüencial
Validação Não há
Observações Conteúdo do campo é gerado automaticamente, após a inclusão de um novo registro. O Identificador é sempre único. No caso de exclusão de um registro ou de transferência de um registro da base de dados RH Efetivos para RH Desligados, esse número não será novamente utilizado.

Nome **Instituição**
Rótulo SIR Instituição
Conteúdo Sigla da Unidade ou da Instituição à qual pertence o empregado ou agregado
Tipo Alfanumérico
Tamanho 25 caracteres
Formato..... Caixa alta
Validação As opções de preenchimento deste campo provêm do campo Sigla da base de dados Instituições. Não é possível digitar informações neste campo.
Observações..... Na inclusão, já vem carregado com o conteúdo do último registro.

Nome **CPF**
Rótulo SIR CPF
Conteúdo Número no Cadastro de Pessoas Físicas
Tipo Alfanumérico
Tamanho 14 caracteres
Formato Preenchimento do campo deve atender aos padrões da Receita Federal.
Validação Preenchimento não é obrigatório

Nome **Nome**
Rótulo SIR Nome
Conteúdo Nome do empregado ou agregado
Tipo Alfanumérico
Tamanho 70 caracteres
Formato Livre
Validação Preenchimento obrigatório.

Nome **RG**
Rótulo do SIR RG
Conteúdo Número da carteira de identidade
Tipo Alfanumérico
Tamanho 15 caracteres
Formato Livre
Validação Não há.

Nome **Órgão Emissor**
Rótulo do SIR OrgaoEmissor
Conteúdo..... Órgão emissor da carteira de identidade
Tipo..... Alfanumérico
Tamanho..... 12 caracteres
Formato..... livre
Validação..... Não há
Observações..... Tem o objetivo de identificar o órgão e o Estado que emitiu o RG. Ex: SSP/SP

Nome **Data de nascimento**
Rótulo SIR DataNascimento
Conteúdo Data de nascimento
Tipo Data
Tamanho 10 caracteres
Formato DD/MM/AAAA (dia/mês/ano)
Validação Não há.

Nome **Sexo**
Rótulo SIR Sexo
Conteúdo Sexo
Tipo Alfanumérico
Tamanho 1 caracter
Formato Caixa alta
Validação M (masculino) ou F (feminino)
Observações Na inclusão, já vem carregado com o conteúdo do último registro.

Nome **Estado civil**
Rótulo SIR EstadoCivil
Conteúdo Estado civil
Tipo Alfanumérico
Tamanho 1 caractere
Formato Caixa alta
Validação S (solteiro), C (casado/mora junto), V (viúvo), D (divorciado/separado)
Observações Na inclusão, já vem carregado com o conteúdo do último registro.

Guia Endereço:

Nome **Endereço**
Rótulo SIR Endereço
Conteúdo Endereço
Tipo Alfanumérico
Tamanho 60 caracteres
Formato Livre
Validação Não há
Observações Indicar: rua/avenida, número na rua e número do apartamento.

Nome **Complemento**
Rótulo SIR Complemento
Conteúdo Bairro
Tipo Alfanumérico
Tamanho 38 caracteres
Formato Livre
Validação Não há.
Observações Indicar informações complementares: bairro, apartamento, etc.

Nome **CEP**
Rótulo SIR CEP
Conteúdo Código de endereçamento postal
Tipo Alfanumérico
Tamanho 9 caracteres
Formato NNNNN-NNN
Validação Não há
Observações Ex: 13015-130.

Nome **Cidade**
Rótulo SIR Cidade
Conteúdo Município
Tipo Alfanumérico
Tamanho 24 caracteres
Formato Livre
Validação Não há
Observações Na inclusão, já vem carregado com o conteúdo do último registro.

Nome **UF**
Rótulo SIR UF
Conteúdo Unidade da Federação
Tipo Alfanumérico
Tamanho 2 caracteres
Formato Caixa alta
Validação AC- Acre, AM- Amazonas, PA – Pará, AP – Amapá, RO – Rondônia, RR – Roraima, TO – Tocantins, CE – Ceará, PI – Piauí, MA – Maranhão, RN – Rio Grande do Norte, PB – Paraíba, PE – Pernambuco, AL – Alagoas, SE – Sergipe, BA – Bahia, MG – Minas Gerais, ES – Espírito Santo, RJ – Rio de Janeiro, SP – São Paulo, PR – Paraná, SC – Santa Catarina, RS – Rio Grande do Sul, MT – Mato Grosso, MS – Mato Grosso do Sul, GO – Goiás,
DF – Distrito Federal. Para exterior, indicar EX.
Observações Na inclusão, já vem carregado com o conteúdo do último registro.

Nome **País**
Rótulo SIR País
Conteúdo País de origem
Tipo Alfanumérico
Tamanho 28 caracteres
Formato Livre
Validação Não há

Nome **Caixa Postal**
Rótulo SIR CaixaPostal
Conteúdo Caixa Postal
Tipo Alfanumérico
Tamanho 8 caracteres
Formato Livre
Validação Não há

Nome **E-mail**
Rótulo SIR Email
Conteúdo Endereço eletrônico
Tipo Alfanumérico
Tamanho 70 caracteres
Formato Livre
Validação Não há
Observações O preenchimento deste campo possibilita o envio de cartas cobrança via correio eletrônico nas bases de dados de empréstimo.

Nome **Telefone**
Rótulo SIR Telefone
Conteúdo Número de telefone residencial
Tipo Alfanumérico
Tamanho 140 caracteres
Formato livre
Validação Não há

Nome **Fax**
Rótulo SIR Fax
Conteúdo Número do fax
Tipo Alfanumérico
Tamanho 40 caracteres
Formato Livre
Validação Não há

Guia Instituição:

Nome **Vínculo**
Rótulo SIR Vinculo
Conteúdo Código do vínculo com a Embrapa
Tipo Alfanumérico
Tamanho 3 caracteres
Formato Caixa alta
Validação Opções de preenchimento deste campo encontram-se na tabela auxiliar Vínculo, no **item 4.5.9.**
Observações..... Na inclusão, já vem carregado com o conteúdo do último registro.

Nome **Instituição Contratante**
Rótulo SIR Contratante
Conteúdo Instituição Contratante
Tipo Alfanumérico
Tamanho 49 caracteres
Formato Livre
Validação Não há
Observações Deve ser preenchido somente quando não for empregado da Embrapa.

Nome **Matrícula**
Rótulo SIR Matricula
Conteúdo Número da matrícula
Tipo Alfanumérico
Tamanho 6 caracteres
Formato NNNNNN
Validação Não há
Observações Na entrada de dados há validação do dígito de controle.

Nome **Atividades: Início**
Rótulo SIR Inicio
Conteúdo Data de início das atividades na Embrapa
Tipo Data
Tamanho 10 caracteres
Formato DD/MM/AAAA (dia/ mês/ano)
Validação Não há.

Nome **Atividades: Término**
Rótulo SIR Termino
Conteúdo Data de desligamento da Embrapa
Tipo Data
Tamanho 10 caracteres
Formato DD/MM/AAAA (dia/mês/ano)
Validação Não há
Observações Ao preencher este campo, o registro será automaticamente transferido para a base de RH Desligados. Portanto, na inclusão, este campo não deve ser preenchido.

Nome **Cargo**
Rótulo SIR Cargo
Conteúdo Cargo que ocupa
Tipo Alfanumérico
Tamanho 70 caracteres
Formato Livre
Validação Não há
Observações Indicar o nome do cargo, conforme especificado no plano de Cargos e Salários.

Nome **Função**
Rótulo SIR Funcao
Conteúdo Função que desempenha
Tipo Alfanumérico
Tamanho 70 caracteres
Formato Livre
Validação Não há
Observações Indicar as funções que o empregado está desempenhando: chefe, responsável por área, setor ou processo, encarregado, etc.

Nome **Área de Lotação**
Rótulo SIR Lotacao
Conteúdo Área da Unidade onde está lotado
Tipo Alfanumérico
Tamanho 70 caracteres
Formato Livre
Validação Preenchimento obrigatório
Observações Indicar a área, setor, laboratório, ramal telefônico, etc.

Nome **Imprimir Etiqueta**
Rótulo SIR Não há
Conteúdo Indicação se a etiqueta com código de barras do usuário deve ser impressa.
Tamanho 1 caracter
Formato Preenchimento obrigatório
Validação S (sim) e N (não)
Observações S para imprimir a etiqueta e N para não imprimir a etiqueta. Uma vez impressa a etiqueta, o campo fica automaticamente desmarcado para nova impressão. Na inclusão, vem sempre marcado para imprimir a etiqueta.

Guia Formação:

Nome **Escolaridade**
Rótulo SIR Escolaridade
Conteúdo Nível de escolaridade
Tipo Alfanumérico
Tamanho 3 caracteres
Formato Caixa Alta
Validação As opções de preenchimento deste campo encontram-se na tabela auxiliar Escolaridade, no **item 4.5.10.** .

Nome **Profissão**
Rótulo SIR Profissao
Conteúdo Profissão
Tipo Alfanumérico
Tamanho 55 caracteres
Formato Livre
Validação Não há.

Nome **Idiomas Estrangeiros**
Rótulo SIR Idiomas
Conteúdo Idiomas que conhece
Tipo Alfanuméricos
Tamanho 70 caracteres
Formato Livre
Validação Não há
Observações Indicar todo os idiomas que o empregado conhece.

Nome **Formação Acadêmica**
Rótulo SIR Formacao
Conteúdo Formação Acadêmica
Tipo Alfanumérico
Tamanho Ilimitado
Formato Livre
Validação Não Há
Observações Indicar os títulos dos cursos realizados, instituição de ensino e período cursado, para cada grau acadêmico obtido. Ex: Graduação: Bacharel em Estatística, Unicamp, 1978-1981

Nome **Experiência Profissional Anterior**
Rótulo SIR Experiencia
Conteúdo Experiência Anterior à Embrapa
Tipo Alfanumérico
Tamanho Ilimitado
Formato Livre
Validação Não há
Observações Indicar as principais atividades exercidas antes do ingresso na Embrapa.

Guia Atividades:

Nome **Atividades Atuais**
Rótulo SIR Atividades
Conteúdo Atividades na Embrapa
Tipo Alfanumérico
Tamanho Ilimitado
Formato Livre
Validação Não há
Observações Indicar as principais atividades na Embrapa, com ênfase para as atividades atuais.

Nome **Temas de pesquisa de interesse atual**
Rótulo SIR TemasPesquisa
Conteúdo Temas de pesquisa de interesse atual
Tipo Alfanumérico
Tamanho Ilimitado
Formato..... Livre
Validação..... Não há
Observações..... Especificar o máximo possível as áreas de interesse e temas de pesquisa atual.

Nome **Projetos de Pesquisa**
Rótulo SIR Projetos
Conteúdo Projetos dos quais participa
Tipo Alfanumérico
Tamanho Ilimitado
Formato Livre
Validação Não há
Observações Indicar nome dos projetos e códigos no sistema de planejamento da Embrapa em vigência, bem como papel desempenhado: líder, responsável ou membro.

Nome **Última Atualização**
Rótulo SIR Atualizacao
Conteúdo Data da última atualização das informações
Tipo Data
Tamanho 10 caracteres
Formato DD/MM/AAAA (dia/mês/ano)
Validação Não há
Observações Na inclusão e na alteração, a data atual é automaticamente carregada.

9.2. Instituições

Os campos aqui descritos são da base de dados **Instituições**.

Guia Instituição:

Nome **Identificador**
Rótulo SIR Identificador
Conteúdo Código de identificação da instituição.
Tipo Numérico
Tamanho Ilimitado
Formato Numeração seqüencial
Validação Não há.
Observações Conteúdo do campo é gerado automaticamente, após a inclusão de um novo registro.

Nome **Sigla**
Rótulo SIR Sigla
Conteúdo Sigla da Instituição
Tipo Alfanumérico
Tamanho 25 caracteres
Formato Caixa Alta
Validação Preenchimento obrigatório.
Observações A sigla que for inserida neste campo é a mesma que vai aparecer em outras bases de dados com as quais o Cadastro de Instituições tem relacionamento como, por exemplo, Acervo e RH.

Atenção: no campo sigla não pode ser utilizada a barra (/) nem outros caracteres como \, |, etc. Caso haja necessidade, sugere-se que seja usado o hífen.
Ex: **CPAMN-UEPP**.

Nome **Categoria**
Rótulo SIR Categoria
Conteúdo Categoria da Instituição
Tipo Alfanumérico
Tamanho 3 caracteres
Formato Caixa alta
Validação As opções de preenchimento deste campo encontram-se na tabela auxiliar Categoria, no **item 4.5.7**.
Observações Na inclusão, já vem carregado com o conteúdo do último registro inserido na base de dados em uso.

Nome **Instituição**
Rótulo SIR Instituicao
Conteúdo Nome da Instituição
Tipo Alfanumérico
Tamanho 140 caracteres
Formato Livre
Validação Preenchimento obrigatório.

Nome **Incluir no cadastro geral de Instituições**
Rótulo SIR CadastroGeral
Conteúdo Indicador de inclusão no Cadastro de Instituições da Embrapa
Tipo Alfanumérico
Tamanho 1 caracter
Formato Caixa alta
Validação Marcado ou desmarcado
Observações Indica se o registro deve ser incluído no Cadastro de Instituições da Embrapa.
Somente são incluídos os registros que tiverem este campo preenchido com **S**.

Nome **Mantém intercâmbio com a instituição**
Rótulo SIR Intercambio
Conteúdo Indicador de intercâmbio com a instituição
Tipo Alfanumérico
Tamanho 1 caractere
Formato Caixa alta
Validação Marcado e desmarcado
Observações Indica se a instituição mantém programa de intercâmbio com a Unidade. Na
inclusão, já vem carregado com o conteúdo do último registro.

Guia Endereço:

Nome **Endereço**
Rótulo SIR Endereco
Conteúdo Endereço da Instituição
Tipo Alfanumérico
Tamanho 60 caracteres
Formato Livre
Validação Não há
Observações Indicar rua/avenida/rodovia, número/quilômetro, etc.

Nome **Complemento**
Rótulo SIR Complemento
Conteúdo Complemento do endereço (bairro, distrito, logradouro, conjunto, sala, etc.)
Tipo Alfanumérico
Tamanho 38 caracteres
Formato Livre
Validação Não há

Nome **CEP**
Rótulo SIR CEP
Conteúdo Código de endereçamento postal
Tipo Alfanumérico
Tamanho 9 caracteres
Formato NNNNN-NNN
Validação Não há

Nome **Cidade**
Rótulo SIR Cidade
Conteúdo Cidade onde está localizada a Instituição
Tipo Alfanumérico
Tamanho 24 caracteres
Formato Livre
Validação Não há.

Nome **UF**
Rótulo SIR UF
Conteúdo Unidade da Federação
Tipo Alfanumérico
Tamanho 2 caracteres
Formato Caixa alta
Validação Sigla da Unidade da Federação. Para exterior, indicar EX.

Nome **País**
Rótulo SIR País
Conteúdo País
Tipo Alfanumérico
Tamanho 38 caracteres
Formato Livre
Validação Não há

Nome **Caixa Postal**
Rótulo SIR CaixaPostal
Conteúdo Número da Caixa Postal
Tipo Alfanumérico
Tamanho 8 caracteres
Formato Livre
Validação Não há.

Nome **Telefone**
Rótulo SIR Telefone
Conteúdo Número(s) de telefone
Tipo Alfanumérico
Tamanho 140 caracteres
Formato Livre
Validação Não há.

Nome **Fax**
Rótulo SIR Fax
Conteúdo Número(s) de fax
Tipo Alfanumérico
Tamanho 40 caracteres
Formato Livre
Validação Não há.

Nome **E-mail**
Rótulo SIR Email
Conteúdo Endereço eletrônico (*e-mail* ou URL)
Tipo Alfanumérico
Tamanho 70 caracteres
Formato Livre
Validação Não há.

Guia Área de atuação:

Nome **Área de atuação**
Rótulo SIR Atuacao
Conteúdo Área de atuação da Instituição
Tipo Alfanumérico
Tamanho Ilimitado
Formato Livre
Validação Não há
Observações Indicar missão, objetivos, diretrizes, problemas, produtos e tecnologias Pesquisados ou gerados, de forma a possibilitar a identificação da área de atuação da instituição. Na inclusão, alteração ou exclusão, o acesso é análogo ao tratamento de um campo qualquer.

Nome **Serviços prestados**
Rótulo SIR Servicos
Conteúdo Serviços que a instituição pode oferecer
Tipo Alfanumérico
Tamanho Ilimitado
Formato Livre
Validação Não há
Observações Indicar serviços prestados: área e temas onde podem ser oferecidos cursos, Consultorias, assessorias ou outros serviços de laboratório.

Nome **Última atualização**
Rótulo SIR Atualização
Conteúdo Última data de atualização da base de dados
Tipo Data
Tamanho 10 caracteres
Formato DD/MM/AAAA
Validação Não há
Observações Campo é atualizado automaticamente.

Guia Contatos:

Nome **Contatos** (Identificador complementar, nome e cargo)
Rótulo SIR Contatos
Conteúdo Nome e cargo do presidente, reitor, diretor, chefe geral, gerentes, bibliotecários, etc.
Tipo Alfanumérico
Tamanho 38 caracteres para o cargo e mais 38 caracteres para o nome
Formato Livre
Validação Não há.
Observações Este campo pode ser utilizado para incluir nomes e cargos necessários para contato. Para a inclusão de um novo nome, acionar a tecla **TAB**, até que o novo campo apareça na tela.

9.3. Acervo

Os campos aqui descritos são da base de dados **Acervo Documental**.

Guia Identificação:

Nome **Identificador**
Rótulo SIR Identificador
Conteúdo Código de identificação do material.
Tipo Numérico
Tamanho Ilimitado
Formato Numeração seqüencial
Validação Não há.
Observações Conteúdo do campo é gerado automaticamente, após a inclusão de um novo registro.

Nome **Data Corrente**
Rótulo SIR DataCorrente
Conteúdo Data corrente (data em que o registro está sendo incluído)
Tipo Data
Tamanho 10 caracteres
Formato DD/MM/AAAA (dia/mês/ano)
Validação Não há
Observações..... Possibilita a recuperação de informação por períodos de tempo, como, por exemplo, o último mês, um determinado ano, etc. Pode facilitar nos levantamentos estatísticos para a elaboração de relatórios, etc. Na inclusão, o campo vem carregado com a data atual do sistema.

Nome **Instituição**
Rótulo SIR Instituicao
Conteúdo Sigla da Unidade
Tipo Alfanumérico
Tamanho 25 caracteres
Formato Caixa alta
Validação Preenchimento obrigatório. Clicar na seta à direita do campo, para escolher a sigla anteriormente inserida no campo **Sigla** da base de dados [Instituições](#).
Observações Permite a identificação da Unidade onde se encontra o documento no Acervo Documental Embrapa. Na inclusão, já vem carregado com o conteúdo do último registro.

Atenção: neste campo deve ser inserida a sigla da Unidade da Embrapa ou da Instituição onde se encontra a Biblioteca. Não devem ser inseridas siglas de editoras dos documentos que estão sendo inseridos no **AINFO**.

Nome **Origem**
Rótulo SIR Origem
Conteúdo Origem do material bibliográfico
Tipo Alfanumérico
Tamanho 3 caracteres
Formato Caixa alta
Validação As opções para preenchimento deste campo são apresentadas na tabela auxiliar Origem, no **item 4.5.2**.

Nome **Meta**
Rótulo SIR Meta
Conteúdo Indicação se o documento que está sendo inserido no AINFO deve ser contabilizado como meta da Unidade.
Tipo Alfanumérico
Tamanho 1 caractere
Formato Caixa alta
Validação S (sim) ou N (Não)
Observações..... S (para documentos a serem contabilizados como meta da Unidade) ou N (para documentos que, embora sejam da Memória Técnica ou da Produção Científica da Unidade, não serão contabilizados como metas da Unidade).

Nome **Indicador de Meta**
Rótulo SIR IndicadorMeta
Conteúdo Tipo de meta, conforme normas da Embrapa
Tipo Alfanumérico
Tamanho 140 caracteres
Formato Livre
Validação As opções de preenchimento deste campo encontram-se na tabela auxiliar Indicador de meta, no **item 4.5.6**.

Nome **Nível**
Rótulo SIR Nível e Circulação
Conteúdo Nível e Circulação do título de periódico, conforme consta na **Lista Qualis/CAPES/SISPAT**, referente ao ano em que o artigo está sendo contabilizado para as metas da Unidade. Essa lista está disponível na **Intranet da Sede** da Embrapa, *links*
Sistemas Corporativos, SISPAT, Metas quantitativas (em Metas de avaliação e desempenho, Entrada de dados), no endereço
< <http://www2.sede.embrapa.br:8080/aplic/Pat.nsf/vMQuantitativas?OpenView> > (acesso em 05/07/2006).
Tipo Alfanumérico
Tamanho 20 caracteres
Formato A, B, C, D (Nível) e Local, Nacional e Internacional (Circulação)
Validação Não há
Observações..... Este campo deve ser preenchido apenas para a opção Artigos de periódicos indexados, do campo **Indicador de Meta**.

Nome **Tipo**
Rótulo SIR Tipo (informação é repetida na guia Exemplos)
Conteúdo Tipo do material bibliográfico
Tipo Alfanumérico
Tamanho 2 caracteres
Formato Caixa alta
Validação As opções de preenchimento deste campo encontram-se na tabela auxiliar Tipo, no **item 4.5.1**.

Nome **Classificação**
Rótulo SIR Classificacao
Conteúdo Código de classificação do documento para localização nas estantes
Tipo Alfanumérico
Tamanho 18 caracteres
Formato Livre
Validação Não há
Observações Cabe a cada Unidade decidir qual a tabela de classificação a ser utilizada (CDD, CDU ou outra ou nenhuma). Para todo tipo de material, com exceção dos livros, pode-se optar por preencher apenas o campo **Registro**, deixando a classificação em branco.

Nome **Cutter**
Rótulo SIR Cutter
Conteúdo Código de autor para localização nas estantes
Tipo Alfanumérico
Tamanho 10 caracteres
Formato Livre
Validação Não há
Observações Cabe a cada Unidade decidir o código a ser utilizado (Cutter-Sanborn, PHA, ou outros ou nenhum).

Nome **Código do documento**
Rótulo SIR Código
Conteúdo Código do documento
Tipo Alfanumérico
Tamanho 7 caracteres
Formato Em estudo
Validação Não há
Observações Futuramente, deverá possibilitar a identificação de cada título, visando facilitar o processo de catalogação cooperativa e evitar a duplicação de registros. **Este campo não deve ser preenchido.**

Nome **Autoria**
Rótulo SIR Autoria
Conteúdo Autores individuais ou coletivos, indicação dos responsáveis pela publicação.
Quando não houver indicação de autoria, o campo deve permanecer em branco.
Tipo Alfanumérico
Tamanho Ilimitado
Formato Livre
Validação Não há
Observações O campo deve ser preenchido conforme as normas apresentadas no documento **Manual para Referenciação de Recursos da Informação na Embrapa.**

Nome **Afiliação**
Rótulo SIR Afiliação
Conteúdo Instituição onde trabalham os autores na época da publicação do documento
Tipo Alfanumérico
Tamanho 210 caracteres
Formato Livre
Validação Não há
Observações Não há necessidade de incluir o endereço da Instituição ou dos autores.

Guia Título:

Nome **Título e subtítulo**
Rótulo SIR Título
Conteúdo Título do documento
Tipo Alfanumérico
Tamanho Ilimitado
Formato Livre
Validação Preenchimento obrigatório. O campo deve ser preenchido conforme as normas apresentadas no documento **Manual para Referência de Recursos da Informação na Embrapa.**

Nome **Título Original**
Rótulo SIR TituloOriginal
Conteúdo Título original
Tipo Alfanumérico
Tamanho 210 caracteres
Formato Livre
Validação Não há
Observações Preenchido somente para documentos traduzidos.

Nome **Edição**
Rótulo SIR Edicao
Conteúdo Número da edição
Tipo Alfanumérico
Tamanho 30 caracteres
Formato Livre
Validação Não há
Observações O campo deve ser preenchido conforme as normas apresentadas no documento **Manual para Referência de Recursos da Informação na Embrapa.**

Guia Fonte:

Nome **Fonte/Imprensa**
Rótulo SIR Fonte
Conteúdo Imprensa ou referência bibliográfica
Tipo Alfanumérico
Tamanho Ilimitado
Formato Livre
Validação Preenchimento obrigatório
Observações O campo deve ser preenchido conforme as normas apresentadas no documento **Manual para Referência de Recursos da Informação na Embrapa.** No caso de separatas e artigos de periódicos, as páginas devem ser incluídas neste campo e não no campo **Páginas**. Para facilitar a inclusão de artigos de periódicos e partes de livros (trabalhos apresentados em eventos, coletâneas, etc.), este campo já vem carregado com as informações do último registro incluído, a fim de evitar que se repita a digitação da referência bibliográfica.

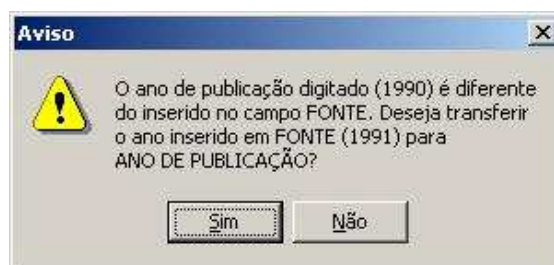
Nome **Ano de publicação**
Rótulo SIR AnoPub
Conteúdo Ano de publicação do documento
Tipo Numérico
Tamanho 4 caracteres
Formato AAAA (1995, por exemplo)
Validação Campo de preenchimento obrigatório.
Observações Permite a recuperação de documentos pelo ano de publicação, como, por exemplo, publicações anteriores a 1980, posteriores a 1990, etc. Nos casos em que o ano de publicação não foi encontrado e há no campo fonte apenas a indicação de uma data aproximada, em conformidade com as normas de referência, deve-se deixar este campo sem preencher. O correto preenchimento deste campo é importante para a não duplicação de registros no Acervo Documental Embrapa.

A partir da versão 5.0, o preenchimento deste campo é obrigatório, devido à necessidade de melhorar as condições para a retirada de duplicações do Acervo Documental Embrapa. O espaço de anos possíveis de serem incluídos é de 1500 até o ano corrente. Se a data do computador estiver errada, esta será a data que o AINFO irá considerar como limite. Caso seja digitado um ano fora desse espaço, aparecerá na tela a mensagem:



Tela informando que o ano digitado está fora do espaço permitido.

Foi também implementada uma rotina para conferir se o ano digitado neste campo é igual ao ano digitado no campo **Fonte**. Ao clicar sobre **Confirmar** a inclusão do registro, se houver divergência entre o conteúdo dos dois campos, aparecerá na tela a mensagem abaixo:



Tela com notificação de divergências no ano de publicação na base Acervo Documental.

Neste momento, é possível optar pela correção automática do campo Ano de Publicação, em conformidade com o que foi digitado no campo Fonte. Clicando sobre **OK**, o ano que consta do campo Fonte será transferido para o campo Ano de Publicação. Clicando sobre **Cancelar**, o registro será inserido no Acervo da

forma como foi digitado. Neste caso, é preciso verificar o ano correto, com o documento em mãos e, após clicar sobre **Alterar**, corrigir o campo que estiver errado.

No caso em que o ano de publicação é impossível de ser determinado (quando na imprensa aparece **19--**, **2001?** por exemplo), o campo ano de publicação deve ser preenchido com **0** (zero). Neste caso, na etiqueta de lombada não aparecerá o ano de publicação.

Nome **Volume**
Rótulo SIR Volume
Conteúdo Indicação do número de volumes ou do volume existente na biblioteca
Tipo Alfanumérico
Tamanho 20 caracteres
Formato v.N ou Nv.
Validação Não há
Observações Ex: v.3 ou 3v. - a biblioteca possui o volume 3 ou 3 volumes, respectivamente.

Nome **Exemplar**
Rótulo SIR Exemplar
Conteúdo Indicação do número de exemplares existentes na biblioteca
Tipo Alfanumérico
Tamanho 10 caracteres
Formato **Nex**.
Validação Não há
Observações Colocar o número total de exemplares existentes na biblioteca.

Nome **Páginas**
Rótulo SIR Páginas
Conteúdo Número de páginas ou das páginas do documento
Tipo Alfanumérico
Tamanho 61 caracteres
Formato **Np.** ou **p.N**
Validação Não há
Observações O campo deve ser preenchido conforme as normas apresentadas no documento **Manual para Referenciação de Recursos da Informação na Embrapa**. No caso de livros, colocar o último número de página impresso. Nas separatas e artigos de periódicos, deixar este campo em branco (incluir o número das páginas inicial e final no campo **Fonte**).

Nome **Descrição física**
Rótulo SIR Descrição
Conteúdo Descrição física do documento
Tipo Alfanumérico
Tamanho Ilimitado
Formato Livre
Validação Não há
Observações Indicar as informações necessárias para a identificação da forma de apresentação física do documento: Folhas avulsas, disquetes, tempo de duração da fita, escala do mapa, etc.

Guia Série:

Nome **Série**
Rótulo SIR Serie
Conteúdo Série do documento
Tipo Alfanumérico
Tamanho 140 caracteres
Formato;... Livre
Validação Não há
Observações O campo deve ser preenchido conforme as normas apresentadas no documento **Manual para Referenciação de Recursos da Informação na Embrapa**. Digitar os parênteses.

Nome **ISBN**
Rótulo SIR ISBN
Conteúdo International Standard Book Number
Tipo Alfanumérico
Tamanho 20 caracteres
Formato Livre
Validação Não há
Observações Para livros, colocar neste campo o ISBN, exatamente da mesma forma que aparece no documento, incluindo traços e pontos.

Nome **Idioma**
Rótulo SIR Idioma
Conteúdo Idioma do documento
Tipo Alfanumérico
Tamanho 3 caracteres
Formato Caixa alta
Validação As opções de preenchimento deste campo encontram-se na tabela auxiliar Idioma, no **item 4.5.4.** .
Observações No caso de documentos bilingües, colocar neste campo o idioma da folha de rosto.

Nome **Notas**
Rótulo SIR Notas
Conteúdo Complementação das informações do documento, caso seja necessário
Tipo Alfanumérico
Tamanho Ilimitado
Formato Livre
Validação Não há
Observações Colocar neste campo informações complementares como: Tese ... ; Editado por ...; etc. O campo deve ser preenchido conforme as normas apresentadas no documento **Manual para Referenciação de Recursos da Informação na Embrapa**.

Nome **Incluir no Acervo Documental geral da Instituição**
Rótulo SIR AcervoGeral
Conteúdo Indicador de inclusão ou não no Acervo Documental Embrapa
Tipo Alfanumérico
Tamanho 1 caractere
Formato S (Sim) ou N (Não)
Validação S e N
Observações Indica se o registro deve ser incluído no Acervo Documental Embrapa, quando da atualização das **Bases de Dados da Pesquisa Agropecuária - BDPA**. Somente são incluídos no Acervo Documental Embrapa, os registros que tiverem este campo marcado. Este campo permite que as Unidades cadastrem em seus acervos locais, documentos internos e outros documentos que não devem aparecer no Acervo Documental Embrapa. Para os artigos publicados na PAB e nos Cadernos de Ciência e Tecnologia, por exemplo, com exceção da Biblioteca da Sede, as demais UD's não deverão ter esse campo marcado. Da mesma forma, dicionários, enciclopédias, separatas de periódicos estrangeiros e partes de livros que não sejam referentes à produção científica da Unidade ou outros documentos com assuntos não pertinentes à pesquisa agropecuária podem ser incluídos nas bases de dados das Unidades mas não devem ser incluídos no Acervo Documental Embrapa.

Guia Conteúdo:

Nome **Conteúdo**
Rótulo SIR Conteúdo
Conteúdo Descrição do conteúdo do documento
Tipo Alfanumérico
Tamanho Ilimitado
Formato Livre
Validação Não há
Observações..... Copiar o resumo/abstract do documento, tópicos principais do sumário, informações contidas nas orelhas da obra, resenha, etc. Recomenda-se não fazer o resumo na biblioteca.

Guia Palavras-chaves:

Nome **Palavras-chaves**
Rótulo SIR PalavrasChaves
Conteúdo Palavras-chaves
Tipo Alfanumérico
Tamanho Ilimitado
Formato Livre
Validação Não há
Observações Indicar palavras-chaves, descritores, unitermos ou termos para indexação com a primeira letra maiúscula e separados por ; (ponto e vírgula). Tesouros podem ser utilizados como apoio.

Guia Observações:

Nome **URL**
Rótulo SIR URL
Conteúdo Endereço eletrônico do texto completo do documento.
Tipo Alfanumérico
Tamanho Ilimitado
Formato Livre
Validação Não há.
Observações Este campo abre à Embrapa a possibilidade de dar acesso à sociedade em geral, ao texto completo de documentos. Podem ser inseridos os endereços de arquivos eletrônicos com diferentes extensões, como, por exemplo, .pdf, .htm, .html, .mvm, .doc, .gif, .jpg, .wav, .mov, .avi. Para abrir esses arquivos, é necessário que o *software* correspondente esteja instalado no microcomputador.

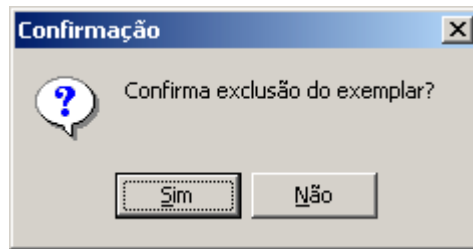
Nome **Observações**
Rótulo SIR Obs
Conteúdo Observações
Tipo Alfanumérico
Tamanho Ilimitado
Formato Livre
Validação Não há
Observações Incluir quaisquer anotações de interesse particular da Biblioteca. Exemplos: Empréstimo permanente para o Laboratório de Fitopatologia; Livro encontra-se na encadernação.

Guia Exemplos:

Nome **Identificador**
Rótulo SIR Não aparece na tela de recuperação de informação
Conteúdo Código de identificação complementar para cada volume ou exemplar do documento.
Tipo Numérico
Tamanho Ilimitado
Formato Livre
Validação Não há.
Observações Este campo pode ser repetido quantas vezes forem necessárias, para incluir todos os volumes ou exemplares. Para abrir um novo campo, para a inclusão de novo volume ou exemplar, deve-se acionar a tecla **TAB**, até que o novo campo apareça na tela. Para excluir um exemplar ou um volume, é necessário ir com o cursor em qualquer dos campos da guia Exemplos, acionar o botão Alterar e, depois, clicar sobre Excluir exemplar, no ícone



E, finalmente, confirmar a exclusão (figura abaixo).



Tela para confirmar a exclusão de um exemplar ou volume.

Nome **Tipo**

Rótulo SIR Exemplares (em conjunto com registro e *status*)

Conteúdo Tipo do material bibliográfico (pode ser igual ou diferente ao Tipo de material da guia Identificação)

Tipo Alfanumérico

Tamanho 2 caracteres

Validação As opções de preenchimento deste campo encontram-se na tabela auxiliar Tipo, no **item 4.5.1.**

Observações..... Este campo pode ser utilizado para reunir diferentes tipos de material em um mesmo registro, como no caso de pacotes de software (CJ), por exemplo. Embora a obra seja composta por diferentes tipos de material, eles devem ficar guardados junto nas estantes ou armários. Também pode ser utilizado para cadastrar CDs ou DQs que acompanham livros, sem a necessidade de fazer novo registro, quando ambos tiverem o mesmo título, mesmos autores, mesma fonte.

Nome **Registro**

Rótulo SIR Exemplares (em conjunto com tipo e *status*)

Conteúdo Número de registro (ou tombo) do documento

Tipo Alfanumérico

Tamanho 10 caracteres

Formato AA.NNNNN (ano de registro na biblioteca e número de tombo)

Validação Preenchimento obrigatório, com exceção para materiais do tipo AP, PL e DD.

Observações O formato recomendado é para livros, principalmente. Folhetos, separatas ou outros materiais podem receber números de registro com formatos diferentes. O campo tornou-se de preenchimento obrigatório para viabilizar a automação dos procedimentos de **empréstimo.**

Nome **Volume**

Rótulo SIR Campo não aparece na tela da recuperação de informação

Conteúdo Indicação de um volume específico para a geração das etiquetas de lombada e de código de barras

Tipo Alfanumérico

Tamanho 8 caracteres

Formato v.N

Validação Não há

Observações Colocar o número de cada volume, precedido de v., sem espaço. Ex: v.1, v.2, v.3, etc.

Nome **Exemplar**

Rótulo SIR Não há (informação aparece juntamente com o campo Tipo e com *Status*)

Conteúdo Indicação de um exemplar específico para a geração das etiquetas de lombada e de código de barras

Tipo Alfanumérico

Tamanho 10 caracteres

Formato ex.N

Validação Não há
Observações Colocar o número de cada exemplar, precedido de ex., sem espaço. Ex: ex.1, ex.2, ex.3, etc.

Nome **Data Receb.**
Rótulo SIR Recebimento
Conteúdo Data de recebimento (data em que material foi recebido)
Tipo Data
Tamanho 10 caracteres
Formato DD/MM/AAAA (dia/mês/ano)
Validação Não há

Nome **Status**
Rótulo SIR Exemplares (informação aparece na frente do tipo de material e número de registro).
Conteúdo **Status** em que se encontrada o material: disponível ou não, para empréstimo.
Tipo Alfanumérico
Tamanho 3 caracteres
Validação As opções de preenchimento deste campo encontram-se na tabela auxiliar **Status**, no **item 4.5.3**.
Observações ... As opções DIS, EMP e RES são atualizadas automaticamente, através da integração do **Acervo** com o **Empréstimo**. As outras opções (DES, PCT, REP e EXT) devem ser atualizadas manualmente.

Nome **Imprime Etiqueta**
Rótulo SIR Etiqueta
Conteúdo Indicador de impressão de etiqueta de lombada
Tipo Alfanumérico
Tamanho 1 caractere
Validação Marcado ou desmarcado
Observações Permite a impressão das etiquetas de lombada e de código de barras. Se o campo estiver marcado, primeiramente será impressa a etiqueta de lombada e, depois, a etiqueta de código de barras. Uma vez impressa a etiqueta de código de barras, o campo é automaticamente desmarcado. Isso é necessário para evitar que todas as etiquetas de todos os registros sejam novamente impressos. Na inclusão de um novo registro, o padrão é que o campo apareça marcado.

Nome **Última Atualização**
Rótulo SIR Atualizacao
Conteúdo Última data em que o registro foi alterado, para atualização de dados
Tipo Data
Tamanho 10 caracteres
Formato DD/MM/AAAA (dia/mês/ano)
Validação Não há
Observações Campo é automaticamente preenchido com a data do computador.

9.4. Periódicos

Os campos aqui descritos são da base de dados **Coleção de Periódicos**.

Guia Identificação:

Nome **Identificador**
Rótulo SIR Identificador
Conteúdo Código de identificação do material.
Tipo Numérico
Tamanho Ilimitado
Formato Numeração seqüencial
Validação Não há.
Observações ... Conteúdo do campo é gerado automaticamente, após a inclusão de um novo registro.

Nome **Data Corrente**
Rótulo SIR DataCorrente
Conteúdo Data corrente (data em que o registro está sendo incluído)
Tipo Data
Tamanho 10 caracteres
Formato DD/MM/AAAA (dia/mês/ano)
Validação Não há
Observações Na inclusão, o **Data Corrente** vem carregado com a data atual do sistema.

Nome **Instituição**
Rótulo SIR Instituicao
Conteúdo Sigla da Unidade que possui a coleção de periódico
Tipo Alfanumérico
Tamanho 25 caracteres
Formato Caixa alta
Validação Preenchimento obrigatório. As opções de preenchimento deste campo provêm do campo Sigla da base de dados Instituições. Não é possível digitar informações neste campo.
Observações Permite a identificação das coleções de um mesmo título de periódico no CCPE. Na inclusão, já vem carregado com o conteúdo do último registro.

Nome **Código do título**
Rótulo SIR CodTítulo
Conteúdo Código do título no CCPE
Tipo Alfanumérico
Tamanho 7 caracteres
Formato PPPNNNN (onde PPP é um código para o país e NNNN é um número seqüencial por país).
Validação Não há
Observações O preenchimento correto deste campo é essencial para a geração do CCPE (títulos com o campo **Código do título** em branco não são incluídos). É controlado pela Supervisão do Sistema Embrapa de Bibliotecas, que atribui novos códigos a novos títulos de periódicos, mediante solicitação das Bibliotecas da Embrapa.

Nome **ISSN**
Rótulo SIR ISSN
Conteúdo International Standard Serial Number
Tipo Alfanumérico
Tamanho 9 caracteres
Formato NNNN-NNNN
Validação Não há

Nome **Código no CCN**
Rótulo SIR CodCCN
Conteúdo Código do título no CCN – Catálogo Coletivo Nacional, gerenciado pelo MCT-IBICT
Tipo Alfanumérico
Tamanho 8 caracteres
Formato NNNNNN-N
Validação Não há
Observações Permite a atualização automática do CCN – Catálogo Coletivo Nacional, gerenciado pelo IBICT. Este código é preenchido de forma centralizada na Supervisão do **Sistema Embrapa de Bibliotecas**. Caso haja interesse em preenchê-lo na Unidade, consultar o Catálogo Coletivo de Periódicos da Embrapa - CCPE na **BDPA**, ou no próprio **CCN**.

Nome **Título do periódico**
Rótulo SIR Título
Conteúdo Título do periódico
Tipo Alfanumérico
Tamanho Ilimitado
Formato Caixa alta
Validação Preenchimento obrigatório

Nome **Título Alternativo**
Rótulo SIR TitAlternativo
Conteúdo Título alternativo
Tipo Alfanumérico
Tamanho 210 caracteres
Formato Livre
Validação Não há
Observações Colocar outros títulos pelos quais o periódico é conhecido. Exemplo: PAB, no registro da revista Pesquisa Agropecuária Brasileira.

Guia Entidade:

Nome **Título Anterior (continuação de ...)**
Rótulo SIR TitAnterior
Conteúdo Título anterior
Tipo Alfanumérico
Tamanho 210 caracteres
Formato Livre
Validação Não há
Observações Título anterior do periódico (Continuação de ...).

Nome **Título posterior (continua como ...)**
Rótulo SIR TitPosterior
Conteúdo Título posterior
Tipo Alfanumérico
Tamanho 210 caracteres
Formato Livre
Validação Não há
Observações Título posterior do periódico (Continua como ...).

Nome **Entidade**
Rótulo SIR Entidade
Conteúdo Instituição responsável pela publicação
Tipo Alfanumérico
Tamanho 140 caracteres
Formato Livre
Validação Não há

Nome **Local de Publicação**
Rótulo SIR Local
Conteúdo Local de publicação
Tipo Alfanumérico
Tamanho 40 caracteres
Formato Livre
Validação Não há
Observações Indicar a cidade e o país.

Nome **Periodicidade**
Rótulo SIR Periodicidade
Conteúdo Periodicidade
Tipo Alfanumérico
Tamanho 20 caracteres
Formato Livre
Validação Preenchimento obrigatório
Observações Diário, Semanal, Mensal, Quinzenal, Bimestral, Trimestral, Quadrimestral, Semestral, Anual, Irregular, 5/ano, 7/ano, etc.

Nome **Editora**
Rótulo SIR Editora
Conteúdo Editora ou casa publicadora
Tipo Alfanumérico
Tamanho 140 caracteres
Formato Livre
Validação Não há
Observações Indicar a editora comercial.

Guia Publicação:

Nome **Bases onde o periódico é indexado**

Rótulo SIR IndexadoEm

Conteúdo Bases onde o periódico é indexado

Tipo Alfanumérico

Tamanho Ilimitado

Formato Livre

Validação Não há

Observações Estas informações podem ser encontradas dentro da revista ou no Ulrich's International Periodicals Directory ou na contracapa do periódico. Estas informações aparecerão no **Catálogo Coletivo de Periódicos da Embrapa** apenas quando constarem do cadastro de títulos mantido pela Supervisão do Sistema Embrapa de Bibliotecas. As informações que estiverem registradas nos **AINFOs** das Unidades, não aparecerão nesse catálogo.

Nome **Início de publicação**

Rótulo SIR InicioPub

Conteúdo Ano de início da publicação

Tipo Numérico

Tamanho 4 caracteres

Formato Livre

Validação Não há

Observações Informação pode ser encontrada no **Ulrich's International Periodicals Directory** ou, em muitos casos, na contracapa do próprio periódico.

Nome **Término de publicação**

Rótulo SIR TerminoPub

Conteúdo Ano de término da publicação

Tipo Numérico

Tamanho 4 caracteres

Formato Livre

Validação Não há

Observações Último ano em que o periódico foi publicado.

Nome **Início de assinatura**

Rótulo SIR InicioAss

Conteúdo Data de início da última assinatura

Tipo Data

Tamanho 10 caracteres

Formato DD/MM/AAAA (dia/mês/ano)

Validação Não há

Observações Data do início do período da última assinatura.

Nome **Término de assinatura**

Rótulo SIR TerminoAss

Conteúdo Data final da última assinatura

Tipo Data

Tamanho 10 caracteres

Formato DD/MM/AAAA (dia/mês/ano)

Validação Não há

Observações Data em que a assinatura vai expirar.

Nome **Classificação**
Rótulo SIR Classificacao
Conteúdo Código de classificação
Tipo Alfanumérico
Tamanho 15 caracteres
Formato Livre
Validação Não há
Observações CDD, CDU ou outro esquema de classificação utilizado pela Biblioteca. Se este campo estiver preenchido, o relatório Topográfico da Coleção de Periódicos será ordenado por ele, em primeira instância. Só deve, portanto, ser preenchido pelas bibliotecas que ordenam as estantes de periódicos por classificação e não por ordem alfabética.

Nome **Situação da assinatura**
Rótulo SIR SituacaoAss (para recuperar registros deste campo, as opções de busca são COR (para títulos correntes), CAN (para títulos cancelados) e DSC (para títulos selecionados para descarte).
Conteúdo Situação da assinatura
Tipo Alfanumérico
Tamanho 3 caracteres
Formato Caixa alta
Validação As opções para preenchimento (apenas marcação) deste campo são: Título corrente, Título cancelado e Selecionado para descarte.
Observações Na inclusão, já vem carregado com o conteúdo do último registro.

Nome **Incluir no Catálogo Coletivo de Periódicos**
Rótulo SIR CatalogoColetivo
Guia Publicação
Conteúdo Indicador de inclusão no CCPE
Tipo Alfanumérico
Tamanho 1 caractere
Formato Caixa alta
Validação S (sim) e N (não)
Observações Indica se o registro deve ou não ser incluído no Catálogo Coletivo de Periódicos da Embrapa. Somente são incluídos os registros que tiverem este campo marcado. Este campo permite o cadastramento de títulos que não deverão ser incluídos no CCPE.

Nome **Renovar assinatura do periódico**
Rótulo SIR RenovacaoAss
Conteúdo Indicador de renovação da assinatura
Tipo Alfanumérico
Tamanho 1 caractere
Formato Caixa alta
Validação S (sim) ou N (não)
Observações Permite relacionar títulos cuja assinatura deve ser renovada.

Guia Coleção:

Nome **Origem**
Rótulo SIR Origem
Conteúdo Forma de aquisição
Tipo Alfanumérico
Tamanho 3 caracteres
Formato Caixa alta
Validação As opções de preenchimento deste campo encontram-se na tabela auxiliar Origem, no **item 4.5.2**.
Observações Na inclusão, já vem carregado com o conteúdo do último registro.

Nome **Natureza da compra**
Rótulo SIR NatCompra
Conteúdo Natureza da compra
Tipo Alfanumérico
Tamanho 3 caracteres
Formato Caixa alta
Validação NAC (Material nacional) e EST (Material estrangeiro)
Observações Na inclusão, já vem carregado com o conteúdo do último registro.

Nome **Fornecedor**
Rótulo SIR Fornecedor
Conteúdo Nome do fornecedor
Tipo Alfanumérico
Tamanho 140 caracteres
Formato Livre
Validação Não há
Observações As opções de preenchimento deste campo encontram-se na tabela auxiliar Fornecedor, no **item 4.5.8**. Anotar apenas o fornecedor da última assinatura paga. Não há como preservar o histórico das assinaturas de períodos anteriores. Na inserção ou na atualização de registros, deve ser escolhido através da seta na margem direita do campo.

Nome **Endereço do fornecedor**
Rótulo SIR Campo não aparece na recuperação de informação
Conteúdo Endereço do fornecedor
Tipo Alfanumérico
Tamanho 210 caracteres
Formato Livre
Validação Assim como o Nome do fornecedor, o endereço deve ser previamente inserido na tabela auxiliar Fornecedor, descrita no **item 4.5.8**. Campo aparece automaticamente preenchido, após a escolha do nome do fornecedor.

Nome **Coleção da unidade**
Rótulo SIR Colecao
Conteúdo Coleção existente na Unidade
Tipo Memo
Tamanho limitado
Formato Livre
Validação Não há
Observações A descrição da coleção deve seguir o padrão **IBICT** para o **CCN** e qualquer ponto-e-vírgula deve ser seguido de um espaço em branco para que a formatação dos relatórios saia correta. Ex: 1976 15(1,3-4); 1977 16(1-3).

Guia Observações:

Nome **Números faltantes**
Rótulo SIR Faltantes
Conteúdo Números faltantes
Tipo Alfanumérico
Tamanho Ilimitado
Formato Livre
Validação Não há
Observações Devem ser inseridos neste campo apenas os números faltantes referentes ao último período de assinatura, para fins de geração de correspondências ao fornecedor.

Nome **Observações**
Rótulo SIR Obs
Conteúdo Observações
Tipo Alfanumérico
Tamanho Ilimitado
Formato Livre
Validação Não há
Observações Destina-se a anotações de caráter geral - lembretes, anotações de correspondências aos fornecedores, etc.

Nome **URL**
Rótulo SIR URL
Conteúdo Endereço eletrônico do periódico, caso esteja disponível para acesso ao texto completo.
Tipo Alfanumérico
Tamanho Ilimitado
Formato Livre
Validação Não há.
Observações Na recuperação de informação, viabiliza o acesso ao texto completo do documento.

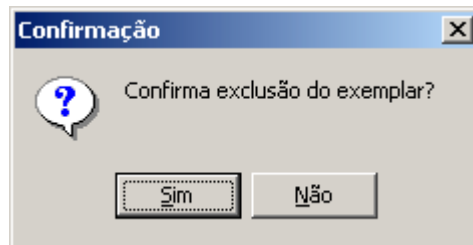
Guia Fascículos:

Nome **Identificador**
Rótulo SIR Não há. Campo não aparece na recuperação de informação.
Conteúdo Código de identificação complementar para cada fascículo da coleção, necessário para a automação dos procedimentos de empréstimo.
Tipo Numérico
Tamanho Tamanho ilimitado
Formato Livre
Validação Não há.
Observações Este campo é gerado automaticamente, em toda inclusão de um novo fascículo. Trata-se de um Identificador complementar, destinado à geração do código de barras de cada fascículo da coleção. Para abrir um novo campo, para a inclusão de novo volume ou exemplar, basta ir acionando a tecla **TAB**, até que o novo campo apareça na tela. Após uma sessão de inclusão ou alteração, o **AINFO** automaticamente organiza os campos da guia Fascículos por ano, volume e fascículo, gerando um arquivo semelhante ao antigo *Kardex*, ordenado por ano e mês de publicação, mais volume e fascículo. Para excluir um fascículo, é necessário ir com o cursor em qualquer dos campos da guia Exemplos do fascículo a ser excluído, acionar o botão Alterar e, depois, clicar no ícone



Tela com o botão para excluir um fascículo.

E, finalmente, confirmar a exclusão (figura abaixo).



Tela para confirmar a exclusão de um exemplar ou volume.

Nome

Rótulo SIR Não há. Campo não aparece na recuperação de informação.

Conteúdo Ano em que o fascículo foi publicado

Tipo Numérico

Tamanho 4 caracteres

Formato Livre**Ano Pub.**

Validação Preenchimento obrigatório.

Observações Neste campo deve ser anotado o ano em que o fascículo foi publicado. Como os dados da guia Fascículos destinam-se apenas à geração do código de barras, não há necessidade de obedecer a nenhum padrão nacional ou internacional, o que deve ser feito apenas no campo **Coleção**. Para que seja possível organizar as informações em ordem crescente da data de publicação, não é possível escrever, por exemplo, "1998/1999" neste campo. A organização dos dados permite a geração do relatório topográfico na ordem dos fascículos na estante, facilitando os inventários físicos.

Nome **Volume**

Rótulo SIR Não há. Campo não aparece na recuperação de informação.

Conteúdo Número do volume

Tipo Numérico

Tamanho 5 caracteres

Formato Livre

Validação Não há

Observações Neste campo deve ser anotado o volume em que o fascículo foi publicado. Como os dados da guia Fascículos destinam-se apenas à geração do código de barras, não há necessidade de obedecer a nenhum padrão nacional ou internacional, o que deve ser feito apenas no campo **Coleção**.

Nome **Fascículo**

Rótulo SIR Não há. Campo não aparece na recuperação de informação.

Conteúdo Observações

Tipo Alfanumérico

Tamanho 10 caracteres

Formato Livre

Validação Não há

Observações Neste campo deve ser anotado o número do fascículo. Como os dados da guia Fascículos destinam-se apenas à geração do código de barras, não há necessidade de incluir esta informação rigorosamente da forma como aparece na publicação. Informações como *Spring*, *Summer*, etc. devem ser incluídas neste campo de forma a possibilitar a correta ordenação do campo e a informação correta deve ser incluída no campo OBS da guia Fascículos. No campo **Coleção** a inclusão do fascículo deve obedecer aos padrões nacionais e internacionais.

Nome **Mês Pub.**

Rótulo SIR Não há. Campo não aparece na recuperação de informação.

Conteúdo Indicação do mês em que o fascículo foi publicado.

Tipo Alfanumérico

Tamanho 3 caracteres

Formato Preenchimento obrigatório.

Validação JAN – Janeiro, FEV – Fevereiro, MAR – Março, ABR – Abril, MAI – Maio, JUN – Junho, JUL – Julho, AGO – Agosto, SET – Setembro, OUT – Outubro, NOV – Novembro, DEZ – Dezembro.

Observações Neste campo deve ser informado o mês em que o fascículo foi publicado. Como os dados da guia Fascículos destinam-se apenas à geração do código de barras e do relatório topográfico, não há necessidade de incluir esta informação rigorosamente da forma como aparece na publicação. Informações como Janeiro a Março, por exemplo, devem ser incluídas neste campo de forma a possibilitar a correta ordenação do campo, sendo que a informação correta deve ser incluída no campo OBS da guia Fascículos. Não constando do fascículo o mês de publicação, é preciso estabelecer um mês. No campo **Coleção** a inclusão do mês de publicação deve obedecer aos padrões nacionais e internacionais.

Nome **OBS**

Rótulo SIR Não há. Campo não aparece na recuperação de informação.

Conteúdo Observações

Tipo Alfanumérico

Tamanho Ilimitado

Formato Livre

Validação Não há

Observações Destina-se a anotações específicas do fascículo que está sendo inserido, com a finalidade de complementar as informações contidas nos outros campos da guia Fascículos. Exemplo: Número especial sobre agricultura familiar.

Nome **Data receb.**

Rótulo SIR Não há. Campo não aparece na recuperação de informação.

Conteúdo Data em que o fascículo foi recebido na biblioteca.

Tipo Data

Formato DD/MM/AAAA

Validação Não há

Observações Campo de preenchimento opcional

Nome **Status**
Rótulo SIR Não há. Campo não aparece na recuperação de informação.
Conteúdo Status em que se encontrada o material: disponível ou não, para empréstimo.
Tipo Alfanumérico
Tamanho 3 caracteres
Validação As opções de preenchimento deste campo encontram-se na tabela auxiliar **Status**, descrita no **item 4.5.3**.
Observações Este campo é atualizado automaticamente, através da integração da base de dados **Coleção de Periódicos** com a base de dados de **Empréstimos**, para as opções DIS, EMP e RES. As opções DES, PCT, REP e EXT, devem ser inseridas manualmente.

Nome **Imprime Etiqueta**
Rótulo SIR Não há
Conteúdo Indicador de impressão de etiqueta de código de barras para o fascículo.
Tamanho 1 caractere
Formato Marcado ou desmarcado
Validação Marcado ou desmarcado
Observações Permite a impressão da etiqueta de código de barras para ser colada no fascículo. Se o campo estiver marcado, a etiqueta será impressa. Uma vez impressa a etiqueta, o campo é automaticamente desmarcado. Isso é necessário para evitar que toda vez sejam impressas as etiquetas de todos os fascículos da base. Na inclusão, aparece automaticamente marcado para imprimir as etiquetas.

9.5. Empréstimos

A maioria dos campos abaixo descritos aparecem em quase todas as bases de dados de empréstimos (**Empréstimos correntes**, **Empréstimos devolvidos**, **Empréstimos Externos Correntes** e **Empréstimos Externos Devolvidos**). Na base de dados **Reserva de Material** não aparecem os campos **Data de empréstimo**, **Data prevista de devolução**, **Data efetiva de devolução** e **Imprimir formulário de empréstimo** e aparecem os campos: **Data Reserva** e **Hora Reserva**, inexistentes nas outras bases de dados. Na descrição de cada campo, essas diferenças são explicadas.

Guia Usuário:

A guia **Usuário** é a primeira tela das bases de dados de Empréstimos e Reservas. Inicialmente, em todas as bases de dados, é necessário escolher o tipo de usuário (campo **Tipo**): se é um empréstimo domiciliar, a ser feito para uma pessoa cadastrada na base de dados de Recursos Humanos Efetivos, ou se é um empréstimo entre bibliotecas, a ser feito para uma instituição do Cadastro de Instituições.

Campos dos registros de empréstimos domiciliares (importados da base de dados [Recursos Humanos Efetivos](#)):

Tela da guia Usuário - Recursos Humanos, nas bases de dados de Empréstimos.

Nome : **Tipo**

Rótulo SIR ... : Campo não aparece na recuperação de informação.

Conteúdo : Tipo de empréstimo: domiciliar (Usuário) ou empréstimo entre bibliotecas (Instituições)

Tamanho : 1 caracter

Formato : Marcar Recursos Humanos ou Instituições

Validação : Não há

Nome : **Identificador**

Rótulo SIR ... : IdUsuário

Conteúdo : Identificador do usuário

Formato : Numérico

Validação : Conteúdo do campo é inserido na base de dados por meio da leitura do código de barras do usuário ou da opção "**Procura por nome**".

Nome : **Nome**

Rótulo SIR : Nome

Conteúdo : Nome do usuário

Tipo : Alfanumérico

Tamanho : 70 caracteres

Formato : Preenchimento obrigatório

Validação : Vem automaticamente preenchido com os dados da base Recursos Humanos, mediante leitura do código de barras, digitação do Identificador do usuário ou escolha do nome do usuário através da opção **Procura por nome**, disponível nesta tela.

Observações: Se houver necessidade de corrigir algum dado do usuário, é necessário alterar seu registro na base de dados de Recursos Humanos.

Nome: **E-mail**
Rótulo SIR: Campo não aparece na recuperação de informação
Conteúdo: Endereço eletrônico do usuário
Tipo: Alfanumérico
Tamanho: 70 caracteres
Formato: Livre
Validação : Da mesma forma que o campo **Nome**, acima descrito, é automaticamente preenchido com os dados da base Recursos Humanos, mediante leitura do código de barras ou inclusão do Identificador do usuário.

Nome: **Vínculo** (Ver também tabela auxiliar, **item 4.5.9**.
Rótulo SIR: Campo não aparece na recuperação de informação.
Conteúdo: Código do vínculo com a Embrapa
Tipo: Alfanumérico
Tamanho: 3 caracteres
Formato: Caixa alta
Validação : Da mesma forma que o campo **Nome**, acima descrito, é automaticamente preenchido com os dados da base Recursos Humanos, mediante leitura do código de barras ou inclusão do Identificador do usuário.

Nome : **Área de lotação**
Rótulo SIR : Lotacao
Conteúdo : Área de lotação do leitor
Tipo : Alfanumérico
Tamanho : 70 caracteres
Formato : Preenchimento obrigatório
Validação : Da mesma forma que o campo **Nome**, acima descrito, é automaticamente preenchido com os dados da base Recursos Humanos, mediante leitura do código de barras ou inclusão do Identificador do usuário.

Nome : **Cargo**
Rótulo SIR : Cargo
Conteúdo : Cargo ocupado na instituição
Tipo : Alfanumérico
Formato : Livre
Validação : Da mesma forma que o campo **Nome**, acima descrito, é automaticamente preenchido com os dados da base Recursos Humanos, mediante leitura do código de barras ou inclusão do Identificador do usuário.

Campos dos registros de empréstimos entre bibliotecas (importados do Cadastro de Instituições):

Tela da guia Usuário – Instituições, nas bases de dados de Empréstimos.

Nome : **Instituição**
Rótulo SIR : Instituaicao
Conteúdo : Nome da instituição para cuja biblioteca está sendo efetuado o empréstimo
Tipo : Alfanumérico
Formato : Preenchimento obrigatório
Validação : Conteúdo do campo aparece automaticamente preenchido com os dados da base **Instituições**, mediante digitação do Identificador da Instituição ou da escolha de sua sigla, através da opção **Procura por sigla**, disponível nesta tela.
Observações : Se houver necessidade de corrigir algum dado da instituição, é necessário alterar seu registro na base de dados de **Instituições**

Nome : **Endereço**
Rótulo SIR : Endereco
Conteúdo : Endereço da instituição
Tipo : Alfanumérico
Formato : Preenchimento obrigatório
Validação : Da mesma forma que o campo **Instituição**, acima descrito, campo é automaticamente preenchido com os dados da base Instituições, mediante digitação do Identificador da Instituição ou escolha da sigla da instituição, através da opção **Procura por sigla**, disponível nesta tela.

Nome : **Telefone**
Rótulo SIR : Campo não aparece na recuperação de informação.
Conteúdo : Número(s) de telefone
Tipo : Alfanumérico
Tamanho : 140 caracteres
Formato : Livre
Validação : Da mesma forma que o campo **Instituição**, acima descrito, campo é automaticamente preenchido com os dados da base Instituições, mediante digitação do Identificador da Instituição ou escolha da sigla da instituição, através da opção **Procura por sigla**, disponível nesta tela.

Guia Material bibliográfico:

A guia **Material Bibliográfico** também apresenta duas opções: **Acervo Documental** e **Periódicos**. Antes de iniciar o registro de empréstimo, é necessário escolher o tipo de material que será emprestado. se é um material que está cadastrado na base de dados do **Acervo**, ou se é um fascículo de periódico, cadastrado na base de dados de **Periódicos**.

A captura de tela mostra a interface do sistema AINFO 5.0 - [Controle de Empréstimos]. No topo, há uma barra de menu com 'Registros' e 'Ajuda', e uma barra de ferramentas com ícones para Inserir, Excluir, Alterar, Confirmar, Cancelar, Ajuda, Corretor, Localizar, Ir Para e Fechar. Abaixo, há uma barra de navegação com 'Usuário', 'Material Bibliográfico' (selecionado) e 'Empréstimo'. O formulário principal contém os seguintes campos: 'Tipo' com radio buttons para 'Acervo Documental' (selecionado) e 'Periódico'; 'Identificador' com o valor '9918' e um botão 'Procura por Título...'; 'Autoria' com o texto 'RODRIGUES, S.'; 'Título' com o texto 'Direito civil'; 'Classificação' com o valor '347'; 'Cutter' com o valor 'ROD'; 'Páginas' (campo vazio); 'Tipo' com o valor 'LV'; 'Identificador complementar' com o valor '3'; e 'Registro' com o valor '2004.00022'. No rodapé, há botões de navegação (Primeiro, Anterior, Próximo, Último), uma barra de status 'Registro 1 de 92' e o texto 'Visualizando...'.

Tela da guia Material Bibliográfico – Acervo nas bases de dados de Empréstimos.

Nome : **Identificador** (do título do documento, conforme cadastrado no **Acervo**)
Rótulo SIR : IdMaterial
Conteúdo : Identificador do material bibliográfico
Formato : Numérico
Validação: Conteúdo do campo é inserido na base de dados por meio da leitura do código de barras, da digitação do Identificador do material ou da escolha de um título através da opção "**Procura por título ...**" disponível na tela.

Nome : **Autoria**
Rótulo SIR : Autoria
Conteúdo : Autores individuais ou coletivos, indicação dos responsáveis pela publicação.
Tipo: Alfanumérico
Tamanho: Ilimitado
Formato : Livre
Validação : Da mesma forma que o campo **Identificador**, acima descrito, campo é automaticamente preenchido com os dados da base **Acervo**, após a leitura do código de barras, a digitação do título do documento, ou a escolha do título, através da opção **Procura por título ...** , disponível nesta tela.
Observações .. : Em **Empréstimos Externos Correntes**, o preenchimento deste campo é opcional.

Nome : **Título**
Rótulo SIR : Título
Conteúdo : Título do documento
Tipo : Alfanumérico
Tamanho : Ilimitado
Formato : Livre
Validação : Da mesma forma que o campo **Identificador**, acima descrito, campo é automaticamente preenchido com os dados da base **Acervo**, após a leitura do código de barras, a digitação do título do documento, ou a escolha do título, através da opção **Procura por título ...**, disponível nesta tela.
Observações .. : Em **Empréstimos Externos Correntes**, o preenchimento deste campo é obrigatório.

Nome : **Classificação**
Rótulo SIR : Classificacao
Conteúdo : Código de classificação do documento para localização nas estantes
Tipo : Alfanumérico
Tamanho : 18 caracteres
Formato : Livre
Validação : Da mesma forma que o campo **Identificador**, acima descrito, campo é automaticamente preenchido com os dados da base **Acervo**, após a leitura do código de barras, a digitação do título do documento, ou a escolha do título, através da opção **Procura por título ...**, disponível nesta tela.
Observações .. : Em **Empréstimos Externos Correntes**, o preenchimento deste campo é opcional.

Nome : **Cutter**
Rótulo SIR : Cutter
Conteúdo : Código de autor para localização nas estantes
Tipo : Alfanumérico
Tamanho : 10 caracteres
Formato : Livre
Validação : Da mesma forma que o campo **Identificador**, acima descrito, campo é automaticamente preenchido com os dados da base **Acervo**, após a leitura do código de barras, a digitação do título do documento, ou a escolha do título, através da opção **Procura por título ...**, disponível nesta tela.
Observações .. : Em **Empréstimos Externos Correntes**, o preenchimento deste campo é opcional.

Nome : **Páginas**
Rótulo SIR : Paginas
Conteúdo : Número das páginas
Tipo : Alfanumérico
Tamanho : 61 caracteres
Formato : Livre
Validação : Da mesma forma que o campo **Identificador**, acima descrito, campo é automaticamente preenchido com os dados da base **Acervo**, após a leitura do código de barras, a digitação do título do documento, ou a escolha do título, através da opção **Procura por título ...**, disponível nesta tela.
Observações .. : Em **Empréstimos Externos Correntes**, o preenchimento deste campo é opcional.

Nome : **Tipo** (Ver tabela auxiliar, **item 4.5.1**.
Rótulo SIR : Tipo
Conteúdo : Tipo do material bibliográfico
Tipo : Alfanumérico
Tamanho : 2 caracteres
Formato : Caixa alta
Validação : Da mesma forma que o campo **Identificador**, acima descrito, campo é automaticamente preenchido com os dados da base **Acervo**, após a leitura do código de barras, a digitação do título do documento, ou a escolha do título, através da opção **Procura por título ...** , disponível nesta tela.
Observações .. : Em **Empréstimos Externos Correntes**, campo deve ser preenchido com as opções existentes no **AINFO**, independentemente da forma como é classificado na Biblioteca à qual pertence.

Nome : **Identificador complementar**
Rótulo SIR : IdExemFasc
Conteúdo : Identificador do Exemplar ou do fascículo de periódico que está sendo emprestado.
Tipo : Numérico
Tamanho : Ilimitado
Formato : Número seqüencial, gerado automaticamente pelo sistema, a cada inclusão de um novo volume ou exemplar na guia Exemplares do **Acervo** ou de um novo fascículo na guia Fascículos da coleção de **Periódicos**.
Validação : Campo aparece automaticamente preenchido com **1**, quando existe apenas um exemplar ou volume no Acervo. Quando houver mais de um exemplar ou volume, é preciso escolher o Identificador complementar correspondente ao documento, clicando sobre a seta na margem direita do campo.
Observações ... : Em **Empréstimos Externos Correntes**, não há este campo.

Nome : **Registro**
Rótulo SIR : Registro
Conteúdo : Número de registro (ou tombo) do documento
Tipo : Alfanumérico
Tamanho : 10 caracteres
Formato : AA.NNNNN (ano de registro na biblioteca e número de tombo)
Validação : Preenchimento obrigatório.
Observações .. : Em **Empréstimos Externos Correntes**, campo deve ser preenchido com o número de tombo do documento da Biblioteca à qual pertence.

Tela da guia Material Bibliográfico – Periódicos nas bases de dados de Empréstimos.

Nome : **Identificador** (do título do periódico, conforme cadastrado na base de dados Coleção de **Periódicos**)

Rótulo SIR : IdMaterial

Conteúdo : Identificador do título do periódico

Formato : Numérico

Validação : Conteúdo do campo é inserido por meio da leitura do código de barras do título, da digitação do Identificador principal ou da escolha de um título através da opção "**Procura por título ...**" disponível na tela.

Nome : **Título**

Rótulo SIR : Titulo

Conteúdo : Título do periódico

Tipo : Alfanumérico

Tamanho : Ilimitado

Formato : Livre

Validação : Da mesma forma que o campo **Identificador**, acima descrito, campo é automaticamente preenchido com os dados da base **Periódicos**, após a leitura do código de barras, a digitação do Identificador do documento, ou a escolha do título, através da opção **Procura por título ...**, disponível na tela.

Observações .. : Em **Empréstimos Externos Correntes**, o preenchimento deste campo é obrigatório e deve ser feito manualmente.

Nome : **Classificação**

Rótulo SIR : Classificacao

Conteúdo : Código de classificação do título do periódico

Tipo : Alfanumérico

Tamanho : 18 caracteres

Formato : Livre

Validação : Da mesma forma que o campo **Identificador**, acima descrito, campo é automaticamente preenchido com os dados da base **Periódicos**, após a leitura do código de barras, a digitação do Identificador, ou a escolha do título, através da opção **Procura por título ...**, disponível nesta tela.

Observações .. : Em **Empréstimos Externos Correntes**, o preenchimento deste campo é opcional.

Nome : **Identificador complementar**
Rótulo SIR : IdExemFasc
Conteúdo : Identificador do fascículo que está sendo emprestado.
Tipo : Numérico
Tamanho : Ilimitado
Formato : Número seqüencial, gerado automaticamente pelo sistema, a cada inclusão de um novo volume ou exemplar na guia Exemplares do **Acervo** ou de um novo fascículo na guia Fascículos da coleção de **Periódicos**.
Validação : Campo aparece automaticamente preenchido com **1**, quando existe apenas um fascículo cadastrado na guia Fascículos da base de dados **Periódicos**. Quando houver mais do que um fascículo cadastrado, é preciso escolher o Identificador complementar correspondente ao fascículo, clicando sobre a seta na margem direita do campo.
Observações ... : Em **Empréstimos Externos Correntes**, não há este campo.

Nome : **Ano**
Rótulo SIR : AnoPub
Conteúdo : Ano de publicação do fascículo que está sendo emprestado
Tipo : Numérico
Tamanho : 4 caracteres
Formato : AAAA
Validação : Campo aparece automaticamente preenchido, após a leitura do código de barras do fascículo.
Observações ... : Em **Empréstimos Externos Correntes**, o preenchimento deste campo é opcional

Nome : **Volume**
Rótulo SIR : Volume
Conteúdo : Indicação do número do volume no qual está inserido o fascículo que está sendo emprestado
Tipo : Numérico
Tamanho : 5 caracteres
Validação : Campo aparece automaticamente preenchido, após a leitura do código de barras do fascículo.
Observações... : Em **Empréstimos Externos Correntes**, o preenchimento deste campo é opcional

Nome : **Fascículo**
Rótulo SIR : Fasciculo
Conteúdo : Indicação do número do fascículo que está sendo emprestado
Tipo : Alfanumérico
Tamanho : 5 caracteres
Formato : Livre
Validação : Campo aparece automaticamente preenchido, após a leitura do código de barras do fascículo.
Observações...: Em **Empréstimos Externos Correntes**, o preenchimento deste campo é obrigatório

Nome : **Mês**
Rótulo SIR : MesPub
Conteúdo : Indicação do mês em que o fascículo que está sendo emprestado foi publicado
Tipo : Alfanumérico
Tamanho : 3 caracteres
Validação : Campo aparece automaticamente preenchido, após a leitura do código de barras do fascículo.
Observações...: Em **Empréstimos Externos Correntes**, o preenchimento deste campo é opcional

Nome : **Observações**
Rótulo SIR : Obs
Conteúdo : Apresentação das observações que estão registradas no fascículo que está sendo emprestado, na base de dados Coleção de **Periódicos**
Tipo : Alfanumérico
Tamanho : Ilimitado
Validação : Campo aparece automaticamente preenchido, após a leitura do código de barras do fascículo.
Observações...: Em **Empréstimos Externos Correntes**, não há este campo

Guia Empréstimo:

A tela da guia **Empréstimo** existe em todas as bases de dados do Empréstimo, com exceção de Reservas.

Nome : **Data de empréstimo**
Rótulo SIR : DataEmpr
Conteúdo : Data de empréstimo
Tipo : Data
Tamanho : 10 caracteres
Formato : DD/MM/AAAA (dia/mês/ano)
Validação : Não há
Observações : Na inclusão, a **data de empréstimo** vem carregado com a data atual do sistema.

Nome : **Data prevista de devolução**
Rótulo SIR : DataPrev
Conteúdo : Data prevista de devolução
Tipo : Data
Tamanho : 10 caracteres
Formato : DD/MM/AAAA (dia/mês/ano)
Validação : Preenchimento obrigatório.
Observações .. : Informa a data em que o documento deve ser devolvido à biblioteca. O sistema não aceita uma data mais antiga do que a data de empréstimo. O conteúdo deste campo é inserido automaticamente, em conformidade com os prazos de empréstimo por tipo de material especificados pela Norma de Empréstimo de Documentos do Acervo Documental (037.08.05.06.5.005), parte do Manual de Informação e Documentação da Embrapa, estabelecido pela Resolução Normativa n. 17/98, publicada no BCA n. 38/98, de 28.09.1998.

Nome : **Data efetiva de devolução**
Rótulo SIR : DataDevol
Conteúdo : Data efetiva de devolução
Tipo : Data
Tamanho : 10 caracteres
Formato : DD/MM/AAAA (dia/mês/ano)
Validação : Não há
Observações ... : Informar a data em que o documento foi efetivamente devolvido à biblioteca. Se o documento for devolvido e o campo permanecer em branco, o registro não será transferido para a base Empréstimos Devolvidos e será emitida carta-cobrança ao usuário.

Nome: **Imprimir formulário de empréstimo**
Rótulo SIR: Não há
Conteúdo: Indicador de impressão de formulário de empréstimo.
Tamanho: 1 caractere
Formato : Marcado ou desmarcado
Observações: Permite a impressão de impressão de formulário de empréstimo. Se o campo for desmarcado, o formulário para coleta da assinatura do usuário não será impresso. Uma vez impresso o formulário, o campo é automaticamente desmarcado. O padrão, na inclusão de registros de empréstimo, é que o campo apareça sempre marcado.

Nome : **Observações**
Rótulo SIR : Obs
Conteúdo : Observações
Tipo: Alfanumérico
Tamanho: Ilimitado
Formato : Livre
Validação : Não há
Observações ... : Incluir quaisquer anotações. Ex: Usuário diz que já devolveu mas não está na estante; Empréstimo permanente; Assinatura não confere; Encaminhar ao processamento técnico.

Guia Reserva:

A guia Reserva está disponível apenas na base de dados para Reservas. Seus campos são descritos abaixo.

Nome : **Data e Hora**
Rótulo SIR : Não há. Campo não aparece no SIR.
Conteúdo : Data e horário em que a reserva foi registrada no **AINFO**
Tipo: data e hora
Validação : Campos aparecem automaticamente preenchidos, ao acessar a guia Reserva.
Observações.....: Campo permite que seja seguida a ordem rigorosa em que as reservas para um mesmo material bibliográfico foram efetuadas.

Nome : **Observações**
Rótulo SIR : Obs
Conteúdo : Observações
Tipo: Alfanumérico
Tamanho: Ilimitado
Formato : Livre
Validação : Não há
Observações ... : Incluir quaisquer anotações.

9.6. Aquisição

Os campos abaixo descritos são iguais para as bases de dados da **Aquisição – Pedidos em Andamento** e **Aquisição – Pedidos Recebidos**.

Guia Identificação:

Nome: **Identificador**
Rótulo SIR: Identificador
Conteúdo: Código de identificação do material.
Tipo: Numérico
Tamanho: Tamanho ilimitado
Formato.....: Numeração seqüencial
Validação: Não há
Observações: Conteúdo do campo é gerado automaticamente, após a inclusão de um novo registro.

Nome : **Data corrente**
Rótulo SIR : DataCorrente
Conteúdo : Data corrente (data em que o registro está sendo incluído)
Tipo : Data
Tamanho : 10 caracteres
Formato : DD/MM/AAAA (dia/mês/ano)
Validação : Não há
Observações..... : Possibilita a recuperação de informação por períodos de tempo, como, por exemplo, o último mês, um determinado ano, etc. Pode facilitar nos levantamentos estatísticos para a elaboração de relatórios, etc. Na inclusão, campo vem carregado com a data atual do sistema.

Nome : **Instituição**
Rótulo SIR : Instituicao
Conteúdo : Sigla da Unidade
Tipo : Alfanumérico
Tamanho : 25 caracteres
Formato : Caixa alta
Validação : Preenchimento obrigatório
Observações ... : Na inclusão, já vem carregado com ao conteúdo da **sigla** do último registro. O conteúdo deste campo deve ser exclusivamente a sigla da instituição que utiliza o **AINFO**.

Nome : **Origem**
Rótulo SIR : Origem
Conteúdo : Origem do material bibliográfico
Tipo : Alfanumérico
Tamanho : 3 caracteres
Formato : Caixa alta
Validação : As opções de preenchimento deste campo encontram-se na tabela auxiliar Origem, descrita no **item 4.5.2**.
Observações . : Na inclusão, já vem carregado com o conteúdo do último registro.

Nome : **Forma de Aquisição**

Rótulo SIR : Forma

Conteúdo : Forma da compra

Tipo : Alfanumérico

Tamanho : 3 caracteres

Formato : Caixa alta

Validação : LOC (compra local, na Unidade) e CEN (centralizado na Sede da Embrapa)

Observações : Os documentos que serão comprados pela Unidade, com recursos nacionais, deverão ser preenchidos com LOC. Os itens que serão comprados pela centralizadamente para o Sistema Embrapa de Bibliotecas, com recursos internacionais, devem ter este campo preenchido com CEN. Na inclusão, já vem carregado com o conteúdo do último registro.

Nome : **Natureza da compra**

Rótulo SIR : NatCompra

Conteúdo : Natureza da compra

Tipo : Alfanumérico

Tamanho : 3 caracteres

Formato : Caixa alta

Validação : NAC (no mercado brasileiro) e EST (no mercado externo)

Observações ... : As compras efetuadas no mercado nacional, devem ser preenchidas com NAC, mesmo quando o material bibliográfico for estrangeiro. Material importado, preencher com EST. Na inclusão, já vem carregado com o conteúdo do último registro.

Nome : **Modalidade de compra**

Rótulo SIR : Modalidade

Conteúdo : Modalidade de compra (concorrência, tomada de preço, carta-convite, dispensa de licitação, etc.)

Tipo : Alfanumérico

Tamanho : 48 caracteres

Formato : Livre

Validação : Não há

Observações ... : Indicar a modalidade de compra em conformidade com a legislação em vigência.

Nome : **Prioridade**

Rótulo SIR : Prioridade

Conteúdo : Prioridade

Tipo : Alfanumérico

Tamanho : 1 caracter

Formato : Algarismos numéricos

Validação : 1 – muito importante

2 – importante

3 – pouco importante

Observações ... : Indicar a prioridade do item na compra, em função dos recursos disponíveis. Na inclusão, já vem carregado com o conteúdo do último registro.

Nome : **Situação do processo**
Rótulo SIR : Situação
Conteúdo : Situação do pedido
Tipo : Alfanumérico
Tamanho : 3 caracteres
Formato : Caixa alta
Validação : As opções de preenchimento deste campo encontram-se na tabela auxiliar Situação do processo de compra, descrita no **item 4.5.11**.
Observações ... : Este campo deve ser atualizado durante os processos de compra em andamento. Na inclusão, já vem carregado com o conteúdo do último registro. Para que o registro seja efetivamente transferido para o Acervo, é preciso que este campo esteja preenchido com a opção **REC**.

Nome : **Tipo**
Rótulo SIR : Tipo
Conteúdo : Tipo do material bibliográfico
Tipo : Alfanumérico
Tamanho : 2 caracteres
Formato : Caixa alta
Validação : As opções de preenchimento deste campo encontram-se na tabela auxiliar Tipo, descrita no **item 4.5.1**.
Observações . : Quando o material for recebido na biblioteca, é necessário conferir o tipo de material. Na inclusão, já vem carregado com o conteúdo do último registro.

Nome : **Registro**
Rótulo SIR : Registro
Conteúdo : Número de registro (ou tombo) do documento
Tipo : Alfanumérico
Tamanho : 8 caracteres
Formato : AA.NNNNN (ano de registro na biblioteca e número de tombo)
Validação : Não há
Observações : O formato recomendado é para livros, principalmente. Folhetos, separatas ou outros materiais podem receber números de registro com formatos diferentes. Para que o registro seja devidamente transferido para a base de dados Acervo, este campo deve estar, obrigatoriamente, preenchido.

Guia Título:

Nome : **Autoria**
Rótulo SIR : Autoria
Conteúdo : Autores individuais ou coletivos, indicação dos responsáveis pela publicação
Tipo : Alfanumérico
Tamanho : Ilimitado
Formato : Livre
Validação : Não há
Observações ... : Campo deve ser preenchido conforme o documento **Manual de referência de recursos da informação na Embrapa**.

Nome : **Título e subtítulo**
Rótulo SIR : Título
Conteúdo : Título do documento
Tipo : Alfanumérico
Tamanho : Ilimitado
Formato : Livre
Validação : Preenchimento obrigatório.

Nome : **Edição**
Rótulo SIR : Edicao
Conteúdo : Número da edição
Tipo : Alfanumérico
Tamanho : 30 caracteres
Formato : Livre
Validação : Não há
Observações ... : Anotar todas as informações disponíveis, como rev. e aum. Conferir os dados quando o material chegar na biblioteca.

Guia Fonte:

Nome : **Fonte**
Rótulo SIR : Fonte
Conteúdo : Imprenta ou referência bibliográfica
Tipo : Alfanumérico
Tamanho : Ilimitado
Formato : Livre
Validação : Preenchimento obrigatório
Observações : Colocar informações mais corretas possível, para facilitar o processo de compra. Na inclusão, já vem carregado com o conteúdo do último registro.

Nome : **Ano de publicação**
Rótulo SIR : AnoPub
Conteúdo : Ano de publicação do documento
Tipo : Numérico
Tamanho : 4 caracteres
Formato : 4 dígitos do ano (1995, por exemplo)
Validação : Não há.
Observações : Informações detalhadas sobre o preenchimento deste campo encontram-se no **item 9.3.** – Descrição dos campos do Acervo. Este campo não é de preenchimento obrigatório. Entretanto, após o recebimento do documento, para que o registro seja efetivamente transferido para o **Acervo**, é necessário que este campo esteja preenchido.

Nome : **Volume**
Rótulo SIR : Volume
Conteúdo : Indicação do número de volumes ou do volume existente na biblioteca.
Tipo : Alfanumérico
Tamanho : 20 caracteres
Formato : v.N ou Nv.
Validação : Não há
Observações : Indicar os volumes a serem comprados.

Nome : **Exemplar**
Rótulo SIR : Exemplar
Conteúdo : Indicação do número de exemplares existentes na biblioteca.
Tipo : Alfanumérico
Tamanho : 10 caracteres
Formato : **Nex.**
Validação : Não há
Observações ... : Colocar o número total de exemplares a serem comprados e não um registro para cada exemplar.

Nome : **Descrição Física**
Rótulo SIR : Descrição
Conteúdo : Descrição física do documento
Tipo : Alfanumérico
Tamanho : 210 caracteres
Formato : Livre
Validação : Não há
Observações ... : Indicar as informações necessárias para a identificação da forma de apresentação física do documento: Folhas avulsas, disquetes, escala do mapa, etc.

Guia Série:

Nome : **Série**
Rótulo SIR : Série
Conteúdo : Série do documento
Tipo : Alfanumérico
Tamanho : 140 caracteres
Formato : Livre
Validação : Não há
Observações ... : Indicar, quando disponível, a série e o número do volume na série, entre parênteses.

Nome : **ISBN**
Rótulo SIR : ISBN
Conteúdo : Código de ISBN
Tipo : Alfanumérico
Tamanho : 20 caracteres
Formato : Livre
Validação : Não há
Observações : A correta indicação do ISBN facilita muito a compra do documento.

Nome : **Idioma**
Rótulo SIR : Idioma
Conteúdo : Idioma do documento
Tipo : Alfanumérico
Tamanho : 3 caracteres
Formato : Caixa alta
Validação : Opções para preenchimento deste campo encontram-se na tabela auxiliar Idiomas, descrita no **item 4.5.4**.
Observações . : No caso de documentos bilíngües, colocar neste campo o idioma da folha de rosto. Na inclusão, já vem carregado com o conteúdo do último registro.

Nome : **Solicitante**
Rótulo SIR : Solicitante
Conteúdo : Nome do solicitante
Tipo : Alfanumérico
Tamanho : 70 caracteres
Formato : Livre
Validação : Não há

Nome : **Observações**
Rótulo SIR : Obs
Conteúdo : Observações
Tipo : Alfanumérico
Tamanho : Ilimitado
Formato : Livre
Validação : Não há
Observações ... : Possibilita o acompanhamento do processo de compra: anotar números e datas de correspondências, anotações gerais, etc.

Nome : **Transferir o pedido para o acervo documental**
Rótulo SIR : TransfAcervo
Conteúdo : Indicador de transferência para o Acervo Documental
Tipo : Alfanumérico
Tamanho : 1 caractere
Formato : Caixa alta
Validação : S (sim) e N (não)
Observações ... : Indica se as informações do registro devem ser transferidas para o Acervo Documental. Somente são transferidos os registros que tiverem este campo preenchido com **S**.

Guia Informações patrimoniais:

Nome : **Fonte de recursos**
Rótulo SIR : FonteRec
Conteúdo : Fonte de recursos (BIRD, PROMOAGRO, BID, Prodatab, Agrofuturo, Tesouro Nacional, FAPESP, FAPERGS, FINEP, etc.)
Tipo : Alfanumérico
Tamanho : 15 caracteres
Formato : Livre
Validação : Não há
Observações ... : Na inclusão, já vem carregado com o conteúdo do último registro.

Nome : **Projeto**
Rótulo SIR : Projeto
Conteúdo : Projeto
Tipo : Alfanumérico
Tamanho : 70 caracteres
Formato : Livre
Validação : Não há
Observações ... : Incluir nome e código do projeto no sistema de planejamento da Embrapa em vigência. Na inclusão, já vem carregado com o conteúdo do último registro.

Nome : **Data de recebimento**
Rótulo SIR : DataReceb
Conteúdo : Data de recebimento
Tipo : Data
Tamanho : 10 caracteres
Formato : DD/MM/AAAA (dia/mês/ano)
Validação : Não há.
Observações..... : Para que o registro seja transferido para o Acervo, este campo precisa estar preenchido.

Nome : **Código do bem**
Rótulo SIR : CodigoBem
Conteúdo : Código do bem patrimonial, para material imobilizado.
Tipo : Alfanumérico
Tamanho : 16 caracteres
Formato : Livre
Validação : Não há
Observações : É atribuído pela área financeira e patrimonial das Unidades, em conjunto com o Departamento de Recursos Materiais – DRM.

Nome : **Fornecedor**
Rótulo SIR : Fornecedor
Conteúdo : Nome do fornecedor
Tipo : Alfanumérico
Tamanho : 140 caracteres
Formato : Livre
Validação : As opções de preenchimento deste campo provêm da tabela auxiliar **Fornecedor**, descrita no **item 4.5.8**. Novos fornecedores devem ser inseridos nessa tabela, uma vez que não é possível digitar informações diretamente neste campo.

Nome : **Endereço do fornecedor**
Rótulo SIR : Campo não aparece na recuperação de informação
Conteúdo : Endereço do fornecedor
Tipo : Alfanumérico
Tamanho : 210 caracteres
Formato : Livre
Validação : As opções de preenchimento deste campo provêm da tabela auxiliar **Fornecedor**, descrita no **item 4.5.8**.

Guia Valor:

Nome : **Número OCS**
Rótulo SIR : OCS
Conteúdo : Número da Ordem de Compra e Serviço – OCS
Tipo : Alfanumérico
Tamanho : 20 caracteres
Formato : Livre
Validação : Não há.

Nome : **Data da OCS**
Rótulo SIR : DataOCS
Conteúdo : Data da Ordem de Compra e Serviço
Tipo : Data
Tamanho : 10 caracteres
Formato : DD/MM/AAAA (dia/mês/ano)
Validação : Não há.

Nome : **Número da NF**
Rótulo SIR : NF
Conteúdo : Número da Nota Fiscal
Tipo : Alfanumérico
Tamanho : 20 caracteres
Formato : Livre
Validação : Não há.

Nome : **Data da NF**
Rótulo SIR : DataNF
Conteúdo : Data da Nota Fiscal
Tipo : Data
Tamanho : 10 caracteres
Formato : DD/MM/AAAA (dia/mês/ano)
Validação : Não há.

Nome : **Número da FAP**
Rótulo SIR : FAP
Conteúdo : Número da Ficha de Apropriação Patrimonial
Tipo : Alfanumérico
Tamanho : 20 caracteres
Formato : Livre
Validação : Não há.

Nome : **Data da FAP**
Rótulo SIR : DataFAP
Conteúdo : Data da Ficha de Apropriação Patrimonial
Tipo : Data
Tamanho : 10 caracteres
Formato : DD/MM/AAAA (dia/mês/ano)
Validação : Não há.

Nome : **Valor de compra**
Rótulo SIR : Valor
Conteúdo : Valor do documento em moeda corrente (R\$)
Tipo : Numérico
Tamanho : 14 caracteres
Formato : Livre
Validação : Não há.

Nome : **Valor em dólar**
Rótulo SIR : ValorDolar
Conteúdo : Valor da compra em US dólares
Tipo : Numérico
Tamanho : 14 caracteres
Formato : Livre
Validação : Não há
Observações : Converter o valor em moeda nacional para US\$, para possibilitar avaliações patrimoniais.

Nome : **Número do documento**
Rótulo SIR : DocTransf
Conteúdo : Número do documento de transferência
Tipo : Alfanumérico
Tamanho : 32 caracteres
Formato : Livre
Validação : Não há.

Nome : **Instituição**
Rótulo SIR : UDTransf
Conteúdo : Sigla da Unidade de transferência
Tipo : Alfanumérico
Tamanho : 25 caracteres
Formato : Caixa alta

Validação : Não há.

Nome : **Data**

Rótulo SIR : DataTransf

Conteúdo : Data da transferência

Tipo : Data

Tamanho : 10 caracteres

Formato : DD/MM/AAAA (dia/mês/ano)

Validação : Não há.

10. Descrição dos relatórios

Cada base de dados do **AINFO** tem seu próprio conjunto de relatórios-padrão, conforme descrito neste item. Todos os relatórios foram desenvolvidos utilizando-se o *software* proprietário **Quick Report 3.07 Pro for Delphi 5**. Detalhes sobre a impressão de relatórios são apresentados no **item 7**.

São apresentados neste item todos os relatórios-padrão disponíveis para cada base de dados, com as condições para que sejam gerados. Nos casos em que estas condições não são preenchidas, os relatórios não serão gerados. Nesta versão, os relatórios foram revistos e reprogramados para diminuir espaços em branco e entre linhas, proporcionando economia de papel de até 40%.

10.1. Recursos Humanos

Os relatórios abaixo descritos referem-se às bases de dados de **Recursos Humanos Efetivos** e **Recursos Humanos Desligados**.

10.1.1. Relatórios de RH Efetivos:



Tela de opções de relatórios-padrão da base RH Efetivos.

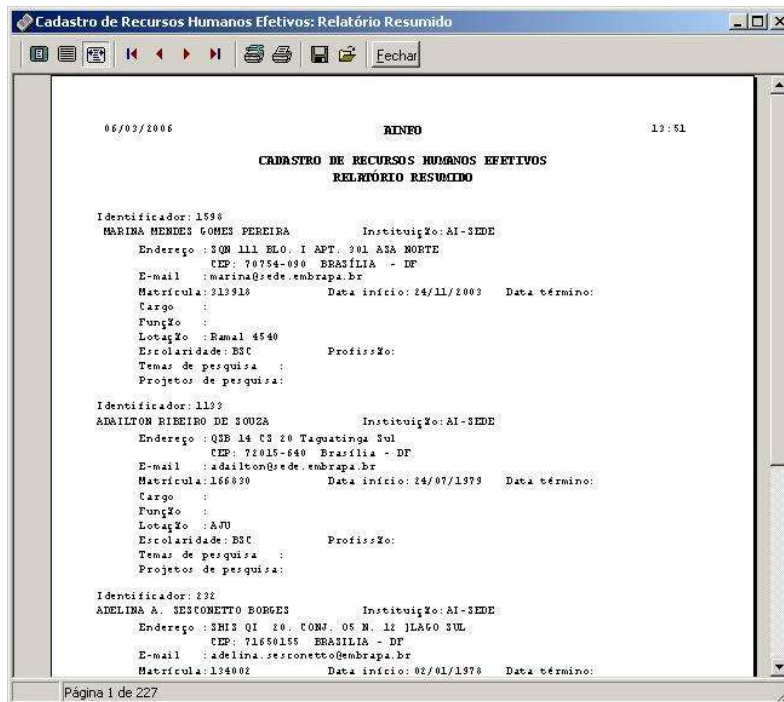
b) Resumido

Nome no menu: Resumido

Formato: Linear

Ordenação: Alfabética por nome

Observação: Apresenta os seguintes campos: Identificador, nome, endereço, complemento, CEP, cidade, estado, *e-mail*, matrícula, cargo, função, lotação, escolaridade, profissão, temas de pesquisa e projetos de pesquisa, Instituição.



Tela do relatório resumido.

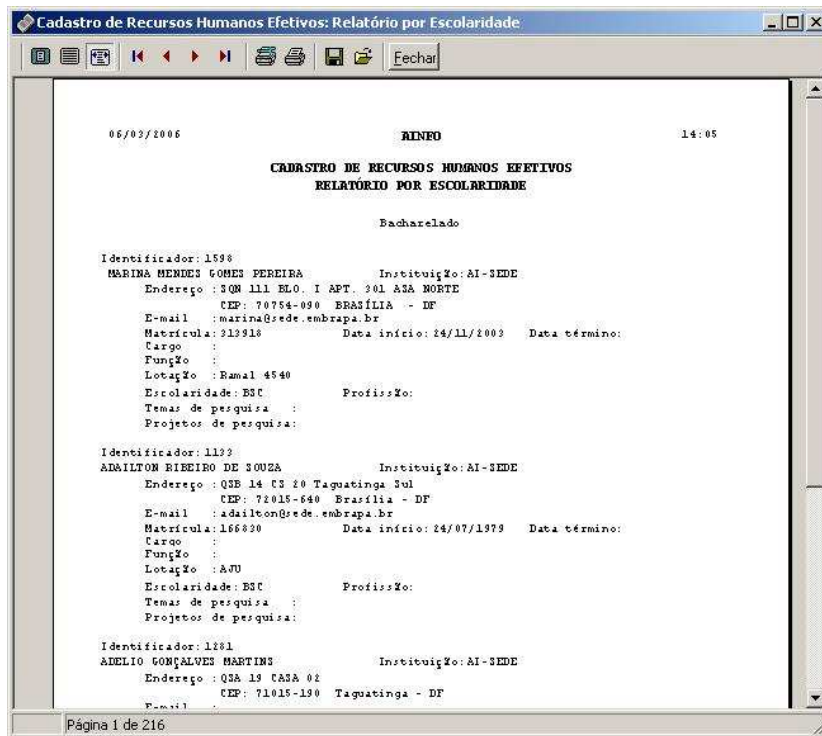
c) Escolaridade

Nome no menu: Escolaridade

Formato: Linear

Ordenação: Organizado alfabeticamente por nível de escolaridade e ordenado por nome

Observação: Apresenta os seguintes campos: Identificador, nome, endereço, complemento, CEP, cidade, estado, *e-mail*, matrícula, cargo, função, lotação, escolaridade, profissão, temas de pesquisa e projetos de pesquisa, Instituição, data início, data término.



Tela do relatório Escolaridade.

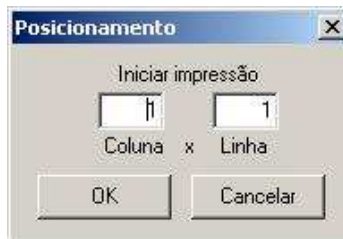
d) Etiquetas de Código de Barras

Nome no menu: Etiquetas de código de barras

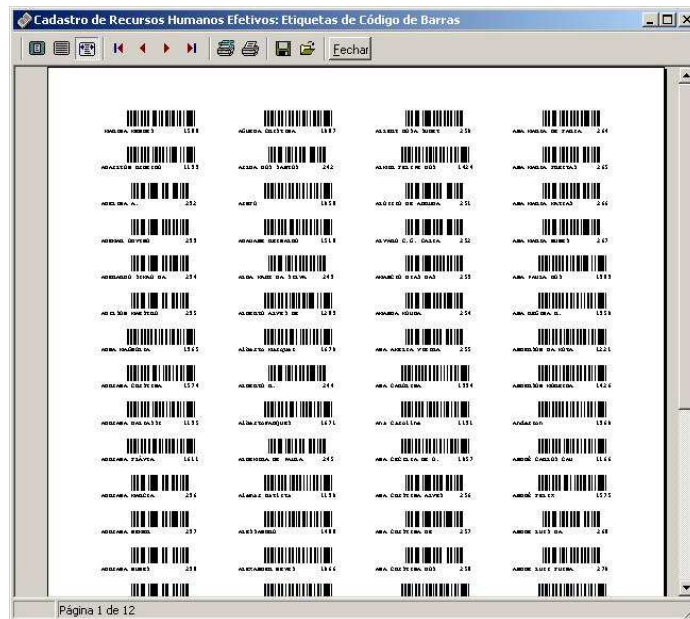
Formato: Códigos de barras e os dois primeiros nomes do usuário

Ordenação: Alfabética por nome de usuário

Observações.....: Especificação das etiquetas - PIMACO, código 6287 (Form. Tam. Carta, 4 colunas e 20 linhas). Usar, de preferência, impressora laser jet. Para otimizar o uso dos formulários com etiquetas autocolantes, logo após selecionar a opção Relatórios, aparece uma tela solicitando informar em que coluna e linha deve ser iniciada a impressão. Se não houvesse essa solicitação, todos os relatórios começariam sempre na primeira linha da primeira coluna, ocasionando perda de etiquetas. Serão impressas apenas as etiquetas que estiverem com o campo **Imprime etiqueta** (guia Instituição) ticado.



Tela para início da impressão das etiquetas código de barras.



Tela com os códigos de barras para impressão de etiquetas códigos de barras.

10.1.2. Relatórios de RH Desligados

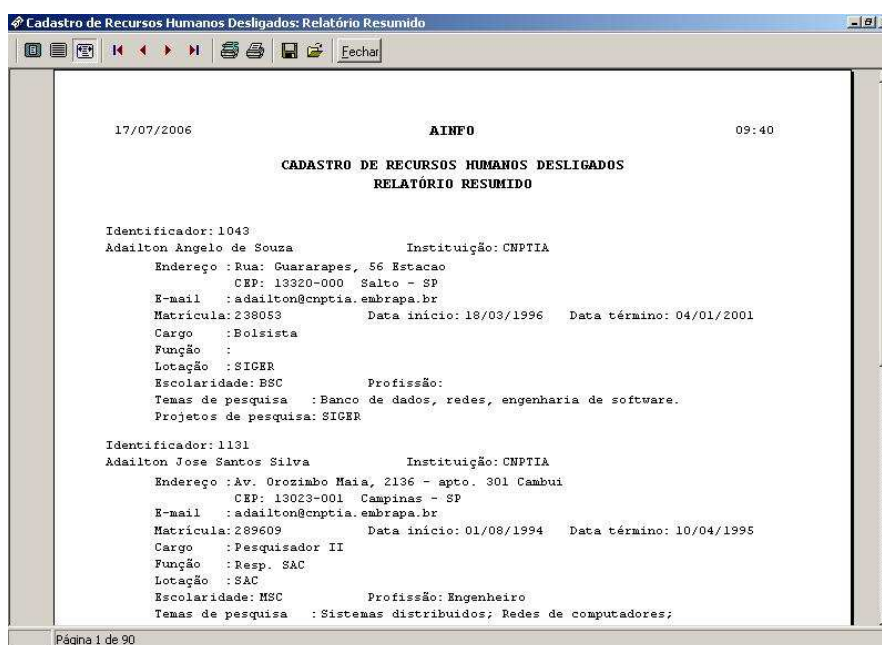
A base de dados **RH Desligados** apresenta apenas um relatório-padrão:

Nome no menu: Relatório

Formato: Linear

Ordenação: Alfabética por nome

Observação: Apresenta os seguintes campos: identificador, nome, endereço, complemento, CEP, cidade, estado, *e-mail*, matrícula, cargo, função, lotação, escolaridade, profissão, temas de pesquisa e projetos de pesquisa, Instituição, data início, data término.



Tela com o relatório completo de RH Desligados.

10.2. Instituições

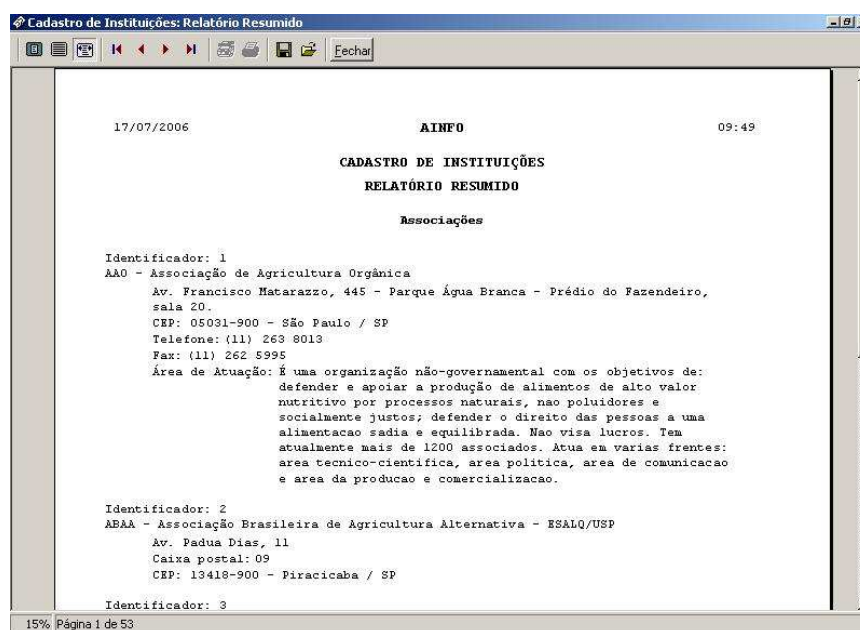
A base de dados **Instituições** apresenta apenas um relatório, no formato resumido.

Nome no menu: Não há menu. Como esta base de dados tem apenas um relatório-padrão, clicando sobre a opção **Relatório**, sua geração é imediatamente iniciada.

Formato: Linear

Ordenação: Organizado por categoria da instituição e, dentro de cada categoria, em ordem alfabética da instituição

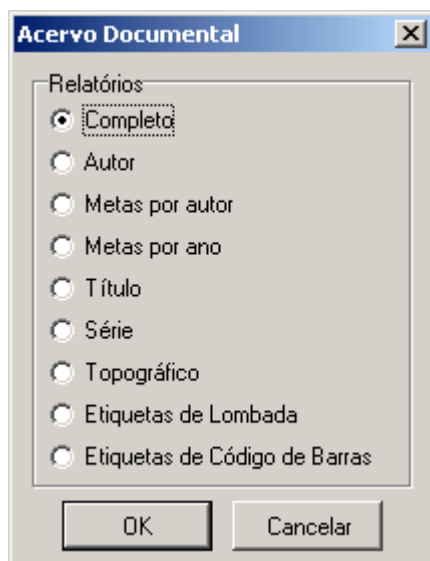
Observações: Apresenta os seguintes campos: categoria da instituição, sigla e nome da instituição, endereço, complemento, CEP, cidade, estado, caixa postal, telefone, fax, *e-mail*, área de atuação, contatos (nome, cargo).



Tela do relatório-padrão da base de dados Instituições.

10.3. Acervo

Os relatórios abaixo descritos referem-se à base de dados do **Acervo Documental**.



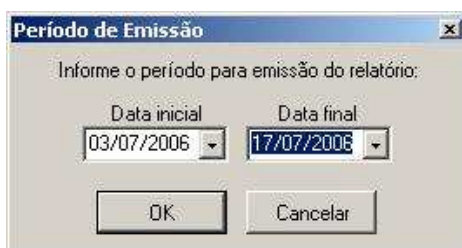
Tela de opções de relatórios-padrão do Acervo Documental.

a) Completo

Formato : Linear

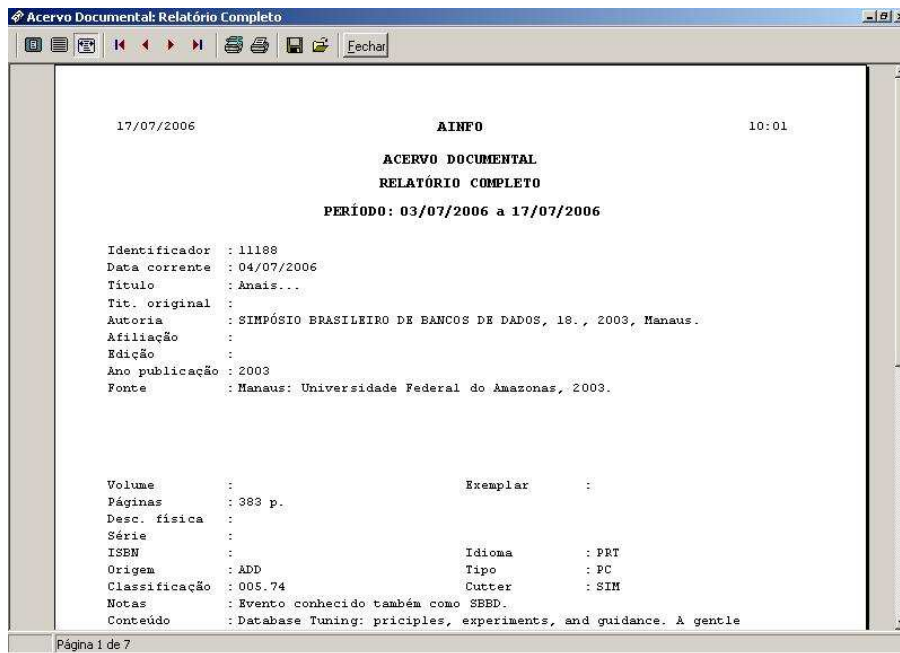
Ordenação : Alfabética por título e autor

Observações : Este relatório tem o objetivo de facilitar a conferência visual da entrada de dados, apresenta todos os campos da base por um determinado período de tempo. Ao ser solicitada a geração deste relatório, aparece uma tela solicitando informações sobre o período em que os registros foram inseridos na base de dados (**campo Data Corrente**):



Tela para informar o período desejado do relatório completo.

Caso haja interesse em imprimir a base toda, colocar como data inicial, uma data bem antiga, de forma a cobrir, com certeza, todos os registros da base. A última data permitida é a data corrente.



Tela com relatório completo, no período solicitado (figura anterior).

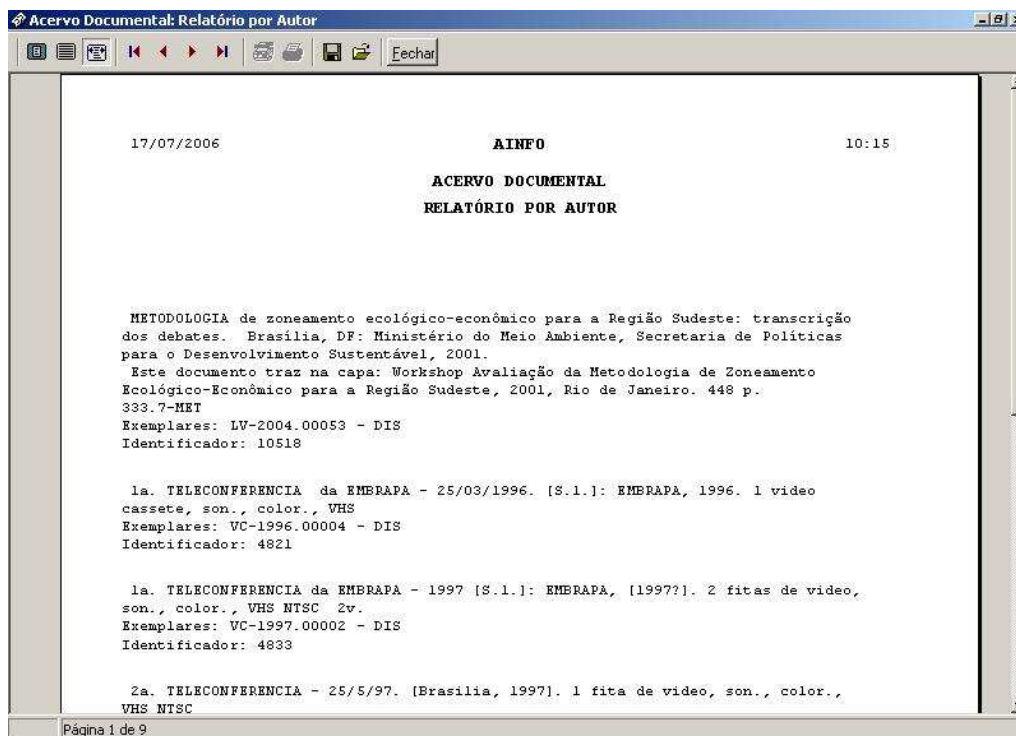
b) Autor

Formato : Referência bibliográfica

Ordenação : Alfabética por autor

Observações : Quando não houver autor, a entrada é pelo título, na mesma ordem alfabética.

Este relatório apresenta apenas os elementos essenciais da referência bibliográfica, no formato da NBR-6023, da ABNT. Não aparecem os campos tipo, registro, volume e exemplar.



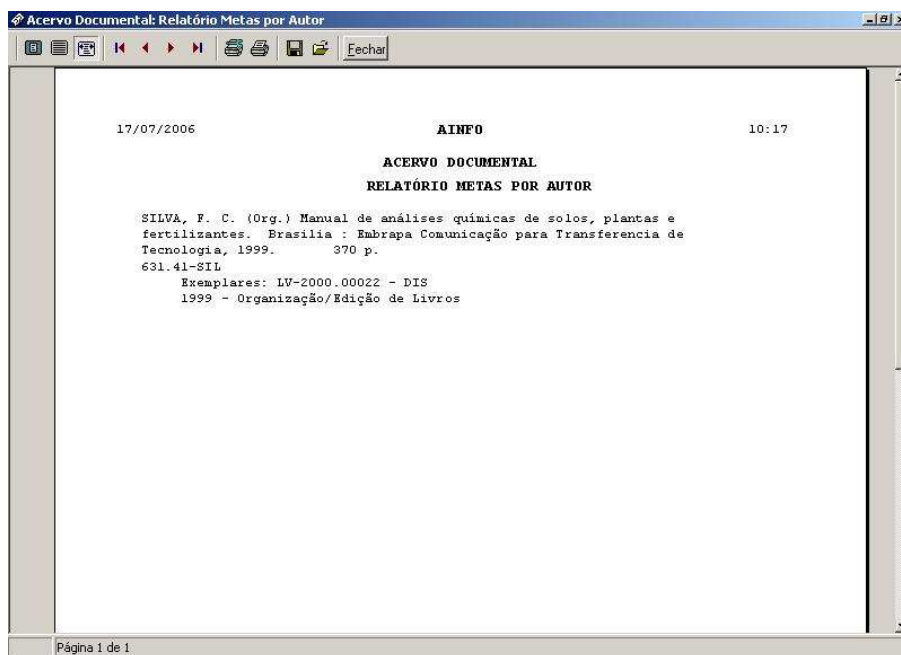
Tela com o relatório Autor.

c) Metas por Autor

Formato : Referência bibliográfica

Ordenação : Alfabética por autoria e por título.

Observações : Apresenta os seguintes campos: Autoria, título, edição, fonte, série, notas, descrição física, volume, exemplar e paginas (em formato de referência bibliográfica); classificação e Cutter; tipo Material, volume e/ou exemplar e *status* (da guia exemplares); ano em que a meta foi contabilizada e indicador da meta e, no caso de artigos de periódicos indexados, campo Nível. Se o ano de publicação estiver preenchido com zero, aparecerá zero neste relatório.



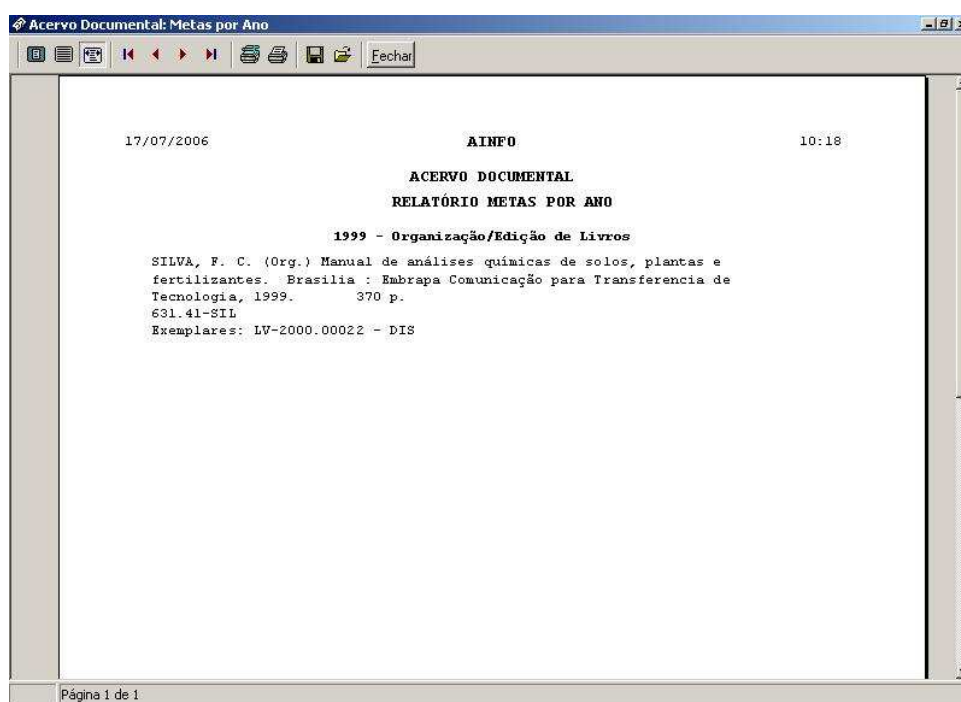
Tela com o relatório Meta por Autor.

d) Metas por Ano

Formato : Referência bibliográfica

Ordenação : Alfabética por Indicador da meta

Observações : Apresenta os seguintes campos: ano, indicador da meta, nível (para artigos de periódicos indexados), autoria, título, edição, fonte, série, notas, descrição física, volume, exemplar e páginas (em formato de referência bibliográfica); e mais: classificação, Cutter; tipo do material, registro, volume, exemplar (da guia exemplares). Podem ser impressos todos os registros referentes às metas da Unidade ou pode ser solicitada a escolha de um ano específico. Dessa forma, ao ser solicitada a geração deste relatório, aparece, inicialmente, uma tela para escolher apenas um ano. Para imprimir os registros de todos os anos, é necessário não escolher nenhum ano especificamente, clicando apenas em OK.



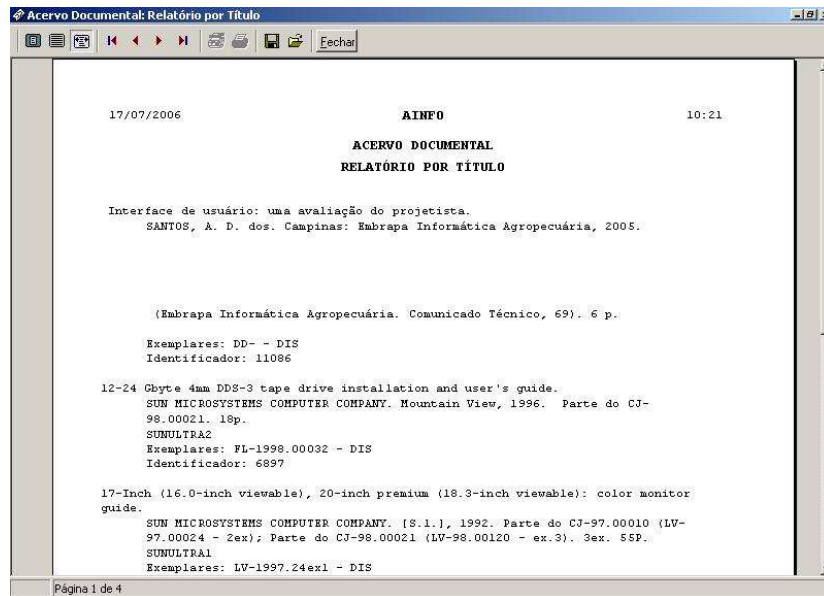
Tela com o relatório Meta por Ano.

e) Título

Formato : Referência bibliográfica

Ordenação : Alfabética por título

Observações : O título aparece em destaque e é repetido na referência bibliográfica. Apresenta os seguintes campos: Autoria, Título, Edição, Fonte, Série, Notas, Descrição física, Volume, Exemplar, Páginas, Classificação, Cutter, os campos da guia Exemplares (Tipo de material, Registro, Volume, Exemplar, Status) e Identificador.



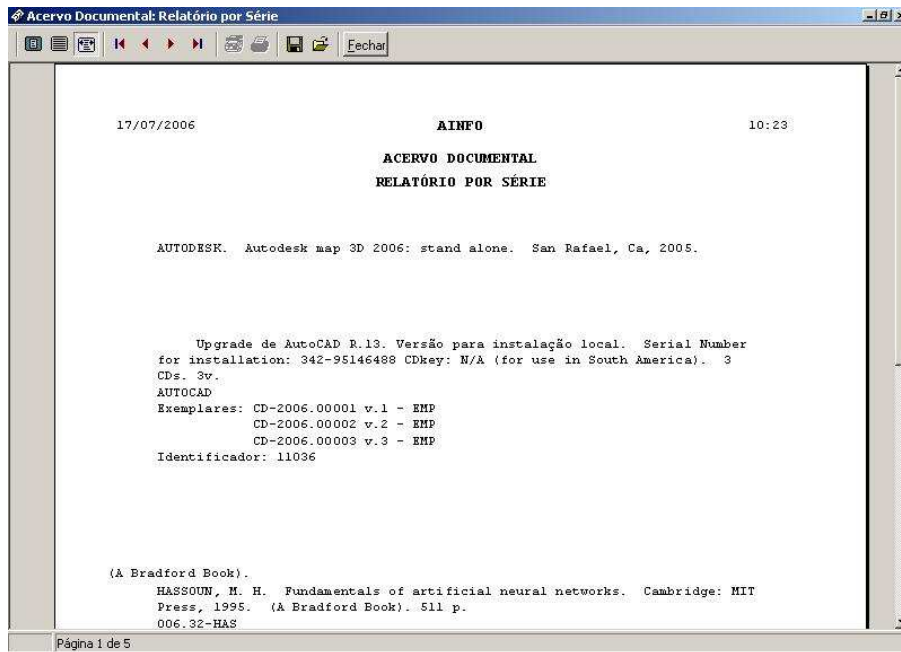
Tela com o relatório Título.

f) Série

Formato : Referência bibliográfica

Ordenação : Alfabética por série

Observações : A série aparece em destaque e é repetida na referência bibliográfica. Quando o documento não tiver série, não aparece no relatório. Apresenta os seguintes campos: Autoria, Título, Edição, Fonte, Série, Notas, Descrição física, Volume, Exemplar, Páginas, Classificação, Cutter, os campos da guia Exemplares (Tipo de material, Registro, Volume, Exemplar, Status) e Identificador.



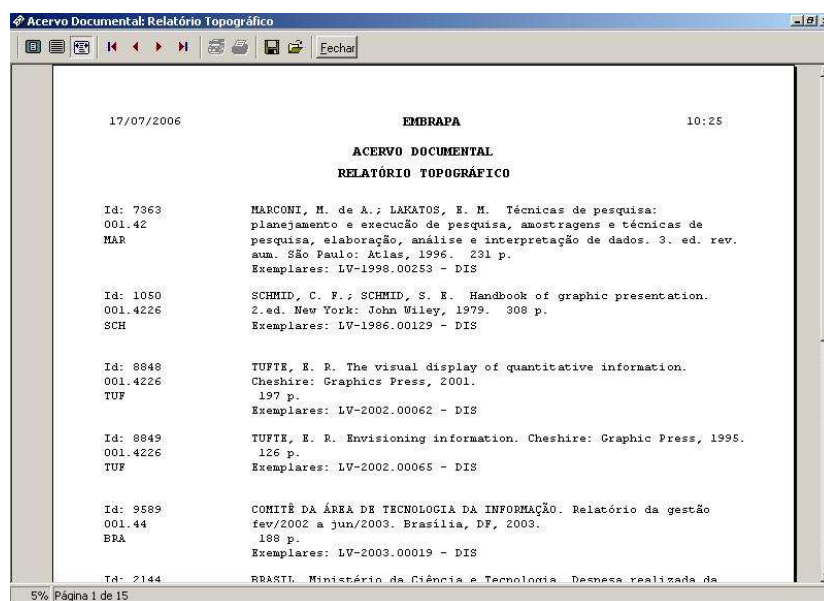
Tela com o relatório Série.

h) Topográfico

Formato : Referência bibliográfica

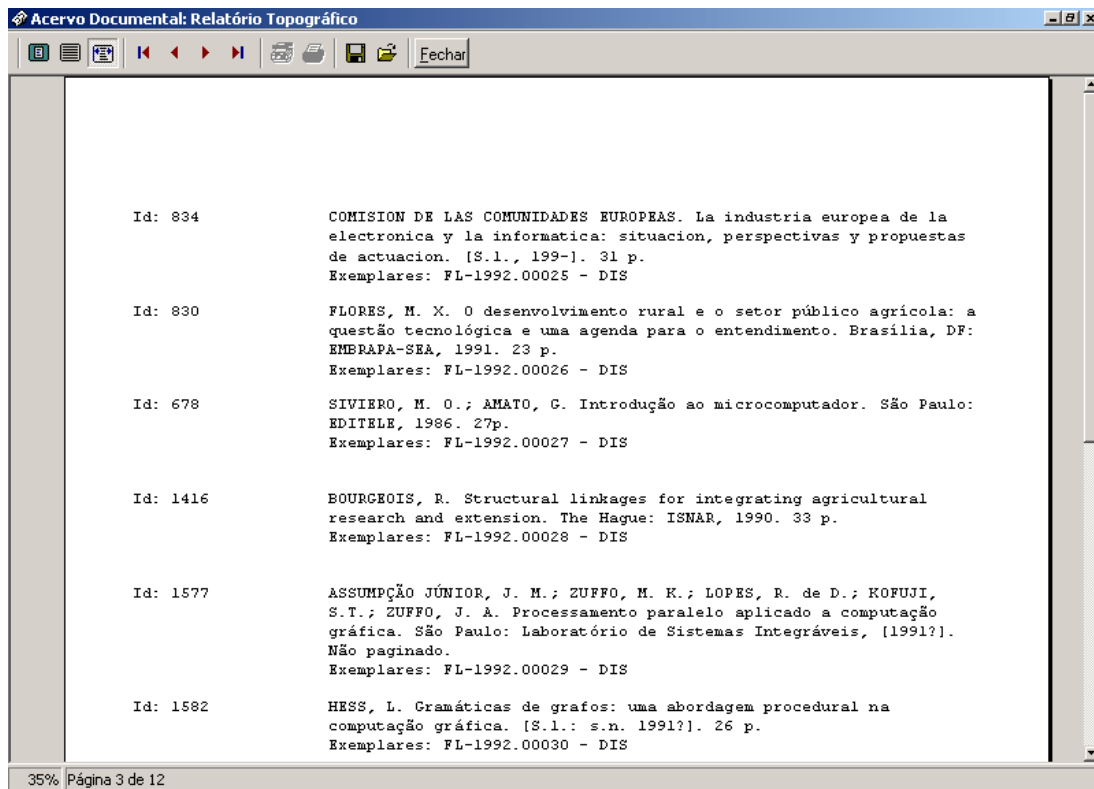
Ordenação : Ordenado por classificação, cutter, tipo, registro, autoria e título, nesta ordem.

Observações ... : Este relatório tem como finalidade facilitar a realização dos inventários. Os tipos de material AP (artigos de periódicos), PL (partes de livros) e DD (documentos eletrônicos) não aparecem. Da mesma forma que na entrada de dados, pode-se optar pela geração deste relatório de forma a conter todos os tipos de material da biblioteca ou a apresentar apenas um tipo de material. Apresenta os seguintes campos: identificador, classificação, cutter, volume, exemplar, autoria, título, edição, fonte, exemplar, páginas e mais os dados que constam da guia Exemplos: tipo de material, registro, volume, exemplar, *status*).



Tela com o relatório Topográfico apresentando registros com o campo Classificação preenchido.

No caso de ser gerado um relatório topográfico por tipo de material, a ordenação será feita por tipo e registro, sendo que estas informações aparecem logo abaixo da referência bibliográfica.



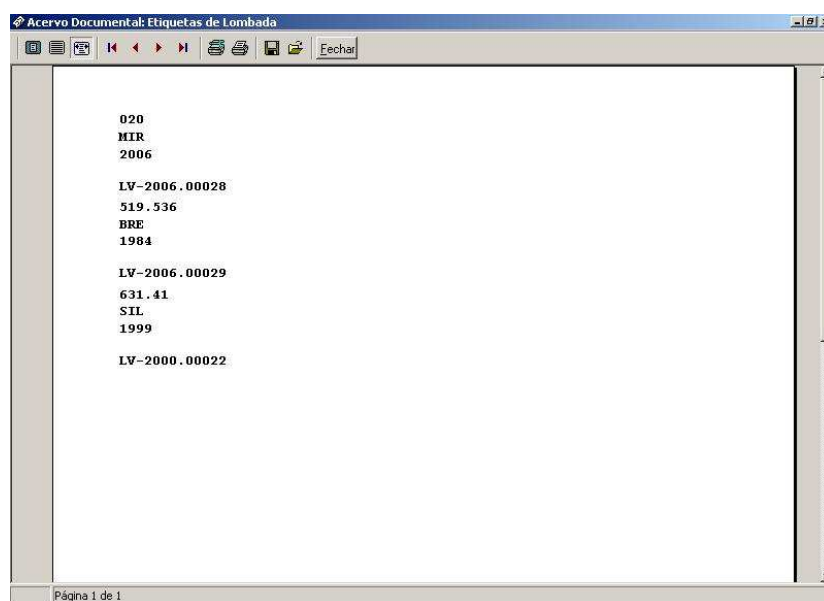
Tela com o relatório Topográfico apresentando registros de material do tipo FL, com o campo Classificação não preenchido.

i) Etiquetas de lombada

Formato : Classificação, cutter, ano de publicação, edição, volume, exemplar, tipo e registro

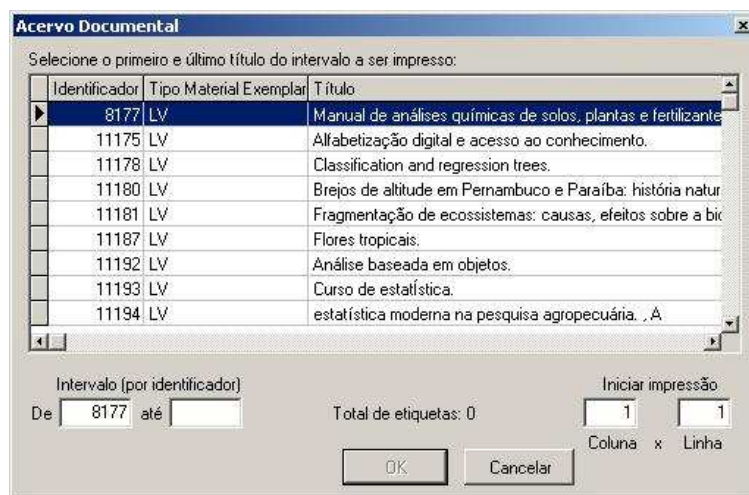
Ordenação : Não há.

Observações : Para que a etiqueta seja impressa, é necessário que o campo **Imprime Etiqueta** esteja ticado. Após a impressão das etiquetas de lombada, o campo continua ticado, até que seja impressa a etiqueta de código de barras do documento. Padrão: etiquetas PIMACO, código 6280 (Formulário Tamanho Carta, 3 colunas e 10 linhas). A mesma etiqueta também está disponível em caixas com 3.000, código 6180. Usar, de preferência, impressora laser jet. O intervalo de identificadores cujas etiquetas devem ser impressas deve ser informado na área inferior, do lado esquerdo da tela ou selecionando com o *mouse* o intervalo de títulos. O número máximo de etiquetas a serem impressas é de 300 (trezentas), ou seja, 10 folhas com 30 etiquetas.



Tela com relatório Etiqueta de lombada.

Uma vez escolhida a opção **Etiquetas de lombada** no menu dos relatórios, é possível imprimir as etiquetas de todos os registros que estão com o campo **Imprime etiqueta** ticado ou selecionar os registros de apenas um tipo de material, conforme exemplifica a figura abaixo.

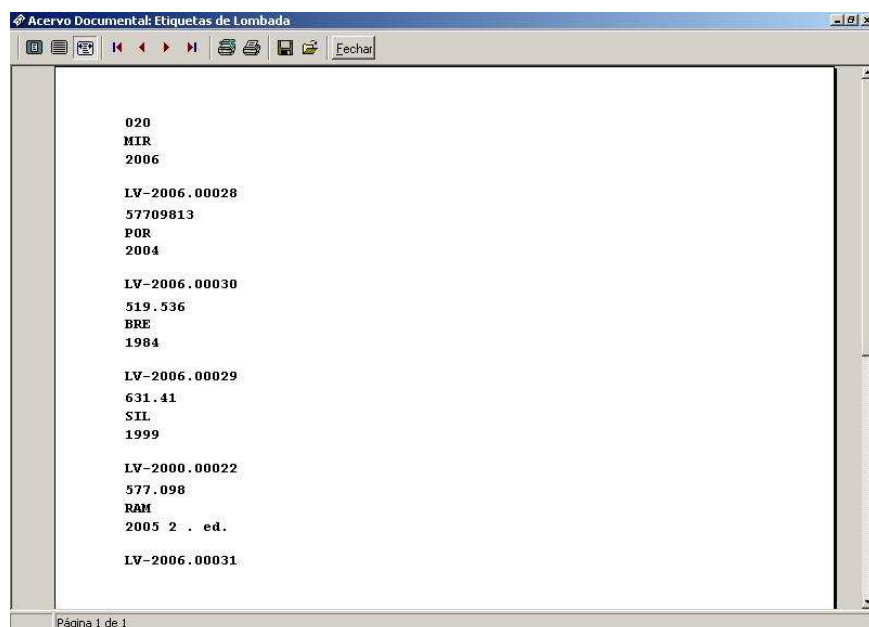


Tela para geração de etiquetas de lombada para materiais do tipo LV.

Para otimizar o uso dos formulários com etiquetas autocolantes, logo após selecionar a opção Relatórios, aparece uma tela solicitando as seguintes informações:

- Intervalo (por Identificador) – devem ser inseridos o primeiro e o último identificadores cujas etiquetas deverão ser impressas. Pode ser informado um intervalo bastante amplo, colocando um número de identificador até maior do que já está inserido na base de dados.
- Coluna e linha onde deve ser iniciada a impressão. Se não houvesse essa solicitação, todos os relatórios começariam sempre na primeira linha da primeira coluna, ocasionando perda de etiquetas ou fazendo com que fossem impressos sempre 30 etiquetas.

Na tela acima, clicando em OK, será gerado o relatório com as etiquetas de lombada.



Tela com o relatório de etiquetas de lombada gerado.

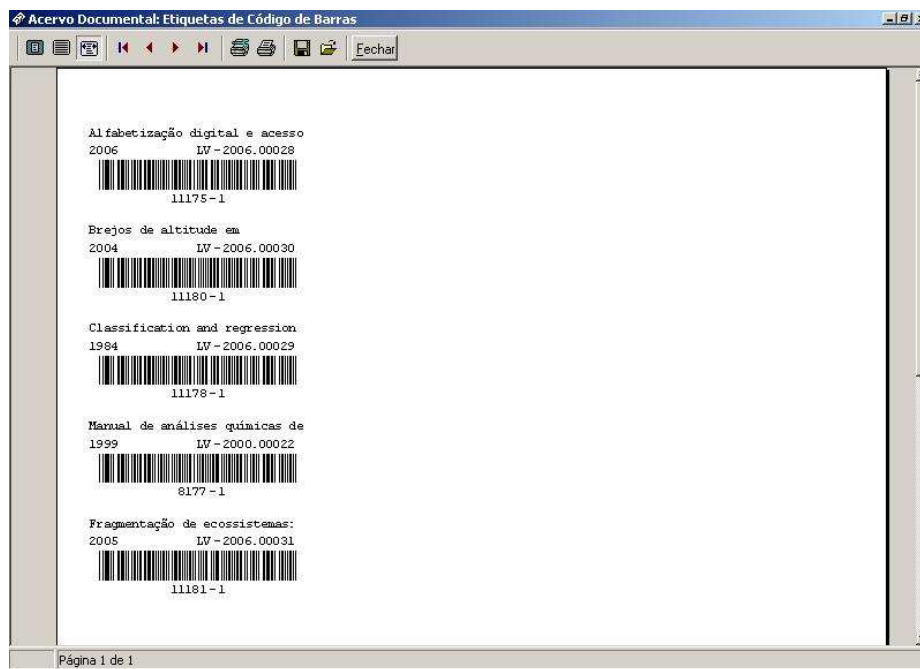
Uma vez impressas as etiquetas de lombada, o campo Imprime etiqueta da guia Exemplos do Acervo continuará ticado, até que sejam impressas as etiquetas com código de barras.

j) Etiquetas de código de barras

Formato: Códigos de barras, palavras iniciais do título (até a última palavra que couber na primeira linha da etiqueta), ano de publicação, tipo e registro do material, identificador principal (guia Identificação) e identificador complementar (volume e/ou exemplar).

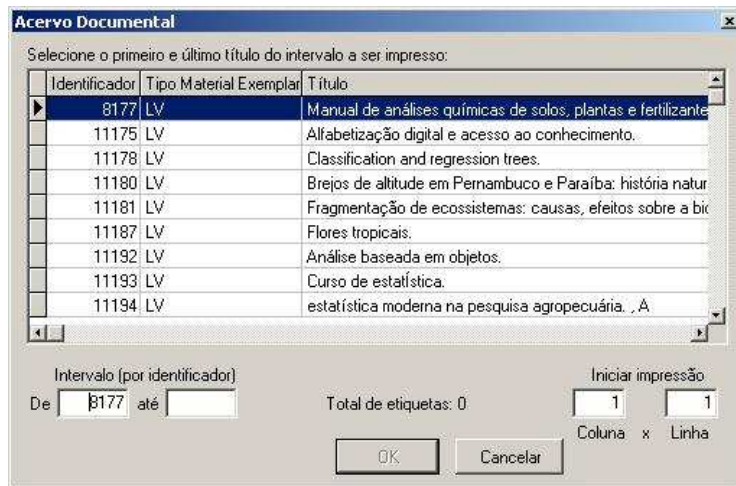
Ordenação: Não há.

Observações : Para que a etiqueta seja impressa, é necessário que o campo **Imprime Etiqueta** esteja ticado. Após a impressão das etiquetas de código de barras, o campo é desmarcado para impossibilitar novas impressões das mesmas etiquetas. Padrão das etiquetas: PIMACO, código 6280 (Formulário Tamanho Carta, 3 colunas e 10 linhas). A mesma etiqueta também está disponível em caixas com 3.000, com o código PIMACO 6180. Usar, de preferência, impressora laser jet, uma vez que as impressoras jato de tinta podem borrar as colunas do código de barras, dificultando, posteriormente, sua leitura pelo *scanner* CCD. O intervalo de identificadores cujas etiquetas devem ser impressas deve ser informado na área inferior, do lado esquerdo da tela ou selecionando com o *mouse* o intervalo de títulos. O número máximo de etiquetas a serem impressas é de 300 (trezentas), ou seja, 10 folhas com 30 etiquetas.



Tela com relatório Etiqueta código de barras.

Uma vez escolhida a opção **Etiquetas código de barras** no menu dos relatórios, é possível imprimir as etiquetas de todos os registros que estão com o campo **Imprime etiqueta** ticado ou selecionar os registros de apenas um tipo de material, conforme exemplifica a figura abaixo.



Tela para geração de Etiquetas código de barras para materiais do tipo LV.

Para otimizar o uso dos formulários com etiquetas autocolantes, logo após selecionar a opção Relatórios, aparece uma tela solicitando as seguintes informações:

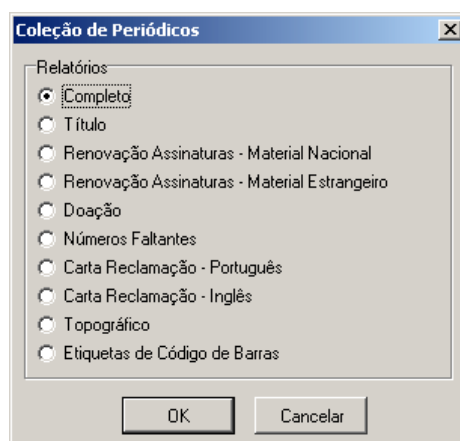
- Intervalo (por Identificador) – devem ser inseridos o primeiro e o último identificadores cujas etiquetas deverão ser impressas. Pode ser informado um intervalo bastante amplo, colocando um número de identificador até maior do que já está inserido na base de dados.
- Coluna e linha onde deve ser iniciada a impressão. Se não houvesse essa solicitação, todos os relatórios começariam sempre na primeira linha da primeira coluna, ocasionando perda de etiquetas ou fazendo com que fossem impressos sempre 30 etiquetas.

Na tela acima, clicando em OK, será gerado o relatório com as etiquetas código de barras.

Uma vez impressas as etiquetas código de barras, o campo **Imprime etiqueta** da guia Exemplos do Acervo será desmarcado.

10.4. Periódicos

Os relatórios abaixo descritos referem-se à base de dados **Coleção de Periódicos**.



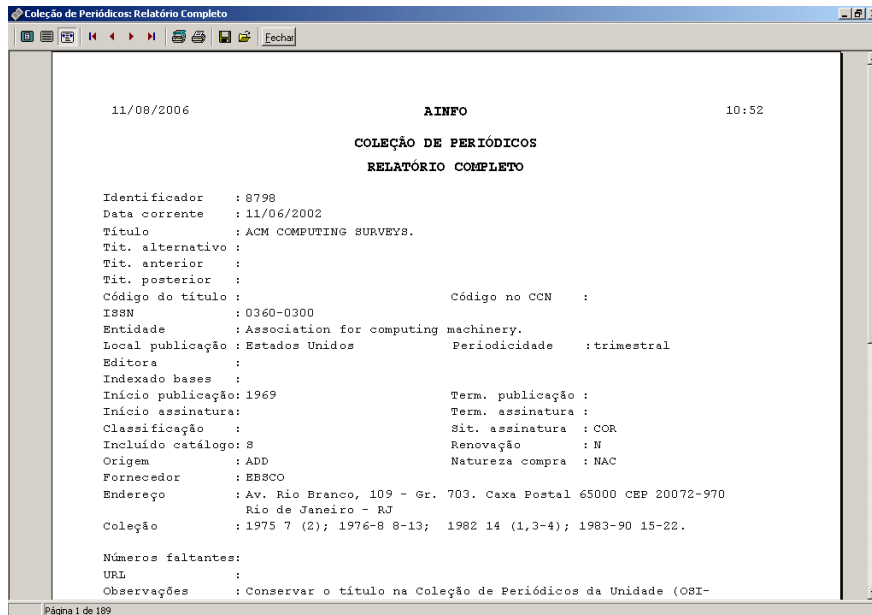
Tela de opções de relatórios-padrão da base de dados Coleção de Periódicos.

a) Completo

Formato: Linear

Ordenação: Alfabética por título e, dentro do título, por volume, fascículo, mês e ano de publicação.

Observações: Este relatório tem como finalidade permitir a conferência visual da entrada de dados. Apresenta todos os campos da base de dados.



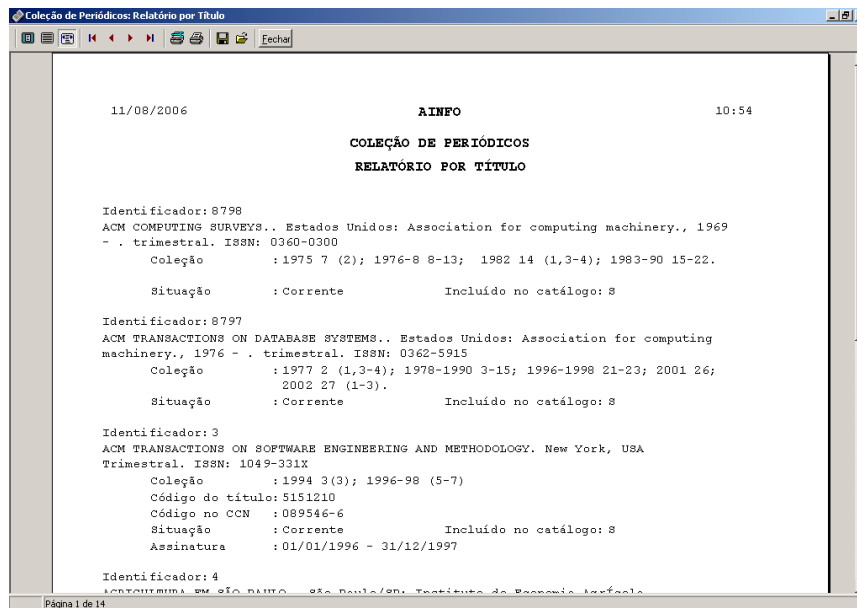
Tela do relatório Completo.

b) Título

Formato: Referência bibliográfica

Ordenação: Alfabética por título e local de publicação.

Observações: Apresenta os seguintes campos: identificador, título, título alternativo, local de publicação, entidade, ano início publicação, ano término publicação, periodicidade, ISSN, classificação, coleção, código do título, código CCN, título alternativo, título posterior, situação assinatura, incluir no catálogo coletivo de periódicos da instituição.



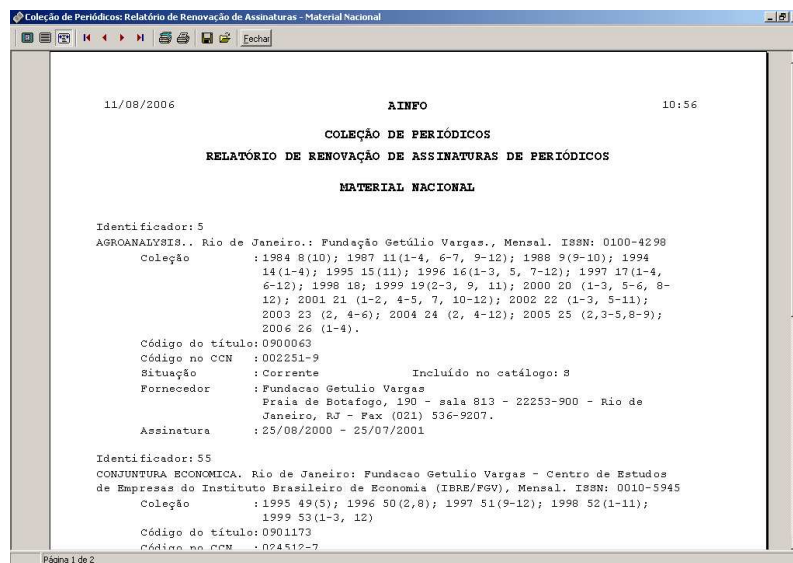
Tela do relatório Título.

c) Renovação de assinaturas - Material nacional

Formato: Referência bibliográfica (elementos essenciais)

Ordenação: Alfabética por título

Observações: Relaciona os títulos de periódicos nacionais a serem renovados. É emitido quando o campo Indicador de renovação está marcado com S, o campo Origem está preenchido com ADC (adquirido por compra) e o campo Natureza da compra, com NAC (Material nacional). Apresenta os seguintes campos: Identificador, Título, Título alternativo, Local de publicação, Entidade, Ano início publicação, Ano término publicação, Periodicidade, ISSN, Classificação, Coleção, Código do título, Código CCN, Continuação de ... (Título Anterior), Continua como ... (Título Posterior), Situação, Incluído no catálogo, Fornecedor, Endereço do Fornecedor, Assinatura (data início, data término).



Tela do relatório Renovação de assinaturas - material nacional.

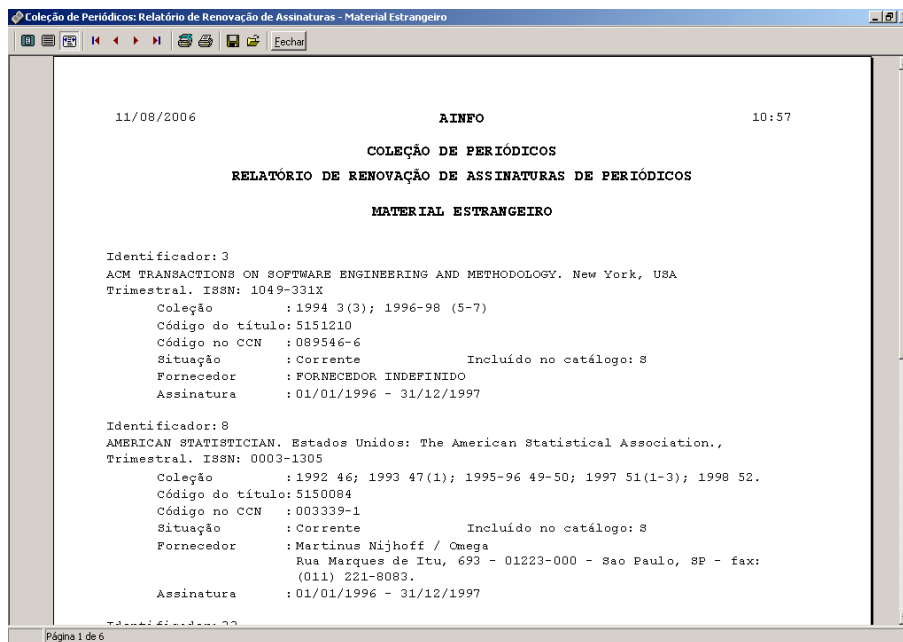
d) Renovação de assinaturas - Material estrangeiro

Formato: Referência bibliográfica (elementos essenciais)

Ordenação: Alfabética por título

Observações: Relaciona os títulos de periódicos estrangeiros a serem renovados. É emitido quando o campo Renovar assinatura do periódico está marcado com S, o campo Origem está preenchido com ADC e o campo Natureza da compra, com EST (Material estrangeiro).

Observações: Para conferência visual da entrada de dados, apresenta os seguintes campos: Identificador, Título, Título alternativo, Local de publicação, Entidade, Ano início publicação, Ano término publicação, Periodicidade, ISSN, Classificação, Coleção, Código do título, Código CCN, Continuação de (Título Anterior), Continua como (Título Posterior), Situação, Incluído no catálogo, Fornecedor, Endereço do Fornecedor, Assinatura (data início, data término).



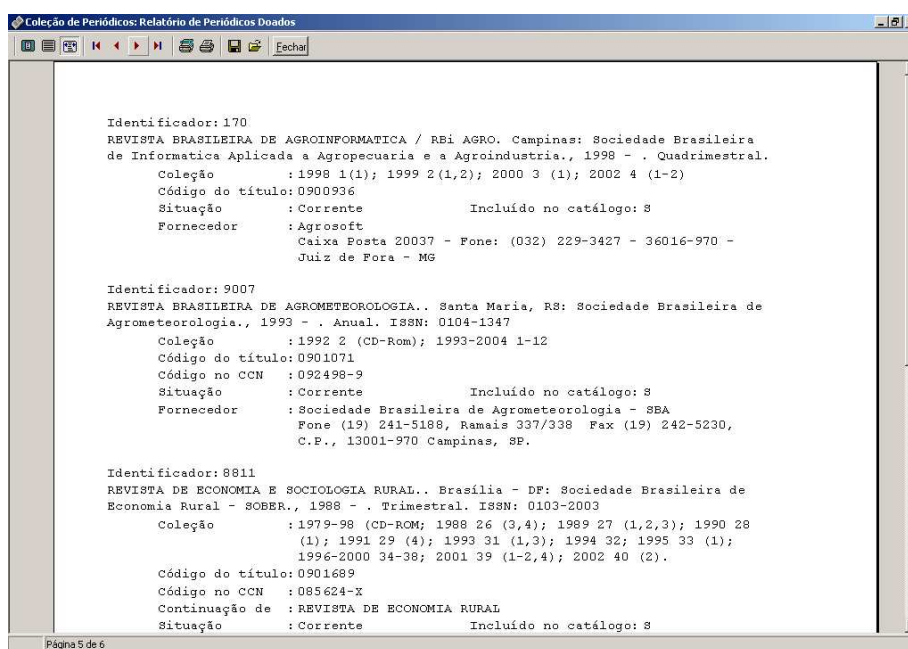
Tela do relatório Renovação de assinaturas - material estrangeiro.

e) Doação

Formato: Referência bibliográfica (elementos essenciais)

Ordenação: Alfabética por título

Observações: É emitido quando o campo Origem está preenchido com ADD. Apresenta os seguintes campos: Identificador, Título, Título alternativo, Local de publicação, Entidade, Ano início publicação, Ano término publicação, Periodicidade, ISSN, Classificação, Coleção, Código do título, Código CCN, Continuação de (Título Anterior), Continua como (Título Posterior), Situação, Incluído no catálogo, Fornecedor, Endereço do Fornecedor, Assinatura (data início, data término).



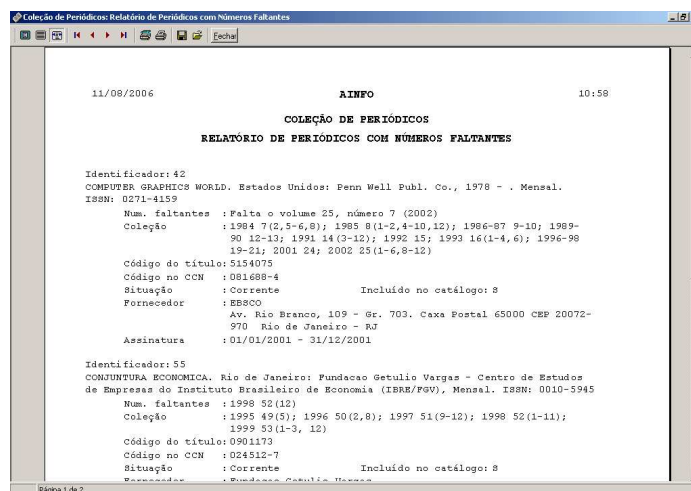
Tela do relatório de Periódicos doados.

f) Números faltantes

Formato: Referência bibliográfica contendo os elementos essenciais

Ordenação: Alfabética por fornecedor e título

Observações: Só aparecem neste relatório os registros onde o campo Números faltantes está preenchido. Apresenta os seguintes campos: Identificador, Título, Título alternativo, Local de publicação, Entidade, Ano início publicação, Ano termino publicação, Periodicidade, ISSN, Números faltantes, Classificação, Coleção, Código do título, Código CCN, Continuação de (Título Anterior), Continua como (Título Posterior), Situação, Incluído no catálogo, Fornecedor, Endereço do Fornecedor, Assinatura (data inicio, data término).



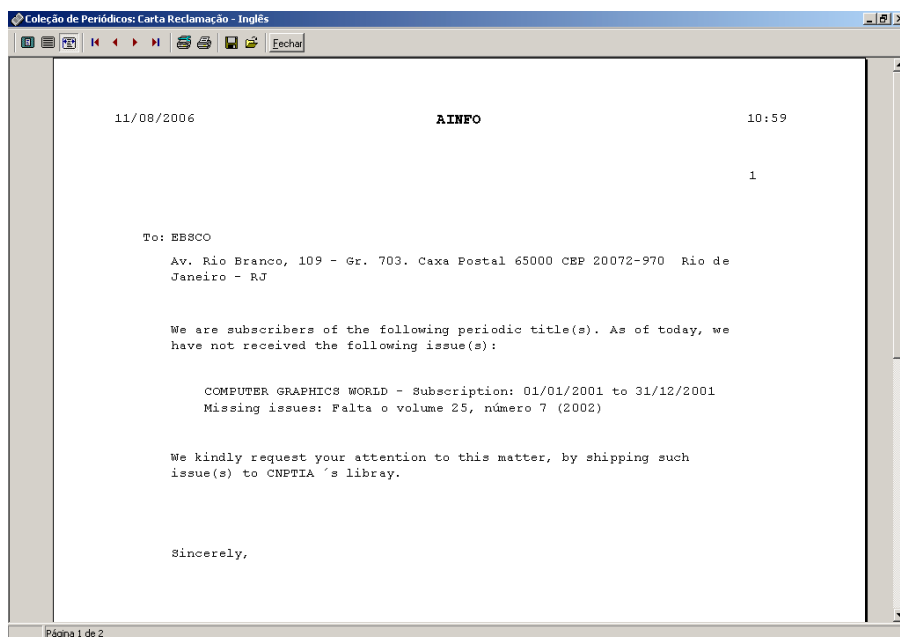
Tela do relatório de Números faltantes.

h) Carta-reclamação - Inglês

Formato: Carta reclamação em inglês, para fornecedores estrangeiros

Ordenação: Relatório é organizado de forma que seja emitida uma correspondência para cada fornecedor.

Observações: Para cada título de periódico, relaciona os números faltantes quando o campo Status está preenchido com COR, Forma de compra com ADC, Natureza da compra com EST e o campo Números faltantes não está em branco. No início da impressão, é solicitado o número de cópias a serem impressas. É possível emitir até 3 cópias de cada carta. Apresenta os seguintes campos: Nome Fornecedor, Endereço Fornecedor, Título, Período (data inicio, data término da assinatura), Números faltantes, Sigla.



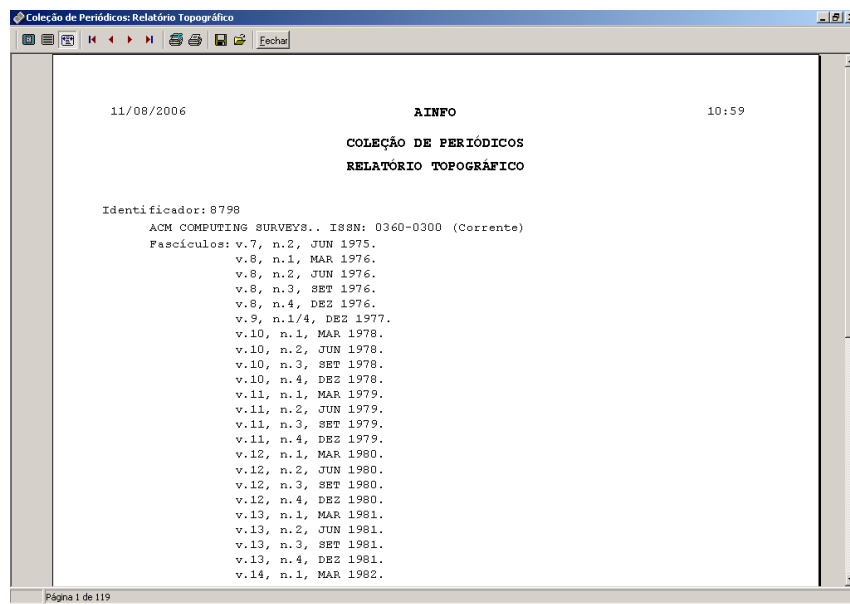
Tela com o relatório Carta-reclamação em inglês.

i) Topográfico

Formato: Linear

Ordenação: Por classificação e, dentro desta, por título do periódico

Observações: Tem como objetivo facilitar a realização de inventários. Apresenta os seguintes campos: Identificador, classificação, título, ISSN, status da assinatura e dados da coleção que constam da guia Fascículos, organizados em ordem crescente por volume, fascículo, mês e ano de publicação (nesta ordem), apresentando, também, o campo observações de cada fascículo, desde que devidamente cadastrados na guia Exemplares.



Tela com o relatório Topográfico.

j) Etiquetas códigos de barras

Formato: Códigos de barras, palavras iniciais do título (até a última palavra que couber na primeira linha da etiqueta), volume, fascículo, mês e ano de publicação, Identificador principal (do título) e identificador complementar (de cada fascículo).

Ordenação: Não há.

Observações : Para que a etiqueta seja impressa, é necessário que, para cada fascículo, o campo Imprime Etiqueta esteja ticado. Após a impressão das etiquetas de código de barras, esse campo é desmarcado para impossibilitar novas impressões das mesmas etiquetas. Padrão das etiquetas: PIMACO, código 6280 (Formulário Tamanho Carta, 3 colunas e 10 linhas). A mesma etiqueta também está disponível em caixas com 3.000, com o código PIMACO 6180. Usar, de preferência, impressora laser jet, uma vez que as impressoras jato de tinta podem borrar as colunas do código de barras, dificultando, posteriormente, sua leitura pelo scanner CCD. O intervalo de identificadores cujas etiquetas devem ser impressas deve ser informado na área inferior, do lado esquerdo da tela ou selecionando com o mouse o intervalo de títulos. O número máximo de etiquetas a serem impressas é de 300 (trezentas), ou seja, 10 folhas com 30 etiquetas.

Uma vez escolhida a opção Etiquetas código de barras no menu dos relatórios, é possível imprimir as etiquetas de todos os fascículos que estão com o campo Imprime etiqueta ticado. Para otimizar o uso dos formulários com etiquetas autocolantes, logo após selecionar a opção Relatório topográfico, aparece uma tela solicitando as seguintes informações:

- Intervalo (por Identificador) – devem ser inseridos o primeiro e o último identificadores cujas etiquetas deverão ser impressas. Pode ser informado um intervalo bastante amplo, colocando um número de identificador até maior do que já está inserido na base de dados.
- Coluna e linha onde deve ser iniciada a impressão. Se não houvesse essa solicitação, todos os relatórios começariam sempre na primeira linha da primeira coluna, ocasionando perda de etiquetas ou fazendo com que fossem impressos sempre 30 etiquetas.

A janela "Coleção de Periódicos" apresenta a seguinte interface:

Identificador	Título
5	AGROANALYSIS.
21	BOLETIM DE COMUNICAÇÕES ADMINISTRATIVAS.
21	BOLETIM DE COMUNICAÇÕES ADMINISTRATIVAS.
21	BOLETIM DE COMUNICAÇÕES ADMINISTRATIVAS.
21	BOLETIM DE COMUNICAÇÕES ADMINISTRATIVAS.
21	BOLETIM DE COMUNICAÇÕES ADMINISTRATIVAS.
95	INFORMAÇÕES ECONÔMICAS
157	PESQUISA AGROPECUÁRIA BRASILEIRA.

Intervalo (por identificador): De até

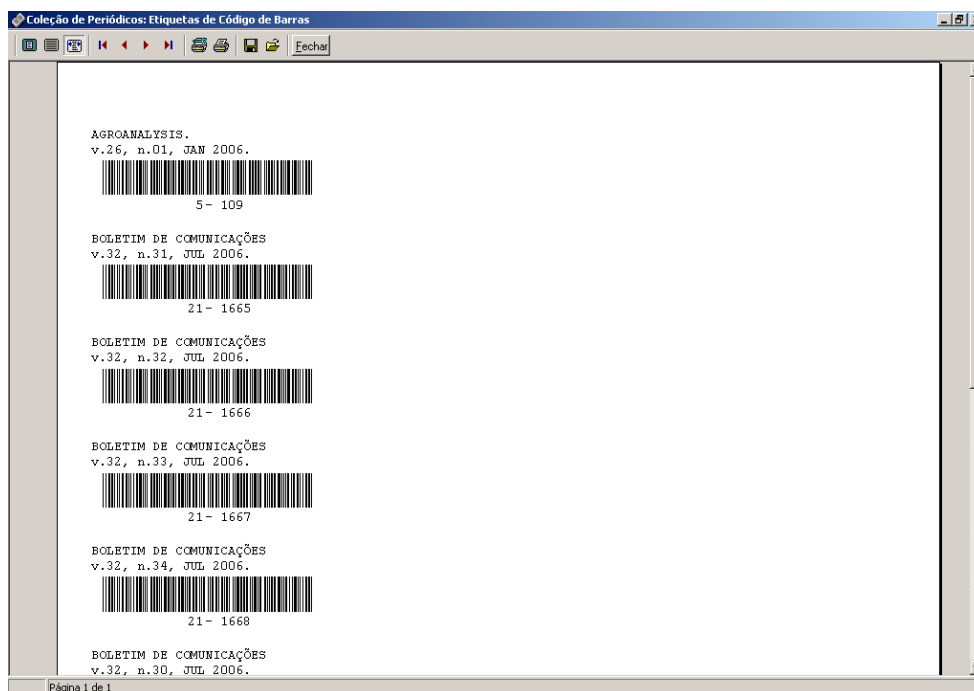
Total de etiquetas: 0

Iniciar impressão:
Coluna x Linha

Botões: OK, Cancelar

Tela para geração de Etiquetas código de barras para fascículos de periódicos.

Na tela acima, clicando em OK, será gerado o relatório com as etiquetas código de barras.



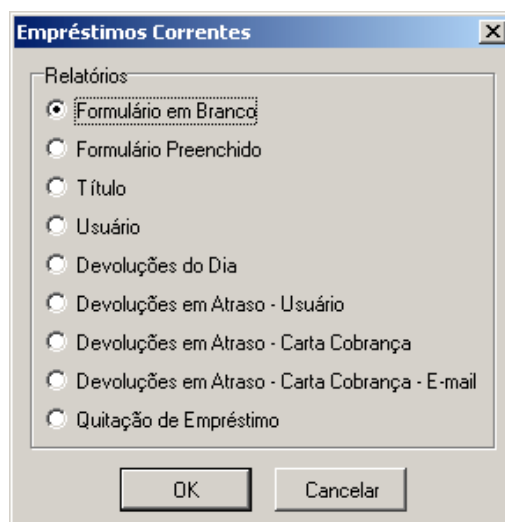
Tela com relatório Etiqueta código de barras.

Uma vez impressas as etiquetas código de barras, o campo **Imprime etiqueta** da guia Exemplares do Acervo será desmarcado.

10.5. Empréstimos

Os campos descritos neste item referem-se às bases de dados de **Empréstimos**.

10.5.1. Empréstimos correntes e Empréstimos externos correntes



Tela de opções de relatórios-padrão da base de dados Empréstimos Correntes.

a) Formulário em branco

Formato: Linear

Ordenação: Não há

Observações: Formulário pode ser impresso e fotocopiado para possibilitar o registro de empréstimos de forma manual, posteriormente. Neste caso, os dados são digitados no AINFO posteriormente. Por ocasião da devolução do material emprestado, pode ser utilizado como comprovante de devolução. No início da impressão é solicitado informar o número de cópias. Apresenta espaços para anotar as informações que serão digitadas posteriormente no AINFO: Nome do usuário (proveniente de RH Efetivos ou Instituições, respectivamente para empréstimos domiciliares ou empréstimos entre bibliotecas), Autoria Título e Página (provenientes do Acervo) ou Título, Volume, Fascículo, mês de publicação, ano de publicação (provenientes da Coleção de Periódicos), bem como data de empréstimo, data prevista de devolução e observações.

Empréstimos Correntes: Formulário de Empréstimo em Branco

AINFO
FORMULÁRIO DE EMPRÉSTIMO

Usuário: _____
Tipo-Registro: _____ Classificação-Cutter: _____
Autoria: _____
Título: _____
Exemplar: _____ Volume: _____ Páginas: _____
Fascículo: _____ Mês publicação: _____ Ano publicação: _____
Empréstimo: __/__/__ Devolver em: __/__/__ Devolvido em: __/__/__
Reservado para: _____
Observações: _____
Assinatura: _____
Biblioteca: _____

AINFO
FORMULÁRIO DE EMPRÉSTIMO

0% Página 1 de 1

Tela com o relatório Formulário em branco.

b) Formulário preenchido

Formato: Linear

Ordenação: Não há.

Observações: Formulário é emitido após registro do empréstimo, para coletar a assinatura do usuário. Por ocasião da devolução do material, pode ser entregue ao usuário, rubricado pelo pessoal da biblioteca, como comprovante da devolução. Para que o formulário seja impresso, é necessário que o campo **Imprimir formulário de empréstimo** esteja ticado, na guia **Empréstimo**. Após a impressão, esse campo é desmarcado, para evitar que todos os formulários sejam constantemente impressos. Apresenta, na parte superior, a sigla da Unidade, a data e a hora em que foi realizado o empréstimo (provenientes do próprio computador) e os campos: Nome do usuário, área de lotação e identificador (provenientes da base de dados RH Efetivos, para empréstimos domiciliares) ou sigla da Instituição (proveniente do cadastro de Instituições, para empréstimos entre bibliotecas); Autoria Título e campos da guia Exemplares (provenientes da base de dados Acervo) ou Título, Volume, Fascículo, mês de publicação, ano de publicação (provenientes da base de dados Coleção de Periódicos), bem como data de empréstimo, data prevista de devolução e observações, para cada documento que está sendo emprestado.

14/08/2006

CNPTIA
FORMULÁRIO DE EMPRÉSTIMO

14:43

Santa Fátima Canova G. Falcão, ASJ/São Paulo (ramal 5763). (Identificador: 1507)

RODRIGUES, S. Direito civil. 1997.
LV-2004.00002 (Identificador: 9916-1)
Data de empréstimo : 01/01/2006
Devolução prevista para: 29/12/2006

Assinatura: _____

Página 1 de 1

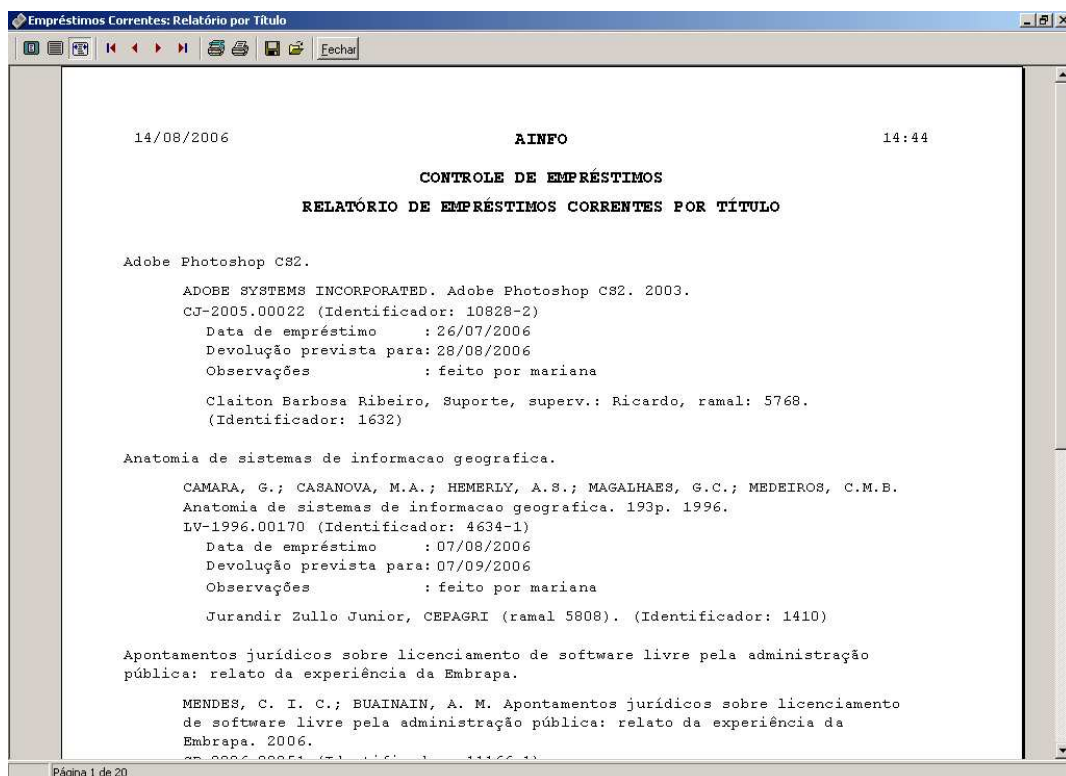
Tela com o relatório Formulário preenchido.

c) Título

Formato: Título em destaque e referência bibliográfica

Ordenação: Alfabética por título

Observações: Apresenta os seguintes campos: Autoria, Título, Página, Identificador e campos da guia Exemplares (provenientes do Acervo) ou Título, Volume, Fascículo, Mês de publicação, Ano de publicação e Identificador complementar (provenientes da Coleção de Periódicos); Sigla e Identificador da instituição que solicitou o empréstimo, Identificador da instituição (provenientes da base de dados cadastro de Instituições) ou Nome do usuário, lotação, Identificador do usuário (provenientes da base de dados RH Efetivos); e mais Data de empréstimo, Data prevista para devolução e Observações, para cada documento que está sendo emprestado.



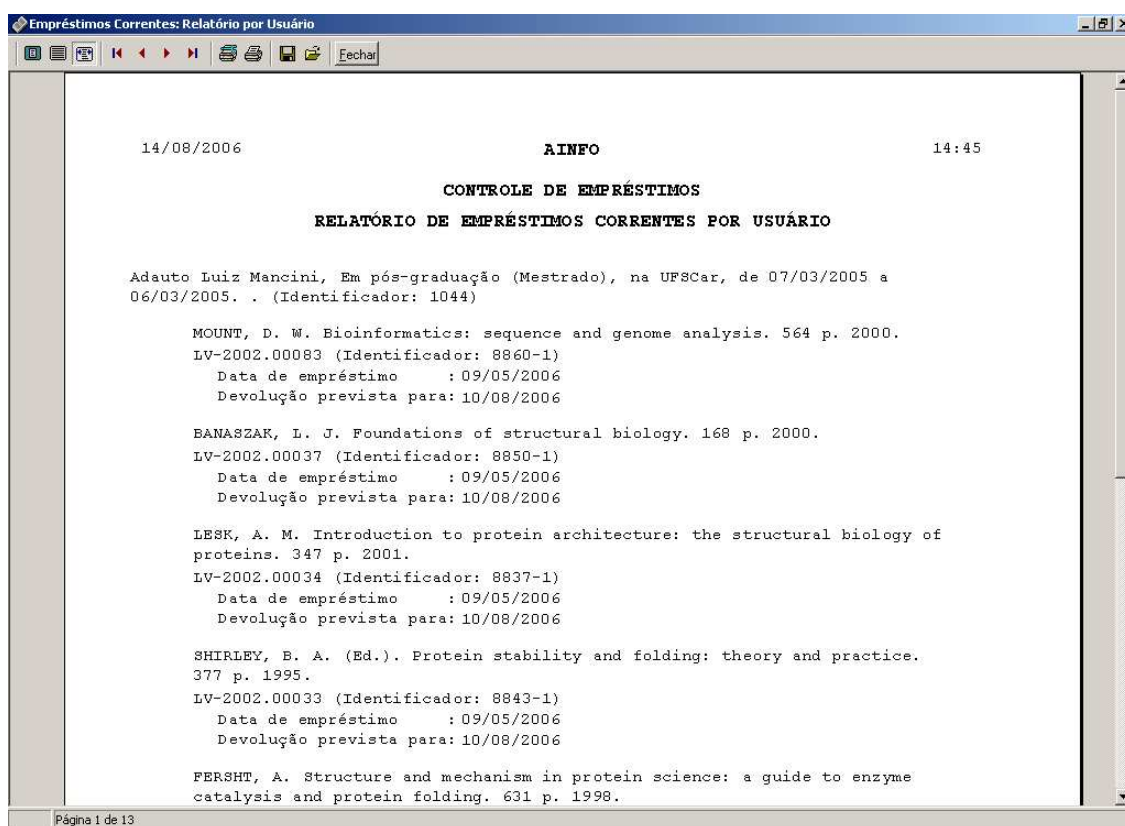
Tela com o relatório Título.

d) Usuário

Formato: Linear

Ordenação: Alfabética por nome do usuário ou sigla da instituição e título

Observações: O nome do usuário aparece em destaque. Relaciona todos os documentos emprestados, por usuário, cujo nome aparece em destaque. Apresenta os seguintes campos: Nome, área de lotação e identificador (de RH Efetivos); Autoria, Título, Página, Identificador e campos da guia Exemplares (do Acervo) ou Título, Volume, Fascículo, Mês de publicação, Ano de publicação e Identificador complementar (da Coleção de Periódicos); e mais Data de empréstimo, Data prevista para devolução e Observações, para cada documento que está sendo emprestado.



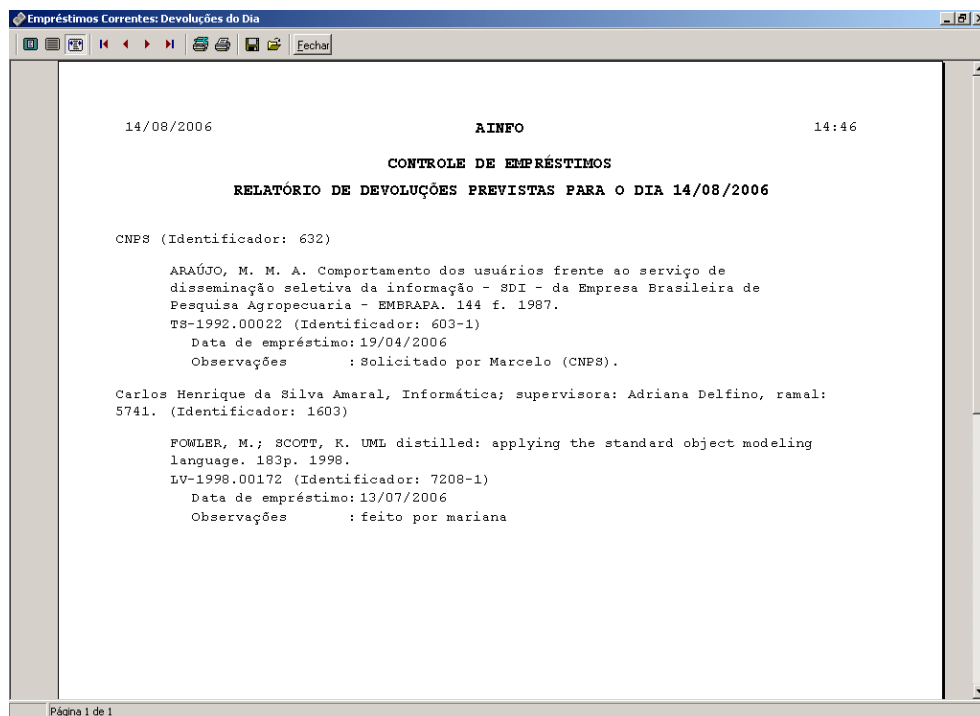
Tela com o relatório Usuário.

e) Devoluções do dia

Formato: Linear

Ordenação: Ordem alfabética por leitor e autor

Observações: Seleciona todos os documentos cujo prazo de empréstimo vence no dia, relacionados por usuário. Apresenta os seguintes campos: Nome, área de lotação e identificador (de RH Efetivos); Autoria, Título, Página, Identificador e campos da guia Exemplares (do Acervo) ou Título, Volume, Fascículo, Mês de publicação, Ano de publicação e Identificador complementar (da Coleção de Periódicos); e mais Data de empréstimo, Data prevista para devolução e Observações, para cada documento que está sendo emprestado.



Tela com o relatório Devoluções do Dia.

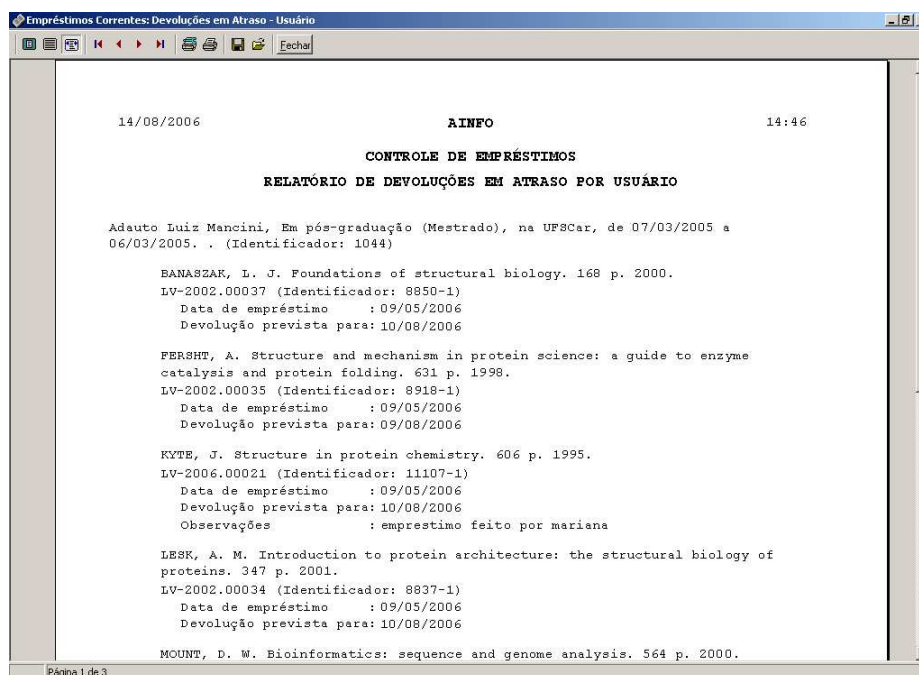
f) Devoluções em atraso - Usuário

Formato: Linear

Ordenação: Ordem alfabética por usuário, data prevista de empréstimo, autor e título

Observações: Relaciona os documentos cujo prazo de empréstimo está vencido, por usuário.

Apresenta os seguintes campos: Nome, área de lotação e identificador (de RH Efetivos); Autoria, Título, Página, Identificador e campos da guia Exemplares (do Acervo) ou Título, Volume, Fascículo, Mês de publicação, Ano de publicação e Identificador complementar (da Coleção de Periódicos); e mais Data de empréstimo, Data prevista para devolução e Observações, para cada documento que está sendo emprestado.



Tela com o relatório Devoluções em atraso - por Usuário.

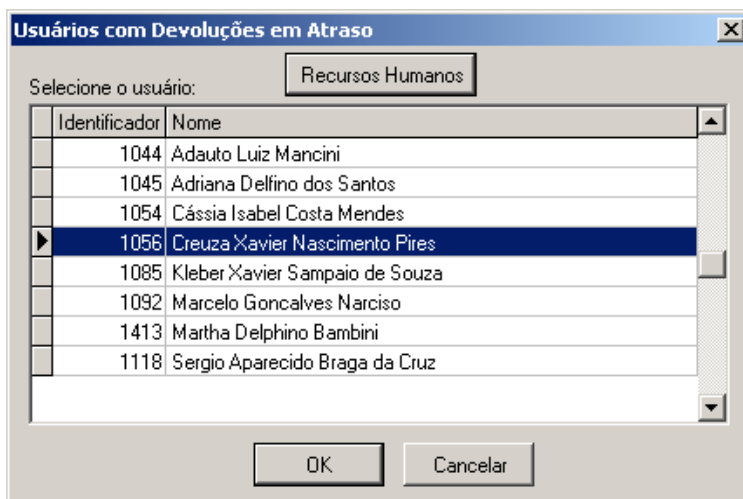
h) Devoluções em atraso - Carta cobrança - e-mail

Formato: e-mail

Ordenação: Alfabética por leitor e autor

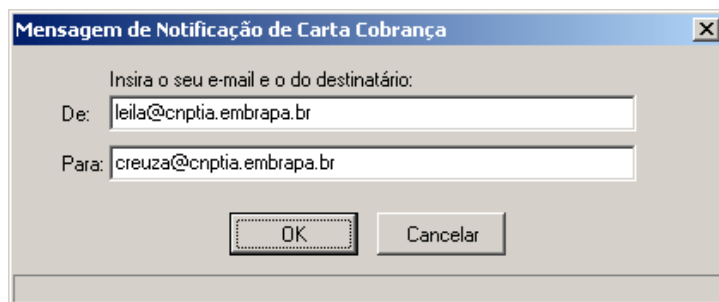
Observações: Permite o envio de uma mensagem eletrônica com o mesmo formato, o mesmo texto e os mesmos campos do relatório **Devoluções em atraso - Carta cobrança** (acima descrito) para os usuários que possuem documentos com prazo de devolução vencido. O e-mail que o **AINFO** carrega automaticamente como remetente é aquele em que o sistema em uso está conectado. Se estiver conectada no mail da própria pessoa que está manuseando o AINFO (ex: sonia@cnpso.embrapa.br), é esse endereço que será carregado. Se for melhor que o sistema "assuma" um outro endereço (o da biblioteca, por exemplo), é preciso que, na base de dados Recursos Humanos Efetivos, haja um registro para a Biblioteca. Os passos para se enviar cartas cobrança por e-mail são os seguintes:

- a) Na opção Relatórios, escolher o relatório **Devoluções em atraso - Carta cobrança - E-mail**;
- b) Clicar no nome do usuário que deverá receber a carta cobrança por e-mail e sobre OK:



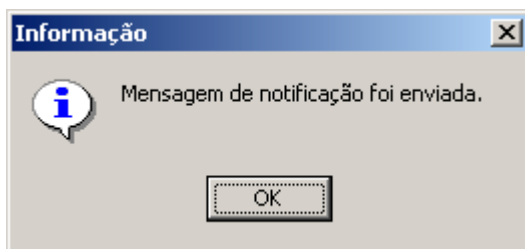
Tela para escolha do usuário que receberá a Carta-cobrança por e-mail.

- c) aparecerá na tela o cabeçalho da carta cobrança, sendo que o e-mail do remetente é o endereço que está em uso no computador no momento. Caso seja mais interessante enviar a carta cobrança através de um endereço institucional e não pessoal, é preciso que esse endereço esteja em uso na hora do envio da mensagem.



Tela com o cabeçalho do e-mail enviando a carta-cobrança.

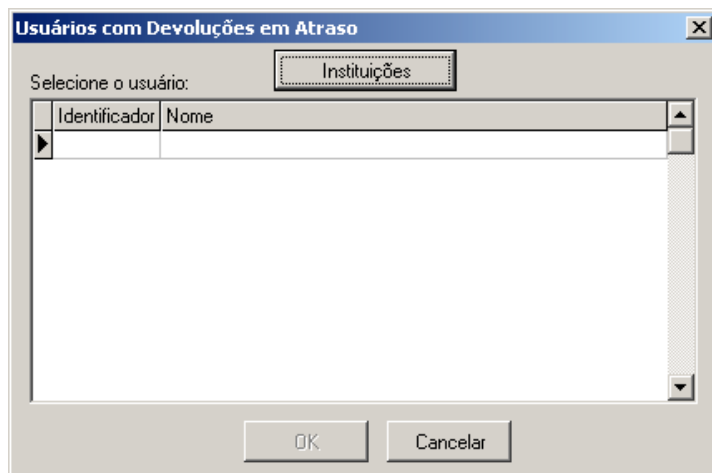
d) clicando sobre OK, a mensagem é automaticamente enviada ao destinatário, com cópia para o remetente, e aparecerá na tela a mensagem abaixo.



Tela informando que *e-mail* com a carta-cobrança foi enviada.

e) depois disso, o sistema retorna para a tela da alínea b, para que seja enviada nova notificação, a outro usuário. Vê-se, portanto, que as mensagens de notificação devem ser enviadas para cada usuário, individualmente. Não é possível enviar as notificações para todos os usuários de uma só vez.

Importante: Para enviar cartas-cobranças via *e-mail* para instituições, no caso dos empréstimos entre bibliotecas, é preciso clicar uma vez sobre a área onde está indicado **Recursos Humanos**, para que sejam selecionados os registros emprestados a **Instituições**, conforme tela abaixo.



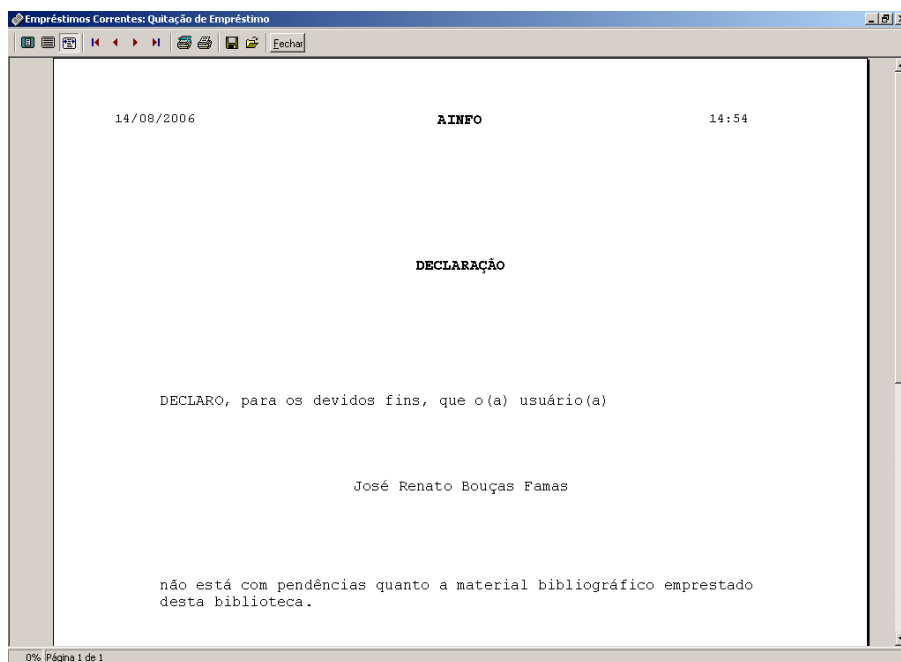
Tela para envio de carta-cobrança de EEB por *e-mail*.

i) Quitação de empréstimo

Formato: Carta

Ordenação: Não há

Observações: Emite uma declaração de que o usuário não possui em seu poder nenhum documento da biblioteca. Essa declaração deve ser solicitada à Biblioteca pela área administrativa da instituição, por ocasião do desligamento da Embrapa ou quando o empregado está entrando no Programa de Pós-graduação.



Tela com relatório de Quitação de empréstimo.

10.5.2. Empréstimos devolvidos



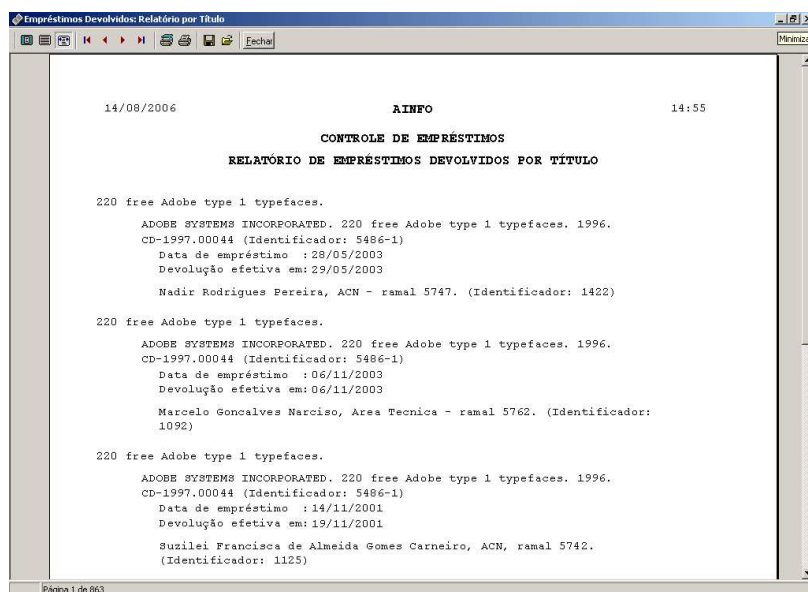
Tela de opções de relatórios padrão da base Empréstimos Devolvidos.

a) Relatório por título

Formato: Referência bibliográfica

Ordenação: Alfabética por título

Observações: O título aparece em destaque e é repetido na referência bibliográfica. Atenção ao solicitá-lo, pois o arquivo pode ser muito grande, uma vez que relaciona todos os registros existentes na base de dados. Apresenta os seguintes campos: Autoria, Título, Página, Identificador e campos da guia Exemplos (provenientes do Acervo) ou Título, Volume, Fascículo, Mês de publicação, Ano de publicação e Identificador complementar (provenientes da Coleção de Periódicos); Sigla e Identificador da instituição que solicitou o empréstimo, Identificador da instituição (provenientes da base de dados cadastro de Instituições) ou Nome do usuário, lotação, Identificador do usuário (provenientes da base de dados RH Efetivos); e mais Data de empréstimo, Data prevista para devolução e Observações, para cada documento que está sendo emprestado.



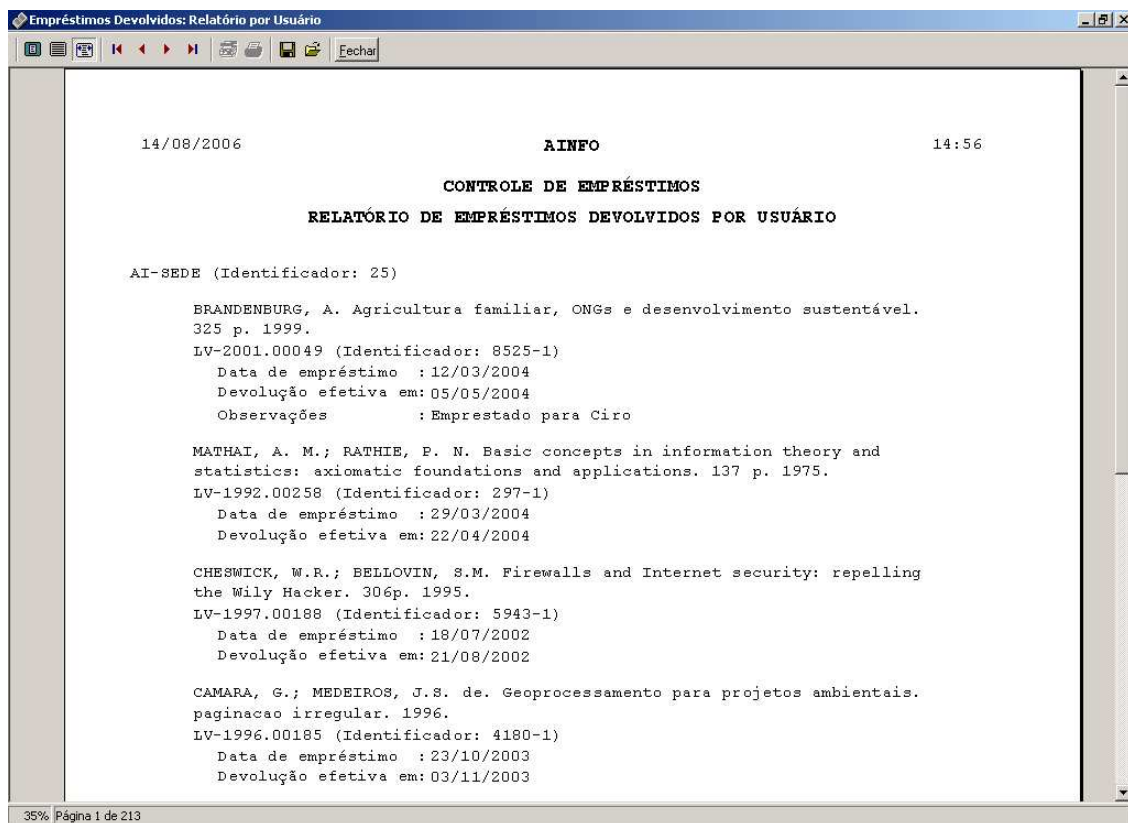
Tela com o relatório Título.

b) Relatório por usuário

Formato: Referência bibliográfica

Ordenação: Alfabética pelo nome do usuário e título.

Observações: O nome do usuário (pessoa física ou instituição) aparece em destaque e os registros de empréstimo por ele efetuados aparecem logo abaixo, em ordem alfabética de título, no formato de referência bibliográfica normal. Atenção ao solicitá-lo, pois o arquivo pode ser muito grande, uma vez que relaciona todos os registros existentes na base de dados. Apresenta os seguintes campos: Autoria, Título, Página, Identificador e campos da guia Exemplos (provenientes do Acervo) ou Título, Volume, Fascículo, Mês de publicação, Ano de publicação e Identificador complementar (provenientes da Coleção de Periódicos); Sigla e Identificador da instituição que solicitou o empréstimo, Identificador da instituição (provenientes da base de dados cadastro de Instituições) ou Nome do usuário, lotação, Identificador do usuário (provenientes da base de dados RH Efetivos); e mais Data de empréstimo, Data efetiva de devolução e Observações, para cada documento que emprestado.



Tela com o relatório Usuário.

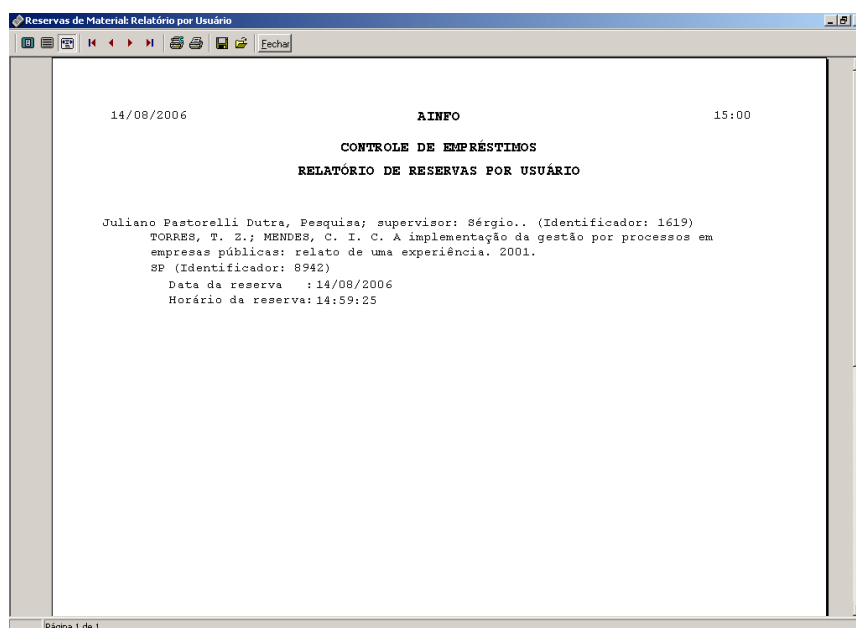
10.5.3. Reservas

Nome no menu: Relatório

Formato: Linear

Ordenação: Ordem alfabética ascendente por nome do leitor e data de empréstimo

Observações: O nome do leitor que solicitou a reserva aparece em destaque. Relaciona todos os documentos reservados, por usuário. Apresenta os seguintes campos: Autoria, Título, Página, Identificador e campos da guia Exemplares (provenientes do Acervo) ou Título, Volume, Fascículo, Mês de publicação, Ano de publicação e Identificador complementar (provenientes da Coleção de Periódicos); Sigla e Identificador da instituição que solicitou o empréstimo, Identificador da instituição (provenientes da base de dados cadastro de Instituições) ou Nome do usuário, lotação, Identificador do usuário (provenientes da base de dados RH Efetivos); e mais Data e Horário em que foi feita a reserva e Observações, para cada documento que está reservado.



Tela com o relatório de itens reservados.

10.5.4. Empréstimos externos devolvidos

Há apenas uma opção de relatório na base de Empréstimos externos devolvidos e seu formato é igual ao Relatório por Usuário da base de dados Empréstimos Correntes Devolvidos, descrito no item 10.5.2.

Formato: Referência bibliográfica

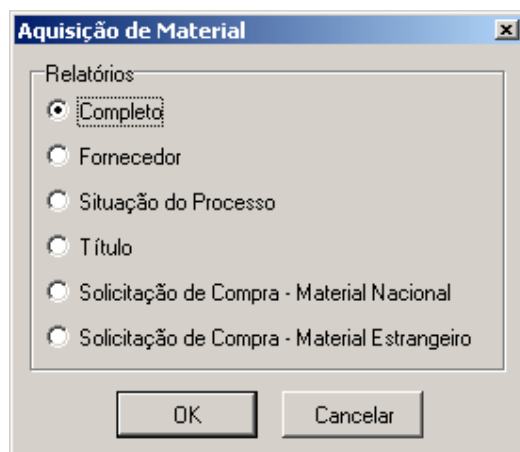
Ordenação: Alfabética pelo nome do usuário e título.

Observações: O nome do usuário (pessoa física ou instituição) aparece em destaque e os registros de empréstimo por ele efetuados aparecem logo abaixo, em ordem alfabética de título, no formato de referência bibliográfica normal. Atenção ao solicitá-lo, pois o arquivo pode ser muito grande, uma vez que relaciona todos os registros existentes na base de dados. Apresenta os seguintes campos: Autoria, Título, Página, Identificador e campos da guia Exemplares (provenientes do Acervo) ou Título, Volume, Fascículo, Mês de publicação, Ano de publicação e Identificador complementar (provenientes da Coleção de Periódicos); Sigla e Identificador da instituição que solicitou o empréstimo,

Identificador da instituição (provenientes da base de dados cadastro de Instituições) ou Nome do usuário, lotação, Identificador do usuário (provenientes da base de dados RH Efetivos); e mais Data de empréstimo, Data efetiva de devolução e Observações, para cada documento que emprestado.

10.6. Aquisição

10.6.1. Relatórios da base de dados Aquisição – Pedidos em Andamento



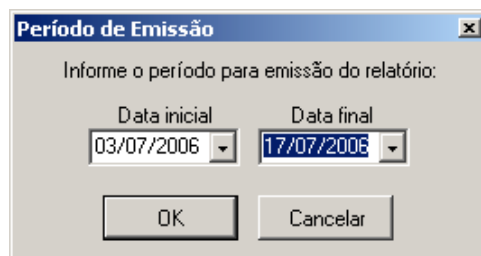
Tela de opções de relatórios-padrão da base Aquisição - Pedidos em Andamento.

a) Completo

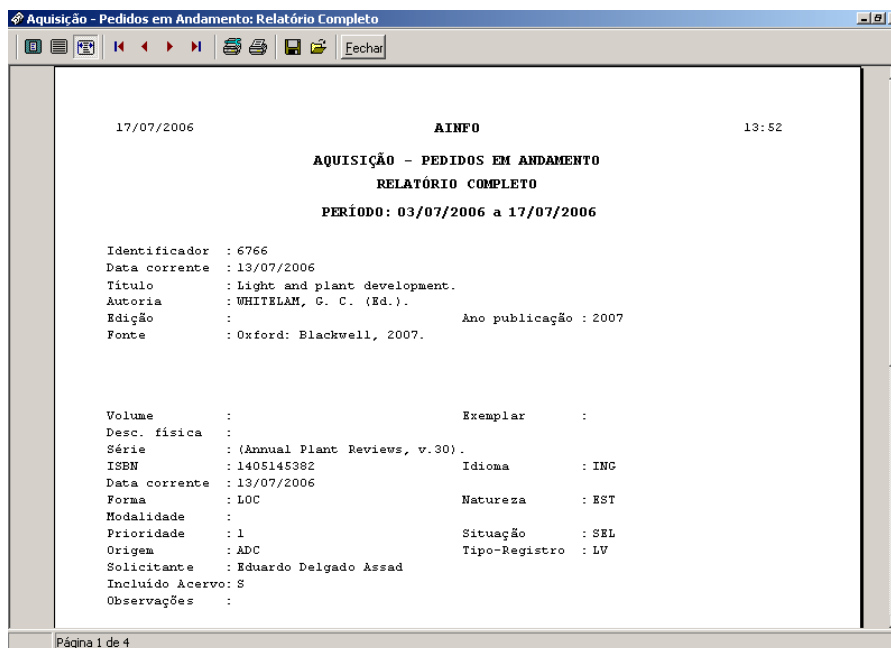
Formato: Linear

Ordenação: Alfabética por título e autor

Observações: Apresenta todos os campos da base de dados. Tem o objetivo de facilitar a conferência visual da entrada de dados, apresenta todos os campos da base por um determinado período de tempo. Caso haja interesse em imprimir a base de dados inteira, colocar como data inicial uma data bem antiga, de forma a cobrir, com certeza, todos os registros da base. A última data permitida é a data corrente. Ao ser solicitada a geração deste relatório, aparece uma tela solicitando informações sobre o período em que os registros foram inseridos na base de dados (**campo Data Corrente**):



Tela para informar o período desejado.



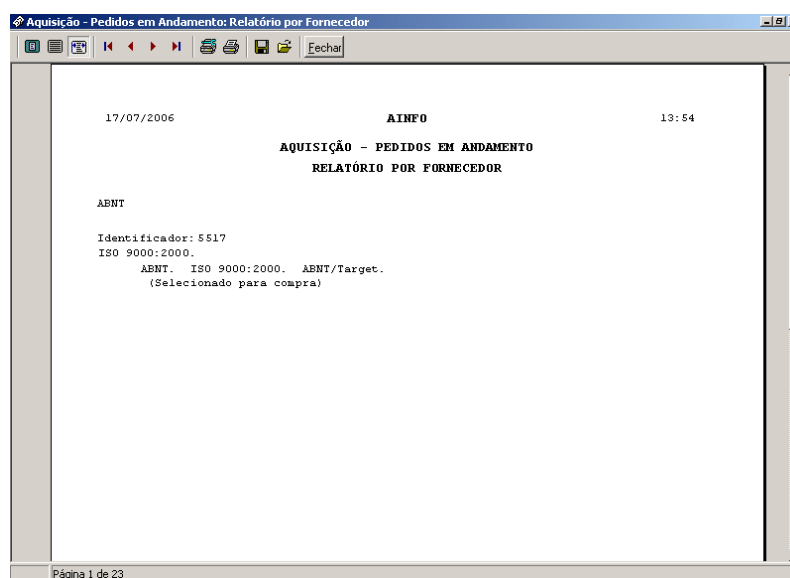
Tela do Relatório Completo.

b) Fornecedor

Formato: Nome do fornecedor e referência bibliográfica

Ordenação: Alfabética por fornecedor e por título

Observações: Organizado por fornecedor. O título aparece em destaque e é repetido na referência bibliográfica. Traz a informação sobre a situação do processo de compra no final da referência. Apresenta os seguintes campos: Fornecedor, Identificador, Título, Autoria, Título, Edição, Fonte, Série, ISBN, Volume, Exemplar, Situação do Processo.



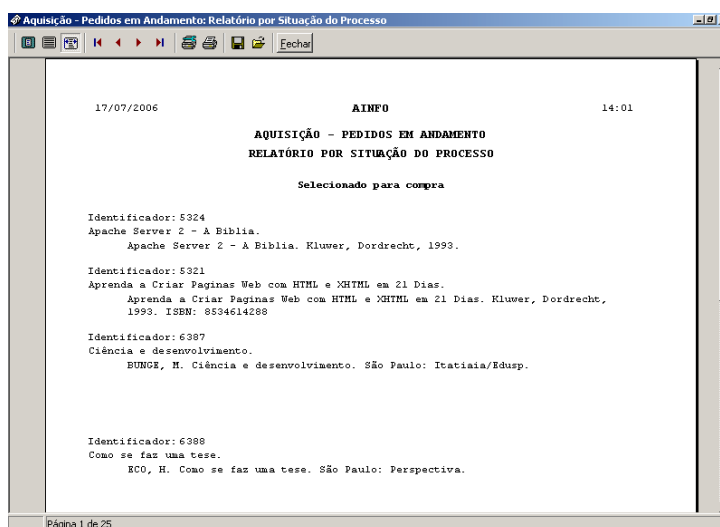
Tela do relatório Fornecedor.

c) Situação do Processo

Formato: Referência bibliográfica

Ordenação: Alfabética por situação do processo, título e autor

Observações: Organizado por Situação do processo. O título aparece em destaque e é repetido na referência bibliográfica. Apresenta os seguintes campos: Situação do processo, Identificador, Título, Autoria, Título, Edição, Fonte, Série, ISBN, Volume, Exemplar, Data corrente, Forma aquisição, Prioridade, Modalidade da compra, Origem, Tipo, Registro, Idioma, Solicitante, Observações, Fonte recursos, Projeto, Data recebimento, Código do bem, Fornecedor, Número da OCS, Data da OCS, Número da NF, Data da NF, Número da FAP, Data da FAP, Valor da compra, Valor em dólar, Número do Documento, Instituição para transferência, Data transferência.



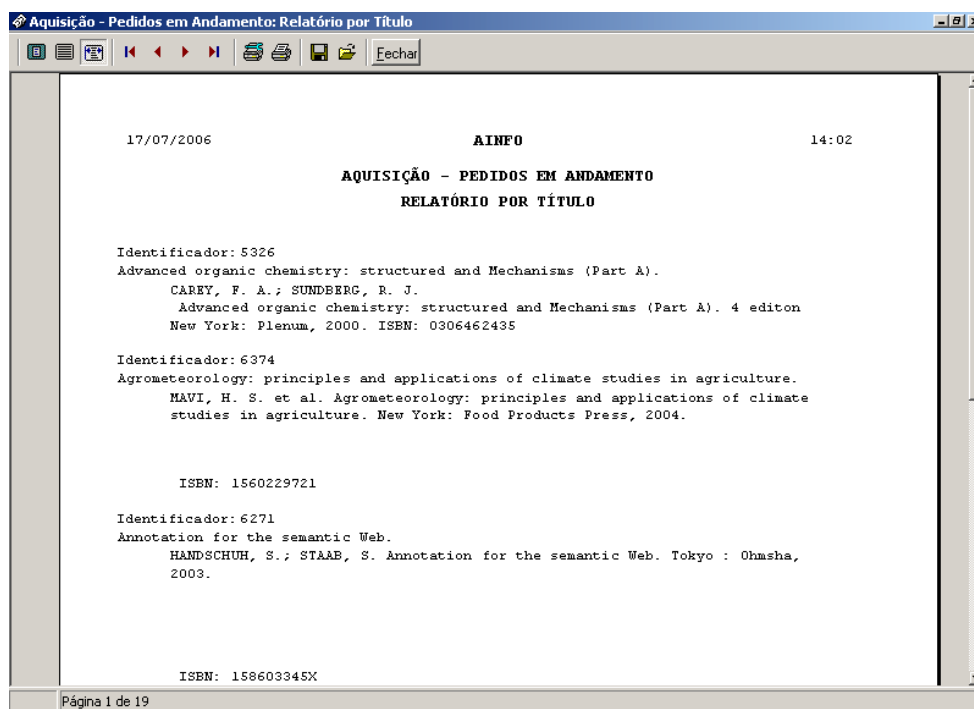
Tela do relatório Situação do Processo.

d) Título

Formato: Referência bibliográfica

Ordenação: Alfabética por título

Observações: O título aparece em destaque e é repetido na referência bibliográfica.
Apresenta os campos: Identificador, Título, Autoria, Título, Edição, Fonte, Série, ISBN, Volume, Exemplar, Situação do Processo.



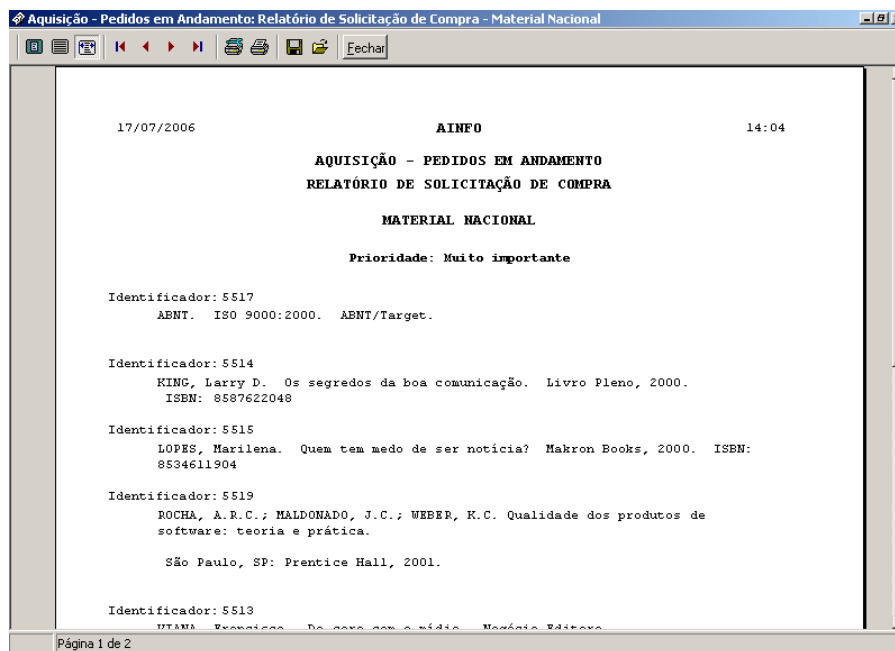
Tela do relatório Título.

e) Solicitação de compra - Material nacional

Formato: Referência bibliográfica

Ordenação: Ordem de prioridade e alfabética por autor e título

Observações: É emitido quando o campo forma está preenchido com LOC, natcomp com NAC e situac com SEL. Após a emissão do relatório, o campo situac muda automaticamente para SOL e é acrescentado no campo obs a expressão: Compra solicitada em dd/mm/aaaa. Isso significa que o pedido de compra do material foi enviado ao setor de compras da Unidade naquela data. Apresenta os seguintes campos: Prioridade, Identificador, Título, Autoria, Título, Edição, Fonte, Série, ISBN, Volume, Exemplar, Situação do Processo.



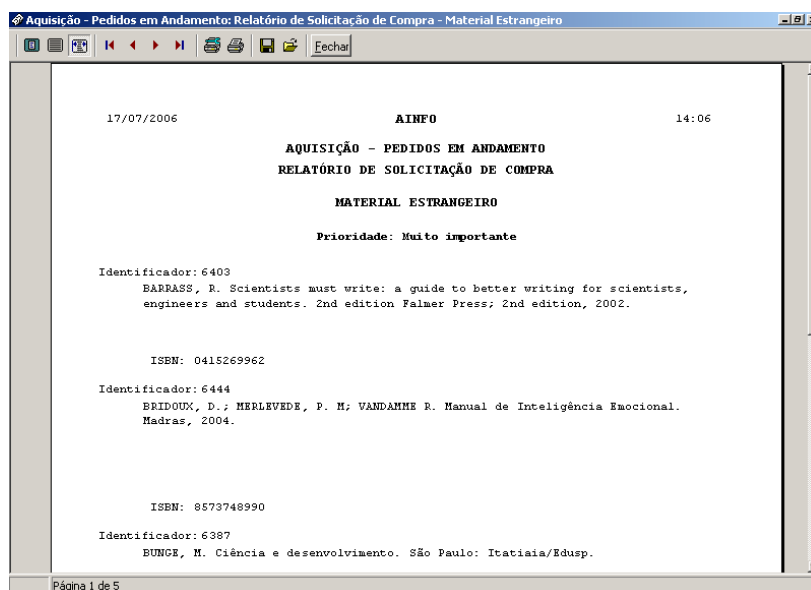
Tela do relatório Solicitação de compra - Material nacional.

f) Solicitação de compra - Material estrangeiro

Formato: Referência bibliográfica

Ordenação: Ordem de prioridade e alfabética por autor e título

Observações: É emitido quando o campo forma de compra está preenchido com LOC, natureza da compra com EST e situação do processo, com SEL. Após a emissão do relatório, o campo situac muda automaticamente para SOL e é acrescentado no campo obs a expressão: Compra solicitada em dd/mm/aaaa. Isso significa que o pedido de compra do material foi enviado ao setor de compras da Unidade. Apresenta os seguintes campos: Prioridade, Identificador, Título, Autoria, Título, Edição, Fonte, Série, ISBN, Volume, Exemplar, Situação do Processo.



Tela do relatório Solicitação de compra - Material estrangeiro.

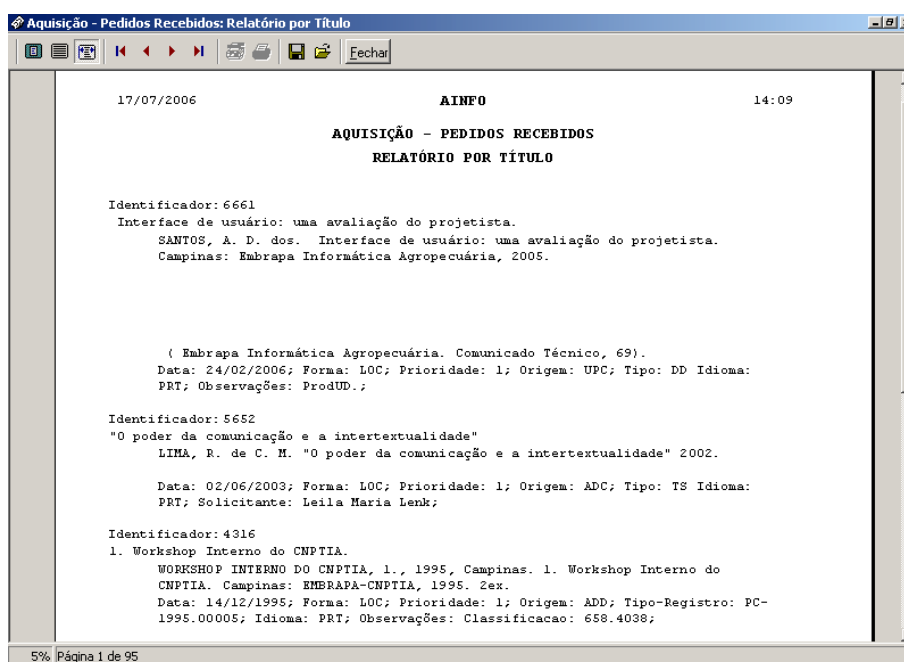
10.6.2. Relatórios da base de dados Aquisição - Pedidos Recebidos

A base de dados Aquisição – Pedidos recebidos possui apenas um relatório-padrão.

Formato: Referência bibliográfica, com todos os campos da base que estiverem preenchidos

Ordenação: Alfabética por título

Observações ..: Relaciona todos os registros da base de dados Aquisição - Pedidos Recebidos. O título aparece em destaque e é repetido na referência bibliográfica. Atenção ao solicitá-lo, pois o arquivo pode ser muito grande. Apresenta os seguintes campos: Identificador, Título, Autoria, Imprenta, ISBN, Data corrente, Forma de aquisição, Prioridade, Modalidade de compra, Origem, Tipo e Registro, Idioma, Observações, Fonte de recursos, Projeto, Data de recebimento, Fornecedor (nome e endereço), Número da OCS, Número da Nota Fiscal, Data da Nota Fiscal, Valor da compra.



Tela do relatório por Título.

11. Anexo 1: Lista de Autores Corporativos

AAAS **USE** AMERICAN ASSOCIATION FOR THE ADVANCEMENT OF SCIENCE.
AACC **USE** AMERICAN ASSOCIATION OF CLINICAL CHEMISTRY.
AACC **USE** AMERICAN ASSOCIATION OF CEREAL CHEMISTS.
ABAG **USE** ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE AGRIBUSINESS.
ABAM **USE** ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DOS PRODUTORES DE AMIDO DE MANDIOCA.
ABBOTT LABORATORIES (Estados Unidos).
ABC **USE** AGÊNCIA BRASILEIRA DE COOPERAÇÃO.
ABCMAC **USE** ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE CAPTAÇÃO E MANEJO DE ÁGUA DE CHUVA.
ABCZ **USE** ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE CRIADORES DE ZEBU.
ABDF **USE** ASSOCIAÇÃO DOS BIBLIOTECÁRIOS DO DISTRITO FEDERAL.
ABEAS **USE** ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE EDUCAÇÃO AGRÍCOLA SUPERIOR.
ABEMA **USE** ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE ENTIDADES ESTADUAIS DE MEIO AMBIENTE.
ABID **USE** ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE IRRIGAÇÃO E DRENAGEM.
ABIFARMA **USE** ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE INDÚSTRIA FARMACÊUTICA
ABIFUMO **USE** ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DA INDÚSTRIA DO FUMO.
ABIMA **USE** ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DA INDÚSTRIA DE MADEIRA AGLOMERADA.
ABIMCI **USE** ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DA INDÚSTRIA DE MADEIRA PROCESSADA MECANICAMENTE.
ABIMCI **USE** ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DA INDÚSTRIA DE MADEIRA COMPENSADA E INDUSTRIALIZADA.
ABIOVE **USE** ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DAS INDÚSTRIAS DE ÓLEOS VEGETAIS.
ABIPECS **USE** ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DA INDÚSTRIA PRODUTORA E EXPORTADORA DE CARNE SUÍNA.
ABIQUIM **USE** ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DA INDÚSTRIA QUÍMICA.
ABIT **USE** ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE INDÚSTRIA TÊXTIL E DE CONFECÇÕES.
ABMS **USE** ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE MILHO E SORGO.
ABNT **USE** ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS.
ABONG **USE** ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE ORGANIZAÇÕES NÃO GOVERNAMENTAIS.
ABPI **USE** ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DA PROPRIEDADE INTELECTUAL.
ABRATES.
ABRH **USE** ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE RECURSOS HÍDRICOS.
ACADEMIA BRASILEIRA DE ARTES.
ACADEMIA BRASILEIRA DE CIÊNCIAS.
ACADEMIA DA FORÇA AÉREA (Brasil).
ACADEMIA DE CIÊNCIAS DO ESTADO DE SÃO PAULO.
ACADEMIA MILITAR DAS AGULHAS NEGRAS
ACADEMIA NACIONAL DE AGRONOMIA Y VETERINARIA (Argentina).
ACADEMIA REPUBLICII POPULARE ROMINE.
ACAR-AMAZONAS **USE** ASSOCIAÇÃO DE CRÉDITO E ASSISTÊNCIA RURAL DO AMAZONAS.
ACARESC **USE** ASSOCIAÇÃO DE CRÉDITO E ASSISTÊNCIA RURAL DE SANTA CATARINA.
ACAR-PARÁ. **USE** ASSOCIAÇÃO DE CRÉDITO E ASSISTÊNCIA RURAL DO PARÁ.
ACI **USE** EMBRAPA. Assessoria de Cooperação Internacional.
ACIAR **USE** AUSTRALIAN CENTRE FOR INTERNATIONAL AGRICULTURAL RESEARCH.
ACM **USE** ASSOCIATION FOR COMPUTING MACHINERY.
AÇOMINAS GERAIS **USE** AÇOMINAS.
AÇOMINAS.
ACRI **USE** AMERICAN COCOA RESEARCH INSTITUTE.
ACS **USE** EMBRAPA. Assessoria de Comunicação Social.
ACS **USE** AMERICAN CHEMICAL SOCIETY.
ADESG **USE** ASSOCIAÇÃO DOS DIPLOMADOS DA ESCOLA SUPERIOR DE GUERRA.
ADI **USE** EMBRAPA. Assessoria de Desenvolvimento Institucional.
ADMINISTRAÇÃO DA SEDE **USE** EMBRAPA. Administração da Sede.
ADS **USE** EMBRAPA. Administração da Sede.
ADVANCED STUDY INSTITUTE ON HORMONAL REGULATION IN PLANT GROWTH AND DEVELOPMENT.
AFA **USE** ACADEMIA DA FORÇA AÉREA (Brasil).
AFRC **USE** AGRICULTURAL AND FOOD RESEARCH COUNCIL.
ÁFRICA DO SUL. Department of Agricultural Economics and Marketing.
ÁFRICA DO SUL. Department of Agricultural Technical Services.
ÁFRICA DO SUL. Department of Agriculture and Fisheries.

AGASSIZ CENTER FOR WATER STUDIES.
AGÊNCIA BRASILEIRA DE COOPERAÇÃO.
AGÊNCIA ESPECIAL DE FINANCIAMENTO INDUSTRIAL.
AGÊNCIA NACIONAL DAS ÁGUAS (Brasil).
AGÊNCIA NACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA (Brasil).
AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA (Brasil).
AGÊNCIA NACIONAL DO PETRÓLEO (Brasil).
AGENCY FOR INTERNATIONAL DEVELOPMENT **USE** ESTADOS UNIDOS. Agency for
International Development.
AGI **USE** AMERICAN GEOLOGICAL INSTITUTE.
AGIPLAN **USE** BRASIL. Ministério da Agricultura. Apoio Governamental à Implantação do
Plano Nacional de Sementes.
AGRICULTURAL AMMONIA INSTITUTE.
AGRICULTURAL AND FOOD RESEARCH COUNCIL.
AGRICULTURAL RESEARCH COUNCIL.
AGROCERES.
AGROFLORA, REFLORESTAMENTO E AGROPECUÁRIA.
AHS **USE** AMERICAN HORTICULTURAL SOCIETY.
AIBDA **USE** ASOCIACIÓN INTERAMERICANA DE BIBLIOTECARIOS Y DOCUMENTALISTAS
AGRÍCOLAS.
AIBDA **USE** ASOCIACIÓN INTERAMERICANA DE BIBLIOTECARIOS, DOCUMENTALISTAS Y
ESPECIALISTAS DE INFORMACIÓN AGRÍCOLA.
AIN SHAMS UNIVERSITY. Faculty of Agriculture.
AIRP **USE** EMBRAPA. Assessoria de Imprensa e Relações Públicas.
AJU **USE** EMBRAPA. Assessoria Jurídica.
ALABAMA AGRICULTURAL EXPERIMENT STATION **USE** AUBURN University. Agricultural
Experiment Station.
ALBRÁS.
ALTERNATIVAS MEJORADAS CONSERVACIONISTAS DE PRODUCCIÓN AGRÍCOLA
GANADERA (Argentina).
AMAZONAS. Comissão de Desenvolvimento Econômico. **USE** COMISSÃO DE
DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DO ESTADO DO AMAZONAS.
AMAZONAS. Diretoria Estadual do Ministério da Agricultura **USE** BRASIL. Ministério da
Agricultura. Diretoria Estadual (AM).
AMAZONAS. Secretaria da Agricultura.
AMAZONAS. Secretaria de Planejamento e Coordenação Geral. Comissão de Desenvolvimento
do Estado do Amazonas. **USE** COMISSÃO DE DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DO
AMAZONAS.
AMAZONAS. Secretaria de Planejamento.
AMAZONAS. Secretaria de Planejamento. Departamento Estadual de Estatística.
AMAZONAS. Secretaria de Produção Rural.
AMCPAG **USE** ALTERNATIVAS MEJORADAS CONSERVACIONISTAS DE PRODUCCIÓN
AGRÍCOLA GANADERA (Argentina).
AMERICAN ASSEMBLY.
AMERICAN ASSOCIATION OF CLINICAL CHEMISTRY.
AMERICAN ASSOCIATION FOR THE ADVANCEMENT OF SCIENCE.
AMERICAN ASSOCIATION OF CEREAL CHEMIST.
AMERICAN CHEMICAL SOCIETY.
AMERICAN COCOA RESEARCH INSTITUTE.
AMERICAN GEOLOGICAL INSTITUTE.
AMERICAN HORTICULTURAL SOCIETY.
AMERICAN LIBRARY ASSOCIATION.
AMERICAN METEOROLOGICAL SOCIETY.
AMERICAN OPTICAL COMPANY.
AMERICAN PHYTOPATHOLOGICAL SOCIETY.
AMERICAN SOCIETY FOR HORTICULTURAL SCIENCE.
AMERICAN SOCIETY FOR TESTING AND MATERIALS.
AMERICAN SOCIETY OF AGRICULTURAL AND BIOLOGICAL ENGINEERS.
AMERICAN SOCIETY OF AGRICULTURAL ENGINEERS.
AMERICAN SOCIETY OF AGRONOMY.
AMERICAN SOCIETY OF ANIMAL SCIENCE.
AMERICAN SOCIETY OF PHOTOGRAMMETRY AND REMOTE SENSING.
AMERICAN SOYBEAN ASSOCIATION.

AMERICAN WATER WORKS ASSOCIATION.
AMPASUL **USE** ASSOCIAÇÃO SUL-MATO-GROSSENSE DOS PRODUTORES DE ALGODÃO.
AMS **USE** AMERICAN METEOROLOGICAL SOCIETY.
ANA **USE** AGÊNCIA NACIONAL DAS ÁGUAS (Brasil).
ANDA **USE** ASSOCIAÇÃO NACIONAL PARA DIFUSÃO DE ADUBOS E CORRETIVOS AGRÍCOLAS.
ANDEF **USE** ASSOCIAÇÃO NACIONAL DE DEFENSIVOS AGRÍCOLAS (Brasil).
ANDEF **USE** ASSOCIAÇÃO NACIONAL DE DEFESA VEGETAL.
ANEEL **USE** AGÊNCIA NACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA (Brasil).
ANIMAL AND PLANT HEALTH INSPECTION SERVICE **USE** ESTADOS UNIDOS. Department of Agriculture. Animal and Plant Health Inspection Service.
ANP **USE** AGÊNCIA NACIONAL DO PETRÓLEO (Brasil).
ANQUE **USE** ASOCIACIÓN NACIONAL DE QUÍMICOS DE ESPAÑA.
ANVISA **USE** AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA (Brasil).
AOAC **USE** ASSOCIATION OF JAPANESE AGRICULTURAL SCIENTIFIC SOCIETIES.
APB **USE** ASSOCIAÇÃO PAULISTA DE BIBLIOTECÁRIOS.
APDC **USE** ASSOCIAÇÃO DE PLANTIO DIRETO NO CERRADO.
APHIS **USE** ESTADOS UNIDOS. Department of Agriculture. Animal and Plant Health Inspection Service.
APO **USE** ASIAN PRODUCTIVITY ORGANIZATION (Japão).
APOIO GOVERNAMENTAL À IMPLANTAÇÃO DO PLANO NACIONAL DE SEMENTES **USE** BRASIL. Ministério da Agricultura. Apoio Governamental à Implantação do Plano Nacional de Sementes.
APPS **USE** ASSOCIAÇÃO PAULISTA DOS PRODUTORES DE SEMENTES E MUDAS.
APS **USE** AMERICAN PHYTOPATHOLOGICAL SOCIETY.
ARGENTINA. Ministerio de Agricultura, Ganadería, Industria y Comercio.
ARGENTINA. Ministério de Agricultura.
ARKANSAS AGRICULTURAL EXPERIMENT STATION **USE** UNIVERSITY OF ARKANSAS. Agricultural Experiment Station.
ARQUIVO NACIONAL (Brasil).
ARQUIVO PÚBLICO ESTADUAL (PE).
ASA **USE** AMERICAN SOCIETY OF AGRONOMY.
ASA **USE** AMERICAN SOYBEAN ASSOCIATION.
ASABE **USE** AMERICAN SOCIETY OF AGRICULTURAL AND BIOLOGICAL ENGINEERS.
ASAE **USE** AMERICAN SOCIETY OF AGRICULTURAL ENGINEERS
ASAS **USE** AMERICAN SOCIETY OF ANIMAL SCIENCE.
ASBRAER **USE** ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DAS ENTIDADES ESTADUAIS DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL.
ASCCOPER **USE** ASSOCIAÇÃO DOS CRIADORES DE CAPRINOS E OVINOS DE PETROLINA E REGIÃO.
ASGROW DO BRASIL SEMENTES.
ASHS **USE** AMERICAN SOCIETY FOR HORTICULTURAL SCIENCE.
ASI **USE** EMBRAPA. Assessoria de Segurança e Informações.
ASIAN PRODUCTIVITY ORGANIZATION (Japão).
ASIAN VEGETABLE RESEARCH AND DEVELOPMENT CENTER.
ASM **USE** EMBRAPA. Assessoria de Sistemas e Métodos Administrativos.
ASOCIACIÓN ARGENTINA DE PRODUCCIÓN ANIMAL.
ASOCIACIÓN INTERAMERICANA DE BIBLIOTECÁRIOS Y DOCUMENTALISTAS AGRÍCOLAS.
ASOCIACIÓN INTERAMERICANA DE BIBLIOTECÁRIOS, DOCUMENTALISTAS Y ESPECIALISTAS DE INFORMACIÓN AGRÍCOLA.
ASOCIACIÓN LATINOAMERICANA DE ENERGIA SOLAR (Argentina).
ASOCIACIÓN LATINOAMERICANA DE FITOTECNIA (Costa Rica).
ASOCIACIÓN LATINOAMERICANA DE FITOTECNISTAS DE FRIJOL.
ASOCIACIÓN NACIONAL DE QUÍMICOS DE ESPAÑA.
ASOCIACIÓN VETERINARIA BRITÁNICA **USE** BRITISH VETERINARY ASSOCIATION.
ASP **USE** EMBRAPA. Assessoria Parlamentar.
ASPRS **USE** AMERICAN SOCIETY OF PHOTOGRAMMETRY AND REMOTE SENSING.
AS-PTA **USE** ASSESSORIA E SERVIÇOS A PROJETOS EM AGRICULTURA ALTERNATIVA.
ASSESSORIA DE AUDITORIA INTERNA **USE** EMBRAPA. Assessoria de Auditoria Interna.
ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL **USE** EMBRAPA. Assessoria de Comunicação Social.
ASSESSORIA DE COOPERAÇÃO INTERNACIONAL **USE** EMBRAPA. Assessoria de Cooperação Internacional.

ASSESSORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL **USE** EMBRAPA. Assessoria de Desenvolvimento Institucional.

ASSESSORIA DE IMPRENSA E RELAÇÕES PÚBLICAS **USE** EMBRAPA. Assessoria de Imprensa e Relações Públicas.

ASSESSORIA DE ORGANIZAÇÃO E SISTEMAS **USE** EMBRAPA. Assessoria de Organização e Sistemas.

ASSESSORIA DE SEGURANÇA E INFORMAÇÕES **USE** EMBRAPA. Assessoria de Segurança e Informações.

ASSESSORIA DE SISTEMAS E MÉTODOS ADMINISTRATIVOS **USE** EMBRAPA. Assessoria de Sistemas e Métodos Administrativos.

ASSESSORIA E SERVIÇOS A PROJETOS EM AGRICULTURA ALTERNATIVA.

ASSESSORIA JURÍDICA **USE** EMBRAPA. Assessoria Jurídica.

ASSESSORIA PARLAMENTAR **USE** EMBRAPA. Assessoria Parlamentar.

ASSESSORIA TÉCNICO-ADMINISTRATIVA **USE** EMBRAPA. Assessoria Técnico-Administrativa.

ASSOCIAÇÃO INTERAMERICANA DE BIBLIOTECÁRIOS E DOCUMENTALISTAS AGRÍCOLAS.

ASSOCIAÇÃO INTERAMERICANA DE BIBLIOTECÁRIOS, DOCUMENTALISTAS E ESPECIALISTAS DE INFORMAÇÃO AGRÍCOLA.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE FLORESTAS RENOVÁVEIS.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DA INDÚSTRIA DE MADEIRA AGLOMERADA.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DA INDÚSTRIA DE MADEIRA COMPENSADA E INDUSTRIALIZADA.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DA INDÚSTRIA DE MADERIA PROCESSADA MECANICAMENTE.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DA INDÚSTRIA DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DA INDÚSTRIA DO FUMO.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DA INDÚSTRIA PRODUTORA E EXPORTADORA DE CARNE SUÍNA.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DA INDÚSTRIA QUÍMICA.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DA PROPRIEDADE INTELECTUAL.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DAS EMPRESAS DE REFLORESTAMENTO.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DAS EMPRESAS FLORESTAIS.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DAS ENTIDADES ESTADUAIS DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DAS INDÚSTRIAS DE ALIMENTAÇÃO.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DAS INDÚSTRIAS DE CACAU.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DAS INDÚSTRIAS DE ÓLEOS VEGETAIS.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE AGRIBUSINESS.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE AGRICULTURA E BIODINÂMICA.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE CAPTAÇÃO E MANEJO DE ÁGUA DE CHUVA.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE CARVÃO VEGETAL.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE CELULOSE E PAPEL.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE CIMENTO PORTLAND.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE CONTROLE DE VETORES E PRAGAS.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE CRÉDITO E ASSISTÊNCIA RURAL.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE CRIADORES DE BÚFALOS.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE CRIADORES DE BÚFALOS. Serviço de Registro Genealógico.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE CRIADORES DE CAPRINOS.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE CRIADORES DE OVINOS.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE EDUCAÇÃO AGRÍCOLA SUPERIOR.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE ENERGIA SOLAR.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE ENGENHARIA SANITÁRIA AMBIENTAL.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE ENTIDADES ESTADUAIS DE MEIO AMBIENTE.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE INDÚSTRIA FARMACÊUTICA.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE INDÚSTRIA TÊXTIL E DE CONFECÇÕES.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE IRRIGAÇÃO E DRENAGEM.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE MILHO E SORGO.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE ORGANIZAÇÕES NÃO-GOVERNAMENTAIS.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM SAÚDE COLETIVA.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE PROFISSIONAIS DA QUALIDADE DE ALIMENTOS.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE QUÍMICA.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE RECURSOS HÍDRICOS.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE REFRIGERAÇÃO, AR CONDICIONADO, VENTILAÇÃO E AQUECIMENTO.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE TECNOLOGIA DE SEMENTES **USE** ABRATES.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DOS CRIADORES DE ZEBU.
ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DOS PRODUTORES DE AMIDO DE MANDIOCA.
ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DOS PRODUTORES DE EMBALAGENS DE MADEIRA.
ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DOS PRODUTORES DE MADEIRA.
ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DOS PRODUTORES DE SEMENTES.
ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA PARA PESQUISA DA POTASSA E DO FÓSFORO.
ASSOCIAÇÃO CENTRO-OESTE DE AVIAÇÃO AGRÍCOLA (MS).
ASSOCIAÇÃO DAS INDÚSTRIAS EXPORTADORAS DE MADEIRAS DOS ESTADOS DO PARÁ E DO AMAPÁ.
ASSOCIAÇÃO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL DO TERRITÓRIO FEDERAL DE RORAIMA.
ASSOCIAÇÃO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL DO TERRITÓRIO FEDERAL DO AMAPÁ .
ASSOCIAÇÃO DE CRÉDITO E ASSISTÊNCIA RURAL (MG).
ASSOCIAÇÃO DE CRÉDITO E ASSISTÊNCIA RURAL DE RORAIMA.
ASSOCIAÇÃO DE CRÉDITO E ASSISTÊNCIA RURAL DE SANTA CATARINA.
ASSOCIAÇÃO DE CRÉDITO E ASSISTÊNCIA RURAL DO AMAZONAS.
ASSOCIAÇÃO DE CRÉDITO E ASSISTÊNCIA RURAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS.
ASSOCIAÇÃO DE CRÉDITO E ASSISTÊNCIA RURAL DO ESTADO DE RONDÔNIA.
ASSOCIAÇÃO DE CRÉDITO E ASSISTÊNCIA RURAL DO ESTADO DO MARANHÃO.
ASSOCIAÇÃO DE CRÉDITO E ASSISTÊNCIA RURAL DO PARÁ.
ASSOCIAÇÃO DE PLANTIO DIRETO NO CERRADO.
ASSOCIAÇÃO DOS BIBLIOTECÁRIOS DO DISTRITO FEDERAL.
ASSOCIAÇÃO DOS CRIADORES DE CAPRINOS E OVINOS DE PETROLINA E REGIÃO.
ASSOCIAÇÃO DOS DIPLOMADOS DA ESCOLA SUPERIOR DE GUERRA.
ASSOCIAÇÃO DOS ENGENHEIROS AGRÔNOMOS DE DOURADOS.
ASSOCIAÇÃO DOS ENGENHEIROS AGRÔNOMOS DE SANTA CATARINA.
ASSOCIAÇÃO DOS ENGENHEIROS AGRÔNOMOS DO ESTADO DE SÃO PAULO.
ASSOCIAÇÃO DOS ENGENHEIROS AGRÔNOMOS DO PARANÁ.
ASSOCIAÇÃO DOS PLANTADORES DE SERINGUEIRA DA BAHIA.
ASSOCIAÇÃO DOS PRODUTORES DE SEMENTES DE MATO GROSSO DO SUL.
ASSOCIAÇÃO DOS PRODUTORES DE SEMENTES DE MATO GROSSO.
ASSOCIAÇÃO DOS PRODUTORES DE SEMENTES DO RIO GRANDE DO SUL.
ASSOCIAÇÃO INTERAMERICANA DE BIBLIOTECÁRIOS E DOCUMENTALISTAS **USE**
ASOCIACIÓN INTERAMERICANA DE BIBLIOTECARIOS Y DOCUMENTALISTAS
AGRICOLAS.
ASSOCIAÇÃO INTERAMERICANA DE BIBLIOTECÁRIOS, DOCUMENTALISTAS E
ESPECIALISTAS EM INFORMAÇÃO AGRÍCOLA **USE** ASOCIACIÓN INTERAMERICANA
DE BIBLIOTECARIOS, DOCUMENTALISTAS Y ESPECIALISTAS EN DE INFORMACIÓN
AGRÍCOLA.
ASSOCIAÇÃO NACIONAL DE DEFENSIVOS AGRÍCOLAS (Brasil).
ASSOCIAÇÃO NACIONAL DOS FABRICANTES DE PAPEL E CELULOSE.
ASSOCIAÇÃO NACIONAL PARA DIFUSÃO DE ADUBOS E CORRETIVOS AGRÍCOLAS.
ASSOCIAÇÃO NACIONAL PARA DIFUSÃO DE FONTES DE FÓSFORO NA ALIMENTAÇÃO
ANIMAL .
ASSOCIAÇÃO NORDESTINA DE CRÉDITO E ASSISTÊNCIA RURAL DO CEARÁ.
ASSOCIAÇÃO PARANAENSE DE ENGENHEIROS FLORESTAIS.
ASSOCIAÇÃO PAULISTA DE BIBLIOTECÁRIOS.
ASSOCIAÇÃO PAULISTA DE REFLORESTADORES.
ASSOCIAÇÃO PAULISTA DOS PRODUTORES DE SEMENTES E MUDAS.
ASSOCIAÇÃO RIOGRANDENSE DE BIBLIOTECÁRIOS.
ASSOCIAÇÃO SULINA DE CRÉDITO E ASSISTÊNCIA RURAL.
ASSOCIAÇÃO SULMATOGROSSENSE DOS PRODUTORES DE ALGODÃO.
ASSOCIATION FOR COMPUTING MACHINERY.
ASSOCIATION OF JAPANESE AGRICULTURAL SCIENTIFIC SOCIETIES.
ASSOCIATION OF OFFICIAL AGRICULTURAL CHEMISTS.
ASSOCIATION OF OFFICIAL ANALYTICAL CHEMISTS.
ASSOCIATION OF VITAMIN CHEMISTS.
ASTER-AP **USE** ASSOCIAÇÃO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL DO
TERRITÓRIO FEDERAL DO AMAPÁ .
ASTER-RR **USE** ASSOCIAÇÃO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL DO
TERRITÓRIO FEDERAL DE RORAIMA
ASTM **USE** AMERICAN SOCIETY FOR TESTING AND MATERIALS.

ATA **USE** EMBRAPA. Assessoria Técnico-Administrativa.
AUBURN UNIVERSITY.
AUBURN UNIVERSITY. Agricultural Experiment Station.
AUD **USE** EMBRAPA. Assessoria de Auditoria Interna.
AUSTRALIAN CENTRE FOR INTERNATIONAL AGRICULTURAL RESEARCH.
AVRDC **USE** ASIAN VEGETABLE RESEARCH AND DEVELOPMENT CENTER.
AWWA **USE** AMERICAN WATER WORKS ASSOCIATION.
BAHIA. Secretaria da Agricultura.
BAHIA. Secretaria da Agricultura. Serviço de Economia Rural.
BAHIA. Secretaria de Agricultura. Coordenação de Pesquisas e Extensão Rural.
BAHIA. Secretaria de Agricultura. Grupo Executivo de Erradicação da Febre Aftosa.
BAHIA. Secretaria do Planejamento, Ciência e Tecnologia.
BAHIA. Secretaria do Trabalho e Bem-estar Social.
BALTIMORE BIOLOGICAL LABORATORY.
BANCO CENTRAL DO BRASIL.
BANCO DA AMAZÔNIA.
BANCO DE DESENVOLVIMENTO DE MINAS GERAIS.
BANCO DO BRASIL.
BANCO DO BRASIL. Carteira de Comércio Exterior.
BANCO DO DESENVOLVIMENTO DO ESPÍRITO SANTO.
BANCO DO NORDESTE DO BRASIL.
BANCO DO NORDESTE.
BANCO INTERAMERICANO DE DESAROLLO **USE** BID.
BANCO INTERAMERICANO DE DESENVOLVIMENTO **USE** BID.
BANCO INTERNACIONAL DE RECONSTRUÇÃO E DESENVOLVIMENTO **USE** BIRD.
BANCO INTERNACIONAL DE RECONSTRUCCIÓN Y FOMENTO **USE** BIRF.
BANCO MUNDIAL.
BANCO NACIONAL DA AGRICULTURA FAMILIAR.
BANCO NACIONAL DE CRÉDITO COOPERATIVO.
BANCO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL.
BANCO NACIONAL DO COMÉRCIO (Porto Alegre, RS).
BANCO NACIONAL DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO (Brasil).
BANCO REGIONAL DE DESENVOLVIMENTO DO EXTREMO SUL (RS).
BANQUE INTERNATIONALE POUR LA RECONSTRUCTION ET LE DEVELOPPEMENT **USE**
BIRD.
BANQUE MONDIALE **USE** BANCO MUNDIAL.
BARBADOS. Imperial Department of Agriculture for the West Indies.
BASF (Alemanha).
BASF (Brasil).
BAYER DO BRASIL Indústrias Químicas.
BCSP **USE** BOLSA DE MERCADORIAS & FUTUROS.
BEAGRI (PR).
BÉLGICA. Ministère des Colonies.
BENAF **USE** BANCO NACIONAL DA AGRICULTURA FAMILIAR.
BIBLIOTECA APOSTOLICA VATICANA.
BIBLIOTECA ESTADUAL DE AGRICULTURA (PR) **USE** BEAGRI (PR).
BIBLIOTECA NACIONAL (Brasil).
BIBLIOTECA NACIONAL DE AGRICULTURA (Brasil) **USE** BINAGRI (Brasil).
BIBLIOTECA REGIONAL DE MEDICINA **USE** BIREME.
BID.
BINAGRI (Brasil).
BIRD.
BIREME.
BM & F **USE** BOLSA DE MERCADORIAS & FUTUROS.
BNB **USE** BANCO DO NORDESTE DO BRASIL.
BNDES **USE** BANCO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL.
BOLSA DE CEREAIS DE SÃO PAULO.
BOLSA DE MERCADORIAS & FUTUROS.
BOTANIC GARDENS CONSERVATION INTERNATIONAL.
BRACELPA **USE** ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE CELULOSE E PAPEL
BRASIL. Biblioteca Nacional de Agricultura **USE** BINAGRI (Brasil).
BRASIL. Congresso.
BRASIL. Congresso. Câmara dos Deputados.

BRASIL. Congresso. Câmara dos Deputados. Centro de Documentação e Informação.
BRASIL. Congresso. Senado.
BRASIL. Congresso. Senado. Biblioteca.
BRASIL. Congresso. Senado. Diretoria de Informação Legislativa.
BRASIL. Congresso. Senado. Divisão de Edições Técnicas.
BRASIL. Congresso. Senado. Serviço de Informação Legislativa.
BRASIL. Congresso. Senado. Subsecretaria de Edições Técnicas.
BRASIL. COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR **USE**
CAPES.
BRASIL. Coordenação-Geral de Desenvolvimento da Educação Especial.
BRASIL. Coordenação-Geral de Economia e Política Mineral
BRASIL. Coordenação-Geral de Geologia e Recursos Minerais
BRASIL. Coordenação-Geral de Metalurgia e Transformação de Minerais Não-Metálicos
BRASIL. Coordenação-Geral de Mineração.
BRASIL. Coordenação-Geral de Planejamento da Educação Especial.
BRASIL. DASP **USE** BRASIL. Departamento Administrativo do Serviço Público.
BRASIL. Departamento Administrativo do Serviço Público.
BRASIL. Departamento da Receita Federal.
BRASIL. Departamento de Águas e Energia Elétrica.
BRASIL. Departamento de Águas e Energia.
BRASIL. Departamento de Comércio Exterior.
BRASIL. Departamento de Cooperativismo e Associativismo Rural.
BRASIL. Departamento de Defesa Animal.
BRASIL. Departamento de Defesa e Inspeção Vegetal.
BRASIL. Departamento de Desenvolvimento do Ensino Superior.
BRASIL. Departamento de Inspeção de Produtos de Origem Animal.
BRASIL. Departamento de Orçamentos da União.
BRASIL. Departamento de Política de Educação à Distância.
BRASIL. Departamento de Política do Ensino Superior.
BRASIL. Departamento de Projetos Especiais de Modernização e Qualificação do Ensino Superior.
BRASIL. Departamento Nacional da Produção Mineral.
BRASIL. Departamento Nacional da Produção Mineral. Distrito Extremo Sul, 1.
BRASIL. Departamento Nacional da Produção Mineral. Distrito Norte, 5.
BRASIL. Departamento Nacional da Produção Mineral. Distrito Sul, 2.
BRASIL. Departamento Nacional da Produção Vegetal.
BRASIL. Departamento Nacional de Águas e Energia Elétrica.
BRASIL. Departamento Nacional de Defesa Vegetal. Divisão de Profilaxia e Controle.
BRASIL. Departamento Nacional de Desenvolvimento Energético
BRASIL. Departamento Nacional de Estradas de Rodagem.
BRASIL. Departamento Nacional de Estradas de Rodagem. Instituto de Pesquisas Rodoviárias **USE**
Instituto de Pesquisas Rodoviárias (Brasil).
BRASIL. Departamento Nacional de Meteorologia.
BRASIL. Departamento Nacional de Obras Contra as Secas.
BRASIL. Departamento Nacional de Obras Contra as Secas. Diretoria Regional, 1.
BRASIL. Departamento Nacional de Obras de Saneamento.
BRASIL. Departamento Nacional de Pesquisa Agropecuária. Divisão de Defesa Sanitária Animal.
BRASIL. Departamento Nacional de Pesquisa Agropecuária. Divisão de Pesquisa Fitotécnica.
BRASIL. Departamento Nacional de Pesquisa Agropecuária. Divisão de Pesquisa Pedológica.
BRASIL. Departamento Nacional de Pesquisa Agropecuária. Divisão de Pesquisa Zootológica.
BRASIL. Departamento Nacional de Pesquisa do Café.
BRASIL. Departamento Nacional de Pesquisa do Cafeeiro **USE** BRASIL. Departamento
Nacional de Pesquisa do Café.
BRASIL. Departamento Nacional de Política Energética
BRASIL. Departamento Nacional de Produção Animal.
BRASIL. Departamento Nacional de Produção Animal. Divisão de Fisiopatologia da Reprodução e
Inseminação Artificial.
BRASIL. Departamento Nacional de Produção Animal. Divisão para Animais de Grande Porte.
BRASIL. Departamento Nacional de Produção Mineral.
BRASIL. Departamento Nacional de Serviços de Comercialização.
BRASIL. DNER **USE** BRASIL. Departamento Nacional de Estradas de Rodagem.
BRASIL. DNOCS **USE** BRASIL. Departamento Nacional de Obras Contra as Secas.
BRASIL. DNPM **USE** BRASIL. Departamento Nacional da Produção Mineral.
BRASIL. Embaixada (Estados Unidos)

BRASIL. Embaixada (França).

BRASIL. Gabinete de Segurança Institucional.

BRASIL. Ministério da Ação Social.

BRASIL. Ministério da Ação Social. Coordenação de Documentação e Biblioteca.

BRASIL. Ministério da Administração Federal e Reforma do Estado.

BRASIL. Ministério da Aeronáutica.

BRASIL. Ministério da Aeronáutica. Centro de Documentação e Histórico da Aeronáutica. **USE**
CENTRO DE DOCUMENTAÇÃO E HISTÓRICO DA AERONÁUTICA (Brasil).

BRASIL. Ministério da Agricultura e do Abastecimento **USE** BRASIL. Secretaria de Defesa Agropecuária.

BRASIL. Ministério da Agricultura e do Abastecimento.

BRASIL. Ministério da Agricultura e do Abastecimento. Departamento de Defesa Animal **USE**
BRASIL. Departamento de Defesa Animal.

BRASIL. Ministério da Agricultura e do Abastecimento. Departamento de Defesa e Inspeção Vegetal **USE** BRASIL. Departamento de Defesa e Inspeção Vegetal.

BRASIL. Ministério da Agricultura e do Abastecimento. Departamento de Inspeção de Produtos de Origem Animal **USE** BRASIL. Departamento de Inspeção de Produtos de Origem Animal.

BRASIL. Ministério da Agricultura e do Abastecimento. Secretaria de Desenvolvimento Rural. **USE**
BRASIL. Secretaria de Desenvolvimento Rural.

BRASIL. Ministério da Agricultura e do Abastecimento. Secretaria de Ciência e Tecnologia **USE**
BRASIL. Secretaria de Ciência e Tecnologia.

BRASIL. Ministério da Agricultura e Reforma Agrária.

BRASIL. Ministério da Agricultura e Reforma Agrária. Secretaria Nacional de Irrigação **USE**
BRASIL. Secretaria Nacional de Irrigação.

BRASIL. Ministério da Agricultura, do Abastecimento e da Reforma Agrária.

BRASIL. Ministério da Agricultura, do Abastecimento e da Reforma Agrária. Secretaria de Desenvolvimento Rural. **USE** BRASIL. Secretaria de Desenvolvimento Rural.

BRASIL. Ministério da Agricultura, Indústria e Comércio.

BRASIL. Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento.

BRASIL. Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento. Programa Nacional de Erradicação da Febre Aftosa. **USE** PROGRAMA NACIONAL DE ERRADICAÇÃO DA FEBRE AFTOSA (Brasil).

BRASIL. Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento. Secretaria de Política Agrícola. **USE** BRASIL. Secretaria de Política Agrícola.

BRASIL. Ministério da Agricultura.

BRASIL. Ministério da Agricultura. AGIPLAN **USE** BRASIL. Ministério da Agricultura. Apoio Governamental à Implantação do Plano Nacional de Sementes.

BRASIL. Ministério da Agricultura. Apoio Governamental à Implantação do Plano Nacional de Sementes.

BRASIL. Ministério da Agricultura. Campanha Nacional de Combate à Febre Aftosa.

BRASIL. Ministério da Agricultura. Centro Nacional de Ensino e Pesquisas Agrônomicas **USE**
CENTRO NACIONAL DE ENSINO E PESQUISAS AGRÔNOMICAS (Brasil).

BRASIL. Ministério da Agricultura. CIR **USE** BRASIL. Ministério da Agricultura. Coordenação de Informação Rural.

BRASIL. Ministério da Agricultura. Comissão Coordenadora da Criação do Cavalo Nacional **USE**
COMISSÃO COORDENADORA DA CRIAÇÃO DO CAVALO NACIONAL (Brasil).

BRASIL. Ministério da Agricultura. Comissão Coordenadora da Política Nacional de Crédito Rural **USE**
COMISSÃO COORDENADORA DA POLÍTICA NACIONAL DE CRÉDITO RURAL (Brasil).

BRASIL. Ministério da Agricultura. Comissão de Coordenação do Programa Nacional de Microbacias Hidrográficas **USE** COMISSÃO DE COORDENAÇÃO DO PROGRAMA NACIONAL DE MICROBACIAS HIDROGRÁFICAS (Brasil).

BRASIL. Ministério da Agricultura. Comissão de Financiamento da Produção **USE** COMISSÃO DE FINANCIAMENTO DA PRODUÇÃO.

BRASIL. Ministério da Agricultura. Comissão Nacional de Pecuária de Leite **USE** COMISSÃO NACIONAL DE PECUÁRIA DE LEITE (Brasil).

BRASIL. Ministério da Agricultura. Comissão Nacional de Pesquisa Agropecuária e de Assistência Técnica e Extensão Rural **USE** COMISSÃO NACIONAL DE PESQUISA AGROPECUÁRIA E DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL (Brasil).

BRASIL. Ministério da Agricultura. Comissão Nacional de Política Agrária **USE** COMISSÃO NACIONAL DE POLÍTICA AGRÁRIA (Brasil).

BRASIL. Ministério da Agricultura. Conselho do Fundo Federal Agropecuário **USE** CONSELHO DO FUNDO FEDERAL AGROPECUÁRIO (Brasil).

BRASIL. Ministério da Agricultura. Conselho Nacional de Abastecimento **USE** CONSELHO NACIONAL DE ABASTECIMENTO (Brasil).

BRASIL. Ministério da Agricultura. Conselho Nacional de Agricultura **USE** CONSELHO NACIONAL DE AGRICULTURA (Brasil).

BRASIL. Ministério da Agricultura. Coordenação de Informação Rural.

BRASIL. Ministério da Agricultura. Coordenadoria de Agroenergia.

BRASIL. Ministério da Agricultura. Coordenadoria de Assuntos Econômicos.

BRASIL. Ministério da Agricultura. Delegacia Federal de Agricultura (MS).

BRASIL. Ministério da Agricultura. Delegacia Federal de Agricultura no Estado de São Paulo.

BRASIL. Ministério da Agricultura. Delegacia Federal de Agricultura no Estado do Acre.

BRASIL. Ministério da Agricultura. Delegacia Federal de Agricultura em Goiás.

BRASIL. Ministério da Agricultura. Departamento de Administração.

BRASIL. Ministério da Agricultura. Departamento de Pessoal.

BRASIL. Ministério da Agricultura. Departamento Econômico.

BRASIL. Ministério da Agricultura. Departamento Econômico. Serviço de Estatística da Produção.

BRASIL. Ministério da Agricultura. Departamento Nacional da Produção Mineral **USE** BRASIL. Departamento Nacional da Produção Mineral.

BRASIL. Ministério da Agricultura. Departamento Nacional da Produção Vegetal **USE** BRASIL. Departamento Nacional da Produção Vegetal.

BRASIL. Ministério da Agricultura. Departamento Nacional de Meteorologia **USE** BRASIL. Departamento Nacional de Meteorologia.

BRASIL. Ministério da Agricultura. Departamento Nacional de Pesquisa Agropecuária.

BRASIL. Ministério da Agricultura. Departamento Nacional de Pesquisa Agropecuária. Comissão Nacional de Herbicidas e Ervas Daninhas **USE** COMISSÃO NACIONAL DE HERBICIDAS E ERVAS DANINHAS (Brasil).

BRASIL. Ministério da Agricultura. Departamento Nacional de Pesquisa Agropecuária. Comissão Nacional de Pesquisa do Cafeeiro **USE** BRASIL Departamento Nacional de Pesquisa do Café

BRASIL. Ministério da Agricultura. Departamento Nacional de Produção Mineral **USE** BRASIL. Departamento Nacional de Produção Mineral.

BRASIL. Ministério da Agricultura. Diretoria Estadual (AM).

BRASIL. Ministério da Agricultura. Diretoria Estadual (PA).

BRASIL. Ministério da Agricultura. Diretoria Estadual (RJ).

BRASIL. Ministério da Agricultura. Diretoria Estadual (SE).

BRASIL. Ministério da Agricultura. DNPEA **USE** BRASIL. Ministério da Agricultura. Departamento Nacional de Pesquisa Agropecuária.

BRASIL. Ministério da Agricultura. DNPM **USE** BRASIL. Departamento Nacional de Produção Mineral.

BRASIL. Ministério da Agricultura. ECEPLAN **USE** BRASIL. Ministério da Agricultura. Escritório Central de Planejamento.

BRASIL. Ministério da Agricultura. Escritório Central de Planejamento.

BRASIL. Ministério da Agricultura. Escritório da Produção Vegetal.

BRASIL. Ministério da Agricultura. Escritório de Pesquisas e Experimentação.

BRASIL. Ministério da Agricultura. Grupo Executivo de Abastecimento de Fertilizantes.

BRASIL. Ministério da Agricultura. Grupo Executivo de Modernização do Sistema de Abastecimento.

BRASIL. Ministério da Agricultura. Instituto Nacional de Meteorologia. **USE** INMET (Brasil).

BRASIL. Ministério da Agricultura. Laboratório Central de Indústria Animal.

BRASIL. Ministério da Agricultura. Laboratório Central de Patologia Vegetal.

BRASIL. Ministério da Agricultura. Laboratório Regional de Apoio Animal **USE** LABORATÓRIO REGIONAL DE APOIO ANIMAL (Brasil).

BRASIL. Ministério da Agricultura. Programa Especial de Pesquisa Agropecuária.

BRASIL. Ministério da Agricultura. Programa Nacional de Irrigação **USE** PROGRAMA NACIONAL DE IRRIGAÇÃO (Brasil).

BRASIL. Ministério da Agricultura. Programa Nacional para o Aproveitamento Racional de Várzeas Irrigáveis **USE** PROVARZEAS (Brasil).

BRASIL. Ministério da Agricultura. Secretaria de Estatística Agropecuária.

BRASIL. Ministério da Agricultura. Secretaria Geral. Delegacia Federal de Agricultura (PA).

BRASIL. Ministério da Agricultura. Secretaria Nacional de Planejamento Agrícola. **USE** BRASIL. Secretaria Nacional de Planejamento Agrícola.

BRASIL. Ministério da Agricultura. Secretaria Nacional de Abastecimento. **USE** BRASIL. Secretaria Nacional de Abastecimento.

BRASIL. Ministério da Agricultura. Secretaria Nacional de Defesa Agropecuária. Secretaria de Defesa Sanitária Animal **USE** BRASIL. Secretaria de Defesa Sanitária Animal.

BRASIL. Ministério da Agricultura. Secretaria Nacional de Defesa Agropecuária. Secretaria de Defesa Sanitária Vegetal **USE** BRASIL. Secretaria de Defesa Sanitária Vegetal.

BRASIL. Ministério da Agricultura. Secretaria Nacional de Defesa Agropecuária. Secretaria de Inspeção de Produto Animal **USE** BRASIL. Secretaria Nacional de Defesa Agropecuária. Secretaria de Inspeção de Produto Animal.

BRASIL. Ministério da Agricultura. Secretaria Nacional de Defesa Agropecuária. Secretaria de Inspeção de Produto Vegetal **USE** BRASIL. Secretaria Nacional de Defesa Agropecuária. Secretaria de Inspeção de Produto Vegetal.

BRASIL. Ministério da Agricultura. Secretaria Nacional de Planejamento Agrícola **USE** BRASIL. Secretaria Nacional de Planejamento Agrícola.

BRASIL. Ministério da Agricultura. Secretaria Nacional de Planejamento Agrícola. Escritório de Análise Econômica e Política Agrícola **USE** BRASIL. Secretaria Nacional de Planejamento Agrícola. Escritório de Análise Econômica e Política Agrícola.

BRASIL. Ministério da Agricultura. Secretaria Nacional de Produção Agropecuária **USE** BRASIL. Secretaria Nacional de Produção Agropecuária.

BRASIL. Ministério da Agricultura. Serviço de Informação Agrícola **USE** SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AGRÍCOLA (Brasil).

BRASIL. Ministério da Agricultura. Superintendência do Desenvolvimento da Pesca. **USE** SUDEPE.

BRASIL. Ministério da Assistência e Promoção Social.

BRASIL. Ministério da Ciência e Tecnologia.

BRASIL. Ministério da Cultura.

BRASIL. Ministério da Defesa.

BRASIL. Ministério da Defesa. Secretaria de Logística e Mobilização **USE** BRASIL. Secretaria de de Logística e Mobilização.

BRASIL. Ministério da Defesa. Secretaria de Política, Estratégia e Assuntos Internacionais **USE** BRASIL. Secretaria de Política, Estratégia e Assuntos Internacionais.

BRASIL. Ministério da Economia, Fazenda e Planejamento.

BRASIL. Ministério da Economia, Fazenda e Planejamento. Departamento da Receita Federal **USE** BRASIL. Departamento da Receita Federal.

BRASIL. Ministério da Economia, Fazenda e Planejamento. Departamento de Comércio Exterior **USE** BRASIL. Departamento de Comércio Exterior.

BRASIL. Ministério da Economia, Fazenda e Planejamento. Secretaria Nacional de Planejamento **USE** BRASIL. Secretaria Nacional de Planejamento.

BRASIL. Ministério da Educação e Cultura.

BRASIL. Ministério da Educação e Cultura. Conselho Federal de Cultura.

BRASIL. Ministério da Educação e Cultura. Conselho Federal de Educação.

BRASIL. Ministério da Educação e Cultura. Conselho Nacional de Direito Autoral.

BRASIL. Ministério da Educação e Cultura. Coordenação de Aperfeiçoamento do Pessoal de Nível Superior **USE** CAPES.

BRASIL. Ministério da Educação e do Desporto.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação à Distância **USE** BRASIL. Secretaria de Educação à Distância.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Especial **USE** BRASIL. Secretaria de Educação Especial.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Fundamental **USE** BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Média e Tecnológica **USE** BRASIL. Secretaria de Educação Média e Tecnológica.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Superior **USE** BRASIL. Secretaria de Educação Superior.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria do Programa Nacional de Bolsa Escola **USE** BRASIL. Secretaria de Educação do Programa Nacional de Bolsa Escola.

BRASIL. Ministério da Educação. Coordenação-Geral de Desenvolvimento da Educação Especial **USE** BRASIL. Coordenação-Geral de Desenvolvimento da Educação Especial.

BRASIL. Ministério da Educação. Coordenação-Geral de Planejamento da Educação Especial **USE** BRASIL. Coordenação-Geral de Planejamento da Educação Especial.

BRASIL. Ministério da Educação. Departamento de Desenvolvimento do Ensino Superior **USE** BRASIL. Departamento de Desenvolvimento do Ensino Superior.

BRASIL. Ministério da Educação. Departamento de Política de Educação à Distância **USE** BRASIL. Departamento de Política de Educação à Distância.

BRASIL. Ministério da Educação. Departamento de Política do Ensino Superior **USE** BRASIL.
Departamento de Política do Ensino Superior.

BRASIL. Ministério da Educação. Departamento de Projetos Especiais de Modernização e
Qualificação do Ensino Superior **USE** BRASIL. Departamento de Projetos Especiais de
Modernização e Qualificação do Ensino Superior.

BRASIL. Ministério da Fazenda.

BRASIL. Ministério da Guerra.

BRASIL. Ministério da Guerra. Diretoria do Serviço Geográfico.

BRASIL. Ministério da Indústria e do Comércio.

BRASIL. Ministério da Indústria e do Comércio. Secretaria de Tecnologia Industrial **USE**
BRASIL. Secretaria de Tecnologia Industrial.

BRASIL. Ministério da Indústria e do Comércio. SUDHEVEA **USE** SUDHEVEA.

BRASIL. Ministério da Indústria e do Comércio. Superintendência da Borracha **USE**
SUDHEVEA.

BRASIL. Ministério da Integração Nacional.

BRASIL. Ministério da Justiça.

BRASIL. Ministério da Marinha.

BRASIL. Ministério da Marinha. Escola Naval. **USE** Escola Naval (Brasil).

BRASIL. Ministério da Marinha. Instituto de Pesquisas da Marinha. **USE** Instituto de Pesquisas
da Marinha (Brasil).

BRASIL. Ministério da Previdência e Assistência Social.

BRASIL. Ministério da Previdência e Assistência Social. Secretaria de Estado de Assistência Social
USE BRASIL. Secretaria de Estado de Assistência Social.

BRASIL. Ministério da Previdência e Assistência Social. Secretaria de Política de Assistência Social
USE BRASIL. Secretaria de Política de Assistência Social.

BRASIL. Ministério da Previdência e Assistência Social. Secretaria de Previdência Social **USE**
BRASIL. Secretaria de Previdência Social.

BRASIL. Ministério da Previdência e Assistência Social. Secretaria de Previdência Complementar **USE**
BRASIL. Secretaria de Previdência Complementar.

BRASIL. Ministério da Previdência Social.

BRASIL. Ministério da Reforma e do Desenvolvimento Agrário.

BRASIL. Ministério da Saúde.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria Nacional de Vigilância Sanitária **USE** BRASIL.
Secretaria Nacional de Vigilância Sanitária.

BRASIL. Ministério da Viação e Obras Públicas. Departamento Nacional de Estradas de Rodagem.
USE BRASIL. Departamento Nacional de Estradas de Rodagem.

BRASIL. Ministério das Cidades.

BRASIL. Ministério das Comunicações.

BRASIL. Ministério das Relações Exteriores.

BRASIL. Ministério das Relações Exteriores. Instituto Rio Branco. **USE** Instituto Rio Branco.

BRASIL. Ministério de Agricultura. Centro Nacional de Ensino e Pesquisas Agronômicas. Instituto
de Química Agrícola **USE** Instituto de Química Agrícola (Brasil).

BRASIL. Ministério de Minas e Energia.

BRASIL. Ministério de Minas e Energia. Coordenação-Geral de Economia e Política Mineral **USE**
BRASIL. Coordenação-Geral de Economia e Política Mineral.

BRASIL. Ministério de Minas e Energia. Coordenação-Geral de Geologia e Recursos Minerais
USE BRASIL. Coordenação-Geral de Geologia e Recursos Minerais.

BRASIL. Ministério de Minas e Energia. Coordenação-Geral de Metalurgia e Transformação de
Minerais Não-Metálicos **USE** BRASIL. Coordenação-Geral de Metalurgia e
Transformação de Minerais Não-Metálicos.

BRASIL. Ministério de Minas e Energia. Coordenação-Geral de Mineração **USE** BRASIL.
Coordenação-Geral de Mineração.

BRASIL. Ministério de Minas e Energia. Departamento Nacional da Produção Mineral **USE**
BRASIL. Departamento Nacional da Produção Mineral.

BRASIL. Ministério de Minas e Energia. Departamento Nacional de Águas e Energia Elétrica **USE**
BRASIL. Departamento Nacional de Águas e Energia Elétrica.

BRASIL. Ministério de Minas e Energia. Departamento Nacional de Águas e Energia. **USE**
BRASIL. Departamento de Águas e Energia.

BRASIL. Ministério de Minas e Energia. Departamento Nacional de Desenvolvimento Energético
USE BRASIL. Departamento Nacional de Desenvolvimento Energético.

BRASIL. Ministério de Minas e Energia. Departamento Nacional de Política Energética **USE**
BRASIL. Departamento Nacional de Política Energética.

BRASIL. Ministério de Minas e Energia. DNPM **USE** BRASIL. Departamento Nacional de Produção Mineral.

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Agrário.

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate a Fome.

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior.

BRASIL. Ministério do Esporte e Turismo.

BRASIL. Ministério do Esporte.

BRASIL. Ministério do Exército.

BRASIL. Ministério do Interior

BRASIL. Ministério do Interior. DNOCS **USE** BRASIL. Departamento Nacional de Obras Contra as Secas.

BRASIL. Ministério do Interior. GERAN **USE** BRASIL. Ministério do Interior. Grupo Especial para Racionalização da Agroindústria Canavieira do Nordeste.

BRASIL. Ministério do Interior. Grupo Especial para Racionalização da Agroindústria Canavieira do Nordeste.

BRASIL. Ministério do Interior. Secretaria Especial do Meio-Ambiente **USE** BRASIL. Secretaria Especial do Meio-Ambiente.

BRASIL. Ministério do Meio Ambiente.

BRASIL. Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego.

BRASIL. Ministério do Trabalho.

BRASIL. Ministério do Trabalho. Serviço Nacional de Formação Rural.

BRASIL. Ministério do Turismo.

BRASIL. Ministério dos Transportes.

BRASIL. Ministério dos Transportes. Departamento Nacional de Estradas de Rodagem **USE** BRASIL. Departamento Nacional de Estradas de Rodagem.

BRASIL. Ministério Extraordinário de Desburocratização.

BRASIL. Ministério Extraordinário de Segurança Alimentar e Combate à Fome.

BRASIL. Ministério Extraordinário para a Coordenação dos Organismos Regionais.

BRASIL. Ministério Público.

BRASIL. Presidência da República.

BRASIL. Presidência da República. Assessoria de Relações Públicas.

BRASIL. Presidência da República. Assessoria Especial de Relações Públicas.

BRASIL. Presidência da República. Conselho de Desenvolvimento Econômico. **USE** CONSELHO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO (Brasil)

BRASIL. Presidência da República. Conselho de Desenvolvimento Social. **USE** CONSELHO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL (Brasil)

BRASIL. Presidência da República. Consultoria Geral da República.

BRASIL. Presidência da República. Secretaria de Planejamento.

BRASIL. Secretaria de Agricultura.

BRASIL. Secretaria de Biodiversidade e Florestas. Programa Nacional de Conservação da Biodiversidade **USE** PROGRAMA NACIONAL DE CONSERVAÇÃO DA BIODIVERSIDADE.

BRASIL. Secretaria de Comunicação de Governo **USE** BRASIL. Secretaria de Comunicação de Governo e Gestão Estratégica.

BRASIL. Secretaria de Comunicação de Governo e Gestão Estratégica.

BRASIL. Secretaria de Defesa Sanitária Animal.

BRASIL. Secretaria de Defesa Sanitária Vegetal.

BRASIL. Secretaria de Desenvolvimento Rural.

BRASIL. Secretaria de Educação à Distância.

BRASIL. Secretaria de Educação do Programa Nacional de Bolsa Escola.

BRASIL. Secretaria de Educação Especial.

BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental.

BRASIL. Secretaria de Educação Média e Tecnológica.

BRASIL. Secretaria de Educação Superior.

BRASIL. Secretaria de Educação Superior.

BRASIL. Secretaria de Estado de Assistência Social.

BRASIL. Secretaria de Logística e Mobilização.

BRASIL. Secretaria de Planejamento e Coordenação da Presidência da República **USE** BRASIL. Secretaria de Planejamento e Coordenação.

BRASIL. Secretaria de Planejamento e Coordenação.

BRASIL. Secretaria de Planejamento.

BRASIL. Secretaria de Política Agrícola.

BRASIL. Secretaria de Política de Assistência Social.

BRASIL. Secretaria de Política, Estratégia e Assuntos Internacionais.
BRASIL. Secretaria de Previdência Complementar.
BRASIL. Secretaria de Previdência Social.
BRASIL. Secretaria de Trabalho e Promoção Social.
BRASIL. Secretaria Especial do Conselho de Desenvolvimento Econômico e Social.
BRASIL. Secretaria Especial do Meio-Ambiente.
BRASIL. Secretaria Especial dos Direitos Humanos.
BRASIL. Secretaria Nacional de Abastecimento.
BRASIL. Secretaria Nacional de Defesa Agropecuária. Secretaria de Inspeção de Produto Animal.
BRASIL. Secretaria Nacional de Defesa Agropecuária. Secretaria de Inspeção de Produto Vegetal.
BRASIL. Secretaria Nacional de Irrigação.
BRASIL. Secretaria Nacional de Planejamento Agrícola.
BRASIL. Secretaria Nacional de Planejamento Agrícola. Escritório de Análise Econômica e Política Agrícola.
BRASIL. Secretaria Nacional de Planejamento.
BRASIL. Secretaria Nacional de Produção Agropecuária.
BRASIL. Secretaria Nacional de Vigilância Sanitária.
BRASIL. SUDAM **USE** SUDAM.
BRASIL. SUDECO **USE** SUDECO.
BRASIL. SUDENE **USE** SUDENE.
BRASIL. SUDEPE **USE** SUDEPE.
BRASIL. SUDESUL **USE** SUDESUL.
BRASIL. SUDHEVEA **USE** SUDHEVEA.
BRASIL. SUFRAMA **USE** SUFRAMA.
BRASIL. Superintendência da Borracha **USE** SUDHEVEA.
BRASIL. Superintendência da Zona Franca de Manaus **USE** SUFRAMA.
BRASIL. Superintendência do Desenvolvimento da Amazônia **USE** SUDAM.
BRASIL. Superintendência do Desenvolvimento da Pesca **USE** SUDEPE.
BRASIL. Superintendência do Desenvolvimento da Região Centro-Oeste **USE** SUDECO.
BRASIL. Superintendência do Desenvolvimento da Região Nordeste **USE** SUDENE.
BRASIL. Superintendência do Desenvolvimento da Região Sul **USE** SUDESUL.
BRASIL. Superintendência do Plano de Valorização Econômica da Amazônia **USE** SPVEA.
BRISTOL UNIVERSITY.
BRITISH CROP PROTECTION COUNCIL.
BRITISH LIBRARY.
BRITISH LIBRARY. Collection Development.
BRITISH MUSEUM.
BRITISH MUSEUM. Natural History.
BRITISH STANDARDS INSTITUTION.
BRITISH VETERINARY ASSOCIATION.
BSI **USE** BRITISH STANDARDS INSTITUTION.
CAATINGA **USE** CENTRO DE ACESSORIA E APOIO AOS TRABALHADORES E INSTITUIÇÕES NÃO GOVERNAMENTAIS ALTERNATIVAS.
CAB. **USE** COMMONWEALTH AGRICULTURAL BUREAUX.
CABI. **USE** COMMONWEALTH AGRICULTURAL BUREAUX INTERNATIONAL.
CACEX **USE** BANCO DO BRASIL. Carteira de Comércio Exterior.
CAERG **USE** BRASIL. Ministério da Agricultura. Coordenadoria de Agroenergia.
CÁMARA DE COMERCIO ARGENTINO-BRASILEÑA (Argentina).
CÁMARA DE COMERCIO INTERNACIONAL (França) **USE** INTERNATIONAL CHAMBER OF COMMERCE (França).
CÂMARA DOS DEPUTADOS (Brasil). Centro de Informação e Documentação **USE** BRASIL. Congresso. Câmara dos Deputados. Centro de Informação e Documentação.
CAMPANHA DA PRODUTIVIDADE AGRÍCOLA **USE** Rio Grande do Sul. Secretaria da Agricultura. Campanha da Produtividade Agrícola.
CAMPANHA NACIONAL DE COMBATE À FEBRE AFTOSA **USE** BRASIL. Ministério da Agricultura. Campanha Nacional de Combate à Febre Aftosa.
CANADÁ. Department of Agriculture.
CANADIAN FORESTRY SERVICE.
CANADIAN INSTITUTE OF FORESTRY.
CANADIAN INTERNATIONAL DEVELOPMENT AGENCY.
CANADIAN INTERNATIONAL DEVELOPMENT AGENCY.
CANADIAN INTERNATIONAL GRAINS INSTITUTE.
CANADIAN LIBRARY ASSOCIATION.

CANADIAN SEED GROWER 'S ASSOCIATION.
CANADIAN SOCIETY OF ANIMAL PRODUCTION.
CANADIAN SOCIETY OF ANIMAL PRODUCTION.
CANADIAN SOCIETY OF ANIMAL SCIENCE.
CANADIAN SOCIETY OF ANIMAL SCIENCE.
CAPES.
CAR **USE** COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO E AÇÃO REGIONAL (BA).
CARIBBEAN AGRICULTURAL RESEARCH AND DEVELOPMENT INSTITUTE.
CARIS **USE** FAO. Current Agricultural Research Information System.
CASEMAT **USE** COMPANHIA DE ARMAZÉNS E SILOS DO ESTADO DE MATO GROSSO.
CASSAVA INFORMATION CENTER **USE** CIAT. Centro de Información sobre Yuca .
CATI.
CATIE **USE** CENTRO AGRONÓMICO TROPICAL DE INVESTIGACIÓN Y ENSEÑANZA.
Programa Manejo Integrado de Recursos Naturales. **USE** PROGRAMA MANEJO INTEGRADO DE RECURSOS NATURALES (Costa Rica).
CATIE **USE** CENTRO AGRONÓMICO TROPICAL DE INVESTIGACIÓN Y ENSEÑANZA.
CATIE **USE** CENTRO AGRONÓMICO TROPICAL DE INVESTIGACIÓN Y ENSEÑANZA. Área de Produccion Forestal y Agroflorestal.
CATIE **USE** CENTRO AGRONÓMICO TROPICAL DE INVESTIGAÇÃO E ENSINO.
CATIE **USE** CENTRO AGRONÓMICO TROPICAL DE INVESTIGACIÓN Y ENSEÑANZA.
Subprograma Suelos Análogos de Centro América.
CATIE **USE** CENTRO AGRONOMICO TROPICAL DE INVESTIGACIÓN Y ENSEÑANZA.
Departamento de Recursos Naturales Renovables.
CEARÁ. Secretaria de Agricultura e Abastecimento.
CEARÁ. Superintendência do Desenvolvimento do Estado.
CEASA (Amazonas) **USE** CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DO AMAZONAS.
CEASA- PA **USE** CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DO PARÁ.
CEASA-AM **USE** CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DO AMAZONAS.
CEBRAE.
CEDIC **USE** COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL E COMERCIAL DO RIO GRANDE DO SUL.
CELAD **USE** CENTRO LATINOAMERICANO DE DEMOGRAFÍA.
CENA **USE** UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO. Centro de Energia Nuclear na Agricultura.
CENAFOR (Brasil).
CENAGRI (Brasil).
CENARGEN **USE** EMBRAPA. Centro Nacional de Pesquisa de Recursos Genéticos e Biotecnologia.
CENARGEN **USE** EMBRAPA. Centro Nacional de Recursos Genéticos e Biotecnologia.
CENARGEN **USE** EMBRAPA. Centro Nacional de Recursos Genéticos.
CENDOTEC **USE** CENTRO FRANCO-BRASILEIRO DE DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA E CIENTÍFICA.
CENDOTEC **USE** CENTRO FRANCO-BRASILEIRO DE DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA E CIENTÍFICA.
CENICAFE **USE** CENTRO NACIONAL DE INVESTIGACIONES DE CAFE (Colômbia).
CENTEC **USE** CENTRO DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DA BAHIA.
CENTER FOR INTEGRATED AGRICULTURAL DEVELOPMENT.
CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DO AMAZONAS.
CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DO PARÁ.
CENTRAIS ELÉTRICAS BRASILEIRAS **USE** ELETROBRÁS.
CENTRAIS ELÉTRICAS DO NORTE DO BRASIL **USE** ELETRONORTE.
CENTRAIS ELÉTRICAS DO SUL DO BRASIL **USE** ELETROSUL.
CENTRAL DE ABASTECIMENTO DE MANAUS **USE** CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DO AMAZONAS.
CENTRAL DE COOPERATIVAS AGRÁRIAS DE PRODUCCIÓN AZUCARERAS DEL PERU.
CENTRAL INSTITUTE FOR SCIENTIFIC, TECHNICAL AND ECONOMIC INFORMATION (Polônia).
CENTRAL SOIL SALINITY RESEARCH INSTITUTE.
CENTRAL TREATY ORGANIZATION.
CENTRAL VETERINARY LABORATORY (Inglaterra).
CENTRAL VETERINARY LABORATORY.
CENTRE D 'ETUDE DE L 'AZOTE.
CENTRE DE COOPÉRATION INTERNATIONALE EN RECHERCHE AGRONOMIQUE POUR LE DÉVELOPPEMENT **USE** CIRAD.
CENTRE FOR AGRICULTURAL PUBLISHING AND DOCUMENTATION.

CENTRE FOR INTERNATIONAL FORESTRY RESEARCH.
CENTRE FOR LATIN AMERICAN RESEARCH AND DOCUMENTATION.
CENTRE FOR OVERSEAS PEST RESEARCH.
CENTRE INTERNATIONAL DES ENGRAIS CHIMIQUES.
CENTRE NATIONAL DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE.
CENTRO AGRONÔMICO TROPICAL DE INVESTIGAÇÃO E ENSINO.
CENTRO AGRONOMIC TROPICAL DE INVESTIGACIÓN Y ENSEÑANZA.
CENTRO AGRONOMIC TROPICAL DE INVESTIGACIÓN Y ENSEÑANZA. Área de Producción Forestal y Agroforestal.
CENTRO AGRONOMIC TROPICAL DE INVESTIGACIÓN Y ENSEÑANZA. Departamento de Recursos Naturales Renovables .
CENTRO AGRONÔMICO TROPICAL DE INVESTIGACIÃO Y ENSEÑANZA. Informação y Documentação Forestal para América Tropical.
CENTRO AGRONÔMICO TROPICAL DE INVESTIGACIÃO Y ENSEÑANZA. Programa Manejo Integrado de Recursos Naturales. **USE** PROGRAMA MANEJO INTEGRADO DE RECURSOS NATURALES (Costa Rica).
CENTRO AGRONÔMICO TROPICAL DE INVESTIGACIÃO Y ENSEÑANZA. Subprograma Suelos Análogos de Centro América.
CENTRO BRASILEIRO DE ASSISTÊNCIA GERENCIAL À PEQUENA E MÉDIA EMPRESA **USE** CEBRAE.
CENTRO DE TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS (SP).
CENTRO DE ASSESSORIA E APOIO AOS TRABALHADORES E INSTITUIÇÕES NÃO GOVERNAMENTAIS ALTERNATIVAS.
CENTRO DE CIÊNCIAS RURAIS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA **USE** UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA. Centro de Ciências Rurais.
CENTRO DE CONSERVAÇÃO DA NATUREZA.
CENTRO DE COOPERAÇÃO CIENTÍFICA PARA AMÉRICA LATINA **USE** UNESCO. Centro de Cooperação Científica para América Latina.
CENTRO DE DESENVOLVIMENTO, PESQUISA E TECNOLOGIA DO ESTADO DO AMAZONAS.
CENTRO DE DOCUMENTAÇÃO E HISTÓRICO DA AERONÁUTICA (Brasil).
CENTRO DE DOCUMENTACIÓN EN INFORMACIÓN Y BIBLIOTECOLOGIA.
CENTRO DE DOCUMENTACIÓN SOBRE INVESTIGACIÓN Y ENSEÑANZA SUPERIOR AGROPECUÁRIA DE LA ZONA SUR.
CENTRO DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DA BAHIA.
CENTRO DE ENERGIA NUCLEAR NA AGRICULTURA **USE** UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO. Centro de Energia Nuclear na Agricultura.
CENTRO DE ENSEÑANZA E INVESTIGACIÓN **USE** IICA. Centro de Enseñanza e Investigación.
CENTRO DE ESTUDIOS DEL BOSQUE SUBTROPICAL ELDORADO.
CENTRO DE ESTUDIOS EN TECNOLOGIAS APROPRIADAS PARA AMERICA LATINA.
CENTRO DE ESTUDIOS Y DESARROLLO PROFESIONAL EM CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN **USE** INSTITUTO DE INFORMACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA. Centro de Estudios y Desarrollo Profesional en Ciencias de la Información.
CENTRO DE ESTUDOS AGRÍCOLAS **USE** FUNDAÇÃO GETÚLIO VARGAS. Centro de Estudos Agrícolas.
CENTRO DE ESTUDOS DE ECONOMIA AGRÁRIA **USE** FUNDAÇÃO CALOUSTE GULBENKIAN. Centro de Estudos de Economia Agrária.
CENTRO DE ESTUDOS E PESQUISAS ECONÔMICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL **USE** UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL. Centro de Estudos e Pesquisas Econômicas.
CENTRO DE ESTUDOS E PESQUISAS EM AGRONEGÓCIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL **USE** UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL. Centro de Estudos e Pesquisas em Agronegócio.
CENTRO DE ESTUDOS TOXICOLÓGICOS DO RIO GRANDE DO SUL.
CENTRO DE GESTÃO E ESTUDOS ESTRATÉGICOS
CENTRO DE INFORMACIÓN SOBRE FRIJOL **USE** CIAT. Centro de Información sobre Frijol.
CENTRO DE INFORMACIÓN SOBRE YUCA **USE** CIAT. Centro de Información sobre Yuca.
CENTRO DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN CIENTIFICA.
CENTRO DE INVESTIGAÇÃO DAS FERRUGENS DO CAFEIRO (Oeiras, Portugal).
CENTRO DE INVESTIGACIÓN AGRÍCOLA TROPICAL. Misión Británica en Agricultura Tropical **USE** CIAT. Misión Británica en Agricultura Tropical.
CENTRO DE INVESTIGACIÓN AGRÓNOMA.
CENTRO DE INVESTIGACIONES AGRÍCOLAS ALBERTO BOERGER.
CENTRO DE INVESTIGACIONES AGRÍCOLAS DEL NOROESTE.

CENTRO DE INVESTIGACIONES CIENTÍFICAS.
CENTRO DE INVESTIGACIONES PARA LA REGULACIÓN DE POBLACIONES DE ORGANISMOS NOCIVOS.
CENTRO DE PESQUISA AGROFLORESTAL DE RONDÔNIA **USE** EMBRAPA. Centro de Pesquisa Agroflorestal de Rondônia.
CENTRO DE PESQUISA AGROFLORESTAL DE RORAIMA **USE** EMBRAPA. Centro de Pesquisa Agroflorestal de Roraima.
CENTRO DE PESQUISA AGROFLORESTAL DO ACRE **USE** EMBRAPA. Centro de Pesquisa Agroflorestal do Acre.
CENTRO DE PESQUISA AGROFLORESTAL DO AMAPÁ **USE** EMBRAPA. Centro de Pesquisa Agroflorestal do Amapá.
CENTRO DE PESQUISA AGROPECUÁRIA DE BRASÍLIA **USE** EMBRAPA. Centro de Pesquisa Agropecuária de Brasília.
CENTRO DE PESQUISA AGROPECUÁRIA DE CLIMA TEMPERADO **USE** EMBRAPA. Centro de Pesquisa Agropecuária de Clima Temperado.
CENTRO DE PESQUISA AGROPECUÁRIA DE TERRAS BAIXAS DE CLIMA TEMPERADO **USE** EMBRAPA. Centro de Pesquisa Agropecuária de Terras Baixas de Clima Temperado.
CENTRO DE PESQUISA AGROPECUÁRIA DO MEIO-NORTE **USE** EMBRAPA. Centro de Pesquisa Agropecuária do Meio-Norte.
CENTRO DE PESQUISA AGROPECUÁRIA DO OESTE **USE** EMBRAPA. Centro de Pesquisa Agropecuária do do Oeste.
CENTRO DE PESQUISA AGROPECUÁRIA DO PANTANAL **USE** EMBRAPA. Centro de Pesquisa Agropecuária do Pantanal.
CENTRO DE PESQUISA AGROPECUÁRIA DO TRÓPICO SEMI-ÁRIDO **USE** EMBRAPA. Centro de Pesquisa Agropecuária do Trópico Semi-Árido.
CENTRO DE PESQUISA AGROPECUÁRIA DO TRÓPICO ÚMIDO **USE** EMBRAPA. Centro de Pesquisa Agropecuária do Trópico Úmido.
CENTRO DE PESQUISA AGROPECUÁRIA DOS CERRADOS **USE** EMBRAPA. Centro de Pesquisa Agropecuária dos Cerrados.
CENTRO DE PESQUISA AGROPECUÁRIA DOS TABULEIROS COSTEIROS **USE** EMBRAPA. Centro de Pesquisa Agropecuária dos Tabuleiros Costeiros.
CENTRO DE PESQUISA E PROMOÇÃO DE SULFATO DE AMÔNIO.
CENTRO DE PESQUISA PECUÁRIA DO SUDESTE **USE** EMBRAPA. Centro de Pesquisa de Pecuária do Sudeste.
CENTRO DE PESQUISA PECUÁRIA DOS CAMPOS SUL-BRASILEIROS **USE** EMBRAPA. Centro de Pesquisa de Pecuária dos Campos Sul-BRASILEIROS.
CENTRO DE PESQUISAS DE GEOGRAFIA DO BRASIL.
CENTRO DE PESQUISAS DO CACAU (Brasil).
CENTRO DE PESQUISAS E DESENVOLVIMENTO (BA).
CENTRO DE PESQUISAS FLORESTAIS (Manaus).
CENTRO DE PESQUISAS FLORESTAIS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ **USE** UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANA. Centro de Pesquisas Florestais.
CENTRO DE PESQUISAS ZOOPATOLÓGICAS.
CENTRO DE TECNOLOGIA AGRÍCOLA E ALIMENTAR.
CENTRO DE TECNOLOGIA, TRABALHO E CIDADANIA-OFICINA SOCIAL.
CENTRO DE TREINAMENTO DO SUL **USE** UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS. Centro Rural Universitário de Treinamento e Ação Comunitária.
CENTRO DE TREINAMENTO EM DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO REGIONAL (CE).
CENTRO FRANCO-BRASILEIRO DE DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA E CIENTÍFICA.
CENTRO FRANCO-BRASILEIRO DE DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA E CIENTÍFICA.
CENTRO INTERAMERICANO DE DESENVOLVIMENTO RURAL E REFORMA AGRÁRIA.
CENTRO INTERAMERICANO DE DESENVOLVIMENTO RURAL E REFORMA AGRÁRIA.
CENTRO INTERAMERICANO DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN AGRÍCOLA **USE** IICA. Centro Interamericano de Documentación e Información Agrícola.
CENTRO INTERNACIONAL DE AGRICULTURA TROPICAL **USE** CIAT.
CENTRO INTERNACIONAL DE AGRICULTURA TROPICAL. Centro de Información sobre Frijol **USE** CIAT. Centro de Información sobre Frijol .
CENTRO INTERNACIONAL DE AGRICULTURA TROPICAL. Centro de Información sobre Yuca **USE** CIAT. Centro de Información sobre Yuca.
CENTRO INTERNACIONAL DE COMÉRCIO **USE** INTERNATIONAL TRADE CENTRE.
CENTRO INTERNACIONAL DE INVESTIGACIONES PARA EL DESARROLLO (Uruguai).
CENTRO INTERNACIONAL DE LA PAPA.
CENTRO LATINOAMERICANO DE DEMOGRAFÍA.

CENTRO NACIONAL DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL PARA A FORMAÇÃO
PROFISSIONAL **USE** CENAFOR.

CENTRO NACIONAL DE CONSERVAÇÃO E MANEJO DE SIRÊNIOS (Brasil).

CENTRO NACIONAL DE ENGENHARIA AGRÍCOLA.

CENTRO NACIONAL DE ENSINO E PESQUISAS AGRONÔMICAS (Brasil).

CENTRO NACIONAL DE INFORMAÇÃO DOCUMENTAL AGRÍCOLA (Brasil) **USE** CENAGRI
(Brasil).

CENTRO NACIONAL DE INVESTIGACIONES AGROPECUARIAS (Venezuela). **USE** INIA
(Venezuela).

CENTRO NACIONAL DE INVESTIGACIONES DE CAFÉ (Colômbia).

CENTRO NACIONAL DE PESQUISA AGROFLORESTAL DA AMAZÔNIA **USE** EMBRAPA.
Centro Nacional de Pesquisa Agroflorestal da Amazônia.

CENTRO NACIONAL DE PESQUISA AGROFLORESTAL DA AMAZÔNIA OCIDENTAL **USE**
EMBRAPA. Centro Nacional de Pesquisa Agroflorestal da Amazônia Ocidental.

CENTRO NACIONAL DE PESQUISA DE AGRICULTURA IRRIGADA **USE** EMBRAPA. Centro
Nacional de Pesquisa de Agricultura Irrigada.

CENTRO NACIONAL DE PESQUISA DE AGROBIOLOGIA **USE** EMBRAPA. Centro Nacional de
Pesquisa de Agrobiologia.

CENTRO NACIONAL DE PESQUISA DE AGROENERGIA **USE** EMBRAPA. Centro Nacional de
Pesquisa de Agroenergia.

CENTRO NACIONAL DE PESQUISA DE AGROINDÚSTRIA TROPICAL **USE** EMBRAPA. Centro
Nacional de Pesquisa de Agroindústria Tropical.

CENTRO NACIONAL DE PESQUISA DE ALGODÃO **USE** EMBRAPA. Centro Nacional de
Pesquisa de Algodão.

CENTRO NACIONAL DE PESQUISA DE ARROZ E FEIJÃO **USE** EMBRAPA. Centro Nacional de
Pesquisa de Arroz e Feijão.

CENTRO NACIONAL DE PESQUISA DE BIOLOGIA DO SOLO **USE** EMBRAPA. Centro Nacional
de Pesquisa de Biologia do Solo.

CENTRO NACIONAL DE PESQUISA DE CAJU **USE** EMBRAPA. Centro Nacional de Pesquisa de
Caju.

CENTRO NACIONAL DE PESQUISA DE CAPRINOS **USE** EMBRAPA. Centro Nacional de
Pesquisa de Caprinos.

CENTRO NACIONAL DE PESQUISA DE COCO **USE** EMBRAPA. Centro Nacional de Pesquisa
de Coco.

CENTRO NACIONAL DE PESQUISA DE DEFENSIVOS AGRÍCOLAS **USE** EMBRAPA. Centro
Nacional de Pesquisa de Defensivos Agrícolas.

CENTRO NACIONAL DE PESQUISA DE DEFESA DA AGRICULTURA **USE** EMBRAPA. Centro
Nacional de Pesquisa de Defesa da Agricultura.

CENTRO NACIONAL DE PESQUISA DE FLORESTAS **USE** EMBRAPA. Centro Nacional de
Pesquisa de Florestas.

CENTRO NACIONAL DE PESQUISA DE FRUTEIRAS DE CLIMA TEMPERADO **USE** EMBRAPA.
Centro Nacional de Pesquisa de Fruteiras de Clima Temperado.

CENTRO NACIONAL DE PESQUISA DE GADO DE CORTE **USE** EMBRAPA. Centro Nacional de
Pesquisa de Gado de Corte.

CENTRO NACIONAL DE PESQUISA DE GADO DE LEITE **USE** EMBRAPA. Centro Nacional de
Pesquisa de Gado de Leite.

CENTRO NACIONAL DE PESQUISA DE HORTALIÇAS **USE** EMBRAPA. Centro Nacional de
Pesquisa de Hortaliças.

CENTRO NACIONAL DE PESQUISA DE MANDIOCA E FRUTICULTURA **USE** EMBRAPA. Centro
Nacional de Pesquisa de Mandioca e Fruticultura.

CENTRO NACIONAL DE PESQUISA DE MANDIOCA E FRUTICULTURA TROPICAL **USE**
EMBRAPA. Centro Nacional de Pesquisa de Mandioca e Fruticultura Tropical.

CENTRO NACIONAL DE PESQUISA DE MILHO E SORGO **USE** EMBRAPA. Centro Nacional de
Pesquisa de Milho e Sorgo.

CENTRO NACIONAL DE PESQUISA DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE IMPACTO
AMBIENTAL **USE** EMBRAPA. Centro Nacional de Pesquisa de Monitoramento e Avaliação
de Impacto Ambiental.

CENTRO NACIONAL DE PESQUISA DE MONITORAMENTO POR SATÉLITE **USE** EMBRAPA.
Centro Nacional de Pesquisa de Monitoramento por Satélite.

CENTRO NACIONAL DE PESQUISA DE OVINOS **USE** EMBRAPA. Centro Nacional de Pesquisa
de Ovinos.

CENTRO NACIONAL DE PESQUISA DE RECURSOS GENÉTICOS E BIOTECNOLOGIA **USE**
EMBRAPA. Centro Nacional de Pesquisa de Recursos Genéticos e Biotecnologia.

CENTRO NACIONAL DE PESQUISA DE SERINGUEIRA **USE** EMBRAPA. Centro Nacional de Pesquisa de Seringueira.

CENTRO NACIONAL DE PESQUISA DE SERINGUEIRA E DENDÊ **USE** EMBRAPA. Centro Nacional de Pesquisa de Seringueira e Dendê.

CENTRO NACIONAL DE PESQUISA DE SOJA **USE** EMBRAPA. Centro Nacional de Pesquisa de Soja.

CENTRO NACIONAL DE PESQUISA DE SOLOS **USE** EMBRAPA. Centro Nacional de Pesquisa de Solos.

CENTRO NACIONAL DE PESQUISA DE SUÍNOS **USE** EMBRAPA. Centro Nacional de Pesquisa de Suínos .

CENTRO NACIONAL DE PESQUISA DE SUÍNOS E AVES **USE** EMBRAPA. Centro Nacional de Pesquisa de Suínos e Aves.

CENTRO NACIONAL DE PESQUISA DE TECNOLOGIA AGROINDUSTRIAL DE ALIMENTOS **USE** EMBRAPA. Centro Nacional de Pesquisa de Tecnologia Agroindustrial de Alimentos.

CENTRO NACIONAL DE PESQUISA DE TRIGO **USE** EMBRAPA. Centro Nacional de Pesquisa de Trigo.

CENTRO NACIONAL DE PESQUISA DE UVA E VINHO **USE** EMBRAPA. Centro Nacional de Pesquisa de Uva e Vinho.

CENTRO NACIONAL DE PESQUISA E DESENVOLVIMENTO DE INSTRUMENTAÇÃO AGROPECUÁRIA **USE** EMBRAPA. Centro Nacional de Pesquisa e Desenvolvimento de Instrumentação Agropecuária.

CENTRO NACIONAL DE PESQUISA TECNOLÓGICA EM INFORMÁTICA PARA A AGRICULTURA **USE** EMBRAPA. Centro Nacional de Pesquisa Tecnológica em Informática para a Agricultura.

CENTRO NACIONAL DE RECURSOS GENÉTICOS **USE** EMBRAPA. Centro Nacional de Recursos Genéticos.

CENTRO NACIONAL DE RECURSOS GENÉTICOS E BIOTECNOLOGIA **USE** EMBRAPA. Centro Nacional de Recursos Genéticos e Biotecnologia.

CENTRO NORDESTINO DE INFORMAÇÕES SOBRE PLANTAS.

CENTRO PANAMERICANO DE ZONOSIS.

CENTRO REGIONAL DE AYUDA TÉCNICA.

CENTRO REGIONAL PARA EL FOMENTO DE LA CIÊNCIA EN AMÉRICA LATINA

CENTRO RURAL UNIVERSITÁRIO DE TREINAMENTO E AÇÃO COMUNITÁRIA **USE** UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO. Centro Rural Universitário de Treinamento e Ação Comunitária.

CENTRO TECNOLÓGICO DE MINAS GERAIS **USE** FUNDAÇÃO CENTRO TECNOLÓGICO DE MINAS GERAIS.

CEPA-AL **USE** COMISSÃO ESTADUAL DE PLANEJAMENTO AGRÍCOLA (AL).

CEPA-AM **USE** COMISSÃO ESTADUAL DE PLANEJAMENTO AGRÍCOLA (AM).

CEPA-AP **USE** COMISSÃO DE PLANEJAMENTO AGRÍCOLA DO AMAPÁ.

CEPA-BA **USE** COMISSÃO ESTADUAL DE PLANEJAMENTO AGRÍCOLA (BA).

CEPA-CE **USE** COMISSÃO ESTADUAL DE PLANEJAMENTO AGRÍCOLA (CE).

CEPA-DF **USE** COMISSÃO DE PLANEJAMENTO AGRÍCOLA (DF).

CEPA-GO **USE** COMISSÃO ESTADUAL DE PLANEJAMENTO AGRÍCOLA (GO).

CEPAL.

CEPA-MA **USE** COMISSÃO ESTADUAL DE PLANEJAMENTO AGRÍCOLA (MA).

CEPA-MG **USE** COMISSÃO ESTADUAL DE PLANEJAMENTO AGRÍCOLA (MG).

CEPA-MS **USE** COMISSÃO ESTADUAL DE PLANEJAMENTO AGRÍCOLA (MS).

CEPA-MT **USE** COMISSÃO ESTADUAL DE PLANEJAMENTO AGRÍCOLA (MT).

CEPA-PA **USE** COMISSÃO ESTADUAL DE PLANEJAMENTO AGRÍCOLA (PA).

CEPA-PB **USE** COMISSÃO ESTADUAL DE PLANEJAMENTO AGRÍCOLA (PB).

CEPA-PE **USE** COMISSÃO ESTADUAL DE PLANEJAMENTO AGRÍCOLA (PE).

CEPA-PI **USE** COMISSÃO ESTADUAL DE PLANEJAMENTO AGRÍCOLA (PI).

CEPA-PR **USE** COMISSÃO ESTADUAL DE PLANEJAMENTO AGRÍCOLA (PR).

CEPA-RN **USE** COMISSÃO ESTADUAL DE PLANEJAMENTO AGRÍCOLA (RN).

CEPA-RR **USE** COMISSÃO DE PLANEJAMENTO AGRÍCOLA (RR).

CEPA-RS **USE** RIO GRANDE DO SUL. Coordenadoria Estadual de Planejamento Agrícola.

CEPA-SE **USE** COMISSÃO ESTADUAL DE PLANEJAMENTO AGRÍCOLA (SE).

CEPEC **USE** CENTRO DE PESQUISAS DO CACAU (Brasil).

CEPED **USE** CENTRO DE PESQUISAS E DESENVOLVIMENTO (BA).

CEPLAC **USE** COMISSÃO EXECUTIVA DO PLANO DA LAVOURA CACAUEIRA (Brasil).

CEPLAC **USE** COMISSÃO EXECUTIVA DO PLANO DA LAVOURA CACAUEIRA.

CEREAL RESEARCH INSTITUTE.

CETEC **USE** FUNDAÇÃO CENTRO TECNOLÓGICO DE MINAS GERAIS.
CETESB **USE** COMPANHIA DE TECNOLOGIA DE SANEAMENTO AMBIENTAL (SP).
CETESB **USE** COMPANHIA ESTADUAL DE TECNOLOGIA DE SANEAMENTO BÁSICO E DE CONTROLE DE POLUIÇÃO DAS ÁGUAS(SP).
CETREDE **USE** CENTRO DE TREINAMENTO EM DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO REGIONAL (CE).
CFP **USE** COMISSÃO DE FINANCIAMENTO DA PRODUÇÃO.
CGEE **USE** CENTRO DE GESTÃO E ESTUDOS ESTRATÉGICOS
CGIAR **USE** CONSULTATIVE GROUP ON INTERNATIONAL AGRICULTURAL RESEARCH.
CHESF **USE** COMPANHIA HIDROELÉTRICA DO SÃO FRANCISCO.
CHESF **USE** COMPANHIA HIDROELÉTRICA DO SÃO FRANCISCO.
CHINESE ACADEMY OF AGRICULTURAL SCIENCES.
CIAD **USE** CENTER FOR INTEGRATED AGRICULTURAL DEVELOPMENT.
CIANO **USE** CENTRO DE INVESTIGACIONES AGRÍCOLAS DEL NOROESTE.
CIAT.
CIAT. Centro de Información sobre Frijól.
CIAT. Centro de Información sobre Yuca.
CIAT. Misión Británica en Agricultura Tropical.
CIBA FOUNDATION (London, Inglaterra).
CIBA-GEIGY AGROCHEMICALS (Basel, Suíça).
CIBA-GEIGY. Divisão Agrícola (São Paulo, SP).
CIBRAZEM.
CIDA **USE** CANADIAN INTERNATIONAL DEVELOPMENT AGENCY.
CIFOR **USE** CENTRE FOR INTERNATIONAL FORESTRY RESEARCH.
CIGI **USE** CANADIAN INTERNATIONAL GRAINS INSTITUTE.
CIMI **USE** CONSELHO INDIGENISTA MISSIONÁRIO.
CIMMYT **USE** INTERNATIONAL MAIZE AND WHEAT IMPROVEMENT CENTER
CINDOC **USE** CENTRO DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN CIENTIFICA.
CIRAD.
CLEMSON UNIVERSITY.
CLIMATE, OCEAN AND SEA ICE MODELING.
CLUBE AMIGOS DA TERRA DE UBERLÂNDIA
CNA **USE** CONFEDERAÇÃO NACIONAL DA AGRICULTURA (Brasil).
CNAE **USE** COMISSÃO NACIONAL DE ATIVIDADES ESPACIAIS (Brasil).
CNEN **USE** COMISSÃO NACIONAL DE ENERGIA NUCLEAR (Brasil)..
CNI **USE** CONFEDERAÇÃO NACIONAL DA INDÚSTRIA (Brasil).
CNIP **USE** CENTRO NORDESTINO DE INFORMAÇÕES SOBRE PLANTAS.
CNPA **USE** EMBRAPA. Centro Nacional de Pesquisa de Algodão.
CNPAB **USE** EMBRAPA. Centro Nacional de Pesquisa de Agrobiologia.
CNPAE **USE** EMBRAPA. Centro Nacional de Pesquisa de Agroenergia.
CNPAF **USE** EMBRAPA. Centro Nacional de Pesquisa de Arroz e Feijão.
CNPAl **USE** EMBRAPA. Centro Nacional de Pesquisa de Agricultura Irrigada.
CNPAT **USE** EMBRAPA. Centro Nacional de Pesquisa de Agroindústria Tropical.
CNPBS **USE** EMBRAPA. Centro Nacional de Pesquisa de Biologia do Solo.
CNPc **USE** EMBRAPA. Centro Nacional de Pesquisa de Caprinos.
CNPca **USE** EMBRAPA. Centro Nacional de Pesquisa de Caju.
CNPco **USE** EMBRAPA. Centro Nacional de Pesquisa de Coco.
CNPDA **USE** EMBRAPA. Centro Nacional de Pesquisa de Defensivos Agrícolas.
CNPDA **USE** EMBRAPA. Centro Nacional de Pesquisa de Defesa da Agricultura.
CNPDIa **USE** EMBRAPA. Centro Nacional de Pesquisa e Desenvolvimento de Instrumentação Agropecuária.
CNPf **USE** EMBRAPA. Centro Nacional de Pesquisa de Florestas.
CNPft **USE** EMBRAPA. Centro Nacional de Pesquisa de Fruteiras de Clima Temperado.
CNPgc **USE** EMBRAPA. Centro Nacional de Pesquisa de Gado de Corte.
CNPgl **USE** EMBRAPA. Centro Nacional de Pesquisa de Gado de Leite.
CNPht **USE** EMBRAPA. Centro Nacional de Pesquisa de Hortaliças.
CNPm **USE** EMBRAPA. Centro Nacional de Pesquisa de Monitoramento por Satélite.
CNPma **USE** EMBRAPA. Centro Nacional de Pesquisa de Monitoramento e Avaliação de Impacto Ambiental.
CNPmf **USE** EMBRAPA. Centro Nacional de Pesquisa de Mandioca e Fruticultura Tropical.
CNPmf **USE** EMBRAPA. Centro Nacional de Pesquisa de Mandioca e Fruticultura.
CNPms **USE** EMBRAPA. Centro Nacional de Pesquisa de Milho e Sorgo.
CNPo **USE** EMBRAPA. Centro Nacional de Pesquisa de Ovinos.

CNPq.
CNPS **USE** EMBRAPA. Centro Nacional de Pesquisa de Solos.
CNPSA **USE** EMBRAPA. Centro Nacional de Pesquisa de Suínos e Aves.
CNPSD **USE** EMBRAPA. Centro Nacional de Pesquisa de Seringueira e Dendê.
CNPSe **USE** EMBRAPA. Centro Nacional de Pesquisa de Seringueira.
CNPSo **USE** EMBRAPA. Centro Nacional de Pesquisa de Soja.
CNPT **USE** EMBRAPA. Centro Nacional de Pesquisa de Trigo.
CNPTIA **USE** EMBRAPA. Centro Nacional de Pesquisa Tecnológica em Informática para a
Agricultura.
CNPUV **USE** EMBRAPA. Centro Nacional de Pesquisa de Uva e Vinho.
CNRS **USE** CENTRE NATIONAL DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE.
COBAL.
COCOA RESEARCH INSTITUTE.
CODEAMA **USE** CENTRO DE DESENVOLVIMENTO, PESQUISA E TECNOLOGIA DO ESTADO
DO AMAZONAS.
CODEAMA **USE** COMISSÃO DE DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DO AMAZONAS.
CODEAMA **USE** COMISSÃO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DO ESTADO DO
AMAZONAS.
CODEMAT **USE** COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DE MATO GROSSO.
CODEMIG **USE** COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DE MINAS GERAIS.
CODESUL **USE** COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DA INDÚSTRIA, COMÉRCIO E
MINERAÇÃO DE MATO GROSSO DO SUL.
CODEVASF.
COFAVI **USE** COMPANHIA FERRO E AÇO DE VITÓRIA.
COLÔMBIA. Ministério de Agricultura Y Desarrollo Rural.
COMIG **USE** COMPANHIA MINERADORA DE MINAS GERAIS.
COMISIÓN ECONÓMICA PARA AMÉRICA LATINA **USE** CEPAL.
COMISSÃO COORDENADORA DA CRIAÇÃO DO CAVALO NACIONAL (Brasil).
COMISSÃO COORDENADORA DA POLÍTICA NACIONAL DE CRÉDITO RURAL (Brasil).
COMISSÃO DE COORDENAÇÃO DO PROGRAMA NACIONAL DE MICROBACIAS
HIDROGRÁFICAS (Brasil).
COMISSÃO DE DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DO AMAZONAS.
COMISSÃO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DO ESTADO DO AMAZONAS.
COMISSÃO DE FERTILIDADE DO SOLO - RS/SC.
COMISSÃO DE FERTILIDADE DO SOLO DO ESTADO DE MINAS GERAIS.
COMISSÃO DE FINANCIAMENTO DA PRODUÇÃO (Brasil).
COMISSAO DE PLANEJAMENTO AGRICOLA (DF).
COMISSAO DE PLANEJAMENTO AGRICOLA (RR).
COMISSAO DE PLANEJAMENTO AGRICOLA DO AMAPÁ.
COMISSÃO DE POLÍTICA AMBIENTAL (MG).
COMISSÃO DE POLÍTICA AMBIENTAL (MG).
COMISSÃO DE POLÍTICOS DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL E DA AGENDA 21
NACIONAL (Brasil).
COMISSÃO DE PUBLICAÇÕES OFICIAIS BRASILEIRAS.
COMISSÃO DO VALE DO SÃO FRANCISCO.
COMISSÃO ESTADUAL DE FERTILIDADE DO SOLO (BA).
COMISSÃO ESTADUAL DE PLANEJAMENTO AGRÍCOLA (AL).
COMISSÃO ESTADUAL DE PLANEJAMENTO AGRÍCOLA (BA).
COMISSÃO ESTADUAL DE PLANEJAMENTO AGRÍCOLA (CE).
COMISSÃO ESTADUAL DE PLANEJAMENTO AGRÍCOLA (GO).
COMISSÃO ESTADUAL DE PLANEJAMENTO AGRÍCOLA (MA).
COMISSÃO ESTADUAL DE PLANEJAMENTO AGRÍCOLA (MG).
COMISSÃO ESTADUAL DE PLANEJAMENTO AGRÍCOLA (MS).
COMISSÃO ESTADUAL DE PLANEJAMENTO AGRÍCOLA (MT).
COMISSÃO ESTADUAL DE PLANEJAMENTO AGRÍCOLA (PA).
COMISSÃO ESTADUAL DE PLANEJAMENTO AGRÍCOLA (PB).
COMISSÃO ESTADUAL DE PLANEJAMENTO AGRÍCOLA (PI).
COMISSÃO ESTADUAL DE PLANEJAMENTO AGRÍCOLA (PR).
COMISSÃO ESTADUAL DE PLANEJAMENTO AGRÍCOLA (RN).
COMISSÃO ESTADUAL DE PLANEJAMENTO AGRÍCOLA (RR).
COMISSÃO ESTADUAL DE PLANEJAMENTO AGRÍCOLA (SE).
COMISSÃO ESTADUAL DE SEMENTES E MUDAS DO MATO GROSSO (MT).
COMISSÃO ESTADUAL DE SEMENTES E MUDAS DO MATO GROSSO DO SUL (MS).

COMISSÃO ESTADUAL DE SEMENTES E MUDAS DO PARANÁ (PR).
COMISSÃO ESTADUAL DE SEMENTES E MUDAS DO RIO GRANDE DO SUL (RS).
COMISSÃO EXECUTIVA DO PLANO DA LAVOURA CACAUEIRA (Brasil).
COMISSÃO NACIONAL DE ATIVIDADES ESPACIAIS (Brasil).
COMISSÃO NACIONAL DE ENERGIA NUCLEAR (Brasil).
COMISSÃO NACIONAL DE HERBICIDAS E ERVAS DANINHAS (Brasil).
COMISSÃO NACIONAL DE PECUÁRIA DE LEITE (Brasil).
COMISSÃO NACIONAL DE PESQUISA AGROPECUÁRIA E DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E
EXTENSÃO RURAL (Brasil).
COMISSÃO NACIONAL DE PESQUISA DO CAFEIEIRO (Brasil).
COMISSÃO NACIONAL DE POLÍTICA AGRÁRIA (Brasil).
COMISSÃO SUL BRASILEIRA DE PESQUISA DE TRIGO.
COMISSÃO SUL BRASILEIRA DE TRIGO.
COMITÉ INTERAMERICANO DE DESARROLLO AGRÍCOLA **USE** UNIÃO PANAMERICANA.
Comitê Interamericano de Desenvolvimento Agrícola.
COMITÉ INTERAMERICANO DE DESENVOLVIMENTO AGRÍCOLA **USE** UNIÃO
PANAMERICANA. Comitê Interamericano de Desenvolvimento Agrícola.
COMMISSION OF EUROPEAN COMMUNITIES.
COMMISSION ON THE NOMENCLATURE OF ORGANIC CHEMISTRY **USE** INTERNATIONAL
UNION OF PURE AND APPLIED CHEMISTRY. Commission on the Nomenclature of Organic
Chemistry.
COMMONWEALTH AGRICULTURAL BUREAUX.
COMMONWEALTH BUREAU OF ANIMAL BREEDING AND GENETICS.
COMMONWEALTH BUREAU OF ANIMAL HEALTH.
COMMONWEALTH BUREAU OF ANIMAL NUTRITION.
COMMONWEALTH BUREAU OF HELMINTHOLOGY.
COMMONWEALTH BUREAU OF SOIL.
COMMONWEALTH INSTITUTE OF ENTOMOLOGY.
COMMONWEALTH INSTITUTE OF HELMITHOLOGY.
COMMONWEALTH SCIENTIFIC AND INDUSTRIAL RESEARCH ORGANIZATION **USE** CSIRO.
COMMONWEALTH SCIENTIFIC AND INDUSTRIAL RESEARCH ORGANIZATION. Division of
Entomology **USE** CSIRO. Division of Entomology.
COMMONWEALTH SCIENTIFIC AND INDUSTRIAL RESEARCH ORGANIZATION. Division of
Forest Products **USE** CSIRO. Division of Forest Products.
COMPANHIA BRASILEIRA DE ALIMENTOS **USE** COBAL.
COMPANHIA BRASILEIRA DE ARMAZENAMENTO **USE** CIBRAZEM.
COMPANHIA DE ARMAZÉNS E SILOS DO ESTADO DE MATO GROSSO.
COMPANHIA DE ARMAZÉNS E SILOS DO ESTADO DE MINAS GERAIS.
COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DA INDÚSTRIA, COMÉRCIO E MINERAÇÃO DE MATO
GROSSO DO SUL.
COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE CURITIBA.
COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DE MATO GROSSO.
COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DO PLANALTO CENTRAL.
COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DOS VALES DO SÃO FRANCISCO E DO PARNAÍBA
USE CODEVASF.
COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO E AÇÃO REGIONAL (BA).
COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DE MATO GROSSO DO SUL.
COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO.
COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL E COMERCIAL DO RIO GRANDE DO SUL.
COMPANHIA DE FINANCIAMENTO DA PRODUÇÃO.
COMPANHIA DE INDUSTRIALIZAÇÃO DE LEITE DE PERNAMBUCO.
COMPANHIA DE PESQUISA DE RECURSOS MINERAIS (Brasil).
COMPANHIA DE TECNOLOGIA DE SANEAMENTO AMBIENTAL (SP).
COMPANHIA DO VALE DO RIO DOCE.
COMPANHIA ESTADUAL DE SILOS E ARMAZÉNS.
COMPANHIA ESTADUAL DE TECNOLOGIA DE SANEAMENTO BÁSICO E DE CONTROLE DE
POLUIÇÃO DAS ÁGUAS(SP).
COMPANHIA ESTADUAL DE TECNOLOGIA E SANEAMENTO AMBIENTAL (SP).
COMPANHIA FERRO E AÇO DE VITÓRIA.
COMPANHIA HIDROELÉTRICA DO SÃO FRANCISCO.
COMPANHIA HIDROELÉTRICA DO SÃO FRANCISCO.
COMPANHIA IMPERIAL DE INDÚSTRIAS QUÍMICAS DO BRASIL.
COMPANHIA INDUSTRIAL DE ADUBOS.

COMPANHIA INDUSTRIAL E COMERCIAL BRASILEIRA DE PRODUTOS ALIMENTARES.
COMPANHIA MINERADORA DE MINAS GERAIS.
COMPANHIA NACIONAL DE ABASTECIMENTO (Brasil) **USE** CONAB (Brasil).
COMPANHIA NESTLÉ.
COMPANHIA RIOGRANDENSE DE ADUBOS.
COMPANHIA SIDERÚRGICA DE MOGI DAS CRUZES **USE** COSIM.
COMPANHIA SIDERÚRGICA PAULISTA **USE** COSIPA.
COMPUTER ASSOCIATION (Estados Unidos).
CONAB.
CONAMA **USE** CONSELHO NACIONAL DO MEIO AMBIENTE.
CONDEPE **USE** INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO DE PERNAMBUCO.
CONDRAF **USE** CONSELHO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL SUSTENTÁVEL.
CONFEDERAÇÃO NACIONAL DA AGRICULTURA (Brasil).
CONFEDERAÇÃO NACIONAL DA INDÚSTRIA (Brasil).
CONFEDERAÇÃO NACIONAL DOS TRABALHADORES NA AGRICULTURA (Brasil).
CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA (México).
CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA (Peru).
CONSEJO NACIONAL DE DESARROLLO (Argentina).
CONSEJO NACIONAL DE INVESTIGACIONES **USE** NATIONAL RESEARCH COUNCIL (Estados Unidos).
CONSEJO SUPERIOR DE INVESTIGACIONES CIENTÍFICAS (Espanha).
CONSELHO BRASILEIRO DE FITOSSANIDADE.
CONSELHO CONSULTIVO DOS PRODUTORES DE CACAU.
CONSELHO DE DEFESA NACIONAL.
CONSELHO DE DESENVOLVIMENTO DA PECUÁRIA.
CONSELHO DE DESENVOLVIMENTO DO EXTREMO SUL.
CONSELHO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO (Brasil).
CONSELHO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL (Brasil).
CONSELHO DO FUNDO FEDERAL AGROPECUÁRIO (Brasil).
CONSELHO ESTADUAL DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA (MS).
CONSELHO ESTADUAL DE DESENVOLVIMENTO (MG).
CONSELHO ESTADUAL DO MEIO AMBIENTE (SP).
CONSELHO FEDERAL DE CULTURA (Brasil).
CONSELHO FEDERAL DE EDUCAÇÃO (Brasil).
CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA, ARQUITETURA E AGRONOMIA (Brasil).
CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA VETERINÁRIA (Brasil).
CONSELHO INDIGENISTA MISSIONÁRIO.
CONSELHO NACIONAL DA RESERVA DA BIOSFERA DA MATA ATLÂNTICA (Brasil).
CONSELHO NACIONAL DE ABASTECIMENTO (Brasil).
CONSELHO NACIONAL DE AGRICULTURA (Brasil).
CONSELHO NACIONAL DE COMÉRCIO EXTERIOR (Brasil).
CONSELHO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO (Brasil) **USE** CNPq.
CONSELHO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA PECUÁRIA (Recife, PE).
CONSELHO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA PECUÁRIA (Rio de Janeiro, RJ).
CONSELHO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA PECUÁRIA. Escritório Regional do Projeto 2 (Campo Grande, MS).
CONSELHO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA PECUÁRIA. Escritório Regional do Projeto 6 (Belo Horizonte, MG).
CONSELHO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL SUSTENTÁVEL.
CONSELHO NACIONAL DE DIREITO AUTORAL (Brasil).
CONSELHO NACIONAL DE ECONOMIA (Brasil).
CONSELHO NACIONAL DE ESTATÍSTICA (Brasil).
CONSELHO NACIONAL DE GEOGRAFIA (Brasil) **USE** IBGE.
CONSELHO NACIONAL DE PESQUISAS (Brasil) **USE** CNPq.
CONSELHO NACIONAL DO COMÉRCIO EXTERIOR (Brasil).
CONSELHO NACIONAL DO MEIO AMBIENTE.
CONSELHO REGIONAL DE BIBLIOTECONOMIA - 6. REGIÃO (Belo Horizonte, MG).
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA (MG).
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA (RJ).
CONSERVATION INTERNATIONAL (Estados Unidos).
CONSIGLIO NAZIONALE DELLE RICERCHE (Itália).
CONSULTATIVE GROUP ON INTERNATIONAL AGRICULTURAL RESEARCH.

COODETEC **USE** COOPERATIVA CENTRAL AGROPECUÁRIA DE DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO E ECONÔMICO.

COOPERATIVA AGRÍCOLA DE COTIA. Cooperativa Central.

COOPERATIVA AGROPECUÁRIA E INDUSTRIAL.

COOPERATIVA AGROPECUÁRIA MISTA DO OESTE.

COOPERATIVA CENTRAL AGROPECUÁRIA DE DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO E ECONÔMICO.

COOPERATIVA CENTRAL DOS PRODUTORES DE AÇÚCAR E ÁLCOOL DO ESTADO DE SÃO PAULO.

COOPERATIVA REGIONAL TRITÍCOLA SERRANA.

COOPERATIVE STATE RESEARCH EDUCATION AND EXTENSION SERVICE **USE** ESTADOS UNIDOS. Department of Agriculture. Cooperative State Research Service.

COORDENAÇÃO DE ASSUNTOS INTERNACIONAIS DE AGRICULTURA.

COORDENAÇÃO GERAL DE INFORMAÇÃO DOCUMENTAL AGRÍCOLA (Brasil) **USE** CENAGRI (Brasil).

COORDENAÇÃO GERAL DE INFORMAÇÃO DOCUMENTAL AGRÍCOLA (Brasil) **USE** CENAGRI (Brasil).

COORDENADORIA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA INTEGRAL **USE** CATI.

COPAM **USE** COMISSÃO DE POLÍTICA AMBIENTAL (MG).

COPAN **USE** COMISSÃO DE POLÍTICA AMBIENTAL (MG).

COPLAN-ES **USE** ESPÍRITO SANTO (ESTADO). COORDENAÇÃO ESTADUAL DO PLANEJAMENTO.

CORÉIA. Office of Rural Development.

CORPOICA **USE** CORPORACIÓN COLOMBIANA DE INVESTIGACIÓN AGROPECUARIA.

CORPORACIÓN COLOMBIANA DE INVESTIGACIÓN AGROPECUARIA.

COSIM **USE** CLIMATE, OCEAN AND SEA ICE MODELING.

COSIM.

COSIPA.

COUNCIL OF BIOLOGY (Estados Unidos).

CPAA **USE** EMBRAPA. Centro Nacional de Pesquisa Agroflorestal da Amazônia Ocidental.

CPAA **USE** EMBRAPA. Centro Nacional de Pesquisa Agroflorestal da Amazônia.

CPAC **USE** EMBRAPA. Centro de Pesquisa Agropecuária dos Cerrados.

CPACT **USE** EMBRAPA. Centro de Pesquisa Agropecuária de Clima Temperado.

CPAF-AC **USE** EMBRAPA. Centro de Pesquisa Agroflorestal do Acre.

CPAF-ACRE **USE** EMBRAPA. Centro de Pesquisa Agroflorestal do Acre.

CPAF-AMAPÁ **USE** EMBRAPA. Centro de Pesquisa Agroflorestal do Amapá.

CPAF-AP **USE** EMBRAPA. Centro de Pesquisa Agroflorestal do Amapá.

CPAF-RO **USE** EMBRAPA. Centro de Pesquisa Agroflorestal de Rondônia.

CPAF-RONDÔNIA **USE** EMBRAPA. Centro de Pesquisa Agroflorestal de Rondônia.

CPAF-RORAIMA **USE** EMBRAPA. Centro de Pesquisa Agroflorestal de Roraima.

CPAF-RR **USE** EMBRAPA. Centro de Pesquisa Agroflorestal de Roraima.

CPAMN **USE** EMBRAPA. Centro de Pesquisa Agropecuária do Meio-Norte.

CPAO **USE** EMBRAPA. Centro de Pesquisa Agropecuária do do Oeste.

CPAP **USE** EMBRAPA. Centro de Pesquisa Agropecuária do Pantanal.

CPATB **USE** EMBRAPA. Centro de Pesquisa Agropecuária de Terras Baixas de Clima Temperado.

CPATC **USE** EMBRAPA. Centro de Pesquisa Agropecuária dos Tabuleiros Costeiros.

CPATSA **USE** EMBRAPA. Centro de Pesquisa Agropecuária do Trópico Semi-Árido.

CPATU **USE** EMBRAPA. Centro de Pesquisa Agroflorestal da Amazônia Oriental.

CPATU **USE** EMBRAPA. Centro de Pesquisa Agropecuária do Trópico Úmido.

CPPSE **USE** EMBRAPA. Centro de Pesquisa de Pecuária do Sudeste.

CPPSUL **USE** EMBRAPA. Centro de Pesquisa de Pecuária dos Campos Sul-Brasileiros.

CPRM **USE** COMPANHIA DE PESQUISA DE RECURSOS MINERAIS (Brasil).

CROP SCIENCE SOCIETY OF AMERICA.

CSIRO.

CSSA **USE** CROP SCIENCE SOCIETY OF AMERICA.

CSSRI **USE** CENTRAL SOIL SALINITY RESEARCH INSTITUTE.

CTA **USE** TECHNICAL CENTRE FOR AGRICULTURAL AND RURAL COOPERATION.

CTA **USE** EMBRAPA. Centro de Tecnologia Alimentar.

CTAA **USE** EMBRAPA. Centro de Tecnologia Agrícola e Alimentar.

CTAA **USE** EMBRAPA. Centro Nacional de Pesquisa de Tecnologia Agroindustrial de Alimentos.

CUBA. Ministerio de la Agricultura. Instituto de Investigaciones de Sanidad Vegetal.

CURRENT AGRICULTURAL RESEARCH INFORMATION SYSTEM **USE** FAO. Current Agricultural Research Information System.

CVL **USE** CENTRAL VETERINARY LABORATORY.

DAF **USE** EMBRAPA. Departamento de Administração Financeira.

DAP **USE** EMBRAPA. Departamento de Administração de Pessoal.

DCD **USE** EMBRAPA. Departamento de Contabilidade e Administração da Despesa.

DCO **USE** EMBRAPA. Departamento de Captação de Recursos e Comercialização.

DCO **USE** EMBRAPA. Departamento de Comercialização.

DDM **USE** EMBRAPA. Departamento de Diretrizes e Métodos de Planejamento.

DDT **USE** EMBRAPA. Departamento de Difusão de Tecnologia.

DEC **USE** EMBRAPA. Departamento de Programação Econômica e Desenvolvimento Comercial.

DELEGACIA FEDERAL DE AGRICULTURA **USE** BRASIL. Ministério da Agricultura. Secretaria Geral. Delegacia Federal de Agricultura.

DEP **USE** EMBRAPA. Departamento de Estudos e Pesquisa.

DEPARTAMENTO FINANCEIRO **USE** EMBRAPA. Departamento Financeiro.

DEPARTAMENTO DA RECEITA E PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA **USE** EMBRAPA. Departamento da Receita e Programação Orçamentária.

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS E SERVIÇOS **USE** EMBRAPA. Departamento de Administração de Materiais e Serviços.

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL **USE** EMBRAPA. Departamento de Administração de Pessoal.

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA **USE** EMBRAPA. Departamento de Administração Financeira.

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA **USE** EMBRAPA. Departamento de Administração Orçamentária e Financeira.

DEPARTAMENTO DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS E COMERCIALIZAÇÃO **USE** EMBRAPA. Departamento de Captação de Recursos e Comercialização.

DEPARTAMENTO DE COMERCIALIZAÇÃO **USE** EMBRAPA. Departamento de Comercialização.

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE E ADMINISTRAÇÃO DA DESPESA **USE** EMBRAPA. Departamento de Contabilidade e Administração da Despesa.

DEPARTAMENTO DE COOPERATIVISMO E ASSOCIATIVISMO RURAL **USE** BRASIL. Departamento de Cooperativismo e Associativismo Rural.

DEPARTAMENTO DE DIFUSÃO DE TECNOLOGIA **USE** EMBRAPA. Departamento de Difusão de Tecnologia.

DEPARTAMENTO DE DIFUSÃO E TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA **USE** EMBRAPA. Departamento de Difusão e Transferência de Tecnologia.

DEPARTAMENTO DE DIRETRIZES E MÉTODOS DE PLANEJAMENTO **USE** EMBRAPA. Departamento de Diretrizes e Métodos de Planejamento.

DEPARTAMENTO DE ESTUDOS E PESQUISA **USE** EMBRAPA. Departamento de Estudos e Pesquisa.

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS **USE** EMBRAPA. Departamento de Gestão de Pessoas.

DEPARTAMENTO DE INFORMAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO **USE** EMBRAPA. Departamento de Informação e Documentação.

DEPARTAMENTO DE INFORMAÇÃO E EDITORAÇÃO **USE** EMBRAPA. Departamento de Informação e Editoração.

DEPARTAMENTO DE INFORMAÇÃO E INFORMÁTICA **USE** EMBRAPA. Departamento de Informação e Informática.

DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA **USE** EMBRAPA. Departamento de Informática.

DEPARTAMENTO DE MÉTODOS QUANTITATIVOS **USE** EMBRAPA. Departamento de Métodos Quantitativos.

DEPARTAMENTO DE ORÇAMENTO E CAPTAÇÃO DE RECURSOS **USE** EMBRAPA. Departamento de Orçamento e Captação de Recursos.

DEPARTAMENTO DE ORÇAMENTO E FINANÇAS **USE** EMBRAPA. Departamento de Orçamento e Finanças.

DEPARTAMENTO DE ORGANIZAÇÃO E DESENVOLVIMENTO **USE** EMBRAPA. Departamento de Organização e Desenvolvimento.

DEPARTAMENTO DE ORIENTAÇÃO E APOIO À PROGRAMAÇÃO DA PESQUISA **USE** EMBRAPA. Departamento de Orientação e Apoio à Programação da Pesquisa.

DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO E ADMINISTRAÇÃO GERAL **USE** EMBRAPA. Departamento de Patrimônio e Administração Geral.

DEPARTAMENTO DE PESQUISA E DESENVOLVIMENTO **USE** EMBRAPA. Departamento de Pesquisa e Desenvolvimento.

DEPARTAMENTO DE PESQUISA E DIFUSÃO **USE** EMBRAPA. Departamento de Pesquisa e Difusão.

DEPARTAMENTO DE PESQUISA E DIFUSÃO DE TECNOLOGIA **USE** EMBRAPA. Departamento de Pesquisa e Difusão de Tecnologia.

DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO **USE** EMBRAPA. Departamento de Planejamento.

DEPARTAMENTO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS **USE** EMBRAPA. Departamento de Prestação de Serviços Técnicos.

DEPARTAMENTO DE PROCESSAMENTO DE DADOS **USE** EMBRAPA. Departamento de Processamento de Dados.

DEPARTAMENTO DE PROGRAMAÇÃO ECONÔMICA E DESENVOLVIMENTO COMERCIAL **USE** EMBRAPA. Departamento de Programação Econômica e Desenvolvimento Comercial.

DEPARTAMENTO DE PROJETOS ESPECIAIS **USE** EMBRAPA. Departamento de Projetos Especiais.

DEPARTAMENTO DE PUBLICAÇÕES **USE** EMBRAPA. Departamento de Publicações.

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS **USE** EMBRAPA. Departamento de Recursos Humanos.

DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIAIS **USE** EMBRAPA. Departamento de Recursos Materiais.

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO **USE** EMBRAPA. Departamento de Tecnologia de Informação.

DEPARTAMENTO DE TRANSFERÊNCIA E COMERCIALIZAÇÃO DE TECNOLOGIAS **USE** EMBRAPA. Departamento de Transferência e Comercialização de Tecnologias.

DEPARTAMENTO NACIONAL DE OBRAS CONTRA AS SECAS (Brasil) **USE** BRASIL. DEPARTAMENTO NACIONAL DE OBRAS CONTRA AS SECAS.

DEPARTAMENTO NACIONAL DA PRODUÇÃO MINERAL (Brasil) **USE** BRASIL. DEPARTAMENTO NACIONAL DA PRODUÇÃO MINERAL.

DEPARTAMENTO NACIONAL DE ÁGUAS E ENERGIA ELÉTRICA (Brasil) **USE** BRASIL. DEPARTAMENTO NACIONAL DA PRODUÇÃO MINERAL.

DEPARTAMENTO TÉCNICO-CIENTÍFICO **USE** EMBRAPA. Departamento Técnico-Científico.

DEUTSCHE GESELLSCHAFT FÜR TECHNISCHE ZUSAMMENARBEIT.

DFN **USE** EMBRAPA. Departamento Financeiro.

DGP **USE** EMBRAPA. Departamento de Gestão de Pessoas.

DID **USE** EMBRAPA. Departamento de Informação e Documentação.

DIE **USE** EMBRAPA. Departamento de Informação e Editoração.

DIERBERGER AGRÍCOLA.

DIN **USE** EMBRAPA. Departamento de Informação e Informática.

DIN **USE** EMBRAPA. Departamento de Informática.

DISTRITO FEDERAL (Brasil). Secretaria da Agricultura e Produção.

DISTRITO FEDERAL (México). Secretaria de Agricultura y Ganadería.

DMQ **USE** EMBRAPA. Departamento de Métodos Quantitativos.

DNAEE (Brasil) **USE** DEPARTAMENTO NACIONAL DE ÁGUAS E ENERGIA ELÉTRICA (Brasil).

DNER **USE** BRASIL. Departamento Nacional de Estradas de Rodagem.

DNOCS (Brasil) **USE** BRASIL. Departamento Nacional de Obras Contra as Secas.

DNPEA (Brasil) **USE** BRASIL. Departamento Nacional de Pesquisa Agropecuária.

DNPM (Brasil) **USE** BRASIL. Departamento Nacional de Produção Mineral.

DOC **USE** EMBRAPA. Departamento de Orçamento e Captação de Recursos.

DOCEGEO.

DOD **USE** EMBRAPA. Departamento de Organização e Desenvolvimento.

DOF **USE** EMBRAPA. Departamento de Administração Orçamentária e Financeira.

DOF **USE** EMBRAPA. Departamento de Orçamento e Finanças.

DOW QUÍMICA.

DPA **USE** EMBRAPA. Departamento de Patrimônio e Administração Geral.

DPD **USE** EMBRAPA. Departamento de Pesquisa e Difusão de Tecnologia.

DPD **USE** EMBRAPA. Departamento de Pesquisa e Desenvolvimento.

DPD **USE** EMBRAPA. Departamento de Pesquisa e Difusão.

DPE **USE** EMBRAPA. Departamento de Projetos Especiais.

DPL **USE** EMBRAPA. Departamento de Planejamento.

DPP **USE** EMBRAPA. Departamento de Orientação e Apoio à Programação da Pesquisa.

DPS **USE** EMBRAPA. Departamento de Prestação de Serviços Técnicos.

DPU **USE** EMBRAPA. Departamento de Publicações.

DREXEL INSTITUTE OF TECHNOLOGY.

DRH **USE** EMBRAPA. Departamento de Recursos Humanos.
DRH **USE** EMBRAPA. Departamento de Recursos Humanos.
DRM **USE** EMBRAPA. Departamento de Administração de Materiais e Serviços.
DRM **USE** EMBRAPA. Departamento de Recursos Materiais.
DRO **USE** EMBRAPA. Departamento da Receita e Programação Orçamentária.
DTC **USE** EMBRAPA. Departamento de Transferência e Comercialização de Tecnologias.
DTC **USE** EMBRAPA. Departamento Técnico-Científico.
DTI **USE** EMBRAPA. Departamento de Tecnologia de Informação.
DTT **USE** EMBRAPA. Departamento de Difusão e Transferência de Tecnologia.
EBAPE **USE** EMPRESA DE ABASTECIMENTO E EXTENSÃO RUAL DO ESTADO DE PERNAMBUCO.
EBDA **USE** EMPRESA BAIANA DE DESENVOLVIMENTO AGRÍCOLA.
ECT **USE** EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS.
EGYPTIAN DOCUMENTATION & INFORMATION CENTRE FOR AGRICULTURE.
ELANCO QUÍMICA.
ELETROBRÁS.
ELETRONORTE.
ELETROSUL.
EMAPA.
EMATER-AC.
EMATER-AL.
EMATER-AM.
EMATER-BA.
EMATER-CE.
EMATER-DF.
EMATER-ES.
EMATER-GO.
EMATER-MA.
EMATER-MG.
EMATER-MT.
EMATER-PA.
EMATER-PB.
EMATER-PE.
EMATER-PI.
EMATER-PR.
EMATER-RJ.
EMATER-RN.
EMATER-RO.
EMATER-RR.
EMATER-RS.
EMBRAER.
EMBRAFILME.
EMBRAPA ACRE.
EMBRAPA AGROBIOLOGIA.
EMBRAPA AGROENERGIA.
EMBRAPA AGROINDÚSTRIA DE ALIMENTOS.
EMBRAPA AGROINDÚSTRIA TROPICAL.
EMBRAPA AGROPECUÁRIA OESTE.
EMBRAPA ALGODÃO.
EMBRAPA AMAPÁ.
EMBRAPA AMAZÔNIA OCIDENTAL.
EMBRAPA AMAZÔNIA ORIENTAL.
EMBRAPA ARROZ E FEIJÃO.
EMBRAPA CAFÉ.
EMBRAPA CAPRINOS.
EMBRAPA CERRADOS.
EMBRAPA CLIMA TEMPERADO.
EMBRAPA COMUNICAÇÃO PARA TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA.
EMBRAPA FLORESTAS.
EMBRAPA GADO DE CORTE.
EMBRAPA GADO DE LEITE.
EMBRAPA HORTALIÇAS.
EMBRAPA INFORMAÇÃO TECNOLÓGICA.
EMBRAPA INFORMÁTICA AGROPECUÁRIA.

EMBRAPA INSTRUMENTAÇÃO AGROPECUÁRIA.
EMBRAPA MANDIOCA E FRUTICULTURA TROPICAL.
EMBRAPA MANDIOCA E FRUTICULTURA.
EMBRAPA MEIO AMBIENTE.
EMBRAPA MEIO-NORTE.
EMBRAPA MILHO E SORGO.
EMBRAPA MONITORAMENTO POR SATÉLITE.
EMBRAPA NEGÓCIOS TECNOLÓGICOS.
EMBRAPA PANTANAL.
EMBRAPA PECUÁRIA SUDESTE.
EMBRAPA PECUÁRIA SUL.
EMBRAPA PRODUÇÃO DE INFORMAÇÃO.
EMBRAPA RECURSOS GENÉTICOS E BIOTECNOLOGIA.
EMBRAPA RONDÔNIA.
EMBRAPA RORAIMA.
EMBRAPA SEMENTES BÁSICAS.
EMBRAPA SEMI-ÁRIDO.
EMBRAPA SOJA.
EMBRAPA SOLOS.
EMBRAPA SUÍNOS E AVES.
EMBRAPA TABULEIROS COSTEIROS.
EMBRAPA TRIGO.
EMBRAPA UVA E VINHO.
EMBRAPA.
EMBRAPA. ACI **USE** EMBRAPA. Assessoria de Cooperação Internacional.
EMBRAPA. ACS **USE** EMBRAPA. Assessoria de Comunicação Social.
EMBRAPA. ADI **USE** EMBRAPA. Assessoria de Desenvolvimento Institucional.
EMBRAPA. Administração da Sede.
EMBRAPA. ADS. **USE** EMBRAPA. Administração da Sede.
EMBRAPA. AIRP **USE** EMBRAPA. Assessoria de Imprensa e Relações Públicas.
EMBRAPA. AJU **USE** EMBRAPA. Assessoria Jurídica.
EMBRAPA. ASI **USE** EMBRAPA. Assessoria de Segurança e Informações.
EMBRAPA. ASM **USE** EMBRAPA. Assessoria de Sistemas e Métodos Administrativos.
EMBRAPA. ASP **USE** EMBRAPA. Assessoria Parlamentar.
EMBRAPA. Assessoria de Auditoria Interna.
EMBRAPA. Assessoria de Comunicação Social.
EMBRAPA. Assessoria de Cooperação Internacional.
EMBRAPA. Assessoria de Desenvolvimento Institucional.
EMBRAPA. Assessoria de Imprensa e Relações Públicas.
EMBRAPA. Assessoria de Organização e Sistemas.
EMBRAPA. Assessoria de Segurança e Informações.
EMBRAPA. Assessoria de Sistemas e Métodos Administrativos.
EMBRAPA. Assessoria Jurídica.
EMBRAPA. Assessoria Parlamentar.
EMBRAPA. Assessoria Técnico-Administrativa.
EMBRAPA. ATA **USE** EMBRAPA. Assessoria Técnico-Administrativa.
EMBRAPA. AUD. **USE** EMBRAPA. Assessoria de Auditoria Interna.
EMBRAPA. CENARGEN **USE** EMBRAPA. Centro Nacional de Pesquisa de Recursos Genéticos e Biotecnologia.
EMBRAPA. CENARGEN **USE** EMBRAPA. Centro Nacional de Recursos Genéticos e Biotecnologia.
EMBRAPA. CENARGEN **USE** EMBRAPA. Centro Nacional de Recursos Genéticos.
EMBRAPA. Centro de Pesquisa Agroflorestal da Amazônia Ocidental.
EMBRAPA. Centro de Pesquisa Agroflorestal da Amazônia Oriental.
EMBRAPA. Centro de Pesquisa Agroflorestal da Amazônia.
EMBRAPA. Centro de Pesquisa Agroflorestal de Rondônia.
EMBRAPA. Centro de Pesquisa Agroflorestal de Roraima.
EMBRAPA. Centro de Pesquisa Agroflorestal do Acre.
EMBRAPA. Centro de Pesquisa Agroflorestal do Amapá.
EMBRAPA. Centro de Pesquisa Agropecuária de Brasília.
EMBRAPA. Centro de Pesquisa Agropecuária de Clima Temperado.
EMBRAPA. Centro de Pesquisa Agropecuária de Terras Baixas de Clima Temperado.
EMBRAPA. Centro de Pesquisa Agropecuária do Meio-Norte.

EMBRAPA. Centro de Pesquisa Agropecuária do Oeste.
EMBRAPA. Centro de Pesquisa Agropecuária do Pantanal.
EMBRAPA. Centro de Pesquisa Agropecuária do Trópico Semi-Árido.
EMBRAPA. Centro de Pesquisa Agropecuária do Trópico Úmido.
EMBRAPA. Centro de Pesquisa Agropecuária dos Cerrados.
EMBRAPA. Centro de Pesquisa Agropecuária dos Tabuleiros Costeiros.
EMBRAPA. Centro de Pesquisa de Pecuária do Sudeste.
EMBRAPA. Centro de Pesquisa de Pecuária dos Campos Sul-Brasileiros.
EMBRAPA. Centro de Tecnologia Agrícola e Alimentar.
EMBRAPA. Centro de Tecnologia Alimentar.
EMBRAPA. Centro Nacional de Monitoramento e Avaliação de Impacto Ambiental.
EMBRAPA. Centro Nacional de Monitoramento por Satélite.
EMBRAPA. Centro Nacional de Pesquisa de Agricultura Irrigada.
EMBRAPA. Centro Nacional de Pesquisa de Agrobiologia.
EMBRAPA. Centro Nacional de Pesquisa de Agroenergia.
EMBRAPA. Centro Nacional de Pesquisa de Agroindústria Tropical.
EMBRAPA. Centro Nacional de Pesquisa de Algodão.
EMBRAPA. Centro Nacional de Pesquisa de Arroz e Feijão.
EMBRAPA. Centro Nacional de Pesquisa de Biologia do Solo.
EMBRAPA. Centro Nacional de Pesquisa de Caju.
EMBRAPA. Centro Nacional de Pesquisa de Caprinos.
EMBRAPA. Centro Nacional de Pesquisa de Coco.
EMBRAPA. Centro Nacional de Pesquisa de Defensivos Agrícolas.
EMBRAPA. Centro Nacional de Pesquisa de Defesa da Agricultura.
EMBRAPA. Centro Nacional de Pesquisa de Florestas.
EMBRAPA. Centro Nacional de Pesquisa de Fruteiras de Clima Temperado.
EMBRAPA. Centro Nacional de Pesquisa de Gado de Corte.
EMBRAPA. Centro Nacional de Pesquisa de Gado de Leite.
EMBRAPA. Centro Nacional de Pesquisa de Hortaliças.
EMBRAPA. Centro Nacional de Pesquisa de Mandioca e Fruticultura Tropical.
EMBRAPA. Centro Nacional de Pesquisa de Mandioca e Fruticultura.
EMBRAPA. Centro Nacional de Pesquisa de Milho e Sorgo.
EMBRAPA. Centro Nacional de Pesquisa de Ovinos.
EMBRAPA. Centro Nacional de Pesquisa de Recursos Genéticos e Biotecnologia.
EMBRAPA. Centro Nacional de Pesquisa de Seringueira e Dendê.
EMBRAPA. Centro Nacional de Pesquisa de Seringueira.
EMBRAPA. Centro Nacional de Pesquisa de Soja.
EMBRAPA. Centro Nacional de Pesquisa de Solos.
EMBRAPA. Centro Nacional de Pesquisa de Suínos e Aves.
EMBRAPA. Centro Nacional de Pesquisa de Suínos.
EMBRAPA. Centro Nacional de Pesquisa de Tecnologia Agroindustrial de Alimentos.
EMBRAPA. Centro Nacional de Pesquisa de Trigo.
EMBRAPA. Centro Nacional de Pesquisa de Uva e Vinho.
EMBRAPA. Centro Nacional de Pesquisa e Desenvolvimento de Instrumentação Agropecuária.
EMBRAPA. Centro Nacional de Pesquisa Tecnológica em Informática para a Agricultura.
EMBRAPA. Centro Nacional de Recursos Genéticos e Biotecnologia.
EMBRAPA. Centro Nacional de Recursos Genéticos.
EMBRAPA. CNPA **USE** EMBRAPA. Centro Nacional de Pesquisa de Algodão.
EMBRAPA. CNPAB **USE** EMBRAPA. Centro Nacional de Pesquisa de Agrobiologia.
EMBRAPA. CNPAE **USE** EMBRAPA. Centro Nacional de Pesquisa de Agroenergia.
EMBRAPA. CNPAF **USE** EMBRAPA. Centro Nacional de Pesquisa de Arroz e Feijão.
EMBRAPA. CNPAI **USE** EMBRAPA. Centro Nacional de Pesquisa de Agricultura Irrigada.
EMBRAPA. CNPAT. **USE** EMBRAPA. Centro Nacional de Pesquisa de Agroindústria Tropical.
EMBRAPA. CNPBS **USE** EMBRAPA. Centro Nacional de Pesquisa de Biologia do Solo.
EMBRAPA. CNPC **USE** EMBRAPA. Centro Nacional de Pesquisa de Caprinos.
EMBRAPA. CNPCa **USE** EMBRAPA. Centro Nacional de Pesquisa de Caju.
EMBRAPA. CNPCo **USE** EMBRAPA. Centro Nacional de Pesquisa de Coco.
EMBRAPA. CNPDA **USE** EMBRAPA. Centro Nacional de Pesquisa de Defensivos Agrícolas.
EMBRAPA. CNPDA **USE** EMBRAPA. Centro Nacional de Pesquisa de Defesa da Agricultura.
EMBRAPA. CNPDIA **USE** EMBRAPA. Centro Nacional de Pesquisa e Desenvolvimento de Instrumentação Agropecuária.
EMBRAPA. CNPF **USE** EMBRAPA. Centro Nacional de Pesquisa de Florestas.

EMBRAPA. CNPFT **USE** EMBRAPA. Centro Nacional de Pesquisa de Fruteiras de Clima Temperado.

EMBRAPA. CNPGC **USE** EMBRAPA. Centro Nacional de Pesquisa de Gado de Corte.

EMBRAPA. CNPGL **USE** EMBRAPA. Centro Nacional de Pesquisa de Gado de Leite.

EMBRAPA. CNPH **USE** EMBRAPA. Centro Nacional de Pesquisa de Hortalças.

EMBRAPA. CNPM **USE** EMBRAPA. Centro Nacional de Pesquisa de Monitoramento por Satélite.

EMBRAPA. CNPMA **USE** EMBRAPA. Centro Nacional de Pesquisa de Monitoramento e Avaliação de Impacto Ambiental.

EMBRAPA. CNPMF **USE** EMBRAPA. Centro Nacional de Pesquisa de Mandioca e Fruticultura Tropical.

EMBRAPA. CNPMF **USE** EMBRAPA. Centro Nacional de Pesquisa de Mandioca e Fruticultura.

EMBRAPA. CNPMS **USE** EMBRAPA. Centro Nacional de Pesquisa de Milho e Sorgo.

EMBRAPA. CNPO **USE** EMBRAPA. Centro Nacional de Pesquisa de Ovinos.

EMBRAPA. CNPS **USE** EMBRAPA. Centro Nacional de Pesquisa de Solos.

EMBRAPA. CNPSA **USE** EMBRAPA. Centro Nacional de Pesquisa de Suínos e Aves.

EMBRAPA. CNPSD **USE** EMBRAPA. Centro Nacional de Pesquisa de Seringueira e Dendê.

EMBRAPA. CNPSe **USE** EMBRAPA. Centro Nacional de Pesquisa de Seringueira.

EMBRAPA. CNPSo **USE** EMBRAPA. Centro Nacional de Pesquisa de Soja.

EMBRAPA. CNPT **USE** EMBRAPA. Centro Nacional de Pesquisa de Trigo.

EMBRAPA. CNPTIA **USE** EMBRAPA. Centro Nacional de Pesquisa Tecnológica em Informática para a Agricultura.

EMBRAPA. CNPUV **USE** EMBRAPA. Centro Nacional de Pesquisa de Uva e Vinho.

EMBRAPA. CCAA **USE** EMBRAPA. Centro Nacional de Pesquisa Agroflorestal da Amazônia Ocidental.

EMBRAPA. CCAA **USE** EMBRAPA. Centro Nacional de Pesquisa Agroflorestal da Amazônia.

EMBRAPA. CPAC **USE** EMBRAPA. Centro de Pesquisa Agropecuária dos Cerrados.

EMBRAPA. CPACT **USE** EMBRAPA. Centro de Pesquisa Agropecuária de Clima Temperado.

EMBRAPA. CPAF-AC **USE** EMBRAPA. Centro de Pesquisa Agroflorestal do Acre.

EMBRAPA. CPAF-ACRE **USE** EMBRAPA. Centro de Pesquisa Agroflorestal do Acre.

EMBRAPA. CPAF-AMAPÁ **USE** EMBRAPA. Centro de Pesquisa Agroflorestal do Amapá.

EMBRAPA. CPAF-AP **USE** EMBRAPA. Centro de Pesquisa Agroflorestal do Amapá.

EMBRAPA. CPAF-RO **USE** EMBRAPA. Centro de Pesquisa Agroflorestal de Rondônia.

EMBRAPA. CPAF-RONDÔNIA **USE** EMBRAPA. Centro de Pesquisa Agroflorestal de Rondônia.

EMBRAPA. CPAF-RORAIMA **USE** EMBRAPA. Centro de Pesquisa Agroflorestal de Roraima.

EMBRAPA. CPAMN **USE** EMBRAPA. Centro de Pesquisa Agropecuária do Meio-Norte.

EMBRAPA. CPAO **USE** EMBRAPA. Centro de Pesquisa Agropecuária do do Oeste.

EMBRAPA. CPAP **USE** EMBRAPA. Centro de Pesquisa Agropecuária do Pantanal.

EMBRAPA. CPATB **USE** EMBRAPA. Centro de Pesquisa Agropecuária de Terras Baixas de Clima Temperado.

EMBRAPA. CPATC **USE** EMBRAPA. Centro de Pesquisa Agropecuária dos Tabuleiros Costeiros.

EMBRAPA. CPATSA **USE** EMBRAPA. Centro de Pesquisa Agropecuária do Trópico Semi-Árido.

EMBRAPA. CPATU **USE** EMBRAPA. Centro de Pesquisa Agroflorestal da Amazônia Oriental.

EMBRAPA. CPATU **USE** EMBRAPA. Centro de Pesquisa Agropecuária do Trópico Úmido.

EMBRAPA. CPPSE **USE** EMBRAPA. Centro de Pesquisa de Pecuária do Sudeste.

EMBRAPA. CPPSUL **USE** EMBRAPA. Centro de Pesquisa de Pecuária dos Campos Sul-Brasileiros.

EMBRAPA. CTA. **USE** EMBRAPA. Centro de Tecnologia Alimentar.

EMBRAPA. CTAA. **USE** EMBRAPA. Centro de Tecnologia Agrícola e Alimentar.

EMBRAPA. CTAA. **USE** EMBRAPA. Centro Nacional de Pesquisa de Tecnologia Agroindustrial de Alimentos.

EMBRAPA. DAF **USE** EMBRAPA. Departamento de Administração Financeira.

EMBRAPA. DAP **USE** EMBRAPA. Departamento de Administração de Pessoal.

EMBRAPA. DCD. **USE** EMBRAPA. Departamento de Contabilidade e Administração da Despesa.

EMBRAPA. DCO. **USE** EMBRAPA. Departamento de Captação de Recursos e Comercialização.

EMBRAPA. DCO. **USE** EMBRAPA. Departamento de Comercialização.

EMBRAPA. DDM. **USE** EMBRAPA. Departamento de Diretrizes e Métodos de Planejamento.

EMBRAPA. DDT. **USE** EMBRAPA. Departamento de Difusão de Tecnologia.

EMBRAPA. DEC **USE** EMBRAPA. Departamento de Programação Econômica e Desenvolvimento Comercial.

EMBRAPA. DEP. **USE** EMBRAPA. Departamento de Estudos e Pesquisa.

EMBRAPA. Departamento da Receita e Programação Orçamentária.

EMBRAPA. Departamento de Administração de Materiais e Serviços.

EMBRAPA. Departamento de Administração de Pessoal.

EMBRAPA. Departamento de Administração Financeira.

EMBRAPA. Departamento de Administração Orçamentária e Financeira.

EMBRAPA. Departamento de Captação de Recursos e Comercialização.

EMBRAPA. Departamento de Comercialização.

EMBRAPA. Departamento de Contabilidade e Administração da Despesa.

EMBRAPA. Departamento de Difusão de Tecnologia.

EMBRAPA. Departamento de Difusão e Transferência de Tecnologia.

EMBRAPA. Departamento de Diretrizes e Métodos de Planejamento.

EMBRAPA. Departamento de Estudos e Pesquisa.

EMBRAPA. Departamento de Gestão de Pessoas.

EMBRAPA. Departamento de Informação e Documentação.

EMBRAPA. Departamento de Informação e Editoração.

EMBRAPA. Departamento de Informação e Informática.

EMBRAPA. Departamento de Informática.

EMBRAPA. Departamento de Métodos Quantitativos.

EMBRAPA. Departamento de Orçamento e Captação de Recursos.

EMBRAPA. Departamento de Orçamento e Finanças.

EMBRAPA. Departamento de Organização e Desenvolvimento.

EMBRAPA. Departamento de Orientação e Apoio à Programação da Pesquisa.

EMBRAPA. Departamento de Patrimônio e Administração Geral.

EMBRAPA. Departamento de Pesquisa e Desenvolvimento.

EMBRAPA. Departamento de Pesquisa e Difusão de Tecnologia.

EMBRAPA. Departamento de Pesquisa e Difusão.

EMBRAPA. Departamento de Planejamento.

EMBRAPA. Departamento de Prestação de Serviços Técnicos.

EMBRAPA. Departamento de Processamento de Dados.

EMBRAPA. Departamento de Programação Econômica e Desenvolvimento Comercial.

EMBRAPA. Departamento de Projetos Especiais.

EMBRAPA. Departamento de Publicações.

EMBRAPA. Departamento de Recursos Humanos.

EMBRAPA. Departamento de Recursos Humanos.

EMBRAPA. Departamento de Recursos Materiais.

EMBRAPA. Departamento de Tecnologia de Informação.

EMBRAPA. Departamento de Transferência e Comercialização de Tecnologias.

EMBRAPA. Departamento Financeiro.

EMBRAPA. Departamento Técnico-Científico.

EMBRAPA. DFN. **USE** EMBRAPA. Departamento Financeiro.

EMBRAPA. DGP **USE** EMBRAPA. Departamento de Gestão de Pessoas.

EMBRAPA. DID. **USE** EMBRAPA. Departamento de Informação e Documentação.

EMBRAPA. DIE **USE** EMBRAPA. Departamento de Informação e Editoração.

EMBRAPA. DIN **USE** EMBRAPA. Departamento de Informação e Informática.

EMBRAPA. DIN. **USE** EMBRAPA. Departamento de Informática.

EMBRAPA. DMQ. **USE** EMBRAPA. Departamento de Métodos Quantitativos.

EMBRAPA. DOC. **USE** EMBRAPA. Departamento de Orçamento e Captação de Recursos.

EMBRAPA. DOD **USE** EMBRAPA. Departamento de Organização e Desenvolvimento.

EMBRAPA. DOF **USE** EMBRAPA. Departamento de Administração Orçamentária e Financeira.

EMBRAPA. DOF **USE** EMBRAPA. Departamento de Orçamento e Finanças.

EMBRAPA. DPA **USE** EMBRAPA. Departamento de Patrimônio e Administração Geral.

EMBRAPA. DPD **USE** EMBRAPA. Departamento de Pesquisa e Difusão de Tecnologia.

EMBRAPA. DPD. **USE** EMBRAPA. Departamento de Pesquisa e Desenvolvimento.

EMBRAPA. DPD. **USE** EMBRAPA. Departamento de Pesquisa e Difusão.

EMBRAPA. DPE. **USE** EMBRAPA. Departamento de Projetos Especiais.

EMBRAPA. DPL. **USE** EMBRAPA. Departamento de Planejamento.

EMBRAPA. DPP. **USE** EMBRAPA. Departamento de Orientação e Apoio à Programação da Pesquisa.

EMBRAPA. DPS. **USE** EMBRAPA. Departamento de Prestação de Serviços Técnicos.

EMBRAPA. DPU. **USE** EMBRAPA. Departamento de Publicações.

EMBRAPA. DRH **USE** EMBRAPA. Departamento de Recursos Humanos.

EMBRAPA. DRH. **USE** EMBRAPA. Departamento de Recursos Humanos.

EMBRAPA. DRM **USE** EMBRAPA. Departamento de Administração de Materiais e Serviços.

EMBRAPA. DRM. **USE** EMBRAPA. Departamento de Recursos Materiais.
EMBRAPA. DRO. **USE** EMBRAPA. Departamento da Receita e Programação Orçamentária.
EMBRAPA. DTC **USE** EMBRAPA. Departamento de Transferência e Comercialização de Tecnologias.
EMBRAPA. DTC. **USE** EMBRAPA. Departamento Técnico-Científico.
EMBRAPA. DTI **USE** EMBRAPA. Departamento de Tecnologia de Informação.
EMBRAPA. DTT. **USE** EMBRAPA. Departamento de Difusão e Transferência de Tecnologia.
EMBRAPA. Escritório de Apoio da EMBRAPA em São Paulo.
EMBRAPA. Escritório de Representação da Diretoria Executiva da EMBRAPA na cidade do Rio de Janeiro.
EMBRAPA. Gabinete do Diretor-Presidente.
EMBRAPA. GPR **USE** EMBRAPA. Gabinete do Diretor-Presidente.
EMBRAPA. NMA **USE** EMBRAPA. Núcleo de Monitoramento Ambiental e de Recursos Naturais por Satélite.
EMBRAPA. NPDIA **USE** EMBRAPA. Núcleo de Pesquisa e Desenvolvimento de Instrumentação Agropecuária.
EMBRAPA. NPSA **USE** EMBRAPA. Núcleo de Pesquisa de Saúde Animal.
EMBRAPA. NTIA **USE** EMBRAPA. Núcleo Tecnológico para Informática Agropecuária.
EMBRAPA. Núcleo de Monitoramento Ambiental e de Recursos Naturais por Satélite.
EMBRAPA. Núcleo de Pesquisa de Saúde Animal.
EMBRAPA. Núcleo de Pesquisa e Desenvolvimento de Instrumentação Agropecuária.
EMBRAPA. Núcleo Tecnológico para Informática Agropecuária.
EMBRAPA. Presidência.
EMBRAPA. Representação da Embrapa no Distrito Federal.
EMBRAPA. Representação da EMBRAPA no Estado da Bahia.
EMBRAPA. Representação da EMBRAPA no Estado da Paraíba.
EMBRAPA. Representação da EMBRAPA no Estado de Alagoas.
EMBRAPA. Representação da EMBRAPA no Estado de Goiás.
EMBRAPA. Representação da EMBRAPA no Estado de Mato Grosso.
EMBRAPA. Representação da EMBRAPA no Estado de Minas Gerais.
EMBRAPA. Representação da EMBRAPA no Estado de Pernambuco.
EMBRAPA. Representação da EMBRAPA no Estado de Santa Catarina.
EMBRAPA. Representação da EMBRAPA no Estado de São Paulo.
EMBRAPA. Representação da EMBRAPA no Estado de Sergipe.
EMBRAPA. Representação da EMBRAPA no Estado do Acre.
EMBRAPA. Representação da EMBRAPA no Estado do Amazonas.
EMBRAPA. Representação da EMBRAPA no Estado do Ceará.
EMBRAPA. Representação da EMBRAPA no Estado do Espírito Santo.
EMBRAPA. Representação da EMBRAPA no Estado do Maranhão.
EMBRAPA. Representação da EMBRAPA no Estado do Pará.
EMBRAPA. Representação da EMBRAPA no Estado do Paraná.
EMBRAPA. Representação da EMBRAPA no Estado do Piauí.
EMBRAPA. Representação da EMBRAPA no Estado do Rio Grande do Norte.
EMBRAPA. Representação da EMBRAPA no Estado do Rio Grande do Sul.
EMBRAPA. Representação da EMBRAPA no Território de Rondônia.
EMBRAPA. Representação da EMBRAPA no Território de Roraima.
EMBRAPA. Representação da EMBRAPA no Território do Amapá.
EMBRAPA. SAF **USE** EMBRAPA. Superintendência de Administração e Finanças.
EMBRAPA. SAPC **USE** EMBRAPA. Serviço de Apoio ao Programa Café.
EMBRAPA. SCI **USE** EMBRAPA. Secretaria de Cooperação Internacional.
EMBRAPA. SCT. **USE** EMBRAPA. Serviço de Comunicação para Transferência de Tecnologia
EMBRAPA. SCT. **USE** EMBRAPA. Serviço de Informação Científica e Tecnológica.
EMBRAPA. SEA. **USE** EMBRAPA. Secretaria de Administração Estratégica.
EMBRAPA. Secretaria de Administração Estratégica.
EMBRAPA. Secretaria de Apoio aos Sistemas Estaduais de Pesquisa Agropecuária.
EMBRAPA. Secretaria de Assistência Técnica e Extensão Rural.
EMBRAPA. Secretaria de Cooperação Internacional.
EMBRAPA. Secretaria de Gestão e Estratégia.
EMBRAPA. Secretaria de Planejamento.
EMBRAPA. Secretaria de Programas Especiais.
EMBRAPA. Secretaria de Propriedade Intelectual.
EMBRAPA. Secretaria de Relações Internacionais.
EMBRAPA. SEP. **USE** EMBRAPA. Secretaria de Planejamento.

EMBRAPA. SER. **USE** EMBRAPA. Secretaria de Assistência Técnica e Extensão Rural.
EMBRAPA. Serviço de Apoio ao Programa Café.
EMBRAPA. Serviço de Comunicação para Transferência de Tecnologia
EMBRAPA. Serviço de Informação Científica e Tecnológica.
EMBRAPA. Serviço de Negócios para Transferência de Tecnologia.
EMBRAPA. Serviço de Produção de Informação.
EMBRAPA. Serviço de Produção de Sementes Básicas.
EMBRAPA. Serviço de Produção de Sementes Básicas. Escritório de Vendas de Belém.
EMBRAPA. Serviço de Produção de Sementes Básicas. Gerência Local de Brasília.
EMBRAPA. Serviço de Produção de Sementes Básicas. Gerência Local de Campinas.
EMBRAPA. Serviço de Produção de Sementes Básicas. Gerência Local de Dourados.
EMBRAPA. Serviço de Produção de Sementes Básicas. Gerência Local de Goiânia.
EMBRAPA. Serviço de Produção de Sementes Básicas. Gerência Local de Passo Fundo.
EMBRAPA. Serviço de Produção de Sementes Básicas. Gerência Local de Pelotas.
EMBRAPA. Serviço de Produção de Sementes Básicas. Gerência Local de Ponta Grossa.
EMBRAPA. Serviço de Produção de Sementes Básicas. Gerência Local de Rondonópolis.
EMBRAPA. Serviço de Produção de Sementes Básicas. Gerência Regional Centro.
EMBRAPA. Serviço Nacional de Levantamento e Conservação de Solos.
EMBRAPA. Serviço Nacional de Levantamento e Conservação de Solos. Coordenadoria Regional do Centro-Norte.
EMBRAPA. Serviço Nacional de Levantamento e Conservação de Solos. Coordenadoria Regional do Nordeste.
EMBRAPA. Serviço Nacional de Levantamento e Conservação de Solos. Coordenadoria Regional do Norte.
EMBRAPA. Serviço Nacional de Levantamento e Conservação de Solos. Coordenadoria Regional do Sudeste.
EMBRAPA. Serviço Nacional de Levantamento e Conservação de Solos. Coordenadoria Regional do Sul.
EMBRAPA. SGE **USE** EMBRAPA. Secretaria de Gestão e Estratégia.
EMBRAPA. SNLCS **USE** EMBRAPA. Serviço Nacional de Levantamento e Conservação de Solos.
EMBRAPA. SNLCS. Coordenadoria Regional do Centro-Norte. **USE** EMBRAPA. Serviço Nacional de Levantamento e Conservação de Solos. Coordenadoria Regional do Centro-Norte.
EMBRAPA. SNLCS. Coordenadoria Regional do Nordeste. **USE** EMBRAPA. Serviço Nacional de Levantamento e Conservação de Solos. Coordenadoria Regional do Nordeste.
EMBRAPA. SNLCS. Coordenadoria Regional do Norte **USE** EMBRAPA. Serviço Nacional de Levantamento e Conservação de Solos. Coordenadoria Regional do Norte.
EMBRAPA. SNLCS. Coordenadoria Regional do Sudeste **USE** EMBRAPA. Serviço Nacional de Levantamento e Conservação de Solos. Coordenadoria Regional do Sudeste.
EMBRAPA. SNLCS. Coordenadoria Regional do Sul. **USE** EMBRAPA. Serviço Nacional de Levantamento e Conservação de Solos. Coordenadoria Regional do Sul.
EMBRAPA. SNT. **USE** EMBRAPA. Serviço de Negócios para Transferência de Tecnologia.
EMBRAPA. SPD **USE** EMBRAPA. Superintendência de Pesquisa e Desenvolvimento.
EMBRAPA. SPE. **USE** EMBRAPA. Secretaria de Programas Especiais.
EMBRAPA. SPI. **USE** EMBRAPA. Serviço de Produção de Informação.
EMBRAPA. SPRI **USE** EMBRAPA. Secretaria de Propriedade Intelectual.
EMBRAPA. SPSB. **USE** EMBRAPA. Serviço de Produção de Sementes Básicas.
EMBRAPA. SRI. **USE** EMBRAPA. Secretaria de Relações Internacionais.
EMBRAPA. SSE. **USE** EMBRAPA. Secretaria de Apoio aos Sistemas Estaduais de Pesquisa Agropecuária.
EMBRAPA. Superintendência de Administração e Finanças.
EMBRAPA. Superintendência de Pesquisa e Desenvolvimento.
EMBRAPA. UAAPNP **USE** EMBRAPA. Unidade Avançada de Apoio aos Programas Nacionais de Pesquisa **USE** EMBRAPA. Unidade Avançada de Apoio aos Programas Nacionais de Pesquisa.
EMBRAPA. UAPDIA **USE** EMBRAPA. Unidade de Apoio à Pesquisa e ao Desenvolvimento de Instrumentação Agropecuária **USE** EMBRAPA. Unidade de Apoio à Pesquisa e ao Desenvolvimento de Instrumentação Agropecuária.
EMBRAPA. UAPNPBS **USE** EMBRAPA. Unidade de Apoio ao Programa Nacional de Pesquisa em Biologia do Solo **USE** EMBRAPA. Unidade de Apoio ao Programa Nacional de Pesquisa em Biologia do Solo.

EMBRAPA. UAPNPSA **USE** EMBRAPA. Unidade de Apoio ao Programa Nacional de Pesquisa em Saúde Animal **USE** EMBRAPA. Unidade de Apoio ao Programa Nacional de Pesquisa em Saúde Animal.

EMBRAPA. UAPSIPL **USE** EMBRAPA. Unidade de Apoio ao Sistema Intensivo de Produção de Leite **USE** EMBRAPA. Unidade de Apoio ao Sistema Intensivo de Produção de Leite.

EMBRAPA. UEP Rio Largo **USE** EMBRAPA. Unidade de Execução de Pesquisa de Rio Largo.

EMBRAPA. UEP Tocantins **USE** EMBRAPA. Unidade de Execução de Pesquisa e Desenvolvimento de Tocantins **USE** EMBRAPA. Unidade de Execução de Pesquisa e Desenvolvimento de Tocantins.

EMBRAPA. UEPAE de Boa Vista **USE** EMBRAPA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Boa Vista.

EMBRAPA. UEPAE de Macapá **USE** EMBRAPA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Territorial de Macapá.

EMBRAPA. UEPAE de Porto Velho **USE** EMBRAPA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Porto Velho.

EMBRAPA. UEPAE de Alagoinha **USE** EMBRAPA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Alagoinha.

EMBRAPA. UEPAE de Altamira **USE** EMBRAPA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Altamira.

EMBRAPA. UEPAE de Aracaju **USE** EMBRAPA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Aracaju.

EMBRAPA. UEPAE de Bacabal **USE** EMBRAPA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Bacabal.

EMBRAPA. UEPAE de Bagé **USE** EMBRAPA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Bagé.

EMBRAPA. UEPAE de Barreiras **USE** EMBRAPA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Barreiras.

EMBRAPA. UEPAE de Belém **USE** EMBRAPA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Belém.

EMBRAPA. UEPAE de Bento Gonçalves **USE** EMBRAPA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Bento Gonçalves.

EMBRAPA. UEPAE de Boa Vista **USE** EMBRAPA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Boa Vista.

EMBRAPA. UEPAE de Brasília **USE** EMBRAPA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Brasília.

EMBRAPA. UEPAE de Cáceres **USE** EMBRAPA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Cáceres. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Cáceres **USE** EMBRAPA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Cáceres.

EMBRAPA. UEPAE de Caicó **USE** EMBRAPA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Caicó. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Caicó **USE** EMBRAPA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Caicó.

EMBRAPA. UEPAE de Campos **USE** EMBRAPA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Campos.

EMBRAPA. UEPAE de Cascata **USE** EMBRAPA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Cascata.

EMBRAPA. UEPAE de Corumbá **USE** EMBRAPA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Corumbá.

EMBRAPA. UEPAE de Cruzeta **USE** EMBRAPA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Cruzeta.

EMBRAPA. UEPAE de Itaguaí **USE** EMBRAPA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Itaguaí.

EMBRAPA. UEPAE de Itapirema **USE** EMBRAPA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Itapirema.

EMBRAPA. UEPAE de Lagoa Seca **USE** EMBRAPA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Lagoa Seca.

EMBRAPA. UEPAE de Macapá **USE** EMBRAPA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Macapá.

EMBRAPA. UEPAE de Manaus **USE** EMBRAPA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Manaus.

EMBRAPA. UEPAE de Pacajus **USE** EMBRAPA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Pacajus.

EMBRAPA. UEPAE de Pelotas **USE** EMBRAPA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Pelotas.

EMBRAPA. UEPAE de Penedo **USE** EMBRAPA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Penedo.

EMBRAPA. UEPAE de Ponta Grossa **USE** EMBRAPA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Ponta Grossa.

EMBRAPA. UEPAE de Porto Velho **USE** EMBRAPA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Porto Velho.

EMBRAPA. UEPAE de Quissamã **USE** EMBRAPA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Quissamã.

EMBRAPA. UEPAE de Rio Branco **USE** EMBRAPA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Rio Branco.

EMBRAPA. UEPAE de São Carlos **USE** EMBRAPA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de São Carlos. Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de São Carlos. **USE** EMBRAPA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de São Carlos.

EMBRAPA. UEPAE de Teresina **USE** EMBRAPA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Teresina.

EMBRAPA. UEPAT de Boa Vista **USE** EMBRAPA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Territorial de Boa Vista.

EMBRAPA. UEPAT de Porto Velho **USE** EMBRAPA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Territorial de Porto Velho.

EMBRAPA. Unidade Avançada de Apoio aos Programas Nacionais de Pesquisa.

EMBRAPA. Unidade de Apoio à Pesquisa e ao Desenvolvimento de Instrumentação Agropecuária.

EMBRAPA. Unidade de Apoio ao Programa Nacional de Pesquisa em Biologia do Solo.

EMBRAPA. Unidade de Apoio ao Programa Nacional de Pesquisa em Saúde Animal.

EMBRAPA. Unidade de Apoio ao Sistema Intensivo de Produção de Leite.

EMBRAPA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Alagoinha.

EMBRAPA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Altamira.

EMBRAPA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Aracaju.

EMBRAPA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Bacabal.

EMBRAPA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Bagé.

EMBRAPA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Barreiras.

EMBRAPA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Belém.

EMBRAPA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Bento Gonçalves.

EMBRAPA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Boa Vista.

EMBRAPA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Boa Vista.

EMBRAPA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Brasília.

EMBRAPA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Caicó.

EMBRAPA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Campos.

EMBRAPA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Cascata.

EMBRAPA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Cáceres.

EMBRAPA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Corumbá.

EMBRAPA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Cruzeta.

EMBRAPA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Dourados.

EMBRAPA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Itaguaí.

EMBRAPA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Itapirema.

EMBRAPA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Lagoa Seca.

EMBRAPA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Macapá.

EMBRAPA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Manaus.

EMBRAPA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Pacajus.

EMBRAPA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Pelotas.

EMBRAPA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Penedo.

EMBRAPA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Ponta Grossa.

EMBRAPA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Porto Velho.

EMBRAPA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Porto Velho.

EMBRAPA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Quissamã.

EMBRAPA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Rio Branco.

EMBRAPA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de São Carlos.

EMBRAPA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Teresina.

EMBRAPA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Territorial de Boa Vista.

EMBRAPA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Territorial de Macapá.

EMBRAPA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Territorial de Porto Velho.

EMBRAPA. Unidade de Execução de Pesquisa de Rio Largo.

EMBRAPA. Unidade de Execução de Pesquisa e Desenvolvimento de Tocantins.

EMBRAPA. Unidade Regional de Pesquisa Florestal Centro-Sul.
EMBRAPA. URPFCS **USE** EMBRAPA. Unidade Regional de Pesquisa Florestal Centro-Sul **USE**
EMBRAPA. Unidade Regional de Pesquisa Florestal Centro-Sul.
EMBRATEL.
EMBRATER.
EMBRATER. Sistema Nacional de Informação Rural.
EMBRATUR.
EMCAPA.
EMCIDEC **USE** EMPRESA ESTADUAL DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA, E DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO-SOCIAL (GO).
EMDAGRO.
EMEPA.
EMGOPA.
EMGOPA. Unidade de Execução de Âmbito Estadual de Goiânia.
EMGOPA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Araguaína.
EMPAER-MS.
EMPAER-MT.
EMPA-MT.
EMPARN.
EMPASC.
EMPASC. Centro de Pesquisa para Pequenas Propriedades.
EMPASC. Estação Experimental de Urussanga.
EMPRESA BAIANA DE DESENVOLVIMENTO AGRÍCOLA.
EMPRESA BRASILEIRA DE AERONÁUTICA **USE** EMBRAER.
EMPRESA BRASILEIRA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL **USE** EMBRATER.
EMPRESA BRASILEIRA DE COMUNICAÇÕES **USE** RADIOBRÁS.
EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS.
EMPRESA BRASILEIRA DE FILMES **USE** EMBRAFILME.
EMPRESA BRASILEIRA DE INFRA-ESTRUTURA AEROPORTUÁRIA.
EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA **USE** EMBRAPA.
EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Secretaria de Cooperação Internacional
USE EMBRAPA. Secretaria de Cooperação Internacional.
EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Secretaria de Gestão e Estratégia **USE**
EMBRAPA. Secretaria de Gestão e Estratégia.
EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Secretaria de Propriedade Intelectual
USE EMBRAPA. Secretaria de Propriedade Intelectual.
EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Administração da Sede **USE**
EMBRAPA. Administração da Sede.
EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Assessoria de Auditoria Interna **USE**
EMBRAPA. Assessoria de Auditoria Interna.
EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Assessoria de Comunicação Social
USE EMBRAPA. Assessoria de Comunicação Social.
EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Assessoria de Cooperação Internacional
USE EMBRAPA. Assessoria de Cooperação Internacional.
EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Assessoria de Desenvolvimento
Institucional **USE** EMBRAPA. Assessoria de Desenvolvimento Institucional.
EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Assessoria de Imprensa e Relações
Públicas **USE** EMBRAPA. Assessoria de Imprensa e Relações Públicas.
EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Assessoria de Organização e Sistemas
USE EMBRAPA. Assessoria de Organização e Sistemas.
EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Assessoria de Segurança e Informações
USE EMBRAPA. Assessoria de Segurança e Informações.
EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Assessoria de Sistemas e Métodos
Administrativos **USE** EMBRAPA. Assessoria de Sistemas e Métodos Administrativos.
EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Assessoria Jurídica **USE** EMBRAPA.
Assessoria Jurídica.
EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Assessoria Técnico-Administrativa
USE EMBRAPA. Assessoria Técnico-Administrativa.
EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Centro de Pesquisa Agroflorestal da
Amazônia **USE** EMBRAPA. Centro de Pesquisa Agroflorestal da Amazônia.
EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Centro de Pesquisa Agroflorestal da
Amazônia Ocidental **USE** EMBRAPA. Centro de Pesquisa Agroflorestal da Amazônia
Ocidental.

EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Centro de Pesquisa Agroflorestal da Amazônia Oriental **USE** EMBRAPA. Centro de Pesquisa Agroflorestal da Amazônia Oriental.

EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Centro de Pesquisa Agroflorestal de Rondônia **USE** EMBRAPA. Centro de Pesquisa Agroflorestal de Rondônia.

EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Centro de Pesquisa Agroflorestal de Roraima **USE** EMBRAPA. Centro de Pesquisa Agroflorestal de Roraima.

EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Centro de Pesquisa Agroflorestal do Acre **USE** EMBRAPA. Centro de Pesquisa Agroflorestal do Acre.

EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Centro de Pesquisa Agroflorestal do Amapá **USE** EMBRAPA. Centro de Pesquisa Agroflorestal do Amapá.

EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Centro de Pesquisa Agropecuária de Brasília **USE** EMBRAPA. Centro de Pesquisa Agropecuária de Brasília.

EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Centro de Pesquisa Agropecuária de Clima Temperado **USE** EMBRAPA. Centro de Pesquisa Agropecuária de Clima Temperado.

EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Centro de Pesquisa Agropecuária de Terras Baixas de Clima Temperado **USE** EMBRAPA. Centro de Pesquisa Agropecuária de Terras Baixas de Clima Temperado.

EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Centro de Pesquisa Agropecuária do Meio-Norte. **USE** EMBRAPA. Centro de Pesquisa Agropecuária do Meio-Norte.

EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Centro de Pesquisa Agropecuária do Oeste. **USE** EMBRAPA. Centro de Pesquisa Agropecuária do do Oeste.

EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Centro de Pesquisa Agropecuária do Pantanal **USE** EMBRAPA. Centro de Pesquisa Agropecuária do Pantanal.

EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Centro de Pesquisa Agropecuária do Trópico Semi-Árido **USE** EMBRAPA. Centro de Pesquisa Agropecuária do Trópico Semi-Árido.

EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Centro de Pesquisa Agropecuária do Trópico Úmido **USE** EMBRAPA. Centro de Pesquisa Agropecuária do Trópico Úmido.

EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Centro de Pesquisa Agropecuária dos Cerrados **USE** EMBRAPA. Centro de Pesquisa Agropecuária dos Cerrados.

EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Centro de Pesquisa Agropecuária dos Tabuleiros Costeiros **USE** EMBRAPA. Centro de Pesquisa Agropecuária dos Tabuleiros Costeiros.

EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Centro de Pesquisa de Pecuária do Sudeste **USE** EMBRAPA. Centro de Pesquisa de Pecuária do Sudeste.

EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Centro de Pesquisa de Pecuária dos Campos Sul-BRASILEiros **USE** EMBRAPA. Centro de Pesquisa de Pecuária dos Campos Sul-BRASILEiros.

EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Centro de Tecnologia Agrícola e Alimentar **USE** EMBRAPA. Centro de Tecnologia Agrícola e Alimentar.

EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Centro de Tecnologia Alimentar **USE** EMBRAPA. Centro de Tecnologia Alimentar.

EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Centro Nacional de Pesquisa de Agroenergia **USE** EMBRAPA. Centro Nacional de Pesquisa de Agroenergia.

EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Centro Nacional de Pesquisa de Agricultura Irrigada **USE** EMBRAPA. Centro Nacional de Pesquisa de Agricultura Irrigada.

EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Centro Nacional de Pesquisa de Agrobiologia **USE** EMBRAPA. Centro Nacional de Pesquisa de Agrobiologia.

EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Centro Nacional de Pesquisa de Agroindústria Tropical **USE** EMBRAPA. Centro Nacional de Pesquisa de Agroindústria Tropical.

EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Centro Nacional de Pesquisa de Algodão **USE** EMBRAPA. Centro Nacional de Pesquisa de Algodão.

EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Centro Nacional de Pesquisa de Arroz e Feijão **USE** EMBRAPA. Centro Nacional de Pesquisa de Arroz e Feijão.

EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Centro Nacional de Pesquisa de Biologia do Solo **USE** EMBRAPA. Centro Nacional de Pesquisa de Arroz e Feijão.

EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Centro Nacional de Pesquisa de Caju **USE** EMBRAPA. Centro Nacional de Pesquisa de Caju.

EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Centro Nacional de Pesquisa de Caprinos **USE** EMBRAPA. Centro Nacional de Pesquisa de Caprinos.

EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Centro Nacional de Pesquisa de Coco.
USE EMBRAPA. Centro Nacional de Pesquisa de Coco.

EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Centro Nacional de Pesquisa de
Defensivos Agrícolas. **USE** EMBRAPA. Centro Nacional de Pesquisa de Defensivos
Agrícolas.

EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Centro Nacional de Pesquisa de Defesa
da Agricultura **USE** EMBRAPA. Centro Nacional de Pesquisa de Defesa da Agricultura.

EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Centro Nacional de Pesquisa de
Florestas **USE** EMBRAPA. Centro Nacional de Pesquisa de Florestas.

EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Centro Nacional de Pesquisa de
Fruteiras de Clima Temperado **USE** EMBRAPA. Centro Nacional de Pesquisa de Fruteiras
de Clima Temperado.

EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Centro Nacional de Pesquisa de Gado
de Corte **USE** EMBRAPA. Centro Nacional de Pesquisa de Gado de Corte.

EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Centro Nacional de Pesquisa de Gado
de Leite **USE** EMBRAPA. Centro Nacional de Pesquisa de Gado de Leite.

EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Centro Nacional de Pesquisa de
Hortaliças **USE** EMBRAPA. Centro Nacional de Pesquisa de Hortaliças.

EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Centro Nacional de Pesquisa de
Mandioca e Fruticultura **USE** EMBRAPA. Centro Nacional de Pesquisa de Mandioca e
Fruticultura.

EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Centro Nacional de Pesquisa de
Mandioca e Fruticultura Tropical **USE** EMBRAPA. Centro Nacional de Pesquisa de
Mandioca e Fruticultura Tropical.

EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Centro Nacional de Pesquisa de Milho e
Sorgo **USE** EMBRAPA. Centro Nacional de Pesquisa de Milho e Sorgo.

EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Centro Nacional de Pesquisa de
Monitoramento e Avaliação de Impacto Ambiental **USE** EMBRAPA. Centro Nacional de
Pesquisa de Monitoramento e Avaliação de Impacto Ambiental.

EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Centro Nacional de Pesquisa de
Monitoramento por Satélite **USE** EMBRAPA. Centro Nacional de Pesquisa de
Monitoramento por Satélite.

EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Centro Nacional de Pesquisa de Ovinos
USE EMBRAPA. Centro Nacional de Pesquisa de Ovinos.

EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Centro Nacional de Pesquisa de
Recursos Genéticos e Biotecnologia **USE** EMBRAPA. Centro Nacional de Pesquisa de
Recursos Genéticos e Biotecnologia.

EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Centro Nacional de Pesquisa de
Seringueira **USE** EMBRAPA. Centro Nacional de Pesquisa de Seringueira.

EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Centro Nacional de Pesquisa de
Seringueira e Dendê **USE** EMBRAPA. Centro Nacional de Pesquisa de Seringueira e
Dendê.

EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Centro Nacional de Pesquisa de Soja
USE EMBRAPA. Centro Nacional de Pesquisa de Soja.

EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Centro Nacional de Pesquisa de Solos
USE EMBRAPA. Centro Nacional de Pesquisa de Solos.

EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Centro Nacional de Pesquisa de Suínos
USE EMBRAPA. Centro Nacional de Pesquisa de Suínos.

EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Centro Nacional de Pesquisa de Suínos
e Aves **USE** EMBRAPA. Centro Nacional de Pesquisa de Suínos e Aves.

EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Centro Nacional de Pesquisa de
Tecnologia Agroindustrial de Alimentos **USE** EMBRAPA. Centro Nacional de Pesquisa de
Tecnologia Agroindustrial de Alimentos.

EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Centro Nacional de Pesquisa de Trigo
USE EMBRAPA. Centro Nacional de Pesquisa de Trigo.

EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Centro Nacional de Pesquisa de Uva e
Vinho **USE** EMBRAPA. Centro Nacional de Pesquisa de Uva e Vinho.

EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Centro Nacional de Pesquisa e
Desenvolvimento de Instrumentação Agropecuária **USE** EMBRAPA. Centro Nacional de
Pesquisa e Desenvolvimento de Instrumentação Agropecuária.

EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Centro Nacional de Pesquisa
Tecnológica em Informática para a Agricultura **USE** EMBRAPA. Centro Nacional de
Pesquisa Tecnológica em Informática para a Agricultura.

EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Centro Nacional de Recursos Genéticos
USE EMBRAPA. Centro Nacional de Recursos Genéticos.

EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Centro Nacional de Recursos Genéticos e Biotecnologia **USE** EMBRAPA. Centro Nacional de Recursos Genéticos e Biotecnologia.

EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Centro Tecnologia Agrícola e Alimentar.
USE EMBRAPA. Centro de Tecnologia Agrícola e Alimentar.

EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Centro Tecnologia Alimentar. **USE**
EMBRAPA. Centro de Tecnologia Alimentar.

EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Departamento da Receita e
Programação Orçamentária **USE** EMBRAPA. Departamento da Receita e Programação
Orçamentária.

EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Departamento de Informação e
Documentação **USE** EMBRAPA. Departamento de Informação e Documentação.

EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Departamento de Administração de
Materiais e Serviços **USE** EMBRAPA. Departamento de Administração de Materiais e
Serviços.

EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Departamento de Administração de
Pessoal. **USE** EMBRAPA. Departamento de Administração de Pessoal.

EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Departamento de Administração
Financeira. **USE** EMBRAPA. Departamento de Administração Financeira.

EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Departamento de Administração
Orçamentária e Financeira. **USE** EMBRAPA. Departamento de Administração Orçamentária
e Financeira.

EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Departamento de Captação de Recursos
e Comercialização. **USE** EMBRAPA. Departamento de Captação de Recursos e
Comercialização.

EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Departamento de Comercialização. **USE**
EMBRAPA. Departamento de Comercialização.

EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Departamento de Contabilidade e
Administração da Despesa. **USE** EMBRAPA. Departamento de Contabilidade e
Administração da Despesa.

EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Departamento de Difusão de
Tecnologia **USE** EMBRAPA. Departamento de Difusão de Tecnologia.

EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Departamento de Difusão e
Transferência de Tecnologia. **USE** EMBRAPA. Departamento de Difusão e Transferência
de Tecnologia.

EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Departamento de Diretrizes e Métodos
de Planejamento **USE** EMBRAPA. Departamento de Diretrizes e Métodos de
Planejamento.

EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Departamento de Estudos e Pesquisa
USE EMBRAPA. Departamento de Estudos e Pesquisa.

EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Departamento de Gestão de Pessoas.
USE EMBRAPA. Departamento de Gestão de Pessoas.

EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Departamento de Informação e
Editoração **USE** EMBRAPA. Departamento de Informação e Editoração.

EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Departamento de Informação e
Informática. **USE** EMBRAPA. Departamento de Informação e Informática.

EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Departamento de Informática. **USE**
EMBRAPA. Departamento de Informática.

EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Departamento de Métodos
Quantitativos **USE** EMBRAPA. Departamento de Métodos Quantitativos.

EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Departamento de Orçamento e
Captação de Recursos **USE** EMBRAPA. Departamento de Orçamento e Captação de
Recursos.

EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Departamento de Orçamento e Finanças
USE EMBRAPA. Departamento de Orçamento e Finanças.

EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Departamento de Organização e
Desenvolvimento **USE** EMBRAPA. Departamento de Organização e Desenvolvimento.

EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Departamento de Orientação e Apoio à
Programação da Pesquisa. **USE** EMBRAPA. Departamento de Orientação e Apoio à
Programação da Pesquisa.

EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Departamento de Patrimônio e
Administração Geral **USE** EMBRAPA. Departamento de Patrimônio e Administração Geral.

EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Departamento de Pesquisa e Desenvolvimento. **USE** EMBRAPA. Departamento de Pesquisa e Desenvolvimento.

EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Departamento de Pesquisa e Difusão de Tecnologia **USE** EMBRAPA. Departamento de Pesquisa e Difusão de Tecnologia.

EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Departamento de Pesquisa e Difusão. **USE** EMBRAPA. Departamento de Pesquisa e Difusão.

EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Departamento de Planejamento. **USE** EMBRAPA. Departamento de Planejamento.

EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Departamento de Prestação de Serviços Técnicos. **USE** EMBRAPA. Departamento de Prestação de Serviços Técnicos.

EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Departamento de Processamento de Dados. **USE** EMBRAPA. Departamento de Processamento de Dados.

EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Departamento de Programação Econômica e Desenvolvimento Comercial. **USE** EMBRAPA. Departamento de Programação Econômica e Desenvolvimento Comercial.

EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Departamento de Projetos Especiais **USE** EMBRAPA. Departamento de Projetos Especiais.

EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Departamento de Publicações **USE** EMBRAPA. Departamento de Publicações.

EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Departamento de Recursos Humanos **USE** EMBRAPA. Departamento de Recursos Humanos.

EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Departamento de Recursos Humanos **USE** EMBRAPA. Departamento de Recursos Humanos.

EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Departamento de Recursos Materiais **USE** EMBRAPA. Departamento de Recursos Materiais.

EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Departamento de Tecnologia de Informação **USE** EMBRAPA. Departamento de Tecnologia de Informação.

EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Departamento de Transferência e Comercialização de Tecnologias **USE** EMBRAPA. Departamento de Transferência e Comercialização de Tecnologias.

EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Departamento Financeiro **USE** EMBRAPA. Departamento Financeiro.

EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Departamento Técnico-Científico **USE** EMBRAPA. Departamento Técnico-Científico.

EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Núcleo de Monitoramento Ambiental e de Recursos Naturais por Satélite **USE** EMBRAPA. Núcleo de Monitoramento Ambiental e de Recursos Naturais por Satélite.

EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Núcleo de Pesquisa de Saúde Animal **USE** EMBRAPA. Núcleo de Pesquisa de Saúde Animal.

EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Núcleo de Pesquisa e Desenvolvimento de Instrumentação Agropecuária **USE** EMBRAPA. Núcleo de Pesquisa e Desenvolvimento de Instrumentação Agropecuária.

EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Núcleo Tecnológico para Informática Agropecuária **USE** EMBRAPA. Núcleo Tecnológico para Informática Agropecuária.

EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Secretaria de Administração Estratégica **USE** EMBRAPA. Secretaria de Administração Estratégica.

EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Secretaria de Apoio aos Sistemas Estaduais de Pesquisa Agropecuária **USE** EMBRAPA. Secretaria de Apoio aos Sistemas Estaduais de Pesquisa Agropecuária.

EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Secretaria de Assistência Técnica e Extensão Rural **USE** EMBRAPA. Secretaria de Assistência Técnica e Extensão Rural.

EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Secretaria de Planejamento **USE** EMBRAPA. Secretaria de Planejamento.

EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Secretaria de Programas Especiais **USE** EMBRAPA. Secretaria de Programas Especiais.

EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Secretaria de Relações Internacionais **USE** EMBRAPA. Secretaria de Relações Internacionais.

EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Serviço de Apoio ao Programa Café **USE** EMBRAPA. Serviço de Apoio ao Programa Café.

EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Serviço de Comunicação para Transferência de Tecnologia **USE** EMBRAPA. Serviço de Comunicação para Transferência de Tecnologia

EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Serviço de Informação Científica e Tecnológica **USE** EMBRAPA. Serviço de Informação Científica e Tecnológica.

EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Serviço de Negócios para Transferência de Tecnologia **USE** EMBRAPA. Serviço de Negócios para Transferência de Tecnologia.

EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Serviço de Produção de Informação **USE** EMBRAPA. Serviço de Produção de Informação.

EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Serviço de Produção de Sementes Básicas **USE** EMBRAPA. Serviço de Produção de Sementes Básicas.

EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Serviço Nacional de Levantamento e Conservação de Solos **USE** EMBRAPA. Serviço Nacional de Levantamento e Conservação de Solos.

EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Serviço Nacional de Levantamento e Conservação de Solos. Coordenadoria Regional do Centro-Norte. **USE** EMBRAPA. Serviço Nacional de Levantamento e Conservação de Solos. Coordenadoria Regional do Centro-Norte.

EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Serviço Nacional de Levantamento e Conservação de Solos. Coordenadoria Regional do Nordeste. **USE** EMBRAPA. Serviço Nacional de Levantamento e Conservação de Solos. Coordenadoria Regional do Nordeste.

EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Serviço Nacional de Levantamento e Conservação de Solos. Coordenadoria Regional do Norte. **USE** EMBRAPA. Serviço Nacional de Levantamento e Conservação de Solos. Coordenadoria Regional do Norte.

EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Serviço Nacional de Levantamento e Conservação de Solos. Coordenadoria Regional do Sudeste **USE** EMBRAPA. Serviço Nacional de Levantamento e Conservação de Solos. Coordenadoria Regional do Sudeste.

EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Serviço Nacional de Levantamento e Conservação de Solos. Coordenadoria Regional do Sul. **USE** EMBRAPA. Serviço Nacional de Levantamento e Conservação de Solos. Coordenadoria Regional do Sul.

EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Superintendência de Administração e Finanças **USE** EMBRAPA. Superintendência de Administração e Finanças.

EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Superintendência de Pesquisa e Desenvolvimento **USE** EMBRAPA. Superintendência de Pesquisa e Desenvolvimento.

EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Unidade Avançada de Apoio aos Programas Nacionais de Pesquisa **USE** EMBRAPA. Unidade Avançada de Apoio aos Programas Nacionais de Pesquisa.

EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Unidade de Apoio à Pesquisa e ao Desenvolvimento de Instrumentação Agropecuária **USE** EMBRAPA. Unidade de Apoio à Pesquisa e ao Desenvolvimento de Instrumentação Agropecuária.

EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Unidade de Apoio ao Programa Nacional de Pesquisa em Biologia do Solo **USE** EMBRAPA. Unidade de Apoio ao Programa Nacional de Pesquisa em Biologia do Solo.

EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Unidade de Apoio ao Programa Nacional de Pesquisa em Saúde Animal **USE** EMBRAPA. Unidade de Apoio ao Programa Nacional de Pesquisa em Saúde Animal.

EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Unidade de Apoio ao Sistema Intensivo de Produção de Leite **USE** EMBRAPA. Unidade de Apoio ao Sistema Intensivo de Produção de Leite.

EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Unidade de Execução de Pesquisa de Rio Largo. **USE** EMBRAPA. Unidade de Execução de Pesquisa de Rio Largo.

EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Alagoinha. **USE** EMBRAPA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Alagoinha.

EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Altamira **USE** EMBRAPA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Altamira.

EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Aracaju **USE** EMBRAPA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Aracaju.

EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Bacabal **USE** EMBRAPA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Bacabal.

EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Bagé. **USE** EMBRAPA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Bagé.

EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Barreiras. **USE** EMBRAPA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Barreiras.

EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Belém. **USE** EMBRAPA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Belém.

EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Bento Gonçalves. **USE** EMBRAPA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Bento Gonçalves.

EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Boa Vista. **USE** EMBRAPA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Boa Vista.

EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Boa Vista. **USE** EMBRAPA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Boa Vista.

EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Brasília **USE** EMBRAPA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Brasília.

EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Cáceres **USE** EMBRAPA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Cáceres.

EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Caicó **USE** EMBRAPA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Caicó.

EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Campos **USE** EMBRAPA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Campos.

EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Cascata **USE** EMBRAPA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Cascata.

EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Corumbá **USE** EMBRAPA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Corumbá.

EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Cruzeta **USE** EMBRAPA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Cruzeta.

EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Dourados **USE** EMBRAPA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Dourados.

EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Dourados **USE** EMBRAPA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Dourados.

EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Itaguaí. **USE** EMBRAPA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Itaguaí.

EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Itapirema. **USE** EMBRAPA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Itapirema.

EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Lagoa Seca. **USE** EMBRAPA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Lagoa Seca.

EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Macapá. **USE** EMBRAPA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Macapá.

EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Manaus. **USE** EMBRAPA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Manaus.

EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Pacajus. **USE** EMBRAPA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Pacajus.

EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Pelotas. **USE** EMBRAPA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Pelotas.

EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Penedo. **USE** EMBRAPA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Penedo.

EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Ponta Grossa. **USE** EMBRAPA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Ponta Grossa.

EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Porto Velho **USE** EMBRAPA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Porto Velho.

EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Porto Velho **USE** EMBRAPA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Porto Velho.

EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Quissamã. **USE** EMBRAPA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Quissamã.

EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Rio Branco **USE** EMBRAPA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Rio Branco.

EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Teresina. **USE** EMBRAPA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Teresina.

EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Territorial de Boa Vista. **USE** EMBRAPA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Territorial de Boa Vista.

EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Territorial de Macapá. **USE** EMBRAPA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Territorial de Macapá.

EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Territorial de Porto Velho **USE** EMBRAPA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Territorial de Porto Velho.

EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Unidade de Execução de Pesquisa e Desenvolvimento de Tocantis **USE** EMBRAPA. Unidade de Execução de Pesquisa e Desenvolvimento de Tocantis.

EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Unidade Regional de Pesquisa Florestal Centro-Sul **USE** EMBRAPA. Unidade Regional de Pesquisa Florestal Centro-Sul.

EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. **USE** EMBRAPA. Assessoria Parlamentar.

EMPRESA BRASILEIRA DE PLANEJAMENTO DE TRANSPORTES **USE** GEIPOT.

EMPRESA BRASILEIRA DE TELECOMUNICAÇÕES **USE** EMBRATEL.

EMPRESA BRASILEIRA DE TURISMO **USE** EMBRATUR.

EMPRESA CAPIXABA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA **USE** EMCAPA.

EMPRESA CATARINENSE DE PESQUISA AGROPECUÁRIA **USE** EMPASC.

EMPRESA CATARINENSE DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Centro de Pesquisa para Pequenas Propriedades **USE** EMPASC. Centro de Pesquisa para Pequenas Propriedades.

EMPRESA CATARINENSE DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Estação Experimental de Urussanga **USE** EMPASC. Estação Experimental de Urussanga e IPEAS. Estação Experimental de Urussanga.

EMPRESA DE ABASTECIMENTO E EXTENSÃO RURAL DO ESTADO DE PERNAMBUCO.

EMPRESA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL DA PARAÍBA **USE** EMATER-PB.

EMPRESA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL DE ALAGOAS **USE** EMATER-AL.

EMPRESA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL DE GOIÁS **USE** EMATER-GO .

EMPRESA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL DE MATO GROSSO **USE** EMATER-MT.

EMPRESA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL DE MINAS GERAIS **USE** EMATER-MG.

EMPRESA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL DE PERNAMBUCO **USE** EMATER-PE.

EMPRESA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL DE RONDÔNIA **USE** EMATER-RO.

EMPRESA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL DE RORAIMA **USE** EMATER-RR.

EMPRESA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL DO ACRE **USE** EMATER-AC.

EMPRESA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL DO AMAZONAS **USE** EMATER-AM.

EMPRESA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL DO CEARÁ **USE** EMATER-CE.

EMPRESA DE ASSITÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL DO DISTRITO FEDERAL **USE** EMATER-DF.

EMPRESA DE ASSITÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL DO ESPÍRITO SANTO **USE** EMATER-ES.

EMPRESA DE ASSITÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL DO MARANHÃO **USE** EMATER-MA.

EMPRESA DE ASSITÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL DO PARÁ **USE** EMATER-PA.

EMPRESA DE ASSITÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL DO PARANÁ **USE** EMATER-PR.

EMPRESA DE ASSITÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL DO PIAUÍ **USE** EMATER-PI.

EMPRESA DE ASSITÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL DO RIO DE JANEIRO **USE** EMATER-RJ.

EMPRESA DE ASSITÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL DO RIO GRANDE DO NORTE **USE** EMATER-RN.

EMPRESA DE ASSITÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL DO RIO GRANDE DO SUL **USE** EMATER-RS.

EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUÁRIO DE SERGIPE **USE** EMDAGRO.

EMPRESA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA DA BAHIA **USE** EPABA.

EMPRESA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA DA BAHIA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Barreiras **USE** EPABA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Barreiras.

EMPRESA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA DE MATO GROSSO **USE** EMPA-MT.

EMPRESA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA DE MINAS GERAIS **USE** EPAMIG.

EMPRESA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA DO CEARÁ **USE** EPACE.

EMPRESA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA DO CEARÁ. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Cariri **USE** EPACE. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Cariri.

EMPRESA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA DO CEARÁ. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Ibiapaba **USE** EPACE. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Ibiapaba.

EMPRESA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA DO CEARÁ. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Pacajus **USE** EPACE. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Pacajus.

EMPRESA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO **USE** PESAGRO-RIO.

EMPRESA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO. Estação Experimental de Campos **USE** PESAGRO-RIO. Estação Experimental de Campos.

EMPRESA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO. Estação Experimental de Itaguaí **USE** PESAGRO-RIO. Estação Experimental de Itaguaí.

EMPRESA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA DO RIO GRANDE DO NORTE **USE** EMPARN.

EMPRESA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA E DIFUSÃO DE TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA **USE** EPAGRI.

EMPRESA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA E EXTENSÃO RURAL DE MATO GROSSO **USE** EMPAER-MT.

EMPRESA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA E EXTENSÃO RURAL DE SANTA CATARINA **USE** EPAGRI.

EMPRESA DE PESQUISA, ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL DE MATO GROSSO DO SUL **USE** EMPAER-MS.

EMPRESA ESTADUAL DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA, E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO-SOCIAL (GO).

EMPRESA ESTADUAL DE PESQUISA AGROPECUÁRIA DA PARAÍBA **USE** EMEPA.

EMPRESA GOIANA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA **USE** EMGOPA.

EMPRESA GOIANA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Araguaína **USE** EMGOPA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Araguaína.

EMPRESA GOIANA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Goiânia **USE** EMGOPA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Goiânia.

EMPRESA MARANHENSE DE PESQUISA AGROPECUÁRIA **USE** EMAPA.

EMPRESA MATO-GROSSENSE DE PESQUISA, ASSISTÊNCIA E EXTENSÃO RURAL **USE** EMPAER-MT.

EMPRESA PERNAMBUCANA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA **USE** IPA.

EMPRESA PERNAMBUCANA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Unidade Experimental de Pesquisa de Itapirema **USE** IPA. Unidade de Execução de Pesquisa de Itapirema.

EPA **USE** Estados Unidos. Environmental Protection Agency.

EPABA.

EPABA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Barreiras

EPACE.

EPACE. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Cariri.

EPACE. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Ibiapaba.

EPACE. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Pacajus.

EPAGRI.

EPAMIG.

ESAL **USE** ESCOLA SUPERIOR DE AGRICULTURA DE LAVRAS

ESALQ **USE** ESCOLA SUPERIOR DE AGRICULTURA LUIZ DE QUEIROZ.

ESAM **USE** ESCOLA SUPERIOR DE AGRICULTURA DE MOSSORÓ.

ESCOLA AGROTÉCNICA FEDERAL DE RIO VERDE.

ESCOLA DE ENGENHARIA DE SÃO CARLOS **USE** UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO. Escola de Engenharia de São Carlos.

ESCOLA DE VETERINÁRIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS **USE** UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS. Escola de Veterinária.

ESCOLA NACIONAL DE AGRONOMIA **USE** UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO. Escola Nacional de Agronomia.

ESCOLA NAVAL (Brasil).

ESCOLA SUPERIOR DE AGRICULTURA DA UNIVERSIDADE RURAL DE MINAS GERAIS **USE** UNIVERSIDADE RURAL DE MINAS GERAIS. Escola Superior de Agricultura.

ESCOLA SUPERIOR DE AGRICULTURA DE LAVRAS.

ESCOLA SUPERIOR DE AGRICULTURA DE MOSSORÓ.

ESCOLA SUPERIOR DE AGRICULTURA LUIZ DE QUEIROZ.

ESCOLA TÉCNICA FEDERAL DO MARANHÃO.

ESCRITÓRIO DE APOIO DA EMBRAPA EM SÃO PAULO **USE** EMBRAPA. Escritório de Apoio da EMBRAPA em São Paulo.

ESCRITÓRIO DE REPRESENTAÇÃO DA DIRETORIA EXECUTIVA DA EMBRAPA NA CIDADE DO RIO DE JANEIRO **USE** EMBRAPA. Escritório de Representação da Diretoria Executiva da EMBRAPA na cidade do Rio de Janeiro.

ESCRITÓRIO DE VENDAS DE BELÉM **USE** EMBRAPA. Serviço de Produção de Sementes Básicas. Escritório de Vendas de Belém.

ESPÍRITO SANTO (ESTADO). Coordenação Estadual do Planejamento Agrícola.

ESTAÇÃO EXPERIMENTAL DE CAMPOS **USE** PESAGRO-RIO. Estação Experimental de Campos.

ESTAÇÃO EXPERIMENTAL DE ITAGUAÍ **USE** PESAGRO-RIO. Estação Experimental de Itaguaí.

ESTAÇÃO EXPERIMENTAL DE URUSSANGA **USE** EMPASC. Estação Experimental de Urussanga.

ESTACIÓN EXPERIMENTAL AGROINDUSTRIAL OBISPO COLOMBRES.

ESTACIÓN EXPERIMENTAL AGROPECUÁRIA ANGUIL **USE** INTA. Estación Experimental Agropecuária Anguil.

ESTACIÓN EXPERIMENTAL AGROPECUÁRIA BALCARCE **USE** INTA. Estación Experimental Agropecuária Balcarce.

ESTACIÓN EXPERIMENTAL AGROPECUÁRIA BORDENAVE **USE** INTA. Estación Experimental Agropecuária Bordenave.

ESTACIÓN EXPERIMENTAL AGROPECUÁRIA DE PERGAMINO **USE** INTA. Estación Experimental Agropecuária de Pergamino

ESTACIÓN EXPERIMENTAL AGROPECUÁRIA FEDRA ALBARRACÍN **USE** INTA. Estación Experimental Agropecuária Fedra Albarracín.

ESTACIÓN EXPERIMENTAL AGROPECUÁRIA MANFREDI **USE** INTA. Estación Experimental Agropecuária Manfredi.

ESTACIÓN EXPERIMENTAL AGROPECUÁRIA MARCOS JUÁREZ **USE** INTA. Estación Experimental Agropecuária Marcos Juárez.

ESTACIÓN EXPERIMENTAL AGROPECUÁRIA OLIVEROS **USE** INTA. Estación Experimental Agropecuária Oliveros. Agency for International Development.

ESTADOS UNIDOS. Agency for International Development.

ESTADOS UNIDOS. Atomic Energy Commission.

ESTADOS UNIDOS. Bureau of Chemistry and Soils.

ESTADOS UNIDOS. Bureau of Chemistry.

ESTADOS UNIDOS. Bureau of Plant Industry, Soils and Agricultural Engineering.

ESTADOS UNIDOS. Congress. House of Representatives.

ESTADOS UNIDOS. Consulate (Brasil).
ESTADOS UNIDOS. Department of Agriculture.
ESTADOS UNIDOS. Department of Agriculture. Agricultural Research Service.
ESTADOS UNIDOS. Department of Agriculture. Agricultural Research Service. North Central Region.
ESTADOS UNIDOS. Department of Agriculture. Agricultural Research Service. Western Region.
ESTADOS UNIDOS. Department of Agriculture. Animal and Plant Health Inspection Service.
ESTADOS UNIDOS. Department of Agriculture. Cooperative State Research, Education and Extension Service.
ESTADOS UNIDOS. Department of Agriculture. Division of Botany.
ESTADOS UNIDOS. Department of Agriculture. Economic Research Service.
ESTADOS UNIDOS. Department of Agriculture. Forest Service. .
ESTADOS UNIDOS. Department of Agriculture. Forest Service. North Central Experiment Station.
ESTADOS UNIDOS. Department of Agriculture. Forest Service. Northeastern Forest Experiment Station.
ESTADOS UNIDOS. Department of Agriculture. Forest Service. Pacific Northwest Forest and Range Experiment Station.
ESTADOS UNIDOS. Department of Agriculture. Forest Service. Southern Forest Experiment Station.
ESTADOS UNIDOS. Department of Agriculture. Soil Conservation Service.
ESTADOS UNIDOS. Department of Agriculture. Soil Management Support Services.
ESTADOS UNIDOS. Department of Commerce.
ESTADOS UNIDOS. Department of Commerce. National Marine Fisheries Service.
ESTADOS UNIDOS. Department of Commerce. National Marine Fisheries Service. National Oceanic and Atmosphere Administration.
ESTADOS UNIDOS. Department of Economic Affairs.
ESTADOS UNIDOS. Department of State.
ESTADOS UNIDOS. Department of the Interior.
ESTADOS UNIDOS. Division of Botany.
ESTADOS UNIDOS. Division of Vegetable Physiology and Pathology.
ESTADOS UNIDOS. Environmental Protection Agency.
ESTADOS UNIDOS. Environmental Protection Agency. Office of Pesticide Programs.
ESTADOS UNIDOS. International Cooperation Administration.
ESTADOS UNIDOS. Library of Congress. **USE** LIBRARY OF CONGRESS.
ESTADOS UNIDOS. National Advisory Committee for Aeronautics.
ESTADOS UNIDOS. Naval Oceanography and Meteorology.
EUCARPIA **USE** EUROPEAN ASSOCIATION FOR RESEARCH ON PLANT BREEDING.
EUROPEAN ASSOCIATION FOR RESEARCH ON PLANT BREEDING.
EUROPEAN FERTILIZER MANUFACTURES ASSOCIATION.
EUROPEAN WEED RESEARCH SOCIETY.
EWRS **USE** EUROPEAN WEED RESEARCH SOCIETY.
FACAPE **USE** FACULDADE DE CIÊNCIAS APLICADAS E SOCIAIS DE PETROLINA.
FACULDADE DE AGRONOMIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL **USE** UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL. Faculdade de Agronomia.
FACULDADE DE AGRONOMIA ELISEU MACIEL **USE** UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS. Faculdade de Agronomia Eliseu Maciel.
FACULDADE DE CIÊNCIAS AGRÁRIAS DO PARÁ.
FACULDADE DE CIÊNCIAS AGRÁRIAS DA UNIVERSIDADE DO ESTADO DO AMAZONAS **USE** UNIVERSIDADE DO ESTADO DO AMAZONAS. Faculdade de Ciências Agrárias.
FACULDADE DE CIÊNCIAS APLICADAS E SOCIAIS DE PETROLINA.
FACULDADE DE CIÊNCIAS DOMÉSTICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS **USE** UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS. Faculdade de Ciências Domésticas.
FACULDADE DE MEDICINA VETERINÁRIA E ZOOTECNIA DA UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO **USE** UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO. Faculdade de Medicina Veterinária e Zootecnia.
FAO.
FAO. CARIS. **USE** FAO. Current Agricultural Research Information System.
FAO. Current Agricultural Research Information System.
FAO. Documentation Center.
FAO. Food Policy and Food Science Service. Nutrition Division.
FAO. Oficina Regional para America Latina y el Caribe.
FAO. Soil Resources Development and Conservation Service. Land and Water Development Division.
FAPEMIG **USE** FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DO ESTADO DE MINAS GERAIS.

FAPERGS **USE** FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL.

FAPESP **USE** FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DO ESTADO DE SÃO PAULO.

FASE **USE** FEDERAÇÃO DE ORGÃOS PARA ASSISTÊNCIA SOCIAL E EDUCACIONAL.

FAZENDA EXPERIMENTAL DE CRIAÇÃO CINCO CRUZES **USE** IPEAS. Fazenda Experimental de Criação Cinco Cruzes.

FCAP **USE** FACULDADE DE CIÊNCIAS AGRÁRIAS DO PARÁ.

FCAP **USE** FACULDADE DE CIÊNCIAS AGRÁRIAS DO PARÁ.

FEALQ **USE** FUNDAÇÃO DE ESTUDOS AGRÁRIOS LUIZ DE QUEIROZ.

FEBRAPDP **USE** FEDERAÇÃO BRASILEIRA DE PLANTIO DIRETO NA PALHA.

FECOTRIGO.

FECOTRIGO. Departamento de Pesquisa.

FECOTRIGO. Departamento Técnico.

FECOTRIGO. Diretoria de Pesquisa e Assistência Técnica.

FEDEARROZ (Colômbia) **USE** FEDERACIÓN NACIONAL DE ARROCEROS (Colômbia).

FEDERAÇÃO BRASILEIRA DE PLANTIO DIRETO NA PALHA.

FEDERAÇÃO DA AGRICULTURA DO ESTADO DA BAHIA.

FEDERAÇÃO DA AGRICULTURA DO ESTADO DE GOIÁS.

FEDERAÇÃO DA AGRICULTURA DO ESTADO DO CEARÁ.

FEDERAÇÃO DA AGRICULTURA DO ESTADO DO PARANÁ.

FEDERAÇÃO DAS ASSOCIAÇÕES DE ENGENHEIROS AGRÔNOMOS DO BRASIL.

FEDERAÇÃO DAS COOPERATIVAS BRASILEIRAS DE TRIGO E SOJA **USE** FECOTRIGO.

FEDERAÇÃO DAS COOPERATIVAS BRASILEIRAS DE TRIGO E SOJA. Departamento de Pesquisa **USE** FECOTRIGO. Departamento de Pesquisa.

FEDERAÇÃO DAS COOPERATIVAS BRASILEIRAS DE TRIGO E SOJA. Departamento Técnico **USE** FECOTRIGO. Departamento Técnico.

FEDERAÇÃO DAS COOPERATIVAS BRASILEIRAS DE TRIGO E SOJA. Diretoria de Pesquisa e Assistência Técnica **USE** FECOTRIGO. Diretoria de Pesquisa e Assistência Técnica.

FEDERAÇÃO DAS COOPERATIVAS DE TRIGO E SOJA DO RIO GRANDE DO SUL **USE** FECOTRIGO.

FEDERAÇÃO DAS INDÚSTRIAS DO ESTADO DE SÃO PAULO.

FEDERAÇÃO DAS INDÚSTRIAS DO ESTADO DO PARÁ.

FEDERAÇÃO DAS INDÚSTRIAS DO ESTADO DO PARANÁ.

FEDERAÇÃO DAS UNIVERSIDADES CATÓLICAS DE MATO GROSSO.

FEDERAÇÃO DE ESTUDOS AGRÁRIOS.

FEDERAÇÃO DE ORGÃOS PARA ASSISTÊNCIA SOCIAL E EDUCACIONAL.

FEDERAÇÃO INTERNACIONAL DE DOCUMENTAÇÃO. Comissão Latinoamericana.

FEDERACIÓN NACIONAL DE ARROCEROS (Colômbia).

FEDERACIÓN NACIONAL DE CAFETEROS DE COLOMBIA.

FEDERAL COMMITTEE ON RESEARCH NATURAL AREAS **USE** ESTADOS UNIDOS. Department of Agriculture. Federal Committee on Research Natural Areas.

FEDERATION OF BRITISH PLANT PATHOLOGISTS.

FERTIBRÁS.

FFTC **USE** FOOD AND FERTILIZER TECHNOLOGY CENTER.

FGV **USE** FUNDAÇÃO GETÚLIO VARGAS.

FIDA **USE** FUNDO INTERNACIONAL PARA O DESENVOLVIMENTO DA AGRICULTURA.

FIESP **USE** FEDERAÇÃO DAS INDÚSTRIAS DO ESTADO DE SÃO PAULO.

FINANCIADORA DE ESTUDOS E PROJETOS **USE** FINEP.

FINEP.

FIOCRUZ **USE** FUNDAÇÃO OSWALDO CRUZ.

FIPLAN-MS **USE** FUNDAÇÃO INSTITUTO DE APOIO AO PLANEJAMENTO DO ESTADO (MS).

FLAR **USE** FONDO LATINOAMERICANO PARA ARROZ DE RIEGO.

FLORIDA STATE UNIVERSITY **USE** UNIVERSITY OF FLORIDA.

FMI **USE** FUNDO MONETÁRIO INTERNACIONAL.

FONDO COLOMBIANO DE INVESTIGACIONES CIENTÍFICAS Y PROYECTOS ESPECIALES "FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS"

FONDO LATINOAMERICANO PARA ARROZ DE RIEGO (Colômbia).

FONDO MUNDIAL PARA LA NATURALEZA (Suíça).

FONDO NACIONAL DE INVESTIGACIONES AGROPECUÁRIAS (Venezuela).

FOOD AND AGRICULTURE ORGANIZATION OF THE UNITED NATIONS **USE** FAO.

FOOD AND FERTILIZER TECHNOLOGY CENTER.

FOREST MANAGEMENT INSTITUTE.

FOREST PRODUCTS LABORATORY (Estados Unidos).

FOREST RESEARCH INSTITUTE (Austrália).
FOREST RESEARCH INSTITUTE (Índia).
FOREST RESEARCH INSTITUTE (Indonésia).
FOREST RESEARCH INSTITUTE (Coreia).
FOREST RESEARCH INSTITUTE (Malásia).
FOREST RESEARCH INSTITUTE (Filipinas).
FOREST RESOURCES SYSTEMS INSTITUTE.
FOREST SERVICE **USE** ESTADOS UNIDOS. Department of Agriculture. Forest Service.
FOUNDATION FOR AGRONOMIC RESEARCH.
FRANÇA. Ministère de l' Agriculture.
FRANÇA. Ministère des Affaires Etrangères.
FRUPEX **USE** PROGRAMA DE APOIO À PRODUÇÃO E EXPORTAÇÃO DE FRUTAS,
HORTALIÇAS, FLORES E PLANTAS ORNAMENTAIS.
FT SEMENTES.
FT SEMENTES.
FUNAI.
FUNAP **USE** FUNDAÇÃO DE APOIO À PESQUISA AGROPECUÁRIA DO TRIÂNGULO E ALTO
PARANAÍBA.
FUNARTE.
FUNDAÇÃO ABC.
FUNDAÇÃO BANCO DO BRASIL.
FUNDAÇÃO BIBLIOTECA NACIONAL (Brasil) **USE** BIBLIOTECA NACIONAL (Brasil).
FUNDAÇÃO BRASILEIRA PARA A CONSERVAÇÃO DA NATUREZA.
FUNDAÇÃO CALOUSTE GULBENKIAN.
FUNDAÇÃO CALOUSTE GULBENKIAN. Centro de Estudos de Economia Agrária.
FUNDAÇÃO CARGILL.
FUNDAÇÃO CENTRO BRASILEIRO DE TV EDUCATIVA **USE** FUNTEVE.
FUNDAÇÃO CENTRO DE EXPERIMENTAÇÃO E PESQUISA.
FUNDAÇÃO CENTRO DE PLANEJAMENTO AGRÍCOLA DA BAHIA.
FUNDAÇÃO CENTRO EDUCACIONAL RURAL DE AQUIDAUANA.
FUNDAÇÃO CENTRO NACIONAL DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL PARA A FORMAÇÃO
PROFISSIONAL (Brasil) **USE** CENAFOR (Brasil).
FUNDAÇÃO CENTRO TECNOLÓGICO DE MINAS GERAIS.
FUNDAÇÃO CERA **USE** FUNDAÇÃO CENTRO EDUCACIONAL RURAL DE AQUIDAUANA.
FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DO ESTADO DE MINAS GERAIS.
FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DO ESTADO DE SÃO PAULO.
FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL.
FUNDAÇÃO DE APOIO À PESQUISA AGROPECUÁRIA DO TRIÂNGULO E ALTO PARANAÍBA.
FUNDAÇÃO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA (RS).
FUNDAÇÃO DE ESTUDOS AGRÁRIOS LUIZ DE QUEIROZ.
FUNDAÇÃO DE ESTUDOS E PESQUISAS EM AGRONOMIA, MEDICINA VETERINÁRIA E
ZOOTECNIA.
FUNDAÇÃO DE PESQUISAS FLORESTAIS DO PARANÁ.
FUNDAÇÃO DE TECNOLOGIA DO ESTADO DO ACRE.
FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DO DISTRITO FEDERAL.
FUNDAÇÃO EDUCACIONAL PADRE LANDELL DE MOURA.
FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ENGENHARIA DO MEIO AMBIENTE (RJ).
FUNDAÇÃO ESTADUAL DE MEIO AMBIENTE PANTANAL.
FUNDAÇÃO ESTADUAL DE PESQUISA AGROPECUÁRIA (RS).
FUNDAÇÃO ESTADUAL DE PLANEJAMENTO AGRÍCOLA (PE).
FUNDAÇÃO FACULDADE DE AGRONOMIA LUIZ MENEGHEL.
FUNDAÇÃO FORD.
FUNDAÇÃO GETÚLIO VARGAS.
FUNDAÇÃO GETÚLIO VARGAS. Grupo de Informação Agrícola.
FUNDAÇÃO GETÚLIO VARGAS. Instituto Brasileiro de Economia.
FUNDAÇÃO GETÚLIO VARGAS. Instituto Brasileiro de Economia. Divisão de Estatística e
Econometria.
FUNDAÇÃO GETÚLIO VARGAS. Instituto Brasileiro de Economia. Divisão de Estatística e
Econometria. Centro de Estudos Agrícolas.
FUNDAÇÃO GETÚLIO VARGAS. Instituto Brasileiro de Economia. Grupo de Informação Agrícola.
FUNDAÇÃO IBGE. **USE** IBGE.
FUNDAÇÃO IBGE. Departamento de Cartografia **USE** IBGE. Departamento de Cartografia.
FUNDAÇÃO IBGE. Departamento de Censos **USE** IBGE. Departamento de Censos.

FUNDAÇÃO IBGE. Departamento de Geodésia e Topografia **USE** IBGE. Departamento de Geodésia e Topografia.

FUNDAÇÃO IBGE. Grupo Coordenador das Estatísticas Agropecuárias **USE** IBGE. Grupo Coordenador das Estatísticas Agropecuária.

FUNDAÇÃO IBGE. Superintendência de Estatísticas Primárias **USE** IBGE. Superintendência de Estatísticas Primárias.

FUNDAÇÃO INSTITUTO AGRONÔMICO DO PARANÁ **USE** IAPAR.

FUNDAÇÃO INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA **USE** IBGE.

FUNDAÇÃO INSTITUTO DE APOIO AO PLANEJAMENTO DO ESTADO (MS).

FUNDAÇÃO INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO DE MATO GROSSO DO SUL.

FUNDAÇÃO JOÃO PINHEIRO.

FUNDAÇÃO JOÃO PINHEIRO. Centro de Recursos Naturais.

FUNDAÇÃO JOAQUIM NABUCO.

FUNDAÇÃO JORGE DUPRAT FIGUEIREDO DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO **USE** FUNDACENTRO.

FUNDAÇÃO JOSUÉ DE CASTRO.

FUNDAÇÃO MOVIMENTO BRASILEIRO DE ALFABETIZAÇÃO **USE** MOBRAL.

FUNDAÇÃO NACIONAL DE ARTE (Brasil) **USE** FUNARTE.

FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO (Brasil) **USE** FUNAI.

FUNDAÇÃO NORTE FLUMINENSE DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL.

FUNDAÇÃO NÚCLEO DE TECNOLOGIA INDUSTRIAL.

FUNDAÇÃO OSWALDO CRUZ.

FUNDAÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS.

FUNDAÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL DO NORDESTE.

FUNDAÇÃO RURAL MINEIRA .

FUNDAÇÃO ZOOBOTÂNICA DO DISTRITO FEDERAL (Brasil).

FUNDAÇÃO ZOOBOTÂNICA DO RIO GRANDE DO SUL.

FUNDACENTRO.

FUNDACIÓN DE DESARROLLO AGRÍCOLA SANTA CRUZ.

FUNDACIÓN NATURA COLOMBIA.

FUNDACRUZ **USE** FUNDACIÓN DE DESARROLLO AGRÍCOLA SANTA CRUZ.

FUNDO INTERNACIONAL PARA O DESENVOLVIMENTO DA AGRICULTURA.

FUNDO INTERNACIONAL PARA O DESENVOLVIMENTO DA AGRICULTURA.

FUNDO MONETÁRIO INTERNACIONAL.

FUNTAC **USE** FUNDAÇÃO DE TECNOLOGIA DO ESTADO DO ACRE.

FUNTEVE.

GABINETE DO DIRETOR-PRESIDENTE **USE** EMBRAPA. Gabinete do Diretor-Presidente.

GATE **USE** GERMAN APPROPRIATE TECHNOLOGY EXCHANGE.

GEIPOT.

GENETIC RESOURCES COMMUNICATION SYSTEMS.

GERÊNCIA LOCAL DE BRASÍLIA **USE** EMBRAPA. Serviço de Produção de Sementes Básicas. Gerência Local de Brasília.

GERÊNCIA LOCAL DE CAMPINAS **USE** EMBRAPA. Serviço de Produção de Sementes Básicas. Gerência Local de Campinas.

GERÊNCIA LOCAL DE DOURADOS **USE** EMBRAPA. Serviço de Produção de Sementes Básicas. Gerência Local de Dourados.

GERÊNCIA LOCAL DE GOIÂNIA **USE** EMBRAPA. Serviço de Produção de Sementes Básicas. Gerência Local de Goiânia.

GERÊNCIA LOCAL DE PASSO FUNDO **USE** EMBRAPA. Serviço de Produção de Sementes Básicas. Gerência Local de Passo Fundo.

GERÊNCIA LOCAL DE PELOTAS **USE** EMBRAPA. Serviço de Produção de Sementes Básicas. Gerência Local de Pelotas.

GERÊNCIA LOCAL DE PONTA GROSSA **USE** EMBRAPA. Serviço de Produção de Sementes Básicas. Gerência Local de Ponta Grossa.

GERÊNCIA LOCAL DE RONDONÓPOLIS **USE** EMBRAPA. Serviço de Produção de Sementes Básicas. Gerência Local de Rondonópolis.

GERMAN AGENCY FOR TECHNICAL COOPERATION.

GERMAN APPROPRIATE TECHNOLOGY EXCHANGE.

GLOBAL CROP PROTECTION FEDERATION.

GOIÁS. Secretaria da Agricultura.

GOIÁS. Secretaria da Indústria e Comércio.

GOIÁS. Secretaria da Indústria e Comércio. Departamento da Indústria.

GOIÁS. Secretaria da Indústria e Comércio. Departamento do Comércio.

GOIÁS. Secretaria do Planejamento e Coordenação.
GRUPO DE INFORMAÇÃO AGRÍCOLA **USE** FUNDAÇÃO GETÚLIO VARGAS. Grupo de
Informação Agrícola.
GTZ **USE** DEUTSCHE GESELLSCHAFT FÜR TECHNISCHE ZUSAMMENARBEIT.
GUANABARA. Secretaria Geral do Abastecimento e Agricultura. Serviço de Horticultura.
GUIANA HOLANDESA. Department van Landvoux-economische Zaken.
HARVARD UNIVERSITY.
HEIDELBERG AKADEMIE DER WISSENCHAFTEN.
IAA **USE** INSTITUTO DO AÇÚCAR E DO ÁLCOOL.
IAC.
IAP **USE** INSTITUTO AMBIENTAL DO PARANÁ.
IAPAR.
IBAMA.
IBAMA. Centro Nacional de Conservação e Manejo de Sirênios. **USE** Centro Nacional de
Conservação e Manejo de Sirênios (Brasil).
IBAMA. Departamento de Divulgação Científica e Educação Ambiental.
IBAMA. Departamento de Recursos Florestais.
IBAMA. Departamento de Recursos Florestais.
IBBD.
IBC **USE** INSTITUTO BRASILEIRO DO CAFÉ.
IBC. Coordenadoria de Estudos da Economia Cafeeira. Serviço de Documentação e Biblioteca
USE INSTITUTO BRASILEIRO DO CAFÉ. Coordenadoria de Estudos da Economia Cafeeira.
Serviço de Documentação e Biblioteca.
IBC. Departamento de Assistência à Cafeicultura **USE** INSTITUTO BRASILEIRO DO CAFÉ.
Departamento de Assistência à Cafeicultura.
IBC. Departamento Econômico. **USE** INSTITUTO BRASILEIRO DO CAFÉ. Departamento
Econômico.
IBC. Diretoria de Produção **USE** INSTITUTO BRASILEIRO DO CAFÉ. Diretoria de Produção.
IBC. Diretoria de Produção. Departamento de Assistência à Cafeicultura. **USE** INSTITUTO
BRASILEIRO DO CAFÉ. Diretoria de Produção. Departamento de Assistência à Cafeicultura.
IBC. Diretoria de Produção. Departamento de Pesquisas Tecnológicas. **USE** INSTITUTO
BRASILEIRO DO CAFÉ. Diretoria de Produção. Departamento de Pesquisas Tecnológicas.
IBC. Grupo Executivo de Racionalização da Cafeicultura **USE** GRUPO EXECUTIVO DE
RACIONALIZAÇÃO DA CAFEICULTURA .
IBDF **USE** INSTITUTO BRASILEIRO DE DESENVOLVIMENTO FLORESTAL.
IBGE.
IBGE. Departamento de Cartografia.
IBGE. Departamento de Divulgação Estatística.
IBGE. Serviço Nacional de Recenseamento.
IBICT (DF).
IBICT (RJ).
IBICT.
IBICT. Departamento de Ensino e Pesquisa.
IBICT. Programa de Apoio à Capacitação Tecnológica da Indústria.
IBPGR **USE** INTERNATIONAL BOARD FOR PLANT GENETIC RESOURCES.
IBPT (PR) **USE** INSTITUTO DE BIOLOGIA E PESQUISAS TECNOLÓGICAS (PR).
IBRD.
IBSRAM **USE** INTERNATIONAL BOARD FOR SOIL RESEARCH AND MANAGEMENT.
ICA **USE** INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO.
ICARDA **USE** INTERNATIONAL CENTER FOR AGRICULTURAL RESEARCH IN THE DRY
AREAS.
ICEPA (SC) **USE** INSTITUTO DE PLANEJAMENTO E ECONOMIA AGRÍCOLA DE SANTA
CATARINA.
ICFR **USE** INSTITUTE FOR COMMERCIAL FORESTRY RESEARCH.
ICI do BRASIL **USE** COMPANHIA IMPERIAL DE INDÚSTRIAS QUÍMICAS DO BRASIL.
ICI do BRASIL **USE** COMPANHIA IMPERIAL DE INDÚSTRIAS QUÍMICAS DO BRASIL.
ICRAF **USE** INTERNATIONAL CENTRE FOR RESEARCH IN AGROFORESTRY.
ICRISAT **USE** INTERNATIONAL CROPS RESEARCH INSTITUTE FOR THE SEMI- ARID
TROPICS.
IDB.
IDESUL **USE** FUNDAÇÃO INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO DE MATO GROSSO DO SUL.
IDIAF **USE** INSTITUTO DOMINICANO DE INVESTIGACIONES AGROPECUARIAS Y
FORESTALES.

IDICT **USE** INSTITUTO DE INFORMACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA.
 IEA **USE** INSTITUTO DE ECONOMIA AGRÍCOLA (SP).
 IEA **USE** INSTITUTO DE ENERGIA ATÔMICA (SP).
 IEN. **USE** INSTITUTO DE PESQUISAS ENERGÉTICAS E NUCLEARES (SP).
 IEPA **USE** INSTITUTO DE PESQUISAS CIENTÍFICAS E TECNOLÓGICAS DO ESTADO DO AMAPÁ.
 IFAD **USE** INTERNATIONAL FUND FOR AGRICULTURAL DEVELOPMENT.
 IFDC **USE** INTERNATIONAL FERTILIZER DEVELOPMENT CENTER.
 IGAP **USE** INSTITUTE FOR GRASSLAND AND ANIMAL PRODUCTION.
 IICA (Argentina).
 IICA (Bolívia).
 IICA (Brasil).
 IICA (Brasil). Unidade de Informação e Documentação.
 IICA (Chile).
 IICA (Colômbia).
 IICA (Costa Rica).
 IICA (Costa Rica). Centro de Enseñanza e Investigación.
 IICA (Costa Rica). Centro Interamericano de Documentación e Información Agrícola.
 IICA (Costa Rica). Departamento de Relaciones Oficiales e Información Pública .
 IICA (El Salvador).
 IICA (Equador).
 IICA (Espanha).
 IICA (Estados Unidos).
 IICA (Guatemala).
 IICA (Honduras).
 IICA (México).
 IICA (Montevideo).
 IICA (Nicaragua).
 IICA (Peru).
 IICA (Republica Dominicana).
 IICA (Trópicos, BRASIL) **USE** PROGRAMA COOPERATIVO PARA O DESENVOLVIMENTO DO TRÓPICO AMERICANO.
 IICA (Uruguai).
 IICA (Uruguai). Consejo Consultivo de Cooperación Agrícola de los Países del Area Sur.
 IICA (Venezuela).
 IICA.
 IICA. Biblioteca y Servicio de Documentacion
 IICA. Centro Interamericano de Documentacion e Informacion Agricola.
 IICA. CONASUR (Uruguai) **USE** IICA (Uruguai). Consejo Consultivo de Cooperación Agrícola de los Países del Area Sur.
 IICA. Escritório no Brasil. Unidade de Informação e Documentação.
 IICA. PROCITROPICOS **USE** PROGRAMA COOPERATIVO DE INVESTIGACIÓN Y TRANSFERENCIA DE TECNOLOGIA PARA LOS TRÓPICOS SULAMERICANOS.
 IICA-PROCISUR **USE** PROGRAMA COOPERATIVO PARA EL DESARROLLO TECNOLÓGICO AGROALIMENTARIO Y AGROINDUSTRIAL DEL CONO SUR.
 IICA-TRÓPICOS **USE** PROGRAMA COOPERATIVO PARA O DESENVOLVIMENTO DO TRÓPICO AMERICANO.
 IITA **USE** INTERNATIONAL INSTITUTE OF TROPICAL AGRICULTURE.
 ILCA **USE** INTERNATIONAL LIVESTOCK CENTRE FOR AFRICA.
 ILRAD (Quênia) **USE** INTERNATIONAL LABORATORY FOR RESEARCH ON ANIMAL DISEASES.
 ILRI **USE** INTERNATIONAL INSTITUTE FOR LAND RECLAMATION AND IMPROVEMENT.
 INAMPS.
 INAMPS. Superintendência regional de Alagoas.
 INAMPS. Superintendência regional do Ceará.
 INB **USE** INDÚSTRIAS NUCLEARES DO BRASIL.
 INCAPER.
 INCRA.
 INCRA. Departamento de Cadastro e Tributação.
 INCRA. Coordenadoria Regional do Paraná.
 INCRA. Departamento de Desenvolvimento Rural.
 INCRA. Departamento de Desenvolvimento Rural. Diretoria de Cadastro e Informática.
 INCRA. Departamento de Desenvolvimento Rural. Divisão de Cooperativismo e Sindicalismo.

INCRA. Departamento de Recursos Fundiários.
INCRA. Superintendência Regional de Mato Grosso do Sul.
INCRA. Superintendência Regional do Amapá.
INDI **USE** INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL DE MINAS GERAIS.
INDIAN AGRICULTURAL RESEARCH INSTITUTE.
INDIAN COUNCIL OF AGRICULTURAL RESEARCH.
INDIAN NATIONAL SCIENCE ACADEMY.
INDIAN NATIONAL SCIENTIFIC DOCUMENTATION CENTRE.
INDIAN SOCIETY OF GENETICS BREEDING.
INDÚSTRIAS NUCLEARES DO BRASIL.
INEP.
INFRAERO **USE** EMPRESA BRASILEIRA DE INFRA-ESTRUTURA AEROPORTUÁRIA.
INGLATERRA. Agricultural Research Council **USE** AGRICULTURAL RESEARCH COUNCIL.
INGLATERRA. Ministry of Agriculture, Fisheries and Food.
INGLATERRA. Office for Scientific and Technical Information. Department of Education and Science.
INIA (Chile).
INIA (Chile). Area de Producción Animal.
INIA (Chile). Programa de Documentación e Información
INIA (Equador).
INIA (Espanha).
INIA (México).
INIA (Panamá).
INIA (Peru). Centro de Investigación Agropecuaria del Centro- La Molina.
INIA (Peru). Centro Regional de Investigación Agropecuaria - 1 - La Molina.
INIA (Uruguai).
INIA (Venezuela).
INIAA (Peru) **USE** INSTITUTO DE INVESTIGACION AGROINDUSTRIAL (Peru).
INIAA (Peru) **USE** INSTITUTO NACIONAL INVESTIGACION AGRARIA Y AGROINDUSTRIAL (Peru).
INIAP (Equador).
INIDEP (Argentina) **USE** INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACION Y DESAROLLO PESQUERO (Argentina).
INIFAP (México).
INISAV **USE** INSTITUTO DE INVESTIGACIONES DE SANIDAD VEGETAL.
INMET.
INMETRO.
INMETRO. Centro de Divulgação e Informação.
INMETRO. Centro de Documentação e Informação.
INMETRO. Diretoria de Metrologia Legal.
INPA **USE** INSTITUTO NACIONAL DE PESQUISAS DA AMAZÔNIA (Brasil).
INPE **USE** INSTITUTO DE PESQUISAS ESPACIAIS (Brasil).
INPE **USE** INSTITUTO NACIONAL DE PESQUISAS ESPACIAIS (Brasil).
INPS.
INRA (França) **USE** INSTITUT NATIONAL DE LA RECHERCHE AGRONOMIQUE (França).
INSA **USE** INSTITUTO NACIONAL DO SEMI-ÁRIDO CELSO FURTADO.
INSDOC (Índia) **USE** INDIAN NATIONAL SCIENTIFIC DOCUMENTATION CENTRE.
INSS.
INSTITUCIÓN DE ENSEÑANZA E INVESTIGACIÓN EN CIENCIAS AGRÍCOLAS (México).
INSTITUT DE RECHERCHES AGRONOMIQUES TROPICALES ET DES CULTURES VIVRIÈRES (França).
INSTITUT DE RECHERCHES POUR LES HUILES OLÉAGINES.
INSTITUT DE RECHERCHES SUR LE CAOUTCHOUC (Costa do Marfim).
INSTITUT DES RECHERCHES SUR LE CAOUTCHOUC (Vietnã).
INSTITUT FOR MYCORRHIZAL RESEARCH DEVELOPMENT.
INSTITUT NATIONAL DE LA RECHERCHE AGRONOMIQUE (França).
INSTITUT NATIONAL POUR L'ÉTUDE AGRONOMIQUE DU CONGO.
INSTITUTE FOR AEROSPACE RESEARCH (Canada).
INSTITUTE FOR AGRICULTURAL ECONOMIC RESEARCH.
INSTITUTE FOR AMERICAN STRATEGY.
INSTITUTE FOR ANIMAL HEALTH (Grã Bretanha).
INSTITUTE FOR APPLIED SCIENCE AND COMPUTATIONS.
INSTITUTE FOR ATMOSPHERIC OPTICS AND REMOTE SENSING.

INSTITUTE FOR CEREAL CROPS IMPROVEMENT (Israel).
INSTITUTE FOR COMMERCIAL FORESTRY RESEARCH.
INSTITUTE FOR GRASSLAND AND ANIMAL PRODUCTION (Inglaterra).
INSTITUTE FOR SCIENCE AND INTERNATIONAL SECURITY.
INSTITUTE OF AGRICULTURAL RESEARCH (Etiópia).
INSTITUTE OF AGRICULTURE AND NATURAL RESOURCES (Estados Unidos).
INSTITUTE OF ARABLE CROPS RESEARCH (Inglaterra).
INSTITUTE OF ENERGY ECONOMICS (Argentina).
INSTITUTE OF PATHOLOGICAL RESEARCHES (Holanda).
INSTITUTE OF SEED PATHOLOGY FOR DEVELOPING COUNTRIES (Dinamarca).
INSTITUTO AGRARIO NACIONAL (Venezuela).
INSTITUTO AGRONÔMICO (SP) **USE** IAC.
INSTITUTO AGRONÔMICO DE CAMPINAS **USE** IAC.
INSTITUTO AGRONÔMICO DE MINAS GERAIS.
INSTITUTO AGRONÔMICO DO NORTE (Brasil) **USE** IPEAN.
INSTITUTO AGRONÔMICO DO PARANÁ **USE** IAPAR.
INSTITUTO AGRONÔMICO DO SUL **USE** IPEAS.
INSTITUTO AGRONOMICO NACIONAL (Paraguai)
INSTITUTO AMBIENTAL DO PARANÁ.
INSTITUTO ASTRONÔMICO E GEOFÍSICO DA UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO **USE**
UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO. Instituto Astronômico e Geofísico.
INSTITUTO BAHIANO DO FUMO.
INSTITUTO BIOLÓGICO (SP).
INSTITUTO BIOLÓGICO DA BAHIA.
INSTITUTO BOTÂNICO DA UNIVERSIDADE da Universidade de Coimbra **USE** UNIVERSIDADE
DE COIMBRA. Instituto de Botânica.
INSTITUTO BRASILEIRO DA QUALIDADE NUCLEAR.
INSTITUTO BRASILEIRO DE BIBLIOGRAFIA E DOCUMENTAÇÃO **USE** IBBD.
INSTITUTO BRASILEIRO DE DESENVOLVIMENTO FLORESTAL.
INSTITUTO BRASILEIRO DE DESENVOLVIMENTO FLORESTAL. Projeto de Desenvolvimento e
Pesquisa Florestal **USE** IBDF Projeto de Desenvolvimento e Pesquisa Florestal.
INSTITUTO BRASILEIRO DE ECONOMIA.
INSTITUTO BRASILEIRO DE ESTATÍSTICA
INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA **USE** IBGE.
INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA **USE** IBGE.
INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA. Departamento de Divulgação
Estatística **USE** IBGE. Departamento de Divulgação Estatística.
INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA. Serviço Nacional de Recenseamento
USE SERVIÇO NACIONAL DE RECENSEAMENTO (Brasil).
INSTITUTO BRASILEIRO DE INFORMAÇÃO EM CIÊNCIA E TECNOLOGIA (DF) **USE** IBICT (DF).
INSTITUTO BRASILEIRO DE INFORMAÇÃO EM CIÊNCIA E TECNOLOGIA (RJ) **USE** IBICT (RJ).
INSTITUTO BRASILEIRO DE POTASSA.
INSTITUTO BRASILEIRO DE REFORMA AGRÁRIA.
INSTITUTO BRASILEIRO DO CAFÉ.
INSTITUTO BRASILEIRO DO CAFÉ. Departamento de Assistência à Cafeicultura.
INSTITUTO BRASILEIRO DO CAFÉ. Departamento Econômico.
INSTITUTO BRASILEIRO DO CAFÉ. Diretoria de Produção. Departamento de Pesquisas
Tecnológicas.
INSTITUTO BRASILEIRO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS RENOVÁVEIS
USE IBAMA.
INSTITUTO CAMPINEIRO DE ENSINO AGRÍCOLA.
INSTITUTO CAPIXABA DE PESQUISA, ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL **USE**
INCAPER
INSTITUTO CEPA (SC) **USE** INSTITUTO DE PLANEJAMENTO E ECONOMIA AGRÍCOLA DE
SANTA CATARINA.
INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUÁRIO.
INSTITUTO COLOMBIANO DE LA REFORMA AGRÁRIA.
INSTITUTO DE BIOCIÊNCIAS DA UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO **USE** UNIVERSIDADE DE
SÃO PAULO. Instituto de Biociências.
INSTITUTO DE BIOCIÊNCIAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL **USE**
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL. Instituto de Biociências.
INSTITUTO DE BIOLOGIA E PESQUISAS TECNOLÓGICAS (PR).
INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO DE PERNAMBUCO.

INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO-SOCIAL DO PARÁ.
INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO-SOCIAL DO PARÁ. Setor de Estudos
Econômicos e Sociais.
INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL DE MINAS GERAIS.
INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO RURAL DO AMAPÁ.
INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO RURAL DO ESTADO DO TOCANTINS.
INSTITUTO DE DIREITO FLORESTAL DO BRASIL.
INSTITUTO DE ECONOMIA AGRÍCOLA (SP).
INSTITUTO DE ENERGIA ATÔMICA (SP).
INSTITUTO DE GEOCIÊNCIAS E CIÊNCIAS EXATAS (SP) **USE** UNIVERSIDADE ESTADUAL
PAULISTA JULIO DE MESQUITA FILHO. Instituto de Geociências e Ciências Exatas.
INSTITUTO DE INFORMACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA (Cuba).
INSTITUTO DE INFORMACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA. Centro de Estudios y
Desarrollo Profesional en Ciencias de la Información (Cuba).
INSTITUTO DE INVESTIGAÇÃO CIENTÍFICA TROPICAL (Portugal).
INSTITUTO DE INVESTIGACION AGROINDUSTRIAL (Peru).
INSTITUTO DE INVESTIGACIONES AGROPECUARIAS (Chile) **USE** INIA (Chile).
INSTITUTO DE INVESTIGACIONES AGROPECUARIAS (Chile). Area de Producción Animal. **USE**
INIA (Chile). Area de Producción Animal.
INSTITUTO DE INVESTIGACIONES AGROPECUARIAS (Chile). Programa de Documentación e
Información **USE** INIA (Chile). Programa de Documentación e Información
INSTITUTO DE INVESTIGACIONES AGROPECUÁRIAS DE PANAMÁ **USE** INIA (Panamá).
INSTITUTO DE INVESTIGACIONES FUNDAMENTALES EN AGRICULTURA TROPICAL.
INSTITUTO DE LA GRASA Y SUS DERIVADOS (Espanha).
INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DE MINAS GERAIS.
INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DE SÃO PAULO.
INSTITUTO DE PESQUISA AGROPECUÁRIA da Amazônia Ocidental **USE** IPEAAOc.
INSTITUTO DE PESQUISA AGROPECUÁRIA do Centro-Oeste **USE** IPEACO.
INSTITUTO DE PESQUISA AGROPECUÁRIA do Centro-Sul **USE** IPEACS.
INSTITUTO DE PESQUISA AGROPECUÁRIA do Leste **USE** IPEAL.
INSTITUTO DE PESQUISA AGROPECUÁRIA do Nordeste **USE** IPEANE.
INSTITUTO DE PESQUISA AGROPECUÁRIA do Norte **USE** IPEAN.
INSTITUTO DE PESQUISA AGROPECUÁRIA do Oeste **USE** IPEAO.
INSTITUTO DE PESQUISA AGROPECUÁRIA do Sul **USE** IPEAS.
INSTITUTO DE PESQUISA AGROPECUÁRIA do Sul. Estação Experimental de Urussanga **USE**
IPEAS. Estação Experimental de Urussanga.
INSTITUTO DE PESQUISA AGROPECUÁRIA Meridional **USE** IPEAME.
INSTITUTO DE PESQUISA E PLANEJAMENTO (RS).
INSTITUTO DE PESQUISA E PLANEJAMENTO URBANO DE CURITIBA.
INSTITUTO DE PESQUISA ECONÔMICA APLICADA **USE** IPEA.
INSTITUTO DE PESQUISAS AGRONÔMICAS (RS) **USE** IPAGRO.
INSTITUTO DE PESQUISAS AGRONÔMICAS (RS). Equipe de Ecologia Agrícola **USE** IPAGRO.
Equipe de Ecologia Agrícola.
INSTITUTO DE PESQUISAS AGRONÔMICAS DE PERNAMBUCO.
INSTITUTO DE PESQUISAS CIENTÍFICAS E TECNOLÓGICAS DO ESTADO DO AMAPÁ.
INSTITUTO DE PESQUISAS DA MARINHA (Brasil).
INSTITUTO DE PESQUISAS DE RECURSOS RENOVÁVEIS ATALIBA PAZ.
INSTITUTO DE PESQUISAS E ESTUDOS FLORESTAIS.
INSTITUTO DE PESQUISAS E EXPERIMENTAÇÃO AGROPECUÁRIA DO NORTE (Brasil) **USE**
IPEAN.
INSTITUTO DE PESQUISAS E EXPERIMENTAÇÃO AGROPECUÁRIAS DA AMAZÔNIA
OCIDENTAL **USE** IPEAAOc.
INSTITUTO DE PESQUISAS E EXPERIMENTAÇÃO AGROPECUÁRIAS DO CENTRO-OESTE **USE**
IPEACO.
INSTITUTO DE PESQUISAS E EXPERIMENTAÇÃO AGROPECUÁRIAS DO CENTRO-SUL **USE**
IPACS. Instituto de Pesquisas e Experimentação Agropecuárias do Leste **USE** IPEAL.
INSTITUTO DE PESQUISAS E EXPERIMENTAÇÃO AGROPECUÁRIAS DO NORDESTE **USE**
IPEANE.
INSTITUTO DE PESQUISAS E EXPERIMENTAÇÃO AGROPECUÁRIAS DO OESTE **USE** IPEAO.
INSTITUTO DE PESQUISAS E EXPERIMENTAÇÃO AGROPECUÁRIAS DO SUL **USE** IPEAS.
INSTITUTO DE PESQUISAS E EXPERIMENTAÇÃO AGROPECUÁRIAS DO SUL. Fazenda
Experimental de Criação Cinco Cruzes **USE** IPEAS. Fazenda Experimental de Criação
Cinco Cruzes.

INSTITUTO DE PESQUISAS E EXPERIMENTAÇÃO AGROPECUÁRIAS MERIDIONAL **USE**
IPEAME.

INSTITUTO DE PESQUISAS ECONÔMICAS E SOCIAIS (MA).

INSTITUTO DE PESQUISAS ECONÔMICAS E SOCIAIS DA PARAÍBA.

INSTITUTO DE PESQUISAS ECONÔMICAS.

INSTITUTO DE PESQUISAS ENERGÉTICAS E NUCLEARES (SP).

INSTITUTO DE PESQUISAS ESPACIAIS (Brasil).

INSTITUTO DE PESQUISAS RODOVIÁRIAS (Brasil).

INSTITUTO DE PESQUISAS TECNOLÓGICAS (SP).

INSTITUTO DE PESQUISAS ZOOTÉCNICAS "FRANCISCO OSÓRIO".

INSTITUTO DE PESQUISAS ZOOTÉCNICAS.

INSTITUTO DE PLANEJAMENTO E ECONOMIA AGRÍCOLA DE SANTA CATARINA.

INSTITUTO DE PLANEJAMENTO ECONÔMICO E SOCIAL **USE** IPEA.

INSTITUTO DE PLANEJAMENTO MUNICIPAL (Goiânia).

INSTITUTO DE PLANEJAMENTO MUNICIPAL (Rio de Janeiro).

INSTITUTO DE QUÍMICA AGRÍCOLA (Brasil).

INSTITUTO DE RECURSOS NATURAIS.

INSTITUTO DE SANIDAD VEGETAL (Argentina).

INSTITUTO DE TECNOLOGIA AGRÍCOLA E ALIMENTAR (Brasil).

INSTITUTO DE TECNOLOGIA DE ALIMENTOS.

INSTITUTO DE TECNOLOGIA DE BEBIDAS (Brasil).

INSTITUTO DE TECNOLOGIA DE ÓLEOS (Brasil).

INSTITUTO DE TECNOLOGIA DO PARANÁ.

INSTITUTO DE ZOOTECNIA (SP).

INSTITUTO DO AÇÚCAR E DO ÁLCOOL.

INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL (BRASIL).

INSTITUTO DOMINICANO DE INVESTIGACIONES AGROPECUARIAS Y FORESTALES.

INSTITUTO ECUATORIANO DE NORMALISACIÓN.

INSTITUTO ESTADUAL DE ESTATÍSTICA.

INSTITUTO ESTADUAL DE FLORESTAS (MG).

INSTITUTO EUVALDO LODI.

INSTITUTO EUVALDO LODI. Centro de Documentação e Informação.

INSTITUTO FLORESTAL.

INSTITUTO FRUTAL.

INSTITUTO GAÚCHO DE REFORMA AGRÁRIA.

INSTITUTO GEOGRÁFICO E GEOLÓGICO (SP).

INSTITUTO INTERAMERICANO DE CIENCIA AGRICOLAS. Centro Interamericano de Documentacion e Informacion Agricola **USE** IICA. Centro Interamericano de Documentacion e Informacion Agricola.

INSTITUTO INTERAMERICANO DE CIÊNCIAS AGRÍCOLAS (Chile) **USE** IICA (Chile).

INSTITUTO INTERAMERICANO DE CIÊNCIAS AGRÍCOLAS (Chile) **USE** IICA (Chile).

INSTITUTO INTERAMERICANO DE CIÊNCIAS AGRÍCOLAS (Colômbia) **USE** IICA (Colômbia).

INSTITUTO INTERAMERICANO DE CIÊNCIAS AGRÍCOLAS (Colômbia) **USE** IICA (Colômbia).

INSTITUTO INTERAMERICANO DE CIÊNCIAS AGRÍCOLAS (Equador) **USE** IICA (Equador).

INSTITUTO INTERAMERICANO DE CIÊNCIAS AGRÍCOLAS (Equador) **USE** IICA (Equador).

INSTITUTO INTERAMERICANO DE CIÊNCIAS AGRÍCOLAS (Guatemala) **USE** IICA (Guatemala).

INSTITUTO INTERAMERICANO DE CIÊNCIAS AGRÍCOLAS (Guatemala) **USE** IICA (Guatemala).

INSTITUTO INTERAMERICANO DE CIÊNCIAS AGRÍCOLAS (Montevideo, Uruguai) **USE** IICA (Uruguai).

INSTITUTO INTERAMERICANO DE CIÊNCIAS AGRÍCOLAS (Montevideo, Uruguai) **USE** IICA (Uruguai).

INSTITUTO INTERAMERICANO DE CIÊNCIAS AGRÍCOLAS (Peru) **USE** IICA (Peru).

INSTITUTO INTERAMERICANO DE CIÊNCIAS AGRÍCOLAS (Peru) **USE** IICA (Peru).

INSTITUTO INTERAMERICANO DE CIÊNCIAS AGRÍCOLAS (República Dominicana) **USE** IICA (República Dominicana).

INSTITUTO INTERAMERICANO DE CIÊNCIAS AGRÍCOLAS (República Dominicana) **USE** IICA (República Dominicana).

INSTITUTO INTERAMERICANO DE CIÊNCIAS AGRÍCOLAS (San Jose). Centro de Enseñanza e Investigación **USE** IICA (San Jose). Centro de Enseñanza e Investigación.

INSTITUTO INTERAMERICANO DE CIÊNCIAS AGRÍCOLAS (San Jose). Centro Interamericano de Documentación e Información Agrícola **USE** IICA (San Jose). Centro Interamericano de Documentación e Información Agrícola.

INSTITUTO INTERAMERICANO DE CIÊNCIAS AGRÍCOLAS (San Jose). Centro de Enseñanza e Investigación **USE** IICA (San Jose). Centro de Enseñanza e Investigación.

INSTITUTO INTERAMERICANO DE CIÊNCIAS AGRÍCOLAS (San Jose). Centro Interamericano de Documentación e Información Agrícola **USE** IICA (San Jose). Centro Interamericano de Documentación e Información Agrícola.

INSTITUTO INTERAMERICANO DE CIÊNCIAS AGRÍCOLAS (San Jose). Departamento de Relaciones Oficiales e Información Pública **USE** IICA (San Jose). Departamento de Relaciones Oficiales e Información Pública.

INSTITUTO INTERAMERICANO DE CIÊNCIAS AGRÍCOLAS (San Jose). Departamento de Relaciones Oficiales e Información Pública **USE** IICA (San Jose). Departamento de Relaciones Oficiales e Información Pública.

INSTITUTO INTERAMERICANO DE CIÊNCIAS AGRÍCOLAS (Turrialba).

INSTITUTO INTERAMERICANO DE CIÊNCIAS AGRÍCOLAS (Venezuela) **USE** IICA (Venezuela).

INSTITUTO INTERAMERICANO DE CIÊNCIAS AGRÍCOLAS (Venezuela) **USE** IICA (Venezuela).

INSTITUTO INTERAMERICANO DE CIÊNCIAS AGRÍCOLAS. Biblioteca y Servicio de Documentación **USE** IICA. Biblioteca y Servicio de Documentación

INSTITUTO INTERAMERICANO DE CIÊNCIAS AGRÍCOLAS. Direção Regional para a Zona Sul (Rio de Janeiro, RJ) **USE** IICA (Brasil).

INSTITUTO INTERAMERICANO DE CIÊNCIAS AGRÍCOLAS. Direção Regional para a Zona Sul (Rio de Janeiro, RJ) **USE** IICA (Brasil).

INSTITUTO INTERAMERICANO DE COOPERACAO PARA LA AGRICULTURA. Unidade de Informação e Documentação **USE** IICA (Brasil). Unidade de Informação e Documentação

INSTITUTO INTERAMERICANO DE COOPERAÇÃO PARA A AGRICULTURA (Brasil) **USE** IICA (Brasil).

INSTITUTO INTERAMERICANO DE COOPERAÇÃO PARA A AGRICULTURA. Escritório no BRASIL. **USE** IICA (Brasil).

INSTITUTO INTERAMERICANO DE COOPERACIÓN PARA LA AGRICULTURA **USE** IICA.

INSTITUTO INTERAMERICANO DE COOPERACIÓN PARA LA AGRICULTURA (Bolivia) **USE** IICA (Bolivia).

INSTITUTO INTERAMERICANO DE COOPERACIÓN PARA LA AGRICULTURA (Costa Rica) **USE** IICA (San Jose).

INSTITUTO INTERAMERICANO DE COOPERACIÓN PARA LA AGRICULTURA (El Salvador) **USE** IICA (El Salvador).

INSTITUTO INTERAMERICANO DE COOPERACIÓN PARA LA AGRICULTURA (Guatemala) **USE** IICA (Guatemala).

INSTITUTO INTERAMERICANO DE COOPERACIÓN PARA LA AGRICULTURA (Honduras) **USE** IICA (Honduras).

INSTITUTO INTERAMERICANO DE COOPERACIÓN PARA LA AGRICULTURA (México) **USE** IICA (México).

INSTITUTO INTERAMERICANO DE COOPERACIÓN PARA LA AGRICULTURA (Nicaragua) **USE** IICA (Nicaragua).

INSTITUTO INTERAMERICANO DE COOPERACIÓN PARA LA AGRICULTURA (Uruguai) **USE** IICA (Uruguai).

INSTITUTO INTERAMERICANO DE COOPERACIÓN PARA LA AGRICULTURA (Uruguai) **USE** IICA (Uruguai).

INSTITUTO INTERAMERICANO DE COOPERACIÓN PARA LA AGRICULTURA (Venezuela) **USE** IICA (Venezuela).

INSTITUTO INTERAMERICANO DE COOPERACIÓN PARA LA AGRICULTURA (Colômbia) **USE** IICA (Colômbia).

INSTITUTO INTERAMERICANO DE COOPERACIÓN PARA LA AGRICULTURA (Espanha) **USE** IICA (Espanha).

INSTITUTO INTERAMERICANO DE COOPERACIÓN PARA LA AGRICULTURA (Montevideo) **USE** IICA (Montevideo).

INSTITUTO INTERAMERICANO DE DOCUMENTACIÓN, INFORMACIÓN Y COMUNICACION AGRICOLA (San Jose). **USE** IICA. Centro Interamericano de Documentación e Información Agrícola.

INSTITUTO INTERAMERICANO DEL NIÑO

INSTITUTO INTERNACIONAL DA POTASSA.

INSTITUTO INTERNACIONAL DE AGRICULTURA TROPICAL **USE** IITA.

INSTITUTO INTERNACIONAL DE LA POTASSA.

INSTITUTO JOAQUIM NABUCO DE PESQUISAS SOCIAIS.
INSTITUTO NACIONAL AUTÓNOMO DE INVESTIGACIONES AGROPECUARIAS.
INSTITUTO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA MÉDICA E PREVIDÊNCIA SOCIAL (Brasil) **USE**
INAMPS.
INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZAÇÃO E REFORMA AGRÁRIA (Brasil) **USE** INCRA.
INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZAÇÃO E REFORMA AGRÁRIA (Brasil). Departamento de
Desenvolvimento Rural. Divisão de Cooperativismo e Sindicalismo **USE** INCRA.
Departamento de Desenvolvimento Rural. Divisão de Cooperativismo e Sindicalismo.
INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZAÇÃO E REFORMA AGRÁRIA (Brasil). Diretoria de Cadastro
e Informática **USE** INCRA. Diretoria de Cadastro e Informática.
INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZAÇÃO E REFORMA AGRÁRIA. Coordenadoria Regional do
Paraná **USE** INCRA. Coordenadoria Regional do Paraná.
INSTITUTO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO (Brasília, DF).
INSTITUTO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO (Rio de Janeiro, RJ).
INSTITUTO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO. Delegacia Regional (MG).
INSTITUTO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO. Delegacia Regional (PR).
INSTITUTO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO. Delegacia Regional. Grupo
Executivo para as Terras do Sudoeste do Paraná.
INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDOS E PESQUISAS EDUCACIONAIS (Brasil) **USE** INEP.
INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIÓN AGRARIA **USE** INIA.
INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIÓN AGRARIA. Centro de Investigación Agropecuaria del
Centro, La Molina (Peru) **USE** INIA (Peru). Centro de Investigación Agropecuaria del
Centro La Molina.
INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIÓN AGRARIA. Centro Regional de Investigación
Agropecuaria. 1- La Molina (Peru) **USE** INIA (Peru). Centro Regional de Investigación
Agropecuaria. 1-La Molina.
INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIÓN AGROPECUARIA (Uruguai) **USE** INIA (Uruguai).
INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIÓN DE RECURSOS NATURALES (Chile).
INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO PESQUERO (Argentina).
INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIÓN Y EXTENSIÓN AGRARIA (Peru) **USE** INIA (Peru).
INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIÓN Y TECNOLOGÍA AGRARIA Y ALIMENTARIA
(Espanha) **USE** INIA (Espanha).
INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES AGRICOLAS (México) **USE** INIA (México).
INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES AGRÍCOLAS (Venezuela) **USE** INIA (Venezuela).
INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES AGRONÓMICAS (Espanha) **USE** INIA
(Espanha).
INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES AGROPECUÁRIAS (Equador) **USE** INIAP
(Equador).
INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES FORESTALES Y AGROPECUARIAS (México)
USE INIFAP (México).
INSTITUTO NACIONAL DE METEOROLOGIA (Brasil) **USE** INMET (Brasil).
INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGIA, NORMALIZAÇÃO E QUALIDADE INDUSTRIAL (Brasil)
USE INMETRO (Brasil).
INSTITUTO NACIONAL DE PESQUISA DA AMAZÔNIA (Brasil).
INSTITUTO NACIONAL DE PESQUISAS ESPACIAIS (Brasil).
INSTITUTO NACIONAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL (Brasil) **USE** INPS.
INSTITUTO NACIONAL DE REFORMA Y DESARROLLO AGRARIO (Espanha).
INSTITUTO NACIONAL DE REFORMA Y DESARROLLO AGRARIO (Espanha).
INSTITUTO NACIONAL DE SEGURIDADE SOCIAL (BRASIL) **USE** INSS.
INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGIA (Brasil).
INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGIA AGROPECUARIA (Argentina) **USE** INTA (Argentina).
INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGIA AGROPECUARIA. Estación Experimental Agropecuaria
de Manfredi **USE** INTA (Argentina). Estación Experimental Agropecuaria de Manfredi.
INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGIA AGROPECUARIA. Estación Experimental Agropecuaria
de Marcos Juarez **USE** INTA (Argentina). Estación Experimental Agropecuaria de Marcos
Juarez.
INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGIA AGROPECUARIA. Estación Experimental Agropecuaria
de Oliveros **USE** INTA (Argentina). Estación Experimental Agropecuaria de Oliveros.
INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGIA AGROPECUARIA. Estación Experimental Agropecuaria
de Pergamino **USE** INTA (Argentina). Estación Experimental Agropecuaria de Pergamino.
INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGIA AGROPECUARIA. Estación Experimental Regional
Agropecuaria de Famailla **USE** INTA (Argentina). Estación Experimental Regional
Agropecuaria de Famailla.

INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGIA AGROPECUARIA. Estación Experimental Regional Agropecuaria de Salta **USE** INTA (Argentina). Estación Experimental Regional Agropecuaria de Salta.

INSTITUTO NACIONAL DE TIERRAS (Venezuela).

INSTITUTO NACIONAL DO PINHO (Brasil).

INSTITUTO NACIONAL DO SEMI-ÁRIDO CELSO FURTADO.

INSTITUTO NACIONAL INVESTIGACION AGRARIA Y AGROINDUSTRIAL **USE** INIA.

INSTITUTO PANAMERICANO DE GEOGRAFIA E HISTÓRIA (Brasil).

INSTITUTO PANAMERICANO DE GEOGRAFIA E HISTÓRIA (México).

INSTITUTO PARANAENSE DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL.

INSTITUTO PAULISTA DE ENSINO E PESQUISA.

INSTITUTO PAULISTA DE OCEANOGRAFIA.

INSTITUTO PERNAMBUCANO DE PESQUISAS PSICOBIOFÍSICAS

INSTITUTO PRIVADO PARA FOMENTO DE OLEGINOSAS.

INSTITUTO REGIONAL DA PEQUENA AGROPECUÁRIA APROPRIADA.

INSTITUTO RIO BRANCO.

INSTITUTO RIOGRANDENSE DO ARROZ.

INSTITUTO ROCHA CABRAL.

INSTITUTO SUPERIOR DE AGRONOMIA DA UNIVERSIDADE TÉCNICA DE LISBOA **USE** UNIVERSIDADE TÉCNICA DE LISBOA. Instituto Superior de Agronomia.

INSTITUTO TECNOLÓGICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO.

INSTITUTO TECNOLÓGICO Y DE ESTUDIOS SUPERIORES DE MONTERREY.

INSTITUTUL DE CERCETARI PENTRU CEREALE SI PLANTE TECHNICE.

INSTITUTUL DE CERCETARI PENTRU NUTRITIE ANIMALA (Bucaresti).

INTA (Argentina).

INTA (Argentina). Estación Experimental Agropecuaria Anguil.

INTA (Argentina). Estación Experimental Agropecuaria Balcarce .

INTA (Argentina). Estación Experimental Agropecuaria Bordenave.

INTA (Argentina). Estación Experimental Agropecuaria Fedra Albarración.

INTA (Argentina). Estación Experimental Agropecuaria Manfredi.

INTA (Argentina). Estación Experimental Agropecuaria Marcos Juárez.

INTA (Argentina). Estación Experimental Agropecuaria Oliveros.

INTA (Argentina). Estación Experimental Agropecuaria Pergamino.

INTA (Argentina). Estación Experimental Regional Agropecuaria de Famaila.

INTA (Argentina). Estación Experimental Regional Agropecuaria de Salta.

INTER-AMERICAN DEVELOPMENT BANK **USE** IDB.

INTER-AMERICAN INSTITUTE FOR COOPERATION ON AGRICULTURE (Estados Unidos) **USE** IICA (Estados Unidos).

INTERGOVERNMENTAL PANEL ON CLIMATE CHANGE.

INTERNACIONAL BANK FOR RECONSTRUCTION AND DEVELOPMENT **USE** IBRD.

INTERNATIONAL AGRICULTURAL RESEARCH CENTRE.

INTERNATIONAL ATOMIC ENERGY AGENCY.

INTERNATIONAL ATOMIC ENERGY AGENCY. Division of atomic energy in food and agriculture.

INTERNATIONAL BOARD FOR PLANT GENETIC RESOURCES.

INTERNATIONAL BOARD FOR SOIL RESEARCH AND MANAGEMENT.

INTERNATIONAL CENTER FOR AGRICULTURAL RESEARCH IN THE DRY AREAS.

INTERNATIONAL CENTER FOR LIVING AQUATIC RESOURCES MANAGEMENT.

INTERNATIONAL CHAMBER OF COMMERCE (França).

INTERNATIONAL COMMISSION FOR THE NOMENCLATURE OF CULTIVATED PLANTS.

INTERNATIONAL COMMISSION ON IRRIGATION AND DRAINAGE.

INTERNATIONAL COTTON ADVISORY COMMITTEE.

INTERNATIONAL COUNCIL FOR RESEARCH IN AGROFORESTRY.

INTERNATIONAL CROP IMPROVEMENT ASSOCIATION.

INTERNATIONAL CROPS RESEARCH INSTITUTE FOR THE SEMI-ARID TROPICS.

INTERNATIONAL DEVELOPMENT RESEARCH CENTRE.

INTERNATIONAL FEDERATION FOR DOCUMENTATION.

INTERNATIONAL FEDERATION OF FRUIT JUICE PRODUCERS.

INTERNATIONAL FERTILIZER DEVELOPMENT CENTER.

INTERNATIONAL FERTILIZER INDUSTRY ASSOCIATION.

INTERNATIONAL FOOD POLICY RESEARCH INSTITUTE.

INTERNATIONAL INSTITUTE FOR APPLIED SYSTEMS ANALYSIS.

INTERNATIONAL INSTITUTE FOR ENVIRONMENT AND DEVELOPMENT.

INTERNATIONAL INSTITUTE FOR LAND RECLAMATION AND IMPROVEMENT.
INTERNATIONAL INSTITUTE OF AGRICULTURE.
INTERNATIONAL INSTITUTE OF TROPICAL AGRICULTURE **USE** IITA.
INTERNATIONAL IRRIGATION INFORMATION CENTER.
INTERNATIONAL IRRIGATION MANAGEMENT INSTITUTE.
INTERNATIONAL LABORATORY FOR RESEARCH ON ANIMAL DISEASES.
INTERNATIONAL LIVESTOCK CENTER FOR AFRICA.
INTERNATIONAL MAIZE AND WHEAT IMPROVEMENT CENTER.
INTERNATIONAL MYCOLOGICAL INSTITUTE.
INTERNATIONAL NETWORK FOR THE IMPROVEMENT OF BANANA AND PLANTAIN.
INTERNATIONAL PLANT BREEDERS.
INTERNATIONAL PLANT GENETIC RESOURCES INSTITUTE.
INTERNATIONAL PLANT PROTECTION CENTER.
INTERNATIONAL POTASH INSTITUTE.
INTERNATIONAL RAINWATER CATCHMENT SYSTEMS ASSOCIATION.
INTERNATIONAL RICE RESEARCH INSTITUTE.
INTERNATIONAL SEED TESTING ASSOCIATION.
INTERNATIONAL SERVICE FOR NATIONAL AGRICULTURAL RESEARCH.
INTERNATIONAL SOCIETY FOR HORTICULTURAL SCIENCE.
INTERNATIONAL SOCIETY FOR PHOTOGRAMMETRY AND REMOTE SENSING.
INTERNATIONAL SOCIETY OF CITRICULTURE.
INTERNATIONAL SOCIETY OF SOIL SCIENCE.
INTERNATIONAL SOIL REFERENCE AND INFORMATION CENTRE.
INTERNATIONAL SOYBEAN PROGRAM.
INTERNATIONAL TRADE CENTRE.
INTERNATIONAL UNION OF PURE AND APPLIED CHEMISTRY.
INTERNATIONAL WATER MANAGEMENT INSTITUTE.
INTERNATIONAL WHEAT COUNCIL.
INTSOY **USE** INTERNATIONAL SOYBEAN PROGRAM.
IOWA AGRICULTURE AND HOME ECONOMICS EXPERIMENT STATION **USE** IOWA STATE
UNIVERSITY. Agriculture and Home Economics Experiment Station.
IOWA STATE UNIVERSITY.
IOWA STATE UNIVERSITY. Agriculture and Home Economics Experiment Station.
IPA.
IPA. Unidade de Execução de Pesquisa de Itapirema.
IPACS.
IPAGRO.
IPAGRO. Equipe de Ecologia Agrícola.
IPCC **USE** INTERGOVERNMENTAL PANEL ON CLIMATE CHANGE.
IPCC **USE** INTERGOVERNMENTAL PANEL ON CLIMATE CHANGE.
IPEA.
IPEAAOc.
IPEACO.
IPEACS.
IPEAL.
IPEAME.
IPEAN.
IPEANE.
IPEAO.
IPEAS.
IPEAS. Estação Experimental de Urussanga.
IPEAS. Fazenda Experimental de Criação Cinco Cruzes.
IPEF **USE** INSTITUTO DE PESQUISAS E ESTUDOS FLORESTAIS (Piracicaba).
IPEM-MG **USE** INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DE MINAS GERAIS.
IPEM-SP **USE** INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DE SÃO PAULO.
IPEP **USE** INSTITUTO PAULISTA DE ENSINO E PESQUISA.
IPES **USE** INSTITUTO DE PESQUISAS ECONÔMICAS E SOCIAIS (MA).
IPESP **USE** INSTITUTO DE PESQUISAS ECONÔMICAS E SOCIAIS DA PARAÍBA.
IPGRI **USE** INTERNATIONAL PLANT GENETIC RESOURCES INSTITUTE.
IPHAN **USE** INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL (BRASIL).
IPLAN **USE** INSTITUTO DE PLANEJAMENTO MUNICIPAL (Goiânia).
IPLANRIO **USE** INSTITUTO DE PLANEJAMENTO MUNICIPAL (Rio de Janeiro).
IPO **USE** INSTITUTO PAULISTA DE OCEANOGRAFIA.

IPP **USE** INSTITUTO DE PESQUISA E PLANEJAMENTO (RS).
IPPP **USE** INSTITUTO PERNAMBUCANO DE PESQUISAS PSICOBIOFÍSICAS.
IPPUC **USE** INSTITUTO DE PESQUISA E PLANEJAMENTO URBANO DE CURITIBA.
IPQM **USE** INSTITUTO DE PESQUISAS DA MARINHA (Brasil).
IPT **USE** INSTITUTO DE PESQUISAS TECNOLÓGICAS (SP).
IPZFO **USE** INSTITUTO DE PESQUISAS ZOOTÉCNICAS "FRANCISCO OSÓRIO".
IRAT (França) **USE** INSTITUT DE RECHERCHES AGRONOMIQUES TROPICALES ET DES CULTURES VIVRIERES (França).
IRBR **USE** INSTITUTO RIO BRANCO.
IRCSA **USE** INTERNATIONAL RAINWATER CATCHMENTE SYSTEMS ASSOCIATION.
IRGA **USE** INSTITUTO RIO GRANDENSE DO ARROZ.
IRPAA **USE** INSTITUTO REGIONAL DA PEQUENA AGROPECUÁRIA APROPRIADA.
IRRI **USE** INTERNATIONAL RICE RESEARCH INSTITUTE.
ISHS **USE** INTERNATIONAL SOCIETY FOR HORTICULTURAL SCIENCE.
ISNAR **USE** INTERNATIONAL SERVICE FOR NATIONAL AGRICULTURAL RESEARCH.
ISTITUTE ARGENTINO PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO.
ISTITUTO AGRONOMOICO PER L'OLTREMARE.
ITAIPU BINACIONAL. Dirección General Paraguaya. Superintendencia de Medio Ambiente.
ITAL **USE** INSTITUTO DE TECNOLOGIA DE ALIMENTOS.
ITEP **USE** INSTITUTO TECNOLÓGICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
IUPAC **USE** INTERNATIONAL UNION OF PURE AND APPLIED CHEMISTRY.
IWMI **USE** INTERNATIONAL WATER MANAGEMENT INSTITUTE.
JAPAN AMMONIUM SULPHATE INDUSTRY ASSOCIATION.
JAPAN INTERNATIONAL COOPERATION AGENCY **USE** JICA.
JAPAN INTERNATIONAL RESEARCH CENTER FOR AGRICULTRUAL SCIENCES **USE** JIRCAS.
JAPAN MACHINERY EXPORTER ASSOCIATION.
JARDIN BOTANIQUE DE MONTREAL.
JAVA. Centrale Proefstations Vereeniging.
JAVA. Departement van Landbouw.
JICA.
JIRCAS.
KHON KAEN UNIVERSITY.
KONINKLIJK INSTITUUT DE TROPEN **USE** ROYAL TROPICAL INSTITUTE.
KWANGTUNG ACADEMY OF AGRICULTURAL SCIENCE. RICE ECOLOGY.
LABORATÓRIO DE COMPUTAÇÃO CIENTÍFICAS (Brasil).
LABORATÓRIO DE PRODUTOS FLORESTAIS (Brasil).
LABORATÓRIO NACIONAL DE COMPUTAÇÃO CIENTÍFICA (Brasil).
LABORATÓRIO REGIONAL DE APOIO ANIMAL (Brasil).
LARA **USE** LABORATÓRIO REGIONAL DE APOIO ANIMAL (Brasil).
LIBRARY OF CONGRESS.
LIBRARY OF CONGRESS. Science, Technology and Business Division.
LIBRARY OF CONGRESS. Serial Division.
LOUISIANA STATE UNIVERSITY.
MAGDALEN COLLEGE (UNIVERSITY OF OXFORD). Library.
MANAGEMENT CENTER DO BRASIL.
MANAUS. Câmara Municipal.
MARANHÃO. Assembléia Legislativa.
MARANHÃO. Departamento Estadual de Estatística.
MARANHÃO. Secretaria da Agricultura.
MARANHÃO. Secretaria da Agricultura. Departamento de Pesquisa e Experimentação.
MARANHÃO. Secretaria da Solidariedade Cidadania e Trabalho.
MARANHÃO. Secretaria de Indústria e Comércio.
MARANHÃO. Secretaria de Recursos Naturais, Tecnologia e Meio Ambiente.
MARANHÃO. Secretaria do Meio Ambiente.
MARYLAND (Estados Unidos). Hall of Records Comission.
MASSACHUSETTS INSTITUTE OF TECHNOLOGY.
MATER NATURA - INSTITUTO DE ESTUDOS AMBIENTAIS.
MATER NATURA - INSTITUTO DE ESTUDOS AMBIENTAIS.
MATO GROSSO DO SUL. Assembléia Legislativa.
MATO GROSSO DO SUL. Coordenadoria de Informações e Estatísticas.
MATO GROSSO DO SUL. Departamento de Estradas de Rodagem.
MATO GROSSO DO SUL. Secretaria de Agricultura e Pecuária.

MATO GROSSO DO SUL. Secretaria de Planejamento e Coordenação Geral **USE** MATO GROSSO DO SUL. Secretaria de Planejamento e de Ciência e Tecnologia.

MATO GROSSO DO SUL. Secretaria de Planejamento e de Ciência e Tecnologia.

MATO GROSSO DO SUL. Secretaria Especial do Meio Ambiente.

MATO GROSSO. Assembléia Legislativa.

MATO GROSSO. Secretaria de Agricultura e Assuntos Fundiários. Núcleo de Apoio Técnico.

MATO GROSSO. Secretaria de Planejamento e Coordenação Geral.

MEDICAL LIBRARY ASSOCIATION.

MERCADO COMUM DO SUL **USE** MERCOSUL.

MERCOSUL.

MÉXICO. Ministério de Agricultura y Pesca.

MÉXICO. Ministerio de Relaciones Interiores y Exteriores.

MÉXICO. Secretaria de Agricultura y Recursos Hidráulicos.

MÉXICO. Secretaria de Relaciones Exteriores.

MICHIGAN STATE UNIVERSITY. College of Arts and Letters.

MICROSOFT CORPORATION.

MINAS GERAIS. Secretaria da Agricultura, Indústria, Terras, Viação e Obras Públicas.

MINAS GERAIS. Secretaria da Agricultura, Indústria, Terras, Viação e Obras Públicas. Comissão Geográfica.

MINAS GERAIS. Secretaria da Agricultura. Superintendência Agropecuária. Departamento de Padronização e Classificação de Produtos de Origem Animal.

MINAS GERAIS. Secretaria da Agricultura. Superintendência Agropecuária. Departamento de Padronização e Classificação de Produtos de Origem Vegetal.

MINAS GERAIS. Secretaria da Agricultura. Superintendência Agropecuária. Departamento de Defesa Sanitária Vegetal.

MINAS GERAIS. Secretaria da Agricultura. Superintendência Agropecuária. Departamento de Química Agrícola.

MINAS GERAIS. Secretaria da Agricultura. Superintendência Agropecuária. Departamento de Recursos Naturais Renováveis.

MINAS GERAIS. Secretaria da Agricultura. Superintendência de Cooperativismo.

MINAS GERAIS. Secretaria de Ciência e tecnologia.

MINAS GERAIS. Secretaria de Ciência e Tecnologia. Centro Tecnológico **USE** FUNDAÇÃO CENTRO TECNOLÓGICO DE MINAS GERAIS.

MINAS GERAIS. Secretaria de Estado da Agricultura, Pecuária e Abastecimento.

MINAS GERAIS. Secretaria do Planejamento e Coordenação Geral.

MINAS GERAIS. Secretaria do Planejamento e Coordenação Geral. Centro Tecnológico **USE** FUNDAÇÃO CENTRO TECNOLÓGICO DE MINAS GERAIS.

MINAS GERAIS. Secretaria do Planejamento e Coordenação Geral. Fundação Centro Tecnológico **USE** FUNDAÇÃO CENTRO TECNOLÓGICO DE MINAS GERAIS.

MINAS GERAIS. Secretaria do Planejamento e Coordenação Geral. Superintendência de Estatística e Informações.

MINISTRY OF AGRICULTURE, FISHERIES, AND FOOD.

MISSISSIPPI AGRICULTURAL & FORESTRY EXPERIMENT STATION **USE** MISSISSIPPI STATE UNIVERSITY. Agricultural & Forestry Experiment Station.

MISSISSIPPI STATE UNIVERSITY.

MISSISSIPPI STATE UNIVERSITY. Agricultural & Forestry Experiment Station.

MIT **USE** MASSACHUSETTS INSTITUTE OF TECHNOLOGY.

MONTREAL. Jardin Botanique **USE** JARDIN BOTANIQUE DE MONTRÉAL.

MUSÉE ROYAL DE L'AFRIQUE CENTRALE.

MUSEU BOTÂNICO DO AMAZONAS.

MUSEU DA INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO.

MUSEU DA REPÚBLICA (Brasil). Biblioteca.

MUSEU DA UNIVERSIDADE DE COIMBRA.

MUSEU DE ARTE DE SÃO PAULO.

MUSEU DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA (PORTO ALEGRE, RS).

MUSEU DE ZOOLOGIA (SÃO PAULO, SP).

MUSEU DO AÇÚCAR.

MUSEU DO ESTADO (PE).

MUSEU IMPERIAL E NACIONAL (Brasil).

MUSEU NACIONAL (Brasil).

MUSEU PARAENSE EMÍLIO GOELDI.

MUSEUM OF HISTORY AND TECHNOLOGY (ESTADOS UNIDOS).

MUSEUM OF ZOOLOGY (LOUISIANA STATE UNIVERSITY, BATON ROUGE).

NACA **USE** Estados Unidos. National Advisory Committee for Aeronautics.
NAÇÕES UNIDAS.
NAÇÕES UNIDAS. Assembléia Geral.
NAÇÕES UNIDAS. Assembléia Geral. Comitê Especial contra o Apartheid
NAÇÕES UNIDAS. Biblioteca.
NAÇÕES UNIDAS. Cartographic Unit. Department of Conference Services.
NAÇÕES UNIDAS. Comissão para a América Latina e Caribe. Biblioteca.
NAÇÕES UNIDAS. Comissão sobre Desenvolvimento Sustentável.
NAÇÕES UNIDAS. Comitê Consultivo para a Coordenação de Sistemas de Informação.
NAÇÕES UNIDAS. Conselho Econômico e Social. Comissão Econômica para a América Latina
USE CEPAL.
NAÇÕES UNIDAS. Conselho Econômico e Social. Comissão Econômica para a América Latina.
Centro Latinoamericano de Documentação Econômica e Social **USE** CEPAL. Centro
Latinoamericano de Documentação Econômica e Social.
NAÇÕES UNIDAS. Department of Economic and Social Affairs. Organisation de Cooperation et
de Development Economiques **USE** ORGANIZATION FOR ECONOMIC CO-OPERATION
AND DEVELOPMENT.
NAL (Estados Unidos) **USE** NATIONAL AGRICULTURAL LIBRARY (Estados Unidos).
NASA **USE** ESTADOS UNIDOS. National Aeronautics and Space Administration.
NATIONAL ACADEMY OF SCIENCES (Estados Unidos).
NATIONAL AGRICULTURAL LIBRARY (Estados Unidos).
NATIONAL CENTER FOR EDUCATION STATISTICS (Estados Unidos).
NATIONAL INSTITUTE OF STANDARDS AND TECHNOLOGY (Estados Unidos).
NATIONAL LIBRARY (Bangladesh).
NATIONAL LIBRARY OF SOUTH AFRICA.
NATIONAL PLANT FOOD INSTITUTE (Estados Unidos).
NATIONAL REFERENCE LIBRARY OF SCIENCE AND INVENTION.
NATIONAL RESEARCH COUNCIL (Estados Unidos).
NATIONAL RESEARCH COUNCIL (Estados Unidos). Committee on Agricultural
Production Efficiency.
NATIONAL RESEARCH COUNCIL (Estados Unidos). Committee on Animal Nutrition.
NATIONAL RESEARCH COUNCIL (Estados Unidos). Committee on Genetic Vulnerability of Major
Crops.
NATIONAL RESEARCH COUNCIL (Estados Unidos). Committee on Mineral Resources
and the Environment.
NATIONAL RESEARCH COUNCIL (Estados Unidos). Committee on Nitrate Accumulation.
NATIONAL RESEARCH COUNCIL (Estados Unidos). Committee on Plant and Animal Pests.
NATIONAL RESEARCH COUNCIL (Estados Unidos). Committee on Plant and Animal Pests.
Subcommittee on Nematodes.
NATIONAL RESEARCH COUNCIL (Estados Unidos). Committee on Plant and Animal
Pests. Subcommittee on Plant Pathogens.
NATIONAL RESEARCH COUNCIL (Estados Unidos). Committee on Plant and Animal Pests.
Subcommittee on Vertebrate Pests.
NATIONAL RESEARCH COUNCIL (Estados Unidos). Committee on Plant and Animal Pests.
Subcommittee on Weeds.
NATIONAL RESEARCH COUNCIL (Estados Unidos). Committee on Tropical Soils.
NATIONAL RESEARCH COUNCIL (Estados Unidos). Division of Biology and Agriculture.
NATIONAL RESEARCH COUNCIL (Estados Unidos). Division of Biology and Agriculture.
Committee on Agriculture, Land and Wildlife Resources.
NATIONAL RESEARCH COUNCIL (Estados Unidos). Environmental Studies Board. Study on
Problems of Pest Control.
NATIONAL SCIENCE FOUNDATION (Estados Unidos).
NATIONAL SOYBEAN CROP IMPROVEMENT COUNCIL (Estados Unidos).
NATIONAL TECHNICAL INFORMATION SERVICE (Estados Unidos).
NATIONAL WOOD IN TRANSPORTATION INFORMATION.(Estados Unidos).
NEAF **USE** NÚCLEO DE ESTUDOS INTEGRADOS SOBRE AGRICULTURA FAMILIAR.
NESTLÉ INDUSTRIAL COMERCIAL.
NESTLÉ.
NEW MEXICO STATE UNIVERSITY.
NEW YORK (State).
NEW YORK PUBLIC LIBRARY.
NEW YORK STATE AGRICULTURE SOCIETY.
NEW YORK STATE LIBRARY.

NMA **USE** EMBRAPA. Núcleo de Monitoramento Ambiental e de Recursos Naturais por Satélite.

NOBLE FOUNDATION (Estados Unidos).

NORFOLK AGRICULTURAL STATION. **USE** NORTH CAROLINA STATE UNIVERSITY. Norfolk Agricultural Station.

NORTH CAROLINA STATE UNIVERSITY.

NORTH CAROLINA STATE UNIVERSITY. Norfolk Agricultural Station.

NORTH CAROLINA STATE UNIVERSITY. School of Forestry.

NORTH CENTRAL EXPERIMENT STATION **USE** ESTADOS UNIDOS. Department of Agriculture. Forest Service. North Central Experiment Station.

NORTHEASTERN FOREST EXPERIMENT STATION **USE** ESTADOS UNIDOS. Department of Agriculture. Forest Service. Northeastern Forest Experiment Station.

NOVA IORQUE (Estados Unidos: Estado). State Library.

NPDI **USE** EMBRAPA. Núcleo de Pesquisa e Desenvolvimento de Instrumentação Agropecuária.

NPSA **USE** EMBRAPA. Núcleo de Pesquisa de Saúde Animal.

NRC **USE** NATIONAL RESEARCH COUNCIL (Estados Unidos).

NTIA **USE** EMBRAPA. Núcleo Tecnológico para Informática Agropecuária.

NTIS (Estados Unidos) **USE** NATIONAL TECHNICAL INFORMATION SERVICE (Estados Unidos).

NUCLEAR ENERGY POLICY STUDY GROUP.

NÚCLEO DE ESTUDOS INTEGRADOS SOBRE AGRICULTURA FAMILIAR.

NÚCLEO DE MONITORAMENTO AMBIENTAL E DE RECURSOS NATURAIS POR SATÉLITE **USE** EMBRAPA. Núcleo de Monitoramento Ambiental e de Recursos Naturais por Satélite.

NÚCLEO DE PESQUISA DE SAÚDE ANIMAL **USE** EMBRAPA. Núcleo de Pesquisa de Saúde Animal.

NÚCLEO DE PESQUISA E DESENVOLVIMENTO DE INSTRUMENTAÇÃO AGROPECUÁRIA **USE** EMBRAPA. Núcleo de Pesquisa e Desenvolvimento de Instrumentação Agropecuária.

NÚCLEO TECNOLÓGICO PARA INFORMÁTICA AGROPECUÁRIA **USE** EMBRAPA. Núcleo Tecnológico para Informática Agropecuária.

OBSERVATÓRIO NACIONAL (Brasil).

OBSERVATÓRIO NACIONAL (Brasil).

OCB **USE** ORGANIZAÇÃO DAS COOPERATIVAS BRASILEIRAS.

OCEPAR **USE** ORGANIZAÇÃO DAS COOPERATIVAS DO ESTADO DO PARANÁ.

OEA **USE** ORGANIZAÇÃO DOS ESTADOS AMERICANOS. Conselho Permanente.

OHIO AGRICULTURAL RESEARCH AND DEVELOPMENT CENTER.

OHIO STATE UNIVERSITY.

OPAS **USE** ORGANIZAÇÃO PAN-AMERICANA DE SAÚDE.

ORGANISATION DES NATIONS UNIES POUR L'ÉDUCATION, LA SCIENCE ET LA CULTURE **USE** UNESCO.

ORGANIZAÇÃO DAS COOPERATIVAS BRASILEIRAS.

ORGANIZAÇÃO DAS COOPERATIVAS DO ESTADO DO PARANÁ.

ORGANIZAÇÃO DAS NAÇÕES UNIDAS **USE** NAÇÕES UNIDAS.

ORGANIZAÇÃO DAS NAÇÕES UNIDAS PARA A AGRICULTURA E A ALIMENTAÇÃO **USE** FAO.

ORGANIZAÇÃO DAS NAÇÕES UNIDAS PARA A EDUCAÇÃO, A CIÊNCIA E A CULTURA **USE** UNESCO.

ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS PARA LA AGRICULTURA Y LA ALIMENTACIÓN **USE** FAO.

ORGANIZAÇÃO DOS ESTADOS AMERICANOS.

ORGANIZAÇÃO EDUCACIONAL, CIENTÍFICA E CULTURAL DAS NAÇÕES UNIDAS **USE** UNESCO.

ORGANIZAÇÃO INTERNACIONAL DO CAFÉ.

ORGANIZAÇÃO MUNDIAL DA SAÚDE.

ORGANIZAÇÃO MUNDIAL DA SAÚDE. Comitê de Especialistas em Especificações para Produtos Farmacêuticos.

ORGANIZAÇÃO PAN-AMERICANA DE SAÚDE.

ORGANIZACIÓN DE COOPERACIÓN Y DESARROLLO ECONÓMICO.

ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS PARA LA AGRICULTURA YA LA ALIMENTACIÓN **USE** FAO.

ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS PARA LA EDUCACIÓN, LA CIENCIA Y LA CULTURA **USE** UNESCO.

ORGANIZACIÓN METEOROLÓGICA MUNDIAL.

ORGANIZATION FOR ECONOMIC CO-OPERATION AND DEVELOPMENT.
ORGANIZATION METEOROLOGIQUE MONDIALE.
ORGANIZATION MONDIALE DE LA SANTÉ.
PACIFIC NORTHWEST FOREST AND RANGE EXPERIMENT STATION **USE** ESTADOS UNIDOS. Department of Agriculture. Forest Service. Pacific Northwest Forest and Range Experiment Station.
PAKISTAN AGRICULTURAL RESEARCH COUNCIL.
PAN AMERICAN UNION **USE** UNIÃO PAN-AMERICANA.
PARÁ. Diretoria Estadual do Ministério da Agricultura **USE** BRASIL. Ministério da Agricultura. Diretoria Estadual (PA).
PARÁ. Secretaria de Agricultura.
PARÁ. Secretaria de Agricultura. Centrais de Abastecimento.
PARAÍBA. Secretaria da Agricultura e Abastecimento.
PARAÍBA. Secretaria da Agricultura, Indústria e Comércio Departamento de Produção.
PARAÍBA. Secretaria da Agricultura, Indústria e Comércio.
PARAÍBA. Secretaria de Planejamento e Coordenação Geral.
PARANÁ. Secretaria da Agricultura.
PARANÁ. Secretaria da Agricultura. Departamento de Economia Geral.
PARANÁ. Secretaria da Agricultura. Departamento de Extensão e Fomento.
PARANÁ. Secretaria da Agricultura. Departamento de Produção Vegetal.
PARANÁ. Secretaria da Indústria e do Comércio.
PARANÁ. Secretaria de Estado do Meio Ambiente e Recursos Hídricos.
PASSO FUNDO. Secretaria Municipal de Agricultura.
PAVAN ENGENHARIA E INDÚSTRIA.
PENNSYLVANIA STATE UNIVERSITY.
PERNAMBUCO. Secretaria de Agricultura.
PERNAMBUCO. Secretaria de Ciência e Tecnologia.
PERU. Ministério de Agricultura.
PESAGRO - RIO.
PESAGRO - RIO. Estação Experimental de Campos.
PESAGRO - RIO. Estação Experimental de Itaguaí.
PETROBRÁS FERTILIZANTES.
PETROBRÁS QUÍMICA **USE** PETROQUISA.
PETROBRÁS.
PETRÓLEO BRASILEIRO **USE** PETROBRÁS.
PETROQUISA.
PHILIPPINE COUNCIL FOR AGRICULTURAL RESEARCH.
PHILIPPINE RICE RESEARCH INSTITUTE.
PHILRICE **USE** PHILIPPINE RICE RESEARCH INSTITUTE.
PIAUÍ. Secretaria da Agricultura.
PIAUÍ. Secretaria da Indústria, Comércio, Ciência e Tecnologia.
PIPAEMG **USE** MINAS GERAIS. Programa Integrado de Pesquisas Agropecuárias do Estado.
PLANALSUCAR.
PLANO DIRETOR PARA O DESENVOLVIMENTO DO VALE DO SÃO FRANCISCO.
PLANT GENETIC RESOURCES UNIT.
PLANT GENOME DATA AND INFORMATION CENTER.
PLANT GENOME RESEARCH PROGRAM.
POLITÉCNICO COLOMBIANO.
PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE CAMPINAS.
PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE MINAS GERAIS.
PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE SÃO PAULO.
PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DO PARANÁ.
PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DO RIO DE JANEIRO.
PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DO RIO GRANDE DO SUL.
POTAFOS **USE** ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA PARA PESQUISA DA POTASSA E DO FÓSFORO.
POTAFOS.
POTASH & PHOSPHATE INSTITUTE OF CANADA.
POTASH & PHOSPHATE INSTITUTE.
PPG7 **USE** PROGRAMA PILOTO PARA PROTEÇÃO DAS FLORESTAS TROPICAIS.
PRESIDÊNCIA. EMBRAPA **USE** EMBRAPA. Presidência.
PROCISUR **USE** PROGRAMA COOPERATIVO PARA EL DESARROLLO TECNOLÓGICO AGROPECUARIO DEL CONO SUR.
PROCITROPICOS.

PRODEGRAN **USE** PROGRAMA ESPECIAL DE DESENVOLVIMENTO DA GRANDE DOURADOS.
PRODEPEF **USE** PROJETO DE DESENVOLVIMENTO E PESQUISA FLORESTAL.
PROGRAMA COLOMBIANO EM ADMINISTRACIÓN DE LA INVESTIGACION AGRARIA.
PROGRAMA COOPERATIVO DE INVESTIGACIÓN Y TRANSFERENCIA DE TECNOLOGIA PARA
LOS TRÓPICOS SULAMERICANOS.
PROGRAMA COOPERATIVO PARA EL DESARROLLO TECNOLÓGICO AGROALIMENTARIO Y
AGROINDUSTRIAL DEL CONO SUR.
PROGRAMA COOPERATIVO PARA EL DESARROLLO TECNOLÓGICO AGROALIMENTARIO Y
AGROINDUSTRIAL DEL CONO SUR. Subprograma Desarrollo Institucional.
PROGRAMA COOPERATIVO PARA O DESENVOLVIMENTO DO TRÓPICO AMERICANO.
PROGRAMA DE APOIO À PRODUÇÃO E EXPORTAÇÃO DE FRUTAS, HORTALIÇAS, FLORES E
PLANTAS ORNAMENTAIS.
PROGRAMA DE INVESTIMENTOS INTEGRADOS PARA O SETOR AGROPECUÁRIO (RS).
PROGRAMA ESPECIAL DE DESENVOLVIMENTO DA GRANDE DOURADOS.
PROGRAMA INTEGRADO DE PESQUISAS AGROPECUÁRIAS DO ESTADO DE MINAS GERAIS
PROGRAMA MANEJO INTEGRADO DE RECURSOS NATURALES (Costa Rica).
PROGRAMA NACIONAL DE AGRICULTURA FAMILIAR (Brasil) **USE** PRONAF.
PROGRAMA NACIONAL DE CONSERVAÇÃO DA BIODIVERSIDADE.
PROGRAMA NACIONAL DE ERRADICAÇÃO DA FEBRE AFTOSA (Brasil).
PROGRAMA NACIONAL DE FORTALECIMENTO DA AGRICULTURA FAMILIAR (Brasil) **USE**
PRONAF.
PROGRAMA NACIONAL DE IRRIGAÇÃO (Brasil).
PROGRAMA NACIONAL DE MELHORAMENTO DA CANA-DE-AÇÚCAR (Brasil) **USE**
PLANALSUCAR (Brasil).
PROGRAMA NACIONAL PARA APROVEITAMENTO DE VÁRZEAS IRRIGÁVEIS (Brasil) **USE**
PROVÁRZEAS.
PROGRAMA PILOTO PARA PROTEÇÃO DAS FLORESTAS TROPICAIS.
PROJETO DE DESENVOLVIMENTO E PESQUISA FLORESTAL.
PROJETO DE HIDROLOGIA E CLIMATOLOGIA DA BACIA AMAZÔNICA BRASILEIRA.
PROJETO DOM HELDER CÂMARA.
PROJETO RADAM.
PROJETO RADAMBRASIL.
PRONAF.
PRONI **USE** PROGRAMA NACIONAL DE IRRIGAÇÃO (Brasil).
PROVÁRZEAS.
PUCCAMP **USE** PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE CAMPINAS.
PUC-MG **USE** PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE MINAS GERAIS.
PUC-PR **USE** PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DO PARANÁ.
PUC-RS **USE** PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DO RIO GRANDE DO SUL.
PUC-SP **USE** PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE SÃO PAULO.
PURDUE UNIVERSITY.
PURDUE UNIVERSITY. Agricultural Experiment Station.
PURDUE UNIVERSITY. Cooperative Extension Service.
QUIMBRASIL. Setor Técnico Agrícola.
RADAMBRASIL **USE** PROJETO RADAMBRASIL.
RADIOBRÁS.
RED INTERNACIONAL DE METODOLOGIA DE INVESTIGACIÓN DE SISTEMAS DE PRODUCCIÓN.
REFINAÇÕES DE MILHO BRASIL.
REGIÃO BRASILEIRA DA SOCIEDADE INTERNACIONAL DE BIOMETRIA.
REGIONAL OFFICE FOR SCIENCE AND TECHNOLOGY FOR LATIN AMERICA AND THE
CARIBBEAN.
REPRESENTAÇÃO DA EMBRAPA NO DISTRITO FEDERAL **USE** EMBRAPA. Representação da
Embrapa no Distrito Federal.
REPRESENTAÇÃO DA EMBRAPA NO ESTADO DA BAHIA **USE** EMBRAPA. Representação da
EMBRAPA no Estado da Bahia.
REPRESENTAÇÃO DA EMBRAPA NO ESTADO DA PARAÍBA **USE** EMBRAPA. Representação
da EMBRAPA no Estado da Paraíba.
REPRESENTAÇÃO DA EMBRAPA NO ESTADO DE ALAGOAS **USE** EMBRAPA. Representação
da EMBRAPA no Estado de Alagoas.
REPRESENTAÇÃO DA EMBRAPA NO ESTADO DE GOIÁS **USE** EMBRAPA. Representação da
EMBRAPA no Estado de Goiás.
REPRESENTAÇÃO DA EMBRAPA NO ESTADO DE MATO GROSSO **USE** EMBRAPA.
Representação da EMBRAPA no Estado de Mato Grosso.

REPRESENTAÇÃO DA EMBRAPA NO ESTADO DE MINAS GERAIS **USE** EMBRAPA.
Representação da EMBRAPA no Estado de Minas Gerais.

REPRESENTAÇÃO DA EMBRAPA NO ESTADO DE PERNAMBUCO **USE** EMBRAPA.
Representação da EMBRAPA no Estado de Pernambuco.

REPRESENTAÇÃO DA EMBRAPA NO ESTADO DE SANTA CATARINA **USE** EMBRAPA.
Representação da EMBRAPA no Estado de Santa Catarina.

REPRESENTAÇÃO DA EMBRAPA NO ESTADO DE SÃO PAULO **USE** EMBRAPA.
Representação da EMBRAPA no Estado de São Paulo.

REPRESENTAÇÃO DA EMBRAPA NO ESTADO DE SERGIPE **USE** EMBRAPA. Representação da EMBRAPA no Estado de Sergipe.

REPRESENTAÇÃO DA EMBRAPA NO ESTADO DO ACRE **USE** EMBRAPA. Representação da EMBRAPA no Estado do Acre.

REPRESENTAÇÃO DA EMBRAPA NO ESTADO DO AMAZONAS **USE** EMBRAPA.
Representação da EMBRAPA no Estado do Amazonas.

REPRESENTAÇÃO DA EMBRAPA NO ESTADO DO CEARÁ **USE** EMBRAPA. Representação da EMBRAPA no Estado do Ceará.

REPRESENTAÇÃO DA EMBRAPA NO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO **USE** EMBRAPA.
Representação da EMBRAPA no Estado do Espírito Santo.

REPRESENTAÇÃO DA EMBRAPA NO ESTADO DO MARANHÃO **USE** EMBRAPA.
Representação da EMBRAPA no Estado do Maranhão.

REPRESENTAÇÃO DA EMBRAPA NO ESTADO DO PARÁ **USE** EMBRAPA. Representação da EMBRAPA no Estado do Pará.

REPRESENTAÇÃO DA EMBRAPA NO ESTADO DO PARANÁ **USE** EMBRAPA. Representação da EMBRAPA no Estado do Paraná.

REPRESENTAÇÃO DA EMBRAPA NO ESTADO DO PIAUÍ **USE** EMBRAPA. Representação da EMBRAPA no Estado do Piauí.

REPRESENTAÇÃO DA EMBRAPA NO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE **USE** EMBRAPA.
Representação da EMBRAPA no Estado do Rio Grande do Norte.

REPRESENTAÇÃO DA EMBRAPA NO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL **USE** EMBRAPA.
Representação da EMBRAPA no Estado do Rio Grande do Sul.

REPRESENTAÇÃO DA EMBRAPA NO TERRITÓRIO DE RONDÔNIA **USE** EMBRAPA.
Representação da EMBRAPA no Território de Rondônia.

REPRESENTAÇÃO DA EMBRAPA NO TERRITÓRIO DE RORAIMA **USE** EMBRAPA.
Representação da EMBRAPA no Território de Roraima.

REPRESENTAÇÃO DA EMBRAPA NO TERRITÓRIO DO AMAPÁ **USE** EMBRAPA.
Representação da EMBRAPA no Território do Amapá.

RESOURCES FOR THE FUTURE.

RIO DE JANEIRO (Estado). Diretoria Estadual do Ministério da Agricultura **USE** BRASIL.
Ministério da Agricultura. Diretoria Estadual (RJ).

RIO DE JANEIRO (Estado). Secretaria de Agricultura e Abastecimento.

RIO DE JANEIRO (Estado). Secretaria de Agricultura.

RIO DE JANEIRO (Estado). Superintendência de Recursos Naturais e Meio Ambiente.

RIO DOCE GEOLOGIA E MINERAÇÃO **USE** DOCEGEO.

RIO GRANDE DO NORTE. Secretaria da Agricultura.

RIO GRANDE DO SUL. Assembléia Legislativa.

RIO GRANDE DO SUL. Coordenadoria Estadual de Planejamento Agrícola.

RIO GRANDE DO SUL. Programa de Investimentos Integrados para o Setor Agropecuário.

RIO GRANDE DO SUL. Secretaria da Agricultura, Indústria e Comércio.

RIO GRANDE DO SUL. Secretaria da Agricultura.

RIO GRANDE DO SUL. Secretaria da Agricultura. Campanha da Produtividade Agrícola.

RIO GRANDE DO SUL. Secretaria da Agricultura. Departamento da Produção Animal.

RIO GRANDE DO SUL. Secretaria da Agricultura. Departamento de Produção Agrária.

RIO GRANDE DO SUL. Secretaria da Agricultura. Departamento de Promoção Agrária.

RIO GRANDE DO SUL. Secretaria da Agricultura. Diretoria de Pesquisa e Assistência Técnica.

RIO GRANDE DO SUL. Secretaria da Agricultura. Divisão de Pesquisas Agrícolas.

RIO GRANDE DO SUL. Secretaria da Agricultura. Serviço de Ovinotecnia.

RIO GRANDE DO SUL. Secretaria da Agricultura. Unidade de Defesa Sanitária Animal.

RIO GRANDE DO SUL. Secretaria de Coordenação e Planejamento. Departamento Estadual de Estatística.

RIO GRANDE DO SUL. Secretaria dos Negócios da Agricultura.

ROCKFELLER FOUNDATION.

ROTHAMSTED EXPERIMENTAL STATION.

ROWETT RESEARCH INSTITUTE.

ROYAL BOTANIC GARDENS LIBRARY.
ROYAL INSTITUTE OF TECHNOLOGY LIBRARY.
ROYAL SOCIETY OF CHEMISTRY.
ROYAL TROPICAL INSTITUTE.
RUBBER FOUNDATION.
RUBBER RESEARCH INSTITUTE OF MALAYA.
RUBBER RESEARCH INSTITUTE OF MALAYA. CHEMICAL DIVISION .
RURAL ADVANCEMENT FOUNDATION INTERNATIONAL.
RURALTINS **USE** INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO RURAL DO ESTADO DO TOCANTINS.
RURAP **USE** INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO RURAL DO AMAPÁ.
SAF **USE** EMBRAPA. Superintendência de Administração e Finanças.
SANTA CATARINA. Secretaria da Agricultura e do Abastecimento.
SANTA CATARINA. Secretaria da Agricultura e Política Rural.
SANTA CATARINA. Secretaria da Agricultura.
SANTA CATARINA. Secretaria da Ciência e Tecnologia das Minas e Energia.
SÃO PAULO (Estado). Departamento de Zoologia.
SÃO PAULO (Estado). Secretaria da Agricultura e Abastecimento.
SÃO PAULO (Estado). Secretaria da Agricultura e Abastecimento. Coordenadoria da Pesquisa Agropecuária.
SÃO PAULO (Estado). Secretaria da Agricultura, Indústria e Comércio.
SÃO PAULO (Estado). Secretaria da Agricultura, Indústria e Comércio. Departamento de Botânica.
SÃO PAULO (Estado). Secretaria da Agricultura.
SÃO PAULO (Estado). Secretaria da Agricultura. Comissão de Zoneamento Agrícola.
SÃO PAULO (Estado). Secretaria da Agricultura. Coordenadoria da Pesquisa de Recursos Naturais.
SÃO PAULO (Estado). Secretaria da Agricultura. Coordenadoria de Assistência Técnica Integral **USE** CATI.
SÃO PAULO (Estado). Secretaria da Agricultura. Coordenadoria de Pesquisa Agropecuária.
SÃO PAULO (Estado). Secretaria da Agricultura. Departamento da Produção Animal.
SÃO PAULO (Estado). Secretaria da Agricultura. Departamento de Defesa Sanitária da Agricultura.
SÃO PAULO (Estado). Secretaria de Economia e Planejamento.
SÃO PAULO (Estado). Secretaria de Economia e Planejamento. Departamento de Estatística.
SÃO PAULO (Estado). Secretaria dos Negócios da Agricultura.
SAPC **USE** EMBRAPA. Serviço de Apoio ao Programa Café.
SAREC **USE** SWEDISH AGENCY FOR RESEARCH COOPERATION WITH DEVELOPING COUNTRIES.
SAS INSTITUTE.
SBF **USE** SOCIEDADE BRASILEIRA DE FITOPATOLOGIA.
SBF **USE** SOCIEDADE BRASILEIRA DE FRUTICULTURA.
SCI **USE** EMBRAPA. Secretaria de Cooperação Internacional.
SCPA **USE** SISTEMA COOPERATIVO DE PESQUISA AGROPECUÁRIA.
SCT **USE** EMBRAPA. Serviço de Comunicação para Transferência de Tecnologia
SCT **USE** EMBRAPA. Serviço de Informação Científica e Tecnológica.
SEA **USE** EMBRAPA. Secretaria de Administração Estratégica.
SEBRAE.
SEBRAE-MT.
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO ESTRATÉGICA **USE** EMBRAPA. Secretaria de Administração Estratégica.
SECRETARIA DE APOIO AOS SISTEMAS ESTADUAIS DE PESQUISA AGROPECUÁRIA **USE** EMBRAPA. Secretaria de Apoio aos Sistemas Estaduais de Pesquisa Agropecuária.
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL **USE** EMBRAPA. Secretaria de Assistência Técnica e Extensão Rural.
SECRETARIA DE COOPERAÇÃO INTERNACIONAL **USE** EMBRAPA. Secretaria de Cooperação Internacional.
SECRETARIA DE GESTÃO E ESTRATÉGIA **USE** EMBRAPA. Secretaria de Gestão e Estratégia.
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO **USE** EMBRAPA. Secretaria de Planejamento.
SECRETARIA DE PROGRAMAS ESPECIAIS **USE** EMBRAPA. Secretaria de Programas Especiais.
SECRETARIA DE PROPRIEDADE INTELECTUAL **USE** EMBRAPA. Secretaria de Propriedade Intelectual.

SECRETARIA DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS **USE** EMBRAPA. Secretaria de Relações Internacionais.

SEI **USE** SUPERINTENDÊNCIA DE ESTUDOS ECONÔMICOS E SOCIAIS DA BAHIA.

SEITEC - Planejamentos Agro-Industriais. Sementes Agroceres **USE** AGROCERES.

SENAC.

SENAI.

SENAR.

SEP **USE** EMBRAPA. Secretaria de Planejamento.

SER **USE** EMBRAPA. Secretaria de Assistência Técnica e Extensão Rural.

Sergipe. Diretoria Estadual do Ministério da Agricultura **USE** BRASIL. Ministério da Agricultura. Diretoria Estadual (SE).

SERGIPE. SUDAP **USE** SERGIPE. Superintendência da Agricultura e da Produção.

SERPRO.

SERVIÇO DE APOIO A MICROS E PEQUENAS EMPRESAS **USE** SEBRAE.

SERVIÇO DE APOIO A MICROS E PEQUENAS EMPRESAS DE MATO GROSSO **USE** SEBRAE-MT.

SERVIÇO DE APOIO AO PROGRAMA CAFÉ **USE** EMBRAPA. Serviço de Apoio ao Programa Café.

SERVIÇO DE COMUNICAÇÃO PARA TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA **USE** EMBRAPA. Serviço de Comunicação para Transferência de Tecnologia.

SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AGRÍCOLA (Brasil).

SERVIÇO DE INFORMAÇÃO CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA **USE** EMBRAPA. Serviço de Informação Científica e Tecnológica.

SERVIÇO DE NEGÓCIOS PARA TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA **USE** EMBRAPA. Serviço de Negócios para Transferência de Tecnologia.

SERVIÇO DE PRODUÇÃO DE INFORMAÇÃO **USE** EMBRAPA. Serviço de Produção de Informação.

SERVIÇO DE PRODUÇÃO DE SEMENTES BÁSICAS **USE** EMBRAPA. Serviço de Produção de Sementes Básicas.

SERVIÇO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS **USE** SERPRO.

SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL **USE** SENAC.

SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL **USE** SENAI.

SERVIÇO NACIONAL DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL RURAL **USE** SENAR.

SERVIÇO NACIONAL DE INFORMAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO AGRÍCOLA (Brasil).

SERVIÇO NACIONAL DE LEVANTAMENTO E CONSERVAÇÃO DE SOLOS **USE** EMBRAPA. Serviço Nacional de Levantamento e Conservação de Solos.

SERVIÇO NACIONAL DE LEVANTAMENTO E CONSERVAÇÃO DE SOLOS. Coordenadoria Regional do Centro-Norte. **USE** EMBRAPA. Serviço Nacional de Levantamento e Conservação de Solos. Coordenadoria Regional do Centro-Norte.

SERVIÇO NACIONAL DE LEVANTAMENTO E CONSERVAÇÃO DE SOLOS. Coordenadoria Regional do Nordeste. **USE** EMBRAPA. Serviço Nacional de Levantamento e Conservação de Solos. Coordenadoria Regional do Nordeste.

SERVIÇO NACIONAL DE LEVANTAMENTO E CONSERVAÇÃO DE SOLOS. Coordenadoria Regional do Norte **USE** EMBRAPA. Serviço Nacional de Levantamento e Conservação de Solos. Coordenadoria Regional do Norte.

SERVIÇO NACIONAL DE LEVANTAMENTO E CONSERVAÇÃO DE SOLOS. Coordenadoria Regional do Sudeste. **USE** EMBRAPA. Serviço Nacional de Levantamento e Conservação de Solos. Coordenadoria Regional do Sudeste.

SERVIÇO NACIONAL DE LEVANTAMENTO E CONSERVAÇÃO DE SOLOS. Coordenadoria Regional do Sul. **USE** EMBRAPA. Serviço Nacional de Levantamento e Conservação de Solos. Coordenadoria Regional do Sul.

SERVIÇO NACIONAL DE PROTEÇÃO DE CULTIVARES (Brasil).

SERVIÇO SHELL PARA EL AGRICULTOR.

SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA **USE** SESI.

SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO ENGENHEIROS E ECONOMISTAS ASSOCIADOS.

SESC.

SESI.

SGE **USE** EMBRAPA. Secretaria de Gestão e Estratégia.

SHELL BRASIL.

SHELL QUÍMICA DO BRASIL.

SIDA **USE** SWEDISH INTERNATIONAL DEVELOPMENT COOPERATION AGENCY.

SIDALC **USE** SISTEMA DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN AGROPECUARIO DE LAS AMERICAS.

SIDERBRÁS.
SIDERURGIA BRASILEIRA **USE** SIDERBRÁS.
SIPERINTENDÊNCIA DE PESQUISA E DESENVOLVIMENTO **USE** EMBRAPA. Superintendência de Pesquisa e Desenvolvimento.
SISTEMA COOPERATIVO DE PESQUISA AGROPECUÁRIA.
SISTEMA DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN AGROPECUARIO DE LAS AMERICAS.
SISTEMA NACIONAL DE INFORMAÇÃO RURAL **USE** EMBRATER. Sistema Nacional de Informação Rural.
SLOVAK ACADEMY OF SCIENCES.
SMITHSONIAN INSTITUTION.
SNLCS **USE** EMBRAPA. Serviço Nacional de Levantamento e Conservação de Solos.
SNLCS. Coordenadoria Regional do Centro-Norte **USE** EMBRAPA. Serviço Nacional de Levantamento e Conservação de Solos. Coordenadoria Regional do Centro-Norte.
SNLCS. Coordenadoria Regional do Nordeste. **USE** EMBRAPA. Serviço Nacional de Levantamento e Conservação de Solos. Coordenadoria Regional do Nordeste.
SNLCS. Coordenadoria Regional do Norte **USE** EMBRAPA. Serviço Nacional de Levantamento e Conservação de Solos. Coordenadoria Regional do Norte.
SNLCS. Coordenadoria Regional do Sudeste. **USE** EMBRAPA. Serviço Nacional de Levantamento e Conservação de Solos. Coordenadoria Regional do Sudeste.
SNLCS. Coordenadoria Regional do Sul. **USE** EMBRAPA. Serviço Nacional de Levantamento e Conservação de Solos. Coordenadoria Regional do Sul.
SNT **USE** EMBRAPA. Serviço de Negócios para Transferência de Tecnologia.
SOCIEDAD COLOMBIANA DE CONTROL DE MALEZAS Y FISILOGIA VEGETAL.
SOCIEDAD DE ESPECIALISTAS LATINOAMERICANOS EN PERCEPCIÓN REMOTA.
SOCIEDAD QUÍMICA Y MINERA DE CHILE.
SOCIEDAD RURAL ARGENTINA.
SOCIEDADE BOTÂNICA DO BRASIL.
SOCIEDADE BRASILEIRA DA CIÊNCIA DAS PLANTAS DANINHAS.
SOCIEDADE BRASILEIRA DE CARTOGRAFIA, GEODÉSIA, FOTOGRAMETRIA E SENSORIAMENTO REMOTO.
SOCIEDADE BRASILEIRA DE CIÊNCIA DO SOLO.
SOCIEDADE BRASILEIRA DE ECONOMIA E SOCIOLOGIA RURAL.
SOCIEDADE BRASILEIRA DE ENGENHARIA AGRÍCOLA.
SOCIEDADE BRASILEIRA DE FISILOGIA VEGETAL.
SOCIEDADE BRASILEIRA DE FITOPATOLOGIA.
SOCIEDADE BRASILEIRA DE FRUTICULTURA.
SOCIEDADE BRASILEIRA DE GEOLOGIA.
SOCIEDADE BRASILEIRA DE HERBICIDAS E ERVAS DANINHAS.
SOCIEDADE BRASILEIRA DE NEMATOLOGIA.
SOCIEDADE BRASILEIRA PARA O PROGRESSO DA CIÊNCIA.
SOCIEDADE DE ENTOMOLOGIA DO BRASIL.
SOCIEDADE DE POTASSA E PRODUTOS AGRÍCOLAS.
SOCIEDADE DE PRODUTORES DE AÇÚCAR E DE ÁLCOOL.
SOCIEDADE INTERNACIONAL DE BIOMETRIA. REGIÃO BRASILEIRA.
SOCIEDADE NACIONAL DE AGRICULTURA.
SOCIEDADE NORDESTINA DE ECOLOGIA.
SOCIEDADE PAULISTA DE MEDICINA VETERINÁRIA.
SOCIEDADE RURAL BRASILEIRA.
SOCIETÀ BOTANICA ITALIANA.
SOCIETATES DE STIINTE BIOLOGICE DIN REPUBLICA SOCIALISTA ROMANIA.
SOCIÉTÉ COMMERCIALE DES POTASSES.
SOCIÉTÉ ENTOMOLOGIQUE DU QUÉBEC.
SOCIETY OF AMERICAN BACTERIOLOGISTS.
SOCIETY OF CHEMICAL INDUSTRY.
SOCIETY OF NEMATOLOGISTS.
SOIL CONSERVATION SOCIETY OF AMERICA.
SOIL MANAGEMENT COLLABORATIVE RESEARCH SUPPORT PROGRAM.
SOIL SCIENCE SOCIETY OF AMERICA.
SOUTH CAROLINA AGRICULTURAL STATISTICS SERVICE.
SOUTH DAKOTA STATE UNIVERSITY. Agricultural Experiment Station.
SOUTHERN AFRICAN DEVELOPMENT COMMUNITY.
SOUTHERN FOREST EXPERIMENT STATION **USE** ESTADOS UNIDOS. Department of Agriculture. Forest Service. Southern Forest Experiment Station.

SOYBEAN CROP IMPROVEMENT COUNCIL **USE** NATIONAL SOYBEAN CROP IMPROVEMENT COUNCIL.

SOYBEAN INSECT RESEARCH INFORMATION CENTER.

SPD **USE** EMBRAPA. Superintendência de Pesquisa e Desenvolvimento.

SPE **USE** EMBRAPA. Secretaria de Programas Especiais.

SPI **USE** EMBRAPA. Serviço de Produção de Informação.

SPRI **USE** EMBRAPA. Secretaria de Propriedade Intelectual.

SPSB **USE** EMBRAPA. Serviço de Produção de Sementes Básicas.

SPVEA.

SRI **USE** EMBRAPA. Secretaria de Relações Internacionais.

SSE **USE** EMBRAPA. Secretaria de Apoio aos Sistemas Estaduais de Pesquisa Agropecuária.

STANFORD UNIVERSITY.

STANFORD. UNIVERSITY. Food Research Institute.

STATE UNIVERSITY OF NEW JERSEY.

STATISTICAL ANALYSIS SYSTEM INSTITUTE **USE** SAS INSTITUTE.

SUCAM.

SUDAM.

SUDAM. Unidade Regional de Supervisão Norte.

SUDECO.

SUDENE.

SUDEPE.

SUDESUL.

SUDESUL. Divisão de Documentação.

SUDHEVEA.

SUDHEVEA. Biblioteca.

SUFRAMA.

SULPHUR INSTITUTE.

SUNAB.

SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA MINAS E ENERGIA (SC).

SUPERINTENDÊNCIA DA BORRACHA.

SUPERINTENDÊNCIA DA ZONA FRANCA DE MANAUS **USE** SUFRAMA.

SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MEIO AMBIENTE (PARAÍBA).

SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS **USE** EMBRAPA. Superintendência de Administração e Finanças.

SUPERINTENDÊNCIA DE CAMPANHAS DE SAÚDE PÚBLICA.

SUPERINTENDÊNCIA DE ESTUDOS ECONÔMICOS E SOCIAIS DA BAHIA.

SUPERINTENDÊNCIA DO DESENVOLVIMENTO DA AMAZÔNIA **USE** SUDAM.

SUPERINTENDÊNCIA DO DESENVOLVIMENTO DA PESCA **USE** SUDEPE.

SUPERINTENDÊNCIA DO DESENVOLVIMENTO DA REGIÃO CENTRO-OESTE **USE** SUDECO.

SUPERINTENDÊNCIA DO DESENVOLVIMENTO DA REGIÃO SUL **USE** SUDESUL.

SUPERINTENDÊNCIA DO DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DO CEARÁ **USE** CEARÁ. SUDEC.

SUPERINTENDÊNCIA DO DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DO MARANHÃO **USE** MARANHÃO. SUDEMA.

SUPERINTENDÊNCIA DO DESENVOLVIMENTO DO MARANHÃO.

SUPERINTENDÊNCIA DO DESENVOLVIMENTO DO NORDESTE **USE** SUDENE.

SUPERINTENDÊNCIA DO VALE DO SÃO FRANCISCO **USE** SUVALE.

SUPERINTENDÊNCIA NACIONAL DA MARINHA MERCANTE.

SUPERINTENDÊNCIA NACIONAL DE ABASTECIMENTO **USE** SUNAB.

SUTEME **USE** SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA MINAS E ENERGIA (SC).

SUVALE.

SWEDISH AGENCY FOR RESEARCH COOPERATION WITH DEVELOPING COUNTRIES **USE** SAREC.

SWEDISH INTERNATIONAL DEVELOPMENT COOPERATION AGENCY.

SWEDISH NATURAL SCIENCE RESEARCH COUNCIL.

SWISS CENTER FOR APPROPRIATE TECHNOLOGY.

UAAPNP **USE** EMBRAPA. Unidade Avançada de Apoio aos Programas Nacionais de Pesquisa **USE** EMBRAPA. Unidade Avançada de Apoio aos Programas Nacionais de Pesquisa.

UAPDIA **USE** EMBRAPA. Unidade de Apoio à Pesquisa e ao Desenvolvimento de Instrumentação Agropecuária **USE** EMBRAPA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Porto Velho.

UAPNPBS **USE** EMBRAPA. Unidade de Apoio ao Programa Nacional de Pesquisa em Biologia do Solo **USE** EMBRAPA. Unidade de Apoio ao Programa Nacional de Pesquisa em Biologia do Solo.

UAPNPSA **USE** EMBRAPA. Unidade de Apoio ao Programa Nacional de Pesquisa em Saúde Animal **USE** EMBRAPA. Unidade de Apoio ao Programa Nacional de Pesquisa em Saúde Animal.

UASIPL **USE** EMBRAPA. Unidade de Apoio ao Sistema Intensivo de Produção de Leite **USE** EMBRAPA. Unidade de Apoio ao Sistema Intensivo de Produção de Leite.

UCG **USE** UNIVERSIDADE CATÓLICA DE GOIÁS.

UCPel **USE** UNIVERSIDADE CATÓLICA DE PELOTAS.

UEA **USE** UNIVERSIDADE DO ESTADO DO AMAZONAS.

UEFS **USE** UNIVERSIDADE ESTADUAL DE FEIRA DE SANTANA.

UEG **USE** UNIVERSIDADE ESTADUAL DE GOIÁS.

UEL **USE** UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA.

UEMA **USE** UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO.

UEP do Recôncavo **USE** EPABA. Unidade de Execução de Pesquisa do Recôncavo.

UEP Rio Largo **USE** EMBRAPA. Unidade de Execução de Pesquisa de Rio Largo.

UEP Tocantins **USE** EMBRAPA. Unidade de Execução de Pesquisa e Desenvolvimento de Tocantins **USE** EMBRAPA. Unidade de Execução de Pesquisa e Desenvolvimento de Tocantins.

UEPA **USE** Universidade Estadual do Pará.

UEPAE de Boa Vista **USE** EMBRAPA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Boa Vista.

UEPAE de Porto Velho **USE** EMBRAPA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Porto Velho.

UEPAE de Alagoinha **USE** EMBRAPA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Alagoinha.

UEPAE de Altamira **USE** EMBRAPA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Altamira.

UEPAE de Aracaju **USE** EMBRAPA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Aracaju.

UEPAE de Bacabal **USE** EMBRAPA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Bacabal.

UEPAE de Bagé **USE** EMBRAPA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Bagé.

UEPAE de Barreiras **USE** EMBRAPA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Barreiras.

UEPAE de Belém **USE** EMBRAPA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Belém.

UEPAE de Bento Gonçalves **USE** EMBRAPA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Bento Gonçalves.

UEPAE de Boa Vista **USE** EMBRAPA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Boa Vista.

UEPAE de Brasília **USE** EMBRAPA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Brasília.

UEPAE de Cáceres **USE** EMBRAPA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Cáceres.

UEPAE de Caicó **USE** EMBRAPA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Caicó.

UEPAE de Campos **USE** EMBRAPA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Campos.

UEPAE de Cascata **USE** EMBRAPA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Cascata.

UEPAE de Corumbá **USE** EMBRAPA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Corumbá.

UEPAE de Cruzeta **USE** EMBRAPA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Cruzeta.

UEPAE de Dourados **USE** EMBRAPA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Dourados.

UEPAE de Itaguai **USE** EMBRAPA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Itaguai.

UEPAE de Itapirema **USE** EMBRAPA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Itapirema.

UEPAE de Lagoa Seca **USE** EMBRAPA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Lagoa Seca.

UEPAE de Macapá **USE** EMBRAPA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Macapá.

UEPAE de Manaus **USE** EMBRAPA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Manaus.

UEPAE de Pacajus **USE** EMBRAPA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Pacajus.

UEPAE de Pelotas **USE** EMBRAPA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Pelotas.

UEPAE de Penedo **USE** EMBRAPA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Penedo.

UEPAE de Ponta Grossa **USE** EMBRAPA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Ponta Grossa.

UEPAE de Porto Velho **USE** EMBRAPA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Porto Velho.

UEPAE de Quissamã **USE** EMBRAPA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Quissamã.

UEPAE de Rio Branco **USE** EMBRAPA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Rio Branco.

UEPAE de São Carlos **USE** EMBRAPA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de São Carlos.

UEPAE de Teresina **USE** EMBRAPA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Teresina.

UEPAE-MA **USE** EMAPA. Unidade de Execução de Âmbito Estadual.

UEPAT de Boa Vista **USE** EMBRAPA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Territorial de Boa Vista.

UEPAT de Porto Velho **USE** EMBRAPA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Territorial de Porto Velho.

UEPAT de Macapá **USE** EMBRAPA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Territorial de Macapá.

UERGS **USE** UNIVERSIDADE ESTADUAL DO RIO GRANDE DO SUL.

UERJ **USE** UNIVERSIDADE ESTADUAL DO RIO DE JANEIRO.

UERN **USE** UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE.

UESPI **USE** UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ.

UFAC **USE** UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE.

UFAM **USE** UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS.

UFBA **USE** UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA.

UFC **USE** UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ.

UFCG **USE** UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE.

UFES **USE** UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO.

UFF **USE** UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE.

UFG **USE** UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS.

UFJF **USE** UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUÍZ DE FORA.

UFLA **USE** UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS.

UFMA **USE** UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO.

UFMG **USE** UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS.

UFMS **USE** UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL.

UFMT **USE** UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO.

UFOP **USE** UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO.

UFPA **USE** UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ.

UFPB **USE** UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA.

UFPE **USE** UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO.

UFPEL **USE** UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS.

UFPI **USE** UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ.

UFPR **USE** UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ.

UFRA **USE** UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA.

UFRGS **USE** UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL.

UFRJ **USE** UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO.

UFRN **USE** UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE.

UFRPE **USE** UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO.

UFRR **USE** UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA.

UFRRJ **USE** UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO.

UFRSA **USE** UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO.

UFS **USE** UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE.

UFSC **USE** UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA.
UFSCAR **USE** UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO CARLOS.
UFSM **USE** UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA.
UFT **USE** UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS.
UFU **USE** UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA.
UFV **USE** UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA.
UNAERP **USE** UNIVERSIDADE DE RIBEIRÃO PRETO.
UNAMA **USE** UNIVERSIDADE DO AMAZÔNIA.
UnB **USE** UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA.
UNEB **USE** UNIVERSIDADE DO ESTADO DA BAHIA.
UNEMAT **USE** UNIVERSIDADE DO ESTADO DO MATO GROSSO.
UNESCO.
UNESCO. Centro de Cooperação Científica para América Latina.
UNESP **USE** UNIVERSIDADE ESTADUAL PAULISTA JÚLIO DE MESQUITA FILHO.
UNIÃO BRASILEIRA DAS COOPERATIVAS CENTRAIS DE LACTICÍNIOS.
UNIÃO PANAMERICANA.
UNIÃO PANAMERICANA. Comitê Interamericano de Desenvolvimento Agrícola.
UNICAMP **USE** UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS.
UNICEF.
UNICENTRO **USE** UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE.
UNICID **USE** UNIVERSIDADE CIDADE DE SÃO PAULO.
UNIDADE AVANÇADA DE APOIO AOS PROGRAMAS NACIONAIS DE PESQUISA **USE**
EMBRAPA. Unidade Avançada de Apoio aos Programas Nacionais de Pesquisa.
UNIDADE DE APOIO À PESQUISA E AO DESENVOLVIMENTO DE INSTRUMENTAÇÃO
AGROPECUÁRIA **USE** EMBRAPA. Unidade de Apoio à Pesquisa e ao Desenvolvimento de
Instrumentação Agropecuária.
UNIDADE DE APOIO AO PROGRAMA NACIONAL DE PESQUISA EM BIOLOGIA DO SOLO **USE**
EMBRAPA. Unidade de Apoio ao Programa Nacional de Pesquisa em Biologia do Solo.
UNIDADE DE APOIO AO PROGRAMA NACIONAL DE PESQUISA EM SAÚDE ANIMAL **USE**
EMBRAPA. Unidade de Apoio ao Programa Nacional de Pesquisa em Saúde Animal.
UNIDADE DE APOIO AO SISTEMA INTENSIVO DE PRODUÇÃO DE LEITE **USE** EMBRAPA.
Unidade de Apoio ao Sistema Intensivo de Produção de Leite.
UNIDADE DE EXECUÇÃO DE PESQUISA DE ÂMBITO ESTADUAL DE ALAGOINHA **USE**
EMBRAPA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Alagoinha.
UNIDADE DE EXECUÇÃO DE PESQUISA DE ÂMBITO ESTADUAL DE ALTAMIRA **USE**
EMBRAPA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Altamira.
UNIDADE DE EXECUÇÃO DE PESQUISA DE ÂMBITO ESTADUAL DE ARACAJU **USE**
EMBRAPA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Aracaju.
UNIDADE DE EXECUÇÃO DE PESQUISA DE ÂMBITO ESTADUAL DE BACABAL **USE**
EMBRAPA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Bacabal.
UNIDADE DE EXECUÇÃO DE PESQUISA DE ÂMBITO ESTADUAL DE BAGÉ **USE** EMBRAPA.
Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Bagé.
UNIDADE DE EXECUÇÃO DE PESQUISA DE ÂMBITO ESTADUAL DE BARREIRAS **USE**
EMBRAPA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Barreiras.
UNIDADE DE EXECUÇÃO DE PESQUISA DE ÂMBITO ESTADUAL DE BELÉM **USE** EMBRAPA.
Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Belém.
UNIDADE DE EXECUÇÃO DE PESQUISA DE ÂMBITO ESTADUAL DE BENTO GONÇALVES **USE**
EMBRAPA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Bento Gonçalves.
UNIDADE DE EXECUÇÃO DE PESQUISA DE ÂMBITO ESTADUAL DE BOA VISTA **USE**
EMBRAPA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Boa Vista.
UNIDADE DE EXECUÇÃO DE PESQUISA DE ÂMBITO ESTADUAL DE BRASÍLIA **USE**
EMBRAPA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Brasília.
UNIDADE DE EXECUÇÃO DE PESQUISA DE ÂMBITO ESTADUAL DE CÁCERES **USE**
EMBRAPA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Cáceres. Unidade de
Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Cáceres **USE** EMBRAPA. Unidade de
Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Cáceres.
UNIDADE DE EXECUÇÃO DE PESQUISA DE ÂMBITO ESTADUAL DE CAICÓ **USE** EMBRAPA.
Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Caicó.
UNIDADE DE EXECUÇÃO DE PESQUISA DE ÂMBITO ESTADUAL DE CAMPOS **USE**
EMBRAPA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Campos.
UNIDADE DE EXECUÇÃO DE PESQUISA DE ÂMBITO ESTADUAL DE CASCATA **USE**
EMBRAPA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Cascata

UNIDADE DE EXECUÇÃO DE PESQUISA DE ÂMBITO ESTADUAL DE CORUMBÁ **USE**
EMBRAPA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Corumbá

UNIDADE DE EXECUÇÃO DE PESQUISA DE ÂMBITO ESTADUAL DE CRUZETA **USE**
EMBRAPA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Cruzeta.

UNIDADE DE EXECUÇÃO DE PESQUISA DE ÂMBITO ESTADUAL DE DOURADOS **USE**
EMBRAPA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Dourados.

UNIDADE DE EXECUÇÃO DE PESQUISA DE ÂMBITO ESTADUAL DE ITAGUAÍ **USE**
EMBRAPA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Itaguaí.

UNIDADE DE EXECUÇÃO DE PESQUISA DE ÂMBITO ESTADUAL DE ITAPIREMA **USE**
EMBRAPA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Itapirema.

UNIDADE DE EXECUÇÃO DE PESQUISA DE ÂMBITO ESTADUAL DE LAGOA SANTA **USE**
EMBRAPA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Lagoa Seca.

UNIDADE DE EXECUÇÃO DE PESQUISA DE ÂMBITO ESTADUAL DE MACAPÁ **USE**
EMBRAPA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Macapá.

UNIDADE DE EXECUÇÃO DE PESQUISA DE ÂMBITO ESTADUAL DE MANAUS **USE**
EMBRAPA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Manaus.

UNIDADE DE EXECUÇÃO DE PESQUISA DE ÂMBITO ESTADUAL DE PACAJUS **USE** EPACE.
Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Pacajus.

UNIDADE DE EXECUÇÃO DE PESQUISA DE ÂMBITO ESTADUAL DE PELOTAS **USE**
EMBRAPA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Pelotas.

UNIDADE DE EXECUÇÃO DE PESQUISA DE ÂMBITO ESTADUAL DE PENEDO **USE**
EMBRAPA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Penedo.

UNIDADE DE EXECUÇÃO DE PESQUISA DE ÂMBITO ESTADUAL DE PONTA GROSSA **USE**
EMBRAPA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Ponta Grossa.

UNIDADE DE EXECUÇÃO DE PESQUISA DE ÂMBITO ESTADUAL DE PORTO VELHO **USE**
EMBRAPA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Porto Velho.

UNIDADE DE EXECUÇÃO DE PESQUISA DE ÂMBITO ESTADUAL DE QUISSAMÃ **USE**
EMBRAPA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Quissamã.

UNIDADE DE EXECUÇÃO DE PESQUISA DE ÂMBITO ESTADUAL DE RIO BRANCO **USE**
EMBRAPA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de Rio Branco.

UNIDADE DE EXECUÇÃO DE PESQUISA DE ÂMBITO ESTADUAL DE SÃO CARLOS **USE**
EMBRAPA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Estadual de São Carlos.

UNIDADE DE EXECUÇÃO DE PESQUISA DE ÂMBITO TERRITORIAL DE BOA VISTA **USE**
EMBRAPA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Territorial de Boa Vista.

UNIDADE DE EXECUÇÃO DE PESQUISA DE ÂMBITO TERRITORIAL DE MACAPÁ **USE**
EMBRAPA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Territorial de Macapá.

UNIDADE DE EXECUÇÃO DE PESQUISA DE ÂMBITO TERRITORIAL DE PORTO VELHO **USE**
EMBRAPA. Unidade de Execução de Pesquisa de Âmbito Territorial de Porto Velho.

UNIDADE DE EXECUÇÃO DE PESQUISA DE RIO LARGO **USE** EMBRAPA. Unidade de
Execução de Pesquisa de Rio Largo.

UNIDADE DE EXECUÇÃO DE PESQUISA DO RECÔNCAVO **USE** EPABA. Unidade de Execução
de Pesquisa do Recôncavo.

UNIDADE DE EXECUÇÃO DE PESQUISA DO RECÔNCAVO **USE** EPABA. Unidade de Execução
de Pesquisa do Recôncavo.

UNIDADE DE EXECUÇÃO DE PESQUISA E DESENVOLVIMENTO DE TOCANTINS **USE**
EMBRAPA. Unidade de Execução de Pesquisa e Desenvolvimento de Tocantis.

UNIDADE EXPERIMENTAL DE PESQUISA DE ITAPIREMA **USE** IPA. Unidade Experimental de
Pesquisa Itapirema.

UNIDADE REGIONAL DE PESQUISA FLORESTAL CENTRO-SUL **USE** EMBRAPA. Unidade
Regional de Pesquisa Florestal Centro-Sul.

UNIDADE REGIONAL DE SUPERVISÃO NORTE **USE** SUDAM. Unidade Regional de Supervisão
Norte.

UNIDERP **USE** UNIVERSIDADE PARA O DESENVOLVIMENTO DO ESTADO E DA REGIÃO DO
PANTANAL.

UNIDO **USE** UNITED NATIONS INDUSTRIAL DEVELOPMENT ORGANIZATION (Áustria).

UNIFAP **USE** UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ.

UNIMAR **USE** UNIVERSIDADE DE MARÍLIA.

UNIMEP **USE** UNIVERSIDADE METODISTA DE PIRACICABA.

UNION CARBIDE INTER-AMERICA (Peru).

UNIR **USE** UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA.

UNISUL **USE** UNIVERSIDADE DO SUL DE SANTA CATARINA.

UNITAU **USE** UNIVERSIDADE DE TAUBATÉ.

UNITED NATIONS **USE** NAÇÕES UNIDAS.

UNITED NATIONS DEVELOPMENT PROGRAMME.
UNITED NATIONS EDUCATIONAL, SCIENTIFIC AND CULTURAL ORGANIZATION **USE**
UNESCO.
UNITED NATIONS ENVIRONMENT PROGRAMME.
UNITED NATIONS INDUSTRIAL DEVELOPMENT ORGANIZATION.
UNITED STATES AGENCY FOR INTERNATIONAL DEVELOPMENT.
UNITED STATES DEPARTMENT OF AGRICULTURE **USE** ESTADOS UNIDOS. Department of
Agriculture.
UNITED STATES ENVIRONMENTAL PROTECTION AGENCY. Office of Pesticide Programs **USE**
ESTADOS UNIDOS. Environmental Protection Agency. Office of Pesticide Programs.
UNITINS **USE** UNIVERSIDADE FEDERAL DE TOCANTINS.
UNIVALI **USE** UNIVERSIDADE DO VALE DO ITAJAÍ.
UNIVAP **USE** UNIVERSIDADE DO VALE DO PARAÍBA.
UNIVASF **USE** UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO.
UNIVERDIDADE FEDERAL DO PARÁ.
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHAPINGO.
UNIVERSIDAD CENTRAL DE LAS VILLAS.
UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA.
UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA. Facultad de Agronomía.
UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID.
UNIVERSIDAD DE CHILE.
UNIVERSIDAD DE COSTA RICA.
UNIVERSIDAD DE LA REPUBLICA. Facultad de Agronomía (Uruguay).
UNIVERSIDAD DE LAS FILIPINAS.
UNIVERSIDAD DE LOS ANDES (Bogotá, Colômbia).
UNIVERSIDAD DE LOS ANDES (Bogotá, Colômbia). Facultad de Ciências Forestales.
UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO.
UNIVERSIDAD DEL NORTE (Chile).
UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA.
UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZÓNIA PERUANA.
UNIVERSIDADE CATÓLICA DE GOIÁS.
UNIVERSIDADE CATÓLICA DE PELOTAS.
UNIVERSIDADE CIDADE DE SÃO PAULO .
UNIVERSIDADE DE ALFENAS.
UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA.
UNIVERSIDADE DE COIMBRA. Instituto Botânico.
UNIVERSIDADE DE CUIABÁ.
UNIVERSIDADE DE FORTALEZA.
UNIVERSIDADE DE MARÍLIA.
UNIVERSIDADE DE PASSO FUNDO.
UNIVERSIDADE DE PERNAMBUCO.
UNIVERSIDADE DE RIBEIRÃO PRETO.
UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO.
UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO. Centro de Energia Nuclear na Agricultura.
UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO. Faculdade de Medicina Veterinária e Zootecnia.
UNIVERSIDADE DE TAUBATÉ.
UNIVERSIDADE DO ESTADO DA BAHIA.
UNIVERSIDADE DO ESTADO DO AMAZONAS.
UNIVERSIDADE DO ESTADO DO MATO GROSSO.
UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE.
UNIVERSIDADE DO OESTE DE SANTA CATARINA.
UNIVERSIDADE DO SUL DE SANTA CATARINA.
UNIVERSIDADE DO VALE DO ITAJAÍ.
UNIVERSIDADE DO VALE DO PARAÍBA .
UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS.
UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS. Centro de Estudos Rurais.
UNIVERSIDADE ESTADUAL DE FEIRA DE SANTANA.
UNIVERSIDADE ESTADUAL DE GOIÁS.
UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA.
UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA. Centro de Ciências Exatas.
UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA. Centro de Ciências Exatas. Departamento de
Matemática Aplicada.
UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA. Departamento de Matemática Aplicada.

UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MARINGÁ.
UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE.
UNIVERSIDADE ESTADUAL DO MARANHÃO.
UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARÁ.
UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ.
UNIVERSIDADE ESTADUAL DO RIO DE JANEIRO.
UNIVERSIDADE ESTADUAL DO RIO GRANDE DO SUL.
UNIVERSIDADE ESTADUAL PAULISTA JÚLIO DE MESQUITA FILHO. Campus de Ilha Solteira.
UNIVERSIDADE ESTADUAL PAULISTA JÚLIO DE MESQUITA FILHO. Campus de Jaboticabal.
UNIVERSIDADE ESTADUAL PAULISTA JÚLIO DE MESQUITA FILHO. Instituto de Geociências e Ciências Exatas.
UNIVERSIDADE ESTADUAL VALE DO ACARAÚ.
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA.
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA.
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS.
UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE.
UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS.
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUÍZ DE FORA.
UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS.
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL.
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL. Centro Universitário de Dourados.
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL. Núcleo Experimental de Ciências Agrárias.
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO.
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS.
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO.
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS.
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS. Centro Rural Universitário de Treinamento e Ação Comunitária.
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO.
UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA.
UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA.
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA.
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA.
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA. Centro de Ciências Rurais.
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO CARLOS.
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE.
UNIVERSIDADE FEDERAL DE TOCANTINS.
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA.
UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA.
UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA. Biblioteca Central.
UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA. Centro de Ciências Agrárias. Departamento de Fitotecnia.
UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE.
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ.
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS.
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ.
UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO.
UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO.
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ.
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ.
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ.
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL.
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL. Centro de Estudos e Pesquisas em Agronegócio.
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL. Centro de Estudos e Pesquisas Econômicas
UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS.
UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO.
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE.
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA.
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO.
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO.
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO GRANDE DO SUL.
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO.

UNIVERSIDADE PARA O DESENVOLVIMENTO DO ESTADO E DA REGIÃO DO PANTANAL.
UNIVERSIDADE POTIGUAR.
UNIVERSIDADE REGIONAL DE BLUMENAU.
UNIVERSIDADE RURAL DE PERNAMBUCO.
UNIVERSIDADE RURAL DO RIO DE JANEIRO.
UNIVERSIDADE TÉCNICA DE LISBOA.
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI GENOVA.
UNIVERSITÉ CATHOLIQUE DE LOUVAIN.
UNIVERSITÉ CATHOLIQUE DE LOUVAIN.
UNIVERSITÉ DE CLERMONT-FERRAND.
UNIVERSITI PERTANIAN MALAYSIA.
UNIVERSITY COLLEGE LONDON.
UNIVERSITY OF AGRICULTURAL SCIENCES (Índia).
UNIVERSITY OF ALABAMA.
UNIVERSITY OF ALBERTA.
UNIVERSITY OF ALEXANDRIA.
UNIVERSITY OF ARKANSAS.
UNIVERSITY OF BALTIMORE.
UNIVERSITY OF CALIFORNIA.
UNIVERSITY OF CALIFORNIA.
UNIVERSITY OF CAMBRIDGE
UNIVERSITY OF CHICAGO.
UNIVERSITY OF DELHI. Department of Library and Information Science.
UNIVERSITY OF EDINBURGH.
UNIVERSITY OF FLORIDA.
UNIVERSITY OF GHANA.
UNIVERSITY OF HAMBURG.
UNIVERSITY OF ILLINOIS.
UNIVERSITY OF KANSAS.
UNIVERSITY OF LIVERPOOL.
UNIVERSITY OF LONDON.
UNIVERSITY OF LONDON. School of Pharmacy.
UNIVERSITY OF MASSACHUSETTS.
UNIVERSITY OF MICHIGAN.
UNIVERSITY OF MINNESOTA.
UNIVERSITY OF MISSOURI.
UNIVERSITY OF NEBRASKA.
UNIVERSITY OF NORTH CAROLINA.
UNIVERSITY OF NORTH CAROLINA. Library.
UNIVERSITY OF NORTHERN COLORADO.
UNIVERSITY OF OKLAHOMA.
UNIVERSITY OF OXFORD.
UNIVERSITY OF PENNSYLVANIA
UNIVERSITY OF PUERTO RICO.
UNIVERSITY OF QUEENSLAND.
UNIVERSITY OF SOUTHERN MAINE.
UNIVERSITY OF THE STATE OF NEW YORK.
UNIVERSITY OF VIRGINIA.
UNOESC **USE** UNIVERSIDADE DO OESTE DE SANTA CATARINA.
UNP **USE** UNIVERSIDADE POTIGUAR.
UPE **USE** UNIVERSIDADE DE PERNAMBUCO.
UPF **USE** UNIVERSIDADE DE PASSO FUNDO.
URPFCS **USE** EMBRAPA. Unidade Regional de Pesquisa Florestal Centro-Sul **USE**
EMBRAPA. Unidade Regional de Pesquisa Florestal Centro-Sul.
URUGUAI. Ministério de Agricultura y Pesca.
URUGUAI. Ministério de Ganaderia Agricultura y Pesca. Dirección de Sanidad Vegetal.
USAID **USE** ESTADOS UNIDOS. Agency for International Development.
USDA **USE** ESTADOS UNIDOS. Department of Agriculture.
USIMINAS.
USINAS SIDERÚRGICAS DE MINAS GERAIS **USE** USIMINAS.
USP **USE** UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO.
UTAH STATE UNIVERSITY.
UVA **USE** UNIVERSIDADE ESTADUAL VALE DO ACARAÚ.

VALE FÉRTIL INDÚSTRIAS ALIMENTÍCIAS.
VALEP. **USE** MINERAÇÃO VALE DO PARANAÍBA.
VENEZUELA. Ministério de Agricultura y Cría.
VENEZUELA. Ministério de Agricultura y Cría. Dirección de Desarrollo Agrícola.
VENEZUELA. Ministério de Agricultura y Cría. Fondo Nacional de Investigaciones Agropecuarias.
VENEZUELA. Ministério de Agricultura y Cría. Oficina de Comunicaciones Agrícolas.
VIRGINIA POLYTECHNIC INSTITUTE AND STATE UNIVERSITY.
VIRGINIA STATE UNIVERSITY.
WAGENINGEN UNIVERSITY.
WARDA **USE** WEST AFRICA RICE DEVELOPMENT ASSOCIATION.
WASHINGTON STATE UNIVERSITY.
WATER EROSION PREDICTION PROJECT.
WEED SCIENCE SOCIETY OF AMERICA.
WELSH PLANT BREEDING STATION.
WEPP **USE** WATER EROSION PREDICTION PROJECT.
WEST AFRICA RICE DEVELOPMENT ASSOCIATION.
WEST VIRGINIA UNIVERSITY.
WESTERN AUSTRALIA. Department of Agriculture.
WINAND STARING CENTRE FOR INTEGRATED LAND, SOIL AND WATER RESEARCH.
WORLD AGROFORESTRY CENTRE.
WORLD BANK **USE** BIRD.
WORLD BANK GROUP. World Bank **USE** BIRD.
WORLD CONSERVATION UNION.
WORLD HEALTH ORGANIZATION.
WORLD METEOROLOGICAL ORGANIZATION.
WORLD RESOURCES INSTITUTE.
WORLD WIDE FUND FOR NATURE.
WORLD FISH CENTER.
ZAMBIA. Ministry of Rural Development.

Anexo 2: Exemplo n. 1

Importação de um registro da Library of Congress através da área de transferência:

- 1) deixar o AINFO em uso em uma janela, na atualização do **Acervo**:

AINFO 5.0 - [Acervo Documental]

Registros Ajuda

Inserir Excluir Alterar Confirmar Cancelar Ajuda Corretor Localizar Ir Para Fechar

Identificação | Título | Fonte | Série | Conteúdo | Palavras-Chaves | Observações | Exemplares

Identificador: 697 Data corrente: 09/12/1998 Instituição: AI-SEDE Origem: UPC

Meta: [] Indicador de metas: [] Nível: []

Tipo: TS Classificação: 76/079 Cutter: CON Código do documento: []

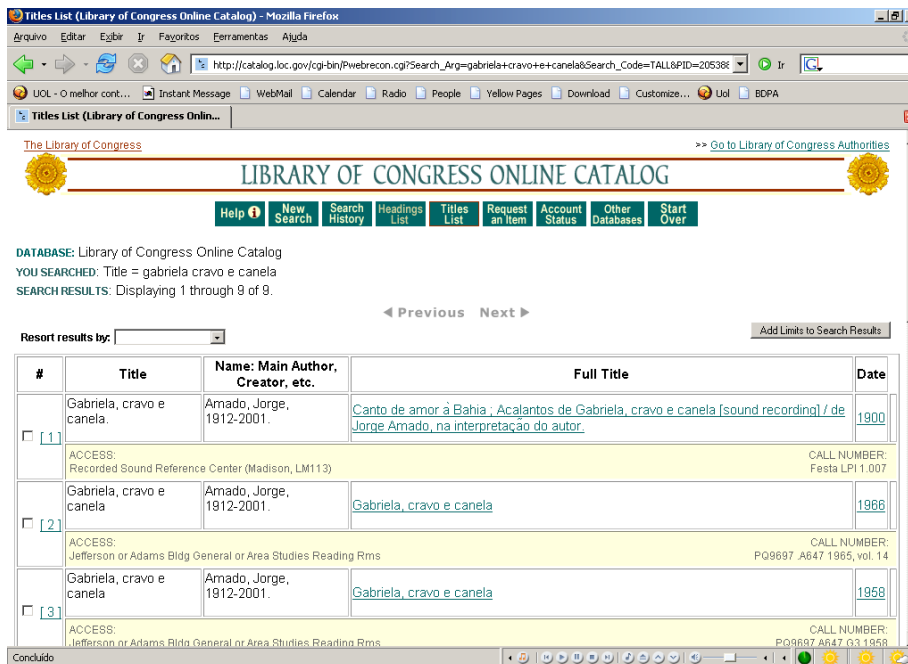
Autoria: CONTINI, E. Autores Corporativos...

Afiliação: []

Primeiro Anterior Próximo Último Registro 1 de 32713 Visualizando...

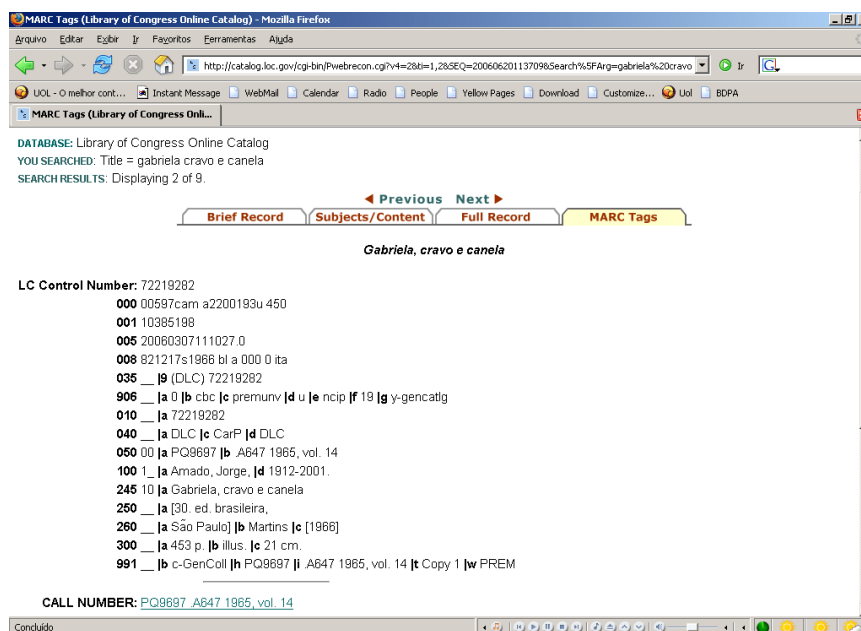
Tela do AINFO em Atualização do Acervo

- 2) em outra janela, abrir o navegador e acessar o catálogo *on-line* da biblioteca onde o registro será procurado. Neste exemplo, o catálogo em uso é o da Library of Congress, no endereço <<http://catalog.loc.gov>>. Efetuar a busca do documento cujo registro deve ser importado, na opção **Basic search** ou na opção **Guided search** e digitar o termo ou expressão de busca.



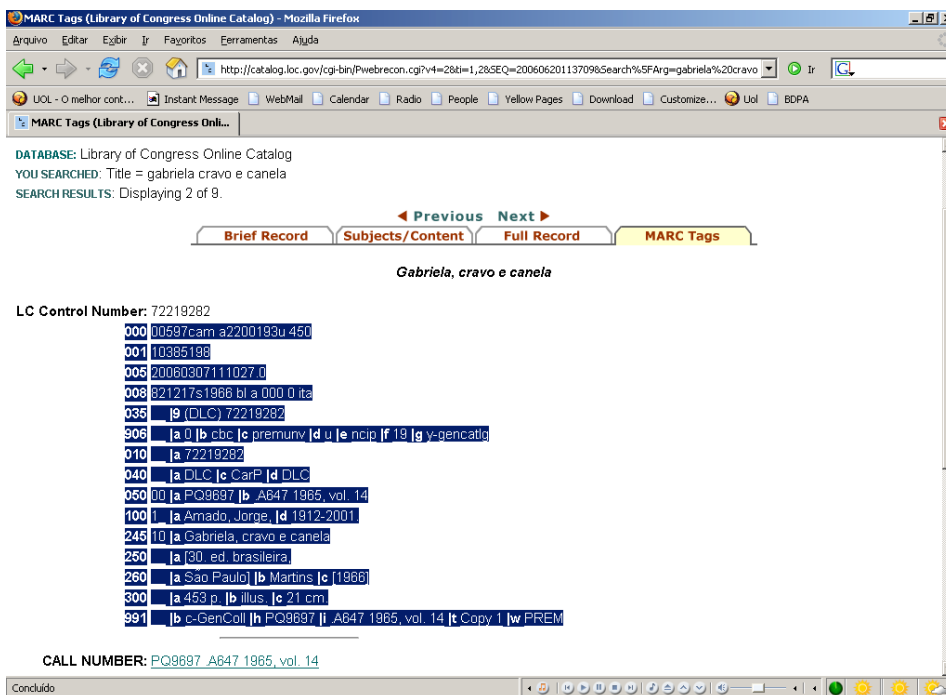
Tela da Library of Congress, em Basic search

- 3) após a apresentação na tela do resultado da busca, clicar no título do documento (campo **Full Title**) e depois, solicitar a apresentação do registro a ser importado no formato MARC21, clicando na opção **MARC tags**:



Tela da Library of Congress com o registro a ser importado, no formato MARC21

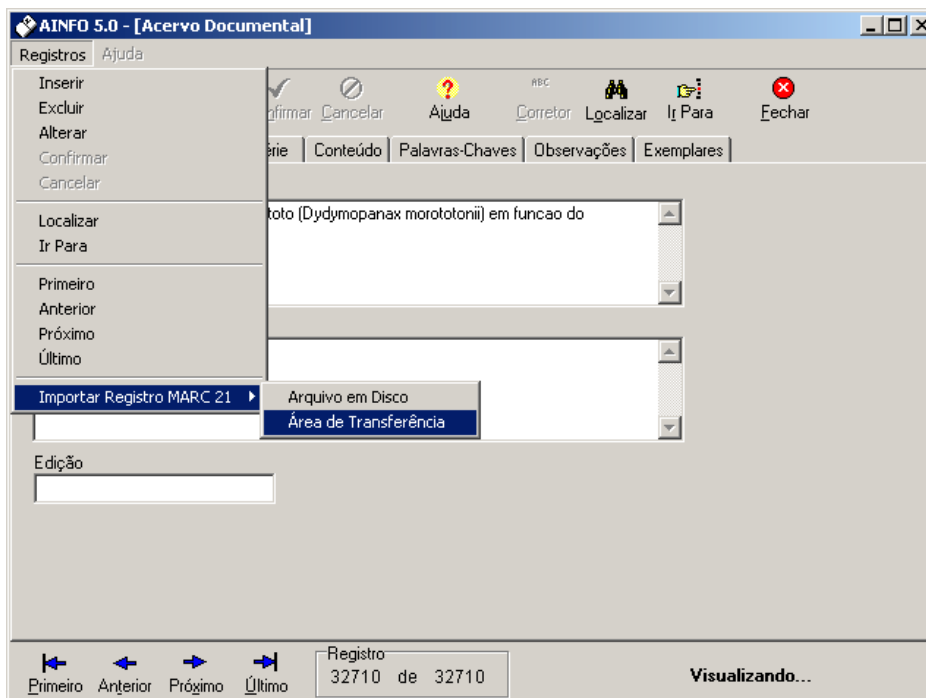
- 4) marcar o registro inteiro com o *mouse*, desde o tag 000 até o último apresentado. Evitar marcar linhas e expressões não consideradas *tags*.



Tela da Library of Congress com o registro no formato MARC, já marcado para importação

5) salvar o registro na área de transferência do Windows, usando **CTRL + C**.

6) no **AINFO**, em uso em outra janela, clicar no botão **Registros**, opção **Importar Registro MARC21** e em **Área de transferência**:

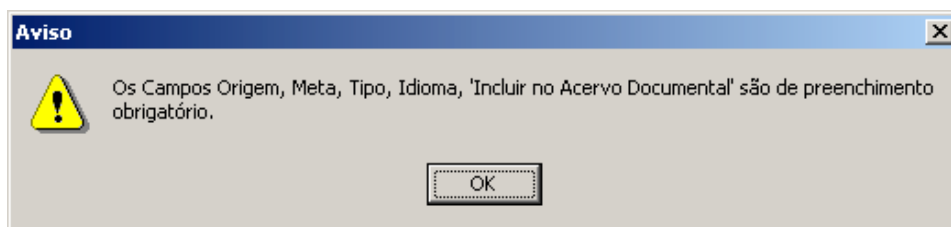


Tela do AINFO para importação de registro no formato MARC21, através de área de transferência

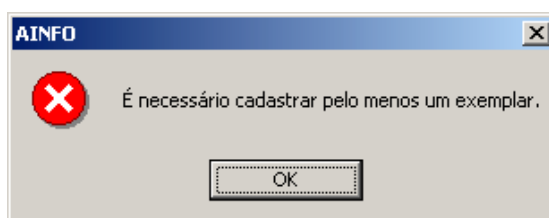
7) Imediatamente o registro é importado para o Acervo, conforme tela abaixo:

Tela do AINFO com o registro no formato MARC21 já importado, através da Área de Transferência

Antes de **confirmar** a inclusão do registro no **AINFO**, é necessário completar os campos que não estavam preenchidos na biblioteca de origem (no caso, Library of Congress), os campos de preenchimento obrigatório e aqueles cujo conteúdo é específico de cada biblioteca (Ex: número de registro, sigla da Unidade, campos da guia Exemplares, etc.), bem como adequar os dados importados às normas utilizadas pela Embrapa. Caso os campos não sejam preenchidos, aparecerão as telas abaixo.



Tela informando a necessidade de preencher campos obrigatórios, não importados do MARC21.



Tela informando a necessidade de cadastrar pelo menos um exemplar do documento na guia Exemplares.

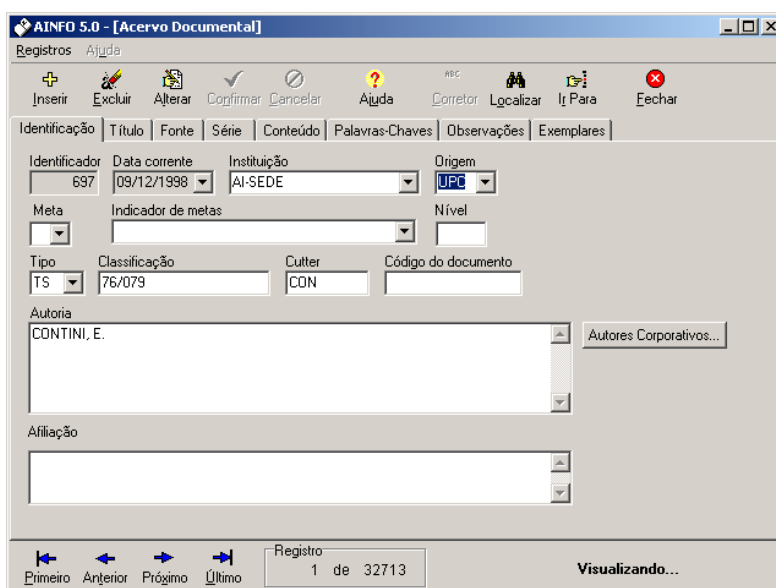
Importante: É necessário adequar os dados às normas adotadas pela Embrapa, uma vez que, na maioria das bibliotecas é utilizado o **AACR2** e na Embrapa é usada a **NBR-6023**, da **ABNT**.

Anexo 3: Exemplo n. 2

Importação de um registro da Library of Congress através de arquivo em disco:

A importação de registros utilizando a opção de **Arquivo em disco** pode ser mais interessante quando se pretende importar vários registros no mesmo dia, por exemplo. Isso possibilita acessar primeiramente o site da biblioteca que possui os registros e salvar em disco todos os registros a serem importados. Depois, em uma outra etapa, a importação do registro ao **AINFO** pode ser feita mais tranquilamente, fora da Internet. A vantagem disso é que o tempo de uso da Internet diminui.

- 1) deixar o AINFO em uso em uma janela, na atualização do **Acervo**:



Tela do AINFO em Atualização do Acervo

- 2) em outra janela, abrir o navegador e acessar o catálogo *on-line* da biblioteca onde o registro será procurado. Neste exemplo, o catálogo em uso é o da Library of Congress, no endereço <<http://catalog.loc.gov>>. Efetuar a busca do documento cujo registro deve ser importado, na opção **Basic search** ou na opção **Guided search** e digitar o termo ou expressão de busca.

The Library of Congress

>> Go to Library of Congress Authorities

LIBRARY OF CONGRESS ONLINE CATALOG

[Help](#) [New Search](#) [Search History](#) [Headings List](#) [Titles List](#) [Request an Item](#) [Account Status](#) [Other Databases](#) [Start Over](#)

DATABASE: Library of Congress Online Catalog
 YOU SEARCHED: Title = gabriela cravo e canela
 SEARCH RESULTS: Displaying 1 through 9 of 9.

◀ Previous Next ▶

Resort results by: [Add Limits to Search Results](#)

#	Title	Name: Main Author, Creator, etc.	Full Title	Date
<input type="checkbox"/> [1]	Gabriela, cravo e canela.	Amado, Jorge, 1912-2001.	Canto de amor à Bahia ; Acalantos de Gabriela, cravo e canela [sound recording] / de Jorge Amado, na interpretação do autor.	1900
ACCESS: Recorded Sound Reference Center (Madison, LM113)				CALL NUMBER: Festa LPI 1.007
<input type="checkbox"/> [2]	Gabriela, cravo e canela	Amado, Jorge, 1912-2001.	Gabriela, cravo e canela	1966
ACCESS: Jefferson or Adams Bldg General or Area Studies Reading Rms				CALL NUMBER: PQ9697 .A647 1965, vol. 14
<input type="checkbox"/> [3]	Gabriela, cravo e canela	Amado, Jorge, 1912-2001.	Gabriela, cravo e canela	1958
ACCESS: Jefferson or Adams Bldg General or Area Studies Reading Rms				CALL NUMBER: PQ9697 .A647 G3 1958

Concluído

Tela da Library of Congress, em Basic search

- 3) após a apresentação na tela do resultado da busca, clicar no título do documento (campo **Full Title**) e depois, solicitar a apresentação do registro a ser importado no formato MARC21, clicando na opção **MARC tags**:

MARC Tags (Library of Congress Online Catalog) - Mozilla Firefox

http://catalog.loc.gov/cgi-bin/Pwebrecon.cgi?i4=28&t=1,2&SEQ=200606201137098&Search%5FArg=gabriela%20cravo

DATABASE: Library of Congress Online Catalog
 YOU SEARCHED: Title = gabriela cravo e canela
 SEARCH RESULTS: Displaying 2 of 9.

◀ Previous Next ▶

[Brief Record](#) [Subjects/Content](#) [Full Record](#) [MARC Tags](#)

Gabriela, cravo e canela

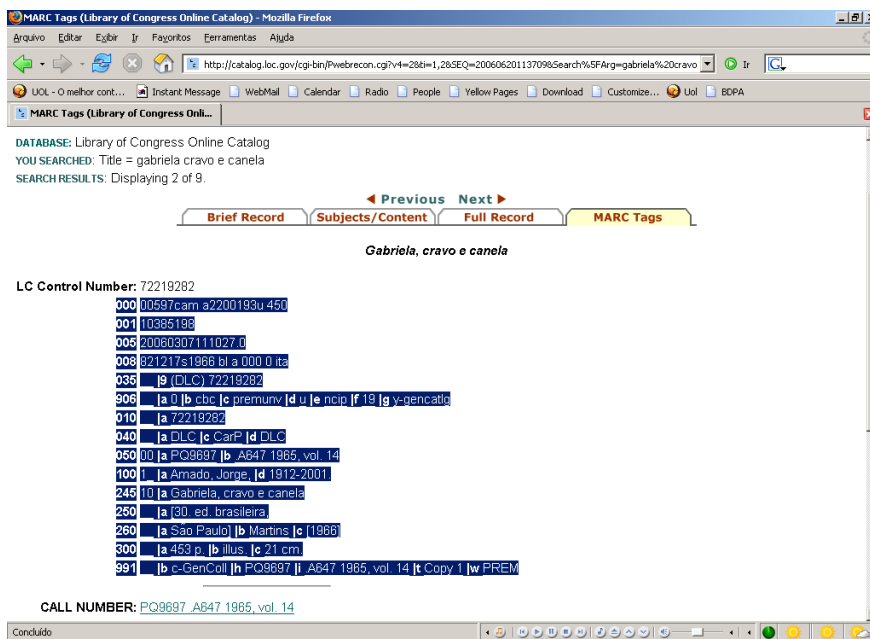
LC Control Number: 72219282
 000 00597cam a2200193u 450
 001 10385198
 005 20060307111027.0
 008 821217s1966 bl a 000 0 ita
 035 __|9 (DLC) 72219282
 906 __|a 0 |b cbc |c premunv |d u |e ncp |f 19 |g y-gencatlg
 010 __|a 72219282
 040 __|a DLC |c CarP |d DLC
 050 00 |a PQ9697 |b A647 1965, vol. 14
 100 1_ |a Amado, Jorge, |d 1912-2001.
 245 10 |a Gabriela, cravo e canela
 250 __|a [30. ed. brasileira,
 260 __|a São Paulo] |b Martins |c [1966]
 300 __|a 453 p. |b illus. |c 21 cm.
 991 __|b c-GenColl |h PQ9697 |i A647 1965, vol. 14 |t Copy 1 |w PREM

CALL NUMBER: PQ9697 .A647 1965, vol. 14

Concluído

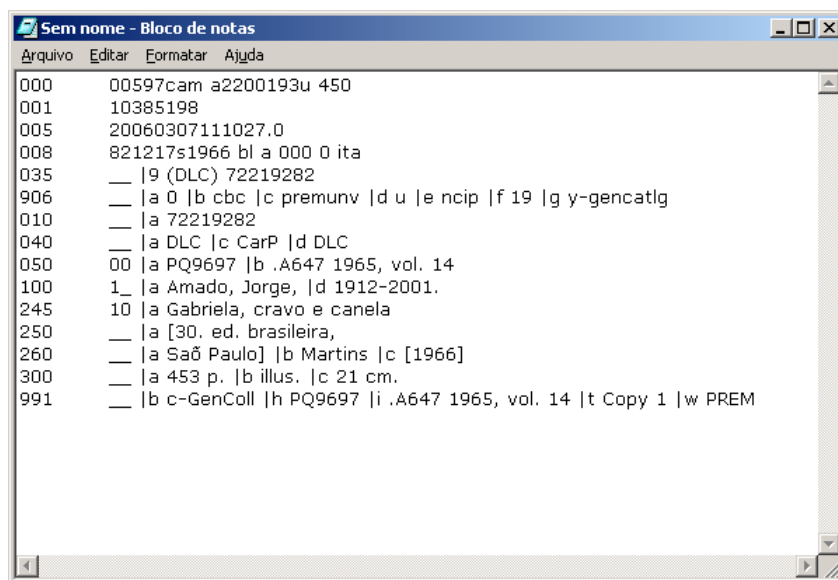
Tela da Library of Congress com o registro a ser importado, no formato MARC21

- 4) marcar o registro inteiro com o *mouse*, desde o tag 000 até o último apresentado. Evitar marcar linhas e expressões não consideradas *tags*.



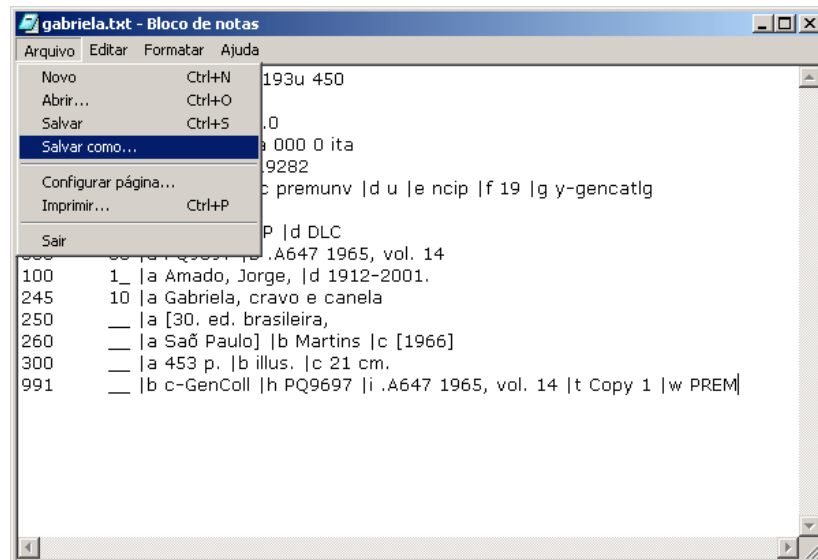
Tela da Library of Congress com o registro no formato MARC, já marcado para importação

- 5) salvar o registro na área de transferência do Windows, usando **CTRL + C**.
- 6) abrir o editor de texto **Bloco de notas** e colar o registro usando **CTRL + V**. Deve aparecer a tela abaixo:



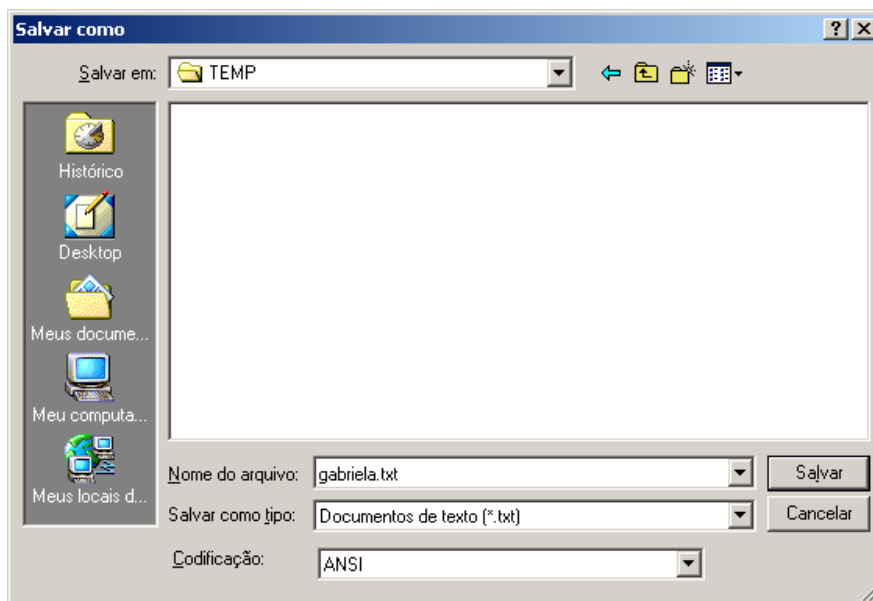
Tela com o registro no formato MARC21 colado no editor de texto Bloco de Notas

- 7) salvar o arquivo apresentado na tela acima, em um diretório temporário, com um nome qualquer, com a extensão **.txt**, utilizando o próprio editor de texto **Bloco de notas**.



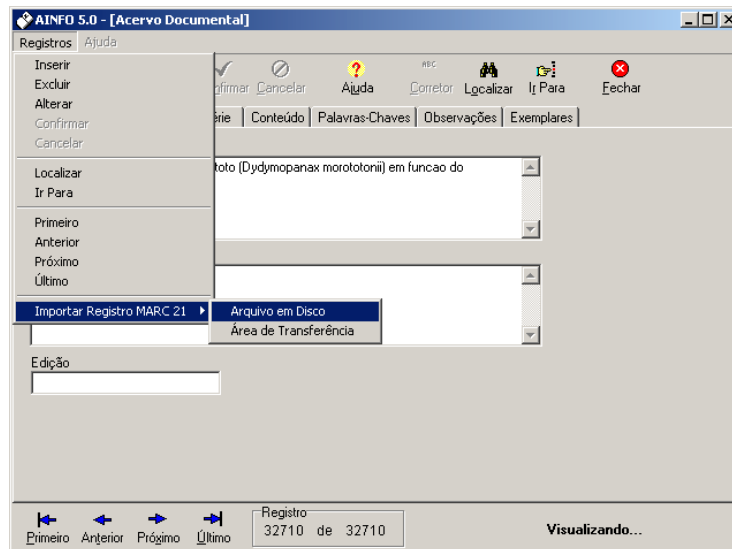
Tela do Bloco de notas para salvar o registro no formato MARC21

8) Aparecendo a tela abaixo, escolher o diretório, o nome do arquivo e salvar o registro.



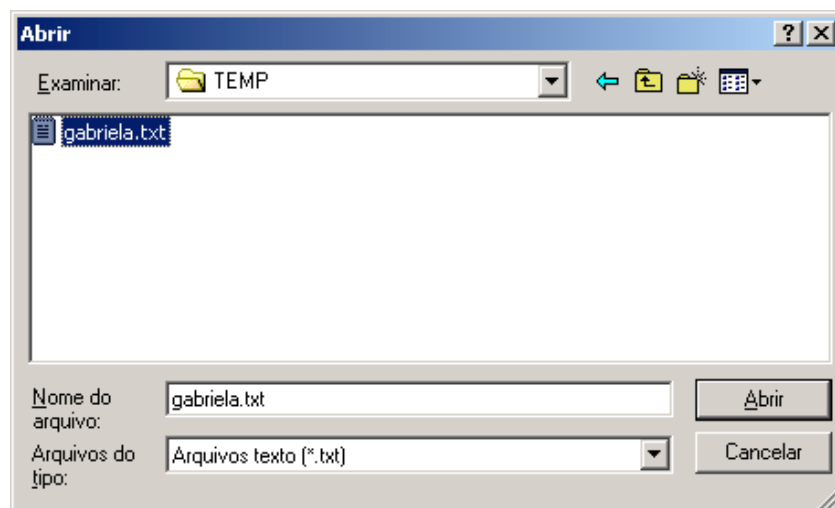
Tela com o diretório e o nome do arquivo, no formato .txt

9) no AINFO, em uso em outra janela, clicar sobre o botão **Registros** e sobre a opção **Importar Registro MARC21 e Arquivo em disco**:



Tela do AINFO para importação de registro no formato MARC21, através de Arquivo em disco

10) em seguida, escolher o diretório e o nome do arquivo a ser importado:

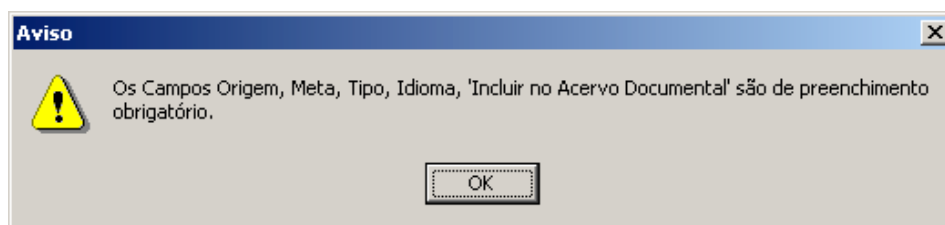


Tela do AINFO para escolha do diretório e arquivo a ser importado

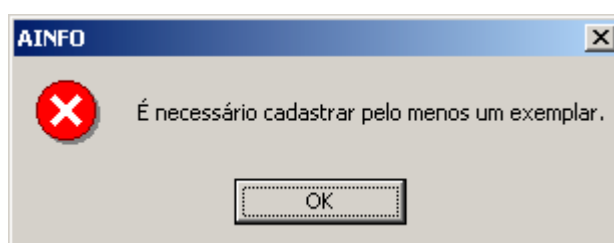
11) clicando sobre **Abrir**, o registro será imediatamente importado para o Acervo, conforme tela abaixo:

Tela do AINFO com o registro no formato MARC21 já importado

Da mesma forma que no [Exemplo n.1](#), antes de **confirmar** a inclusão do registro, é necessário completar os campos que **não** estavam preenchidos na biblioteca de origem (no caso, Library of Congress), os campos de preenchimento obrigatório e aqueles cujo conteúdo é específico de cada biblioteca (Ex: número de registro, sigla da Unidade, campos da guia Exemplares, etc). Caso os campos não sejam preenchidos, aparecerão as telas abaixo.



Tela informando a necessidade de preencher campos obrigatórios, não importados do MARC21.



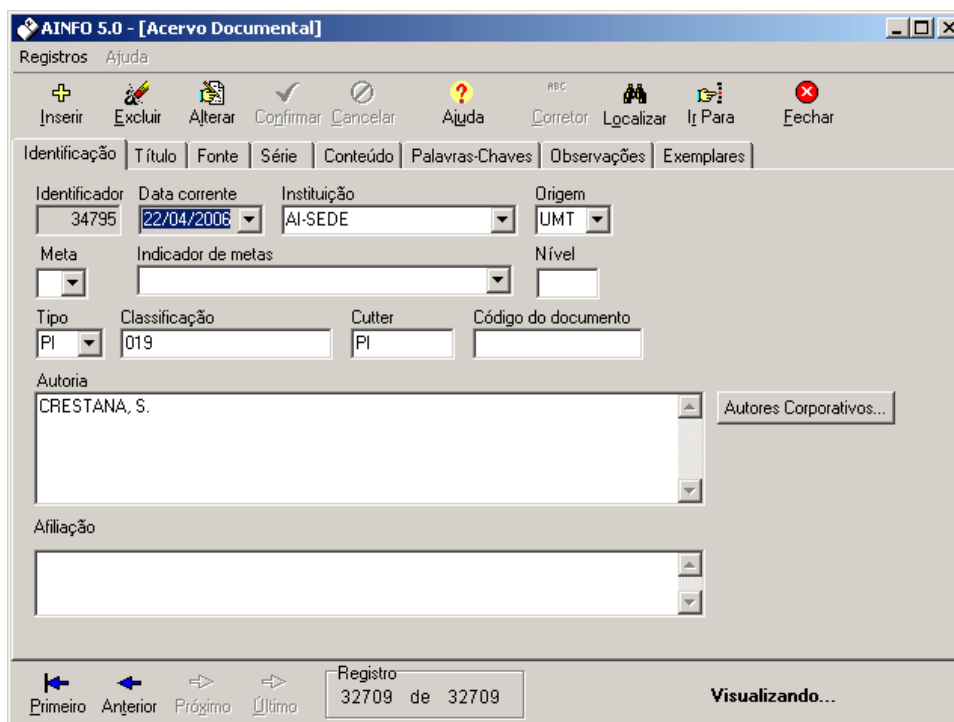
Tela informando a necessidade de cadastrar pelo menos um exemplar do documento na guia Exemplares.

Importante: É necessário adequar os dados às normas adotadas pela Embrapa, uma vez que, na maioria das bibliotecas é utilizado o **AACR2** e na Embrapa é usada a **NBR-6023**, da **ABNT**.

Anexo 4: Exemplo n. 3

Importação de um registro do Acervo Documental Embrapa da BDPA através da área de transferência:

- 1) deixar o AINFO em uso em uma janela, na atualização do Acervo:



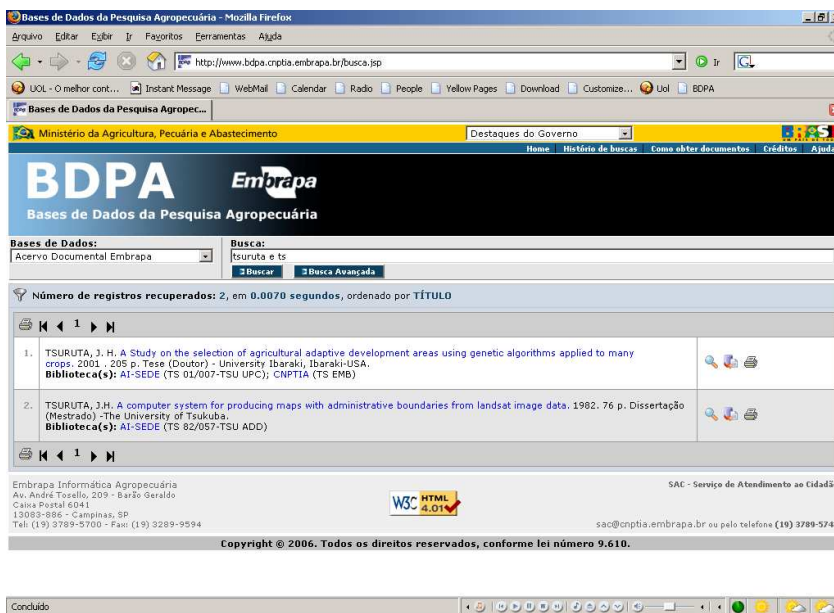
Tela do AINFO em Atualização do Acervo.

- 2) na Internet, abrir o navegador e acessar em uma outra janela, o Acervo documental Embrapa (<http://www.bdpa.cnptia.embrapa.br>)



Tela para uso do Acervo Documental Embrapa na BDPA

3) digitar o termo ou expressão de busca e selecionar o registro a ser importado;

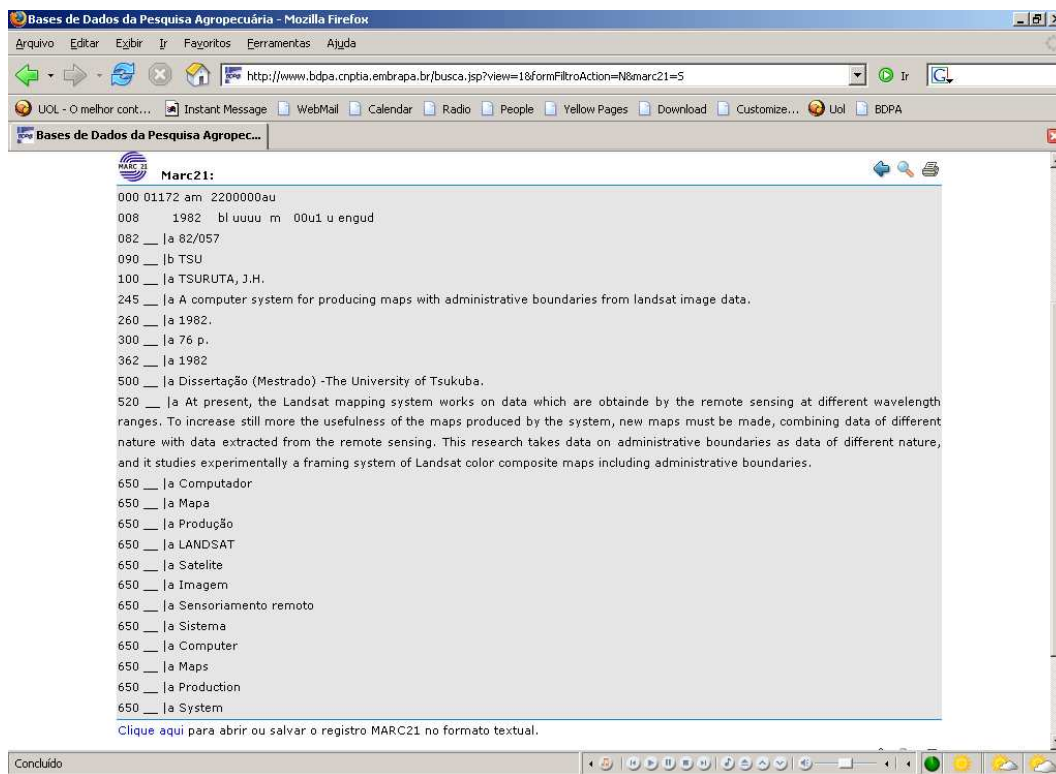


Tela do Acervo Documental Embrapa com o registro a ser importado

4) após a apresentação na tela, do resultado da busca, localizar o registro a ser importado e clicar no ícone

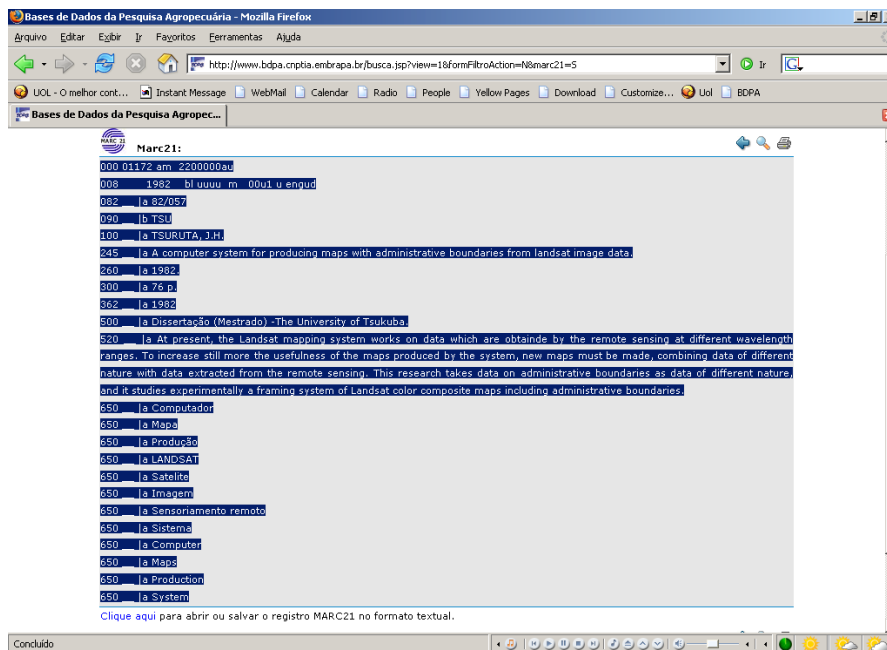


, ao lado direito da página, para sua apresentação no formato **MARC21**;



Tela do Acervo Documental Embrapa, com o registro a ser importado, já no formato MARC21

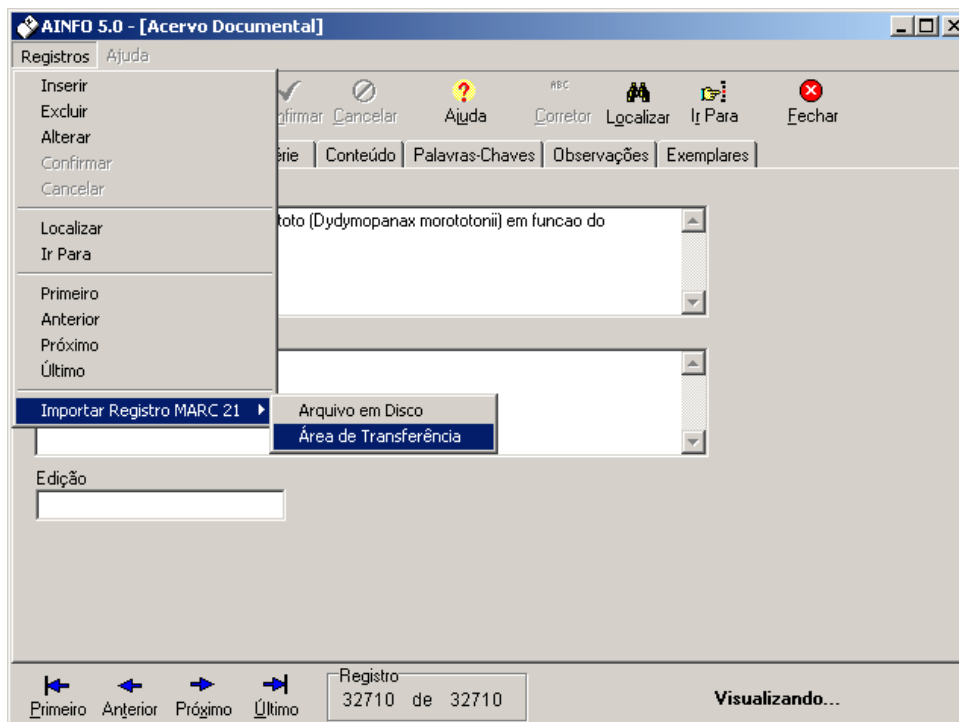
- 5) marcar o registro inteiro com o *mouse*, desde o tag 000 até o último apresentado. Evitar marcar linhas e expressões não consideradas *tags*.



Tela do Acervo Documental Embrapa, com o registro marcado.

- 6) copiar o registro marcado, usando **CTRL + C**.

- 7) no AINFO, em uso em outra janela, clicar sobre o botão Registros e sobre a opção **Importar Registro MARC21** e **Área de transferência**.

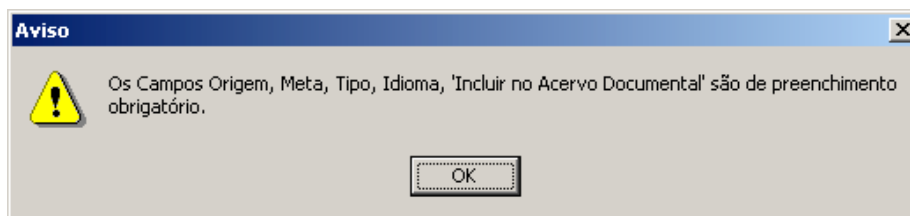


Tela do AINFO para importação de registro no formato MARC21, através da Área de transferência

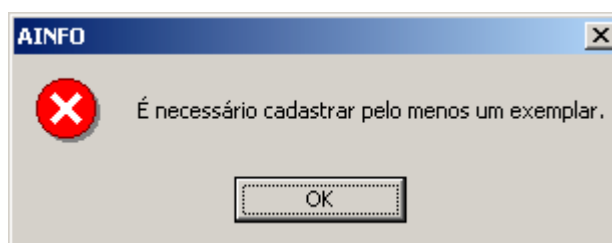
8) imediatamente o registro será importado para o **AINFO**, conforme tela abaixo:

Tela do AINFO com o registro já importado.

Antes de **confirmar** a inclusão do registro no **AINFO**, é necessário completar os campos que não estavam preenchidos na biblioteca de origem (no caso, a **BDPA**), os campos de preenchimento obrigatório e aqueles cujo conteúdo é específico de cada biblioteca (Ex: número de registro, sigla da Unidade, campos da guia Exemplares, etc.), bem como adequar os dados importados às normas utilizadas pela Embrapa. Caso os campos não sejam preenchidos, aparecerão as telas abaixo.



Tela informando a necessidade de preencher campos obrigatórios, não importados do MARC21.



Tela informando a necessidade de cadastrar pelo menos um exemplar do documento na guia Exemplares.

Importante: É necessário adequar os dados às normas adotadas pela Embrapa, uma vez que, na maioria das bibliotecas é utilizado o **AACR2** e na Embrapa é usada a **NBR-6023**, da **ABNT**.

Anexo 5: Exemplo n. 4

Importação registro do Acervo Documental Embrapa da BDPA, através de arquivo em disco

- 1) deixar o AINFO em uso em uma janela, na atualização do **Acervo**:

The screenshot shows the AINFO 5.0 - [Acervo Documental] window. The interface includes a menu bar with 'Registros' and 'Ajuda', and a toolbar with icons for 'Inserir', 'Excluir', 'Alterar', 'Confirmar', 'Cancelar', 'Ajuda', 'Corretor', 'Localizar', 'Ir Para', and 'Fechar'. Below the toolbar are tabs for 'Identificação', 'Título', 'Fonte', 'Série', 'Conteúdo', 'Palavras-Chaves', 'Observações', and 'Exemplares'. The 'Identificação' tab is active, showing fields for 'Identificador' (34793), 'Data corrente' (20/04/2006), 'Instituição' (AI-SEDE), and 'Origem' (UMT). Other fields include 'Meta', 'Indicador de metas', 'Nível', 'Tipo' (PI), 'Classificação' (037), 'Cutter' (PI), and 'Código do documento'. The 'Autoria' field contains 'CRESTANA, S.' and 'Afiliação' contains 'Embrapa Presidência'. At the bottom, there are navigation buttons for 'Primeiro', 'Anterior', 'Próximo', and 'Último', along with a 'Registro 32707 de 32707' indicator and a 'Visualizando...' status.

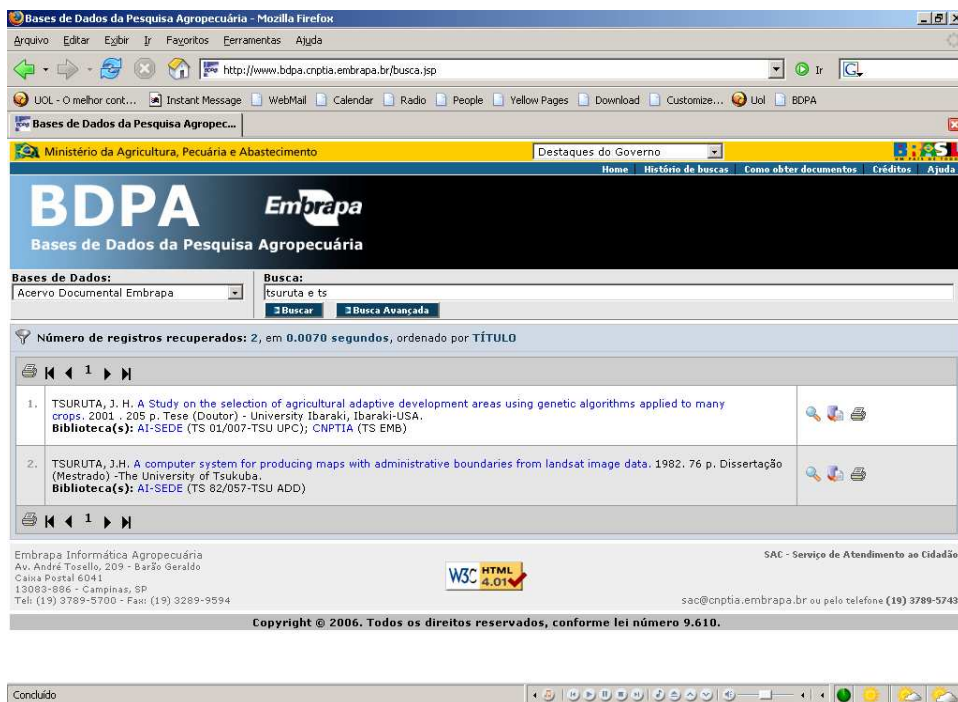
Tela do AINFO em Atualização do Acervo.

- 2) na Internet, abrir o navegador e acessar em uma outra janela, o **Acervo Documental** (<http://www.bdpa.cnptia.embrapa.br>)

The screenshot shows a web browser window displaying the BDPA website. The page title is 'Bases de Dados da Pesquisa Agropecuária - Mozilla Firefox'. The URL is 'http://www.bdpa.cnptia.embrapa.br/index.jsp?url=acervo.jsp&baseDados=ACERVO'. The page features the BDPA logo and the text 'Bases de Dados da Pesquisa Agropecuária'. A search bar is visible with the text 'Acervo Documental Embrapa'. Below the search bar, there is a section titled 'Acervo Documental Embrapa' with a description: 'O Acervo Documental Embrapa, atualmente com 429831 registros, é gerado através da junção e compatibilização dos arquivos Ainfo das Bibliotecas da Embrapa, abrangendo a produção científica de seus pesquisadores, teses e a literatura adquirida pela Empresa, desde sua criação.' There are also links for 'Para obter orientações sobre a forma de fazer consultas e recuperar informação, clique aqui.' and 'Para ter acesso ao texto completo dos documentos que se encontram disponíveis no formato eletrônico, é preciso clicar sobre a URL ou sobre o ícone e aguardar que o documento seja carregado na tela. Para acesso aos arquivos em PDF, é necessário ter o software Adobe Reader instalado. Se for necessário instalar, clique aqui.'

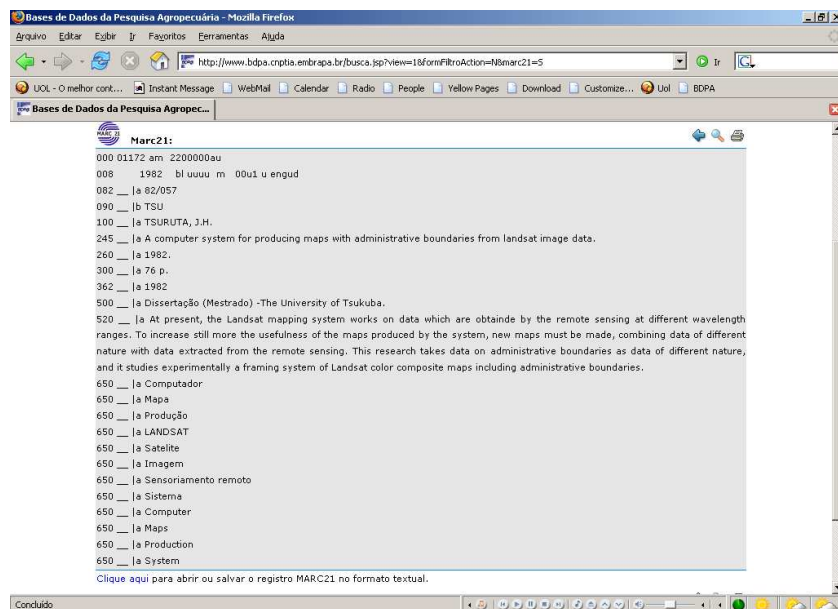
Tela para uso do Acervo Documental Embrapa na BDPA

3) digitar o termo ou expressão de busca e selecionar o registro a ser importado;



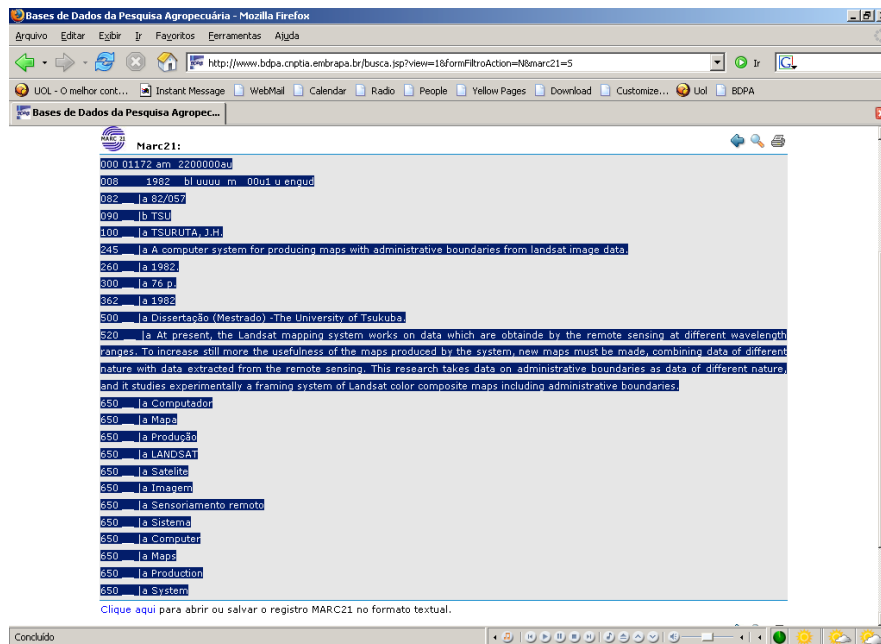
Tela do Acervo Documental Embrapa com o registro a ser importado

4) após a apresentação na tela, do resultado da busca, localizar o registro a ser importado e clicar no ícone {bmc marc21.BMP}, no lado direito da página, para sua apresentação no formato MARC21;



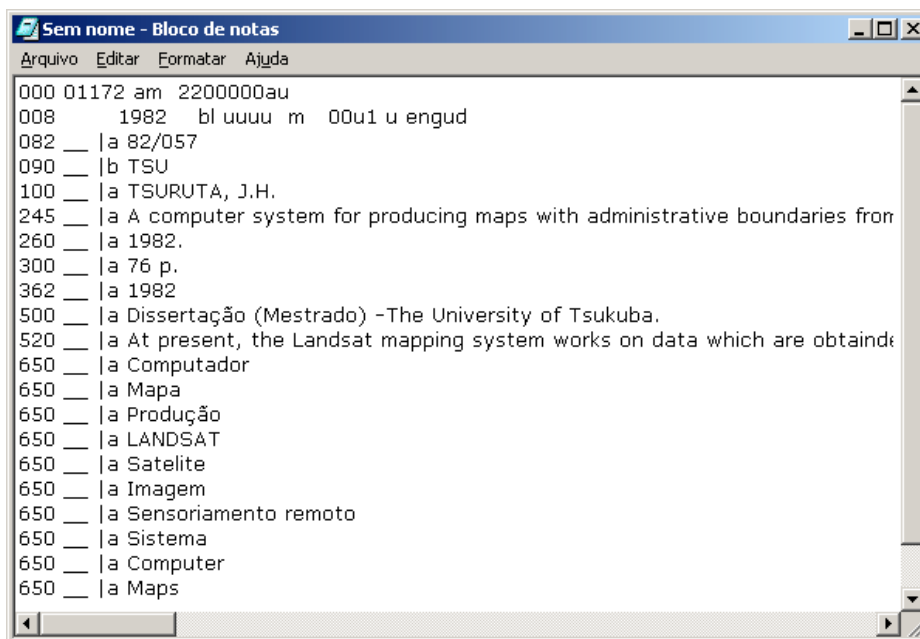
Tela do Acervo Documental Embrapa, com o registro a ser importado, já no formato MARC21

5) marcar o registro inteiro com o *mouse*, desde o tag 000 até o último apresentado. Evitar marcar linhas e expressões não consideradas *tags*.



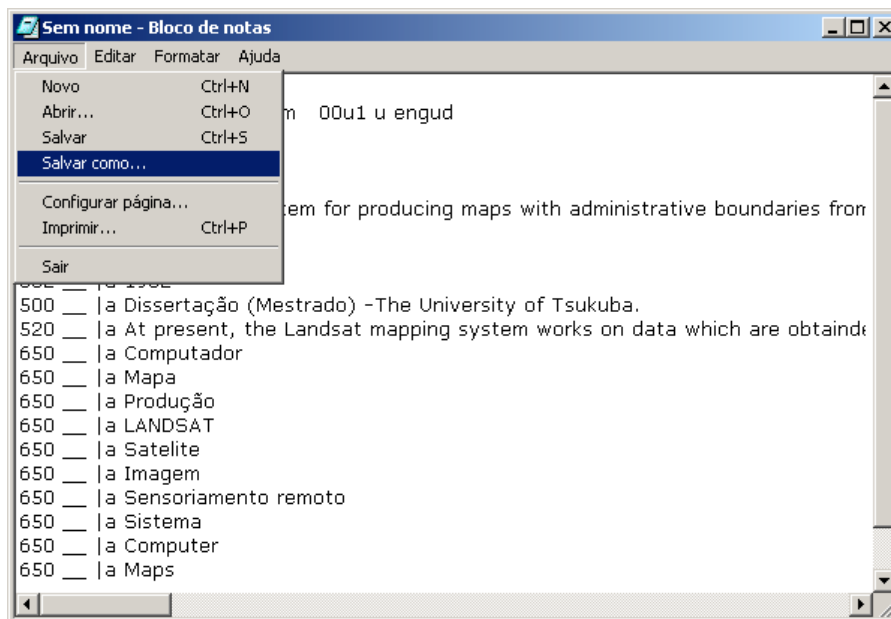
Tela do Acervo Documental Embrapa, com o registro marcado.

6) salvar o registro na *software* Bloco de Notas ou em outro editor de texto.



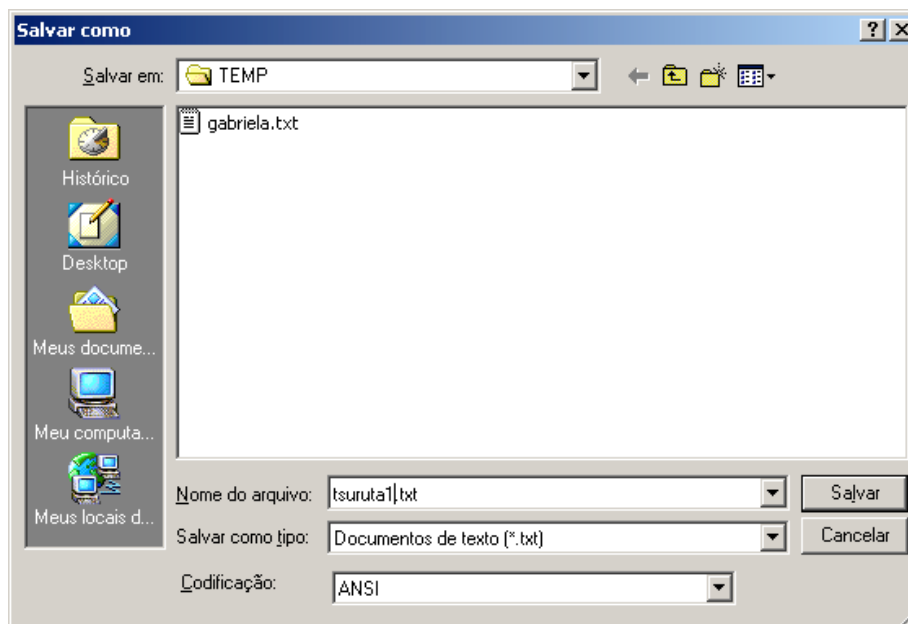
Tela do Bloco de notas com o registro no formato MARC21.

7) salvar o arquivo apresentado na tela acima, em um diretório qualquer, com um nome qualquer, com a extensão **.txt**, utilizando o próprio Bloco de Notas.



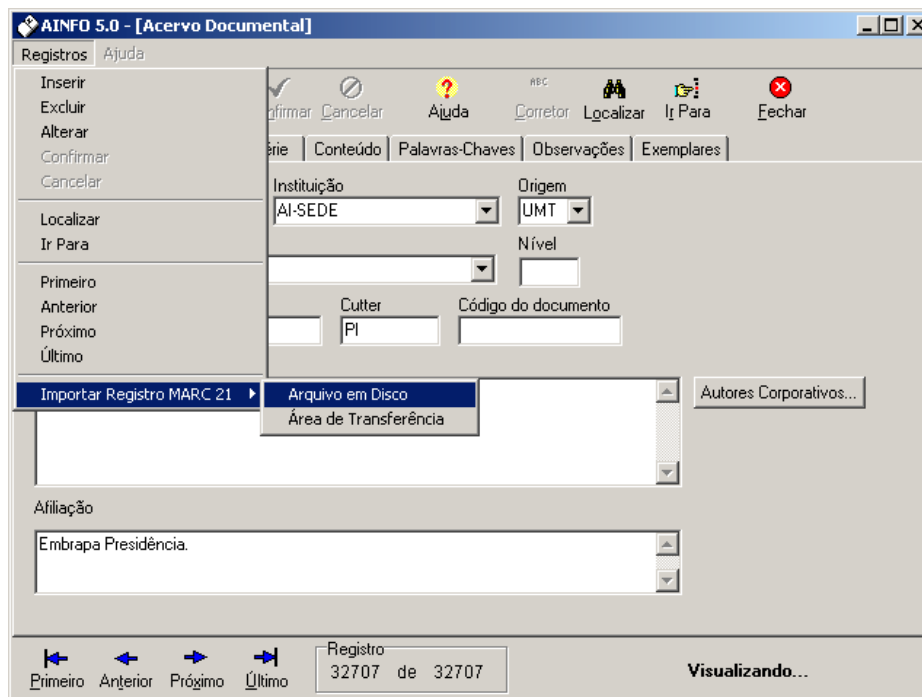
Tela para salvar o registro no formato MARC21.

8) Aparecendo a tela abaixo, escolher o diretório, o nome do arquivo e salvar o registro.



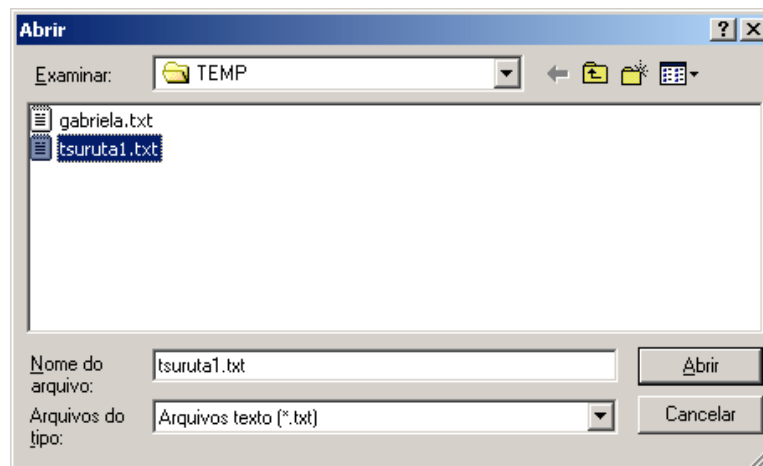
Tela com o diretório e o nome do arquivo, no formato .txt

9) no **AINFO**, em uso em outra janela, clicar sobre o botão **Registros** e sobre a opção **Importar Registro MARC21 e Arquivo em disco**:



Tela do AINFO para importação de registro no formato MARC21, através de Arquivo em disco.

10) Em seguida, escolher o diretório e o nome do arquivo a ser importado:



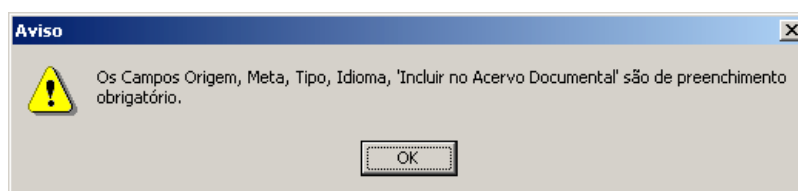
Tela do AINFO para escolha do diretório e arquivo a ser importado

11) Clicando em **Abrir**, o registro será imediatamente importado para o Acervo, conforme tela abaixo:

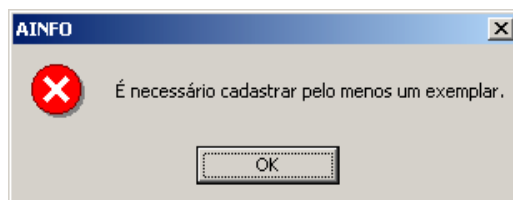
The screenshot shows the AINFO 5.0 - [Acervo Documental] window. The title bar includes 'Registros' and 'Ajuda'. The menu bar contains 'Inserir', 'Excluir', 'Alterar', 'Confirmar', 'Cancelar', 'Ajuda', 'Corretor', 'Localizar', 'Ir Para', and 'Eechar'. The main area is divided into tabs: 'Identificação', 'Título', 'Fonte', 'Série', 'Conteúdo', 'Palavras-Chaves', 'Observações', and 'Exemplares'. The 'Identificação' tab is active, displaying fields for 'Identificador' (34818), 'Data corrente' (20/06/2006), 'Instituição' (AI-SEDE), and 'Origem'. Below these are fields for 'Meta', 'Indicador de metas', and 'Nível'. Further down are 'Tipo', 'Classificação' (82/057), 'Cutter' (TSU), and 'Código do documento'. The 'Autoria' field contains 'TSURUTA, J.H.' and has a button for 'Autores Corporativos...'. The 'Afiliação' field is empty. At the bottom, there are navigation buttons: 'Primeiro', 'Anterior', 'Próximo', and 'Último', along with a 'Registro' field showing '-----' and a status indicator 'Inserindo...'.

Tela do AINFO com o registro no formato MARC21 já importado

Da mesma forma que nos exemplos anteriores, antes de **confirmar** a inclusão do registro, é necessário completar os campos que não estavam preenchidos na biblioteca de origem, os campos de preenchimento obrigatório e aqueles cujo conteúdo é específico de cada biblioteca (Ex: número de registro, sigla da Unidade, campos da guia Exemplares, etc.). Caso os campos não sejam preenchidos, aparecerão mensagens de aviso, conforme figuras abaixo.



Tela informando a necessidade de preencher campos obrigatórios, não importados do MARC21.



Tela informando a necessidade de cadastrar pelo menos um exemplar do documento, na guia Exemplares.

Importante: É necessário adequar os dados às normas adotadas pela Embrapa, uma vez que, na maioria das bibliotecas é utilizado o **AACR2** e na Embrapa é usada a **NBR-6023**, da **ABNT**.

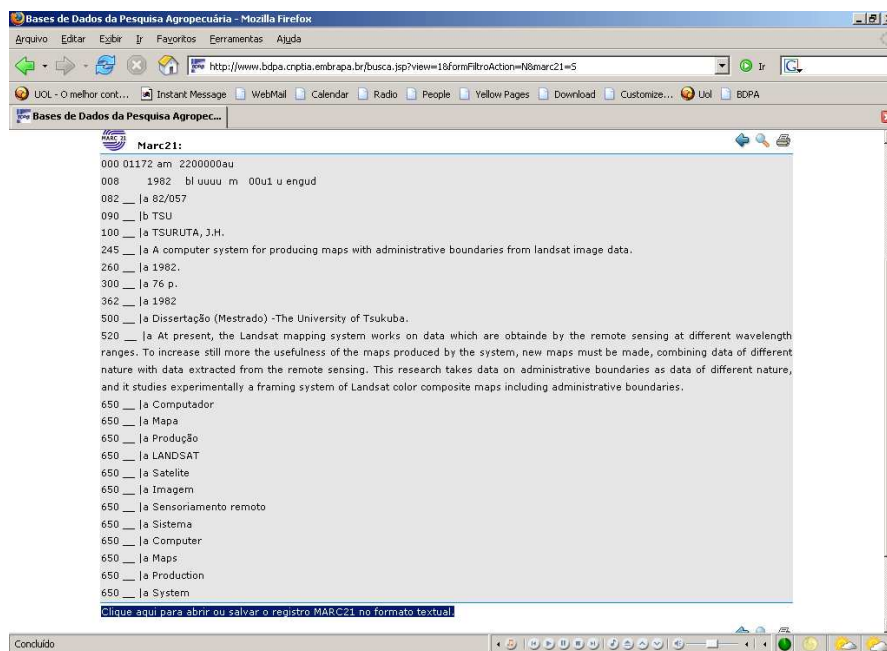
A importação de registros utilizando a opção de **Arquivo em disco** pode ser mais interessante quando se pretende importar vários registros no mesmo dia, por exemplo. Isso porque, pode-se acessar primeiramente o site da biblioteca que possui os registros e salvar em disco todos os registros a serem importados. Depois, em uma outra etapa, a importação do registro ao **AINFO** pode ser feita mais tranquilamente, fora da Internet. A vantagem é que o tempo de uso da Internet diminui.

Anexo 6: Exemplo n.5

Importação de um registro do Acervo Documental Embrapa da BDPA, no formato MARC21 textual:

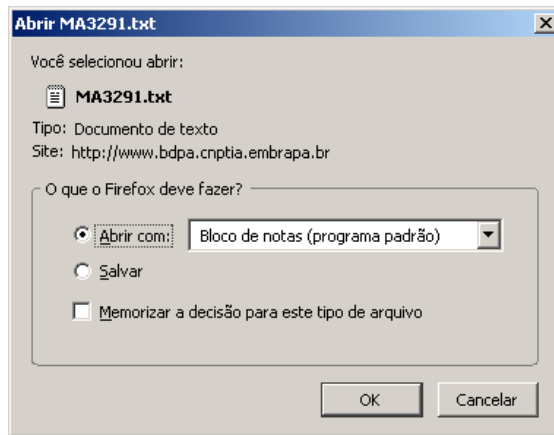
A importação de registros no **formato MARC21 textual** se dá exatamente da mesma forma que foi apresentada nos exemplos n.3 e n.4, com a diferença que, para salvar o registro utiliza-se o **formato MARC21 textual**.

Para ter acesso ao registro no formato MARC textual, no Acervo Documental Embrapa, da BDPA, na tela que apresenta o registro no formato MARC tradicional, é necessário clicar, na parte inferior da tela (área marcada na figura abaixo), em "**Clique aqui para abrir ou salvar o registro MARC21 no formato textual.**"



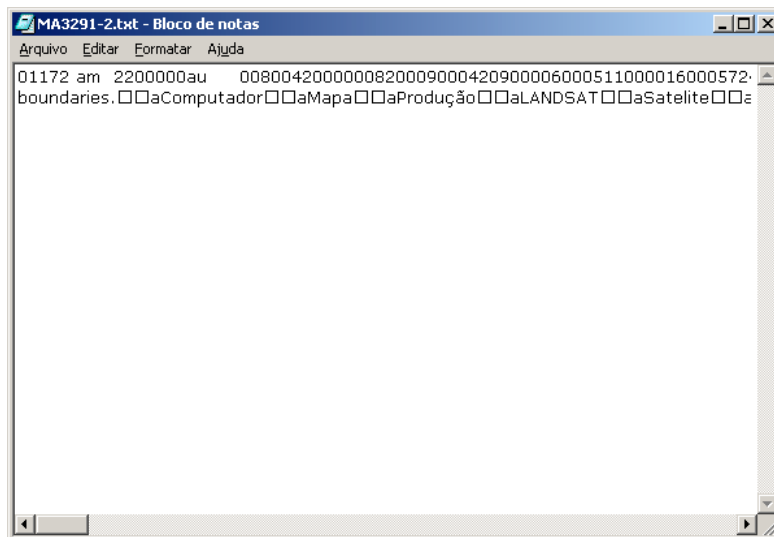
Tela do Acervo Documental Embrapa apresentando um registro no formato MARC21, com destaque para o acesso ao MARC textual.

Clicando na área em destaque (figura acima), aparecerá uma tela para **Abrir** ou **Salvar** o arquivo no **Bloco de notas** ou em outro editor de texto.



Tela para abrir ou salvar o registro no Bloco de notas ou em outro editor de texto.

Se for solicitado Salvar o arquivo, será aberta a tela solicitando o diretório e o nome do arquivo a ser gravado. Se for solicitado apenas abrir, para importar através da área de transferência, da mesma forma como foi explicado nos **Exemplos n. 1 e n. 3**, aparecerá a tela abaixo:



Tela do Bloco de Notas com um registro no formato MACR21 textual.

O registro é apresentado em uma única linha, sendo que para visualizá-lo por inteiro é preciso caminhar com a barra de rolagem na parte inferior da tela. Neste formato textual, a apresentação do registro é feita "textualmente", com as devidas indicações do *leader*, dos *tags* e dos demais delimitadores do MARC21. Exemplo:

```
01172 am 2200000au
0080042000000820009000420900006000511000016000572450095000732600008001683000008001
7636200070018450000530019152005040024465000130074865000070076165000110076865000100
0779650001100789650000900800650002300809650001000832650001100842650000700853650001
300860650000900873-      1982  bl uuuu m  00u1 u  engud-a82/057-bTSU-aTSURUTA, J.H.-aA
computer system for producing maps with administrative boundaries from landsat image data.-a1982.-a76
p.-a1982-aDissertação (Mestrado) -The University of Tsukuba.-aAt present, the Landsat mapping system
works on data which are obtainde by the remote sensing at different wavelength ranges. To increase still more
the usefulness of the maps produced by the system, new maps must be made, combining data of different
nature with data extracted from the remote sensing. This research takes data on administrative boundaries as
data of different nature, and it studies experimentally a framing system of Landsat color composite maps
including administrative boundaries.-aComputador-aMapa-aProdução-aLANDSAT-aSatelite-almagem-
aSensoriamento remoto-aSistema-aComputer-aMaps-aProduction-aSystem59
```



Informática Agropecuária
Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento