

EMBRAPA

EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA

Vinculada ao Ministério da Agricultura

MANUAL DO BANCO DE BIBLIOGRAFIAS

BaB1

2ª edição

(revisado e ampliado)

Iêda Muniz de Almeida

Bibliotecária

Departamento de Informação e Documentação

Brasília

1981

MANUAL DO BANCO DE BIBLIOGRAFIAS

BaBI

Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária. Departamento de Informação e Documentação, Brasília, DF.
Manual do Banco de Bibliografias-BaBi, 2.ed. rev. e ampl. por Iêda Muniz de Almeida. Brasília, 1982.

p.

I. Banco de bibliografias-Manuais. I. Almeida, Iêda Muniz de, colab. II. Título.

CDD. 011.00202

© EMBRAPA, 1982



EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA - EMBRAPA

MANUAL DO BANCO DE BIBLIOGRAFIAS

BaBi

2.^a edição

(revisto e ampliado)

Iêda Muniz de Almeida

Bibliotecária

Departamento de Informação e Documentação

Brasília

1981

APRESENTAÇÃO

O manual visa fornecer aos usuários do Sistema, dados relevantes sobre a estrutura e utilização do Banco de Bibliografias da EMBRAPA-BaBi.

Espera-se que, de agora em diante, o BaBi venha a ser utilizado com maior frequência, contribuindo ativamente para o melhor desenvolvimento das pesquisas técnico-científicas ligadas à agropecuária.

Foram introduzidas algumas modificações julgadas necessárias, na tentativa de propiciar maior dinamismo ao Banco de Bibliografias.

SUMÁRIO

	pág.
APRESENTAÇÃO	
1. INTRODUÇÃO	9
2. OBJETIVO	9
3. ESTRUTURA	9
4. ORGANIZAÇÃO	10
5. COLETA DE BIBLIOGRAFIAS	10
6. ATRIBUIÇÃO DAS UNIDADES	10
7. ELABORAÇÃO DAS BIBLIOGRAFIAS	11
7.1. Nos SIDs (nível descentralizado)	11
7.2. No DID (a nível central)	12
8. ARRANJO DAS BIBLIOGRAFIAS	12
8.1. Bibliografias Curtas	12
8.2. Bibliografias Especializadas por Assunto	13
8.2.1. Arranjo	13
8.2.2. Referências	13
8.2.3. Apresentação	13
8.2.4. Datilografia da Bibliografia	15
8.2.5. Formato da Bibliografia	17
8.2.6. Impressão e Divulgação	18
9. SOLICITAÇÃO DE BIBLIOGRAFIAS	19
9.1. Pelos SIDs ao DID	19
9.2. Pelas Instituições Convenientes ao DID	19
9.3. Por Instituições <u>Não</u> Convenientes	19
10. FORMULÁRIO	19
11. DIVULGAÇÃO DO BANCO DE BIBLIOGRAFIAS	20
12. ANEXOS	22

1. INTRODUÇÃO

O Banco de Bibliografias é um Serviço do Sistema de Informação Técnico-Científica da EMBRAPA-SITCE, que tem por finalidade reunir e armazenar bibliografias na área das ciências agropecuárias e afins. Ele desenvolve suas atividades em três linhas de ação: atividades de execução a nível central - DID, a nível descentralizado - unidades do SITCE, e atividades de cooperação envolvem instituições fora do SISTEMA EMBRAPA.

2. OBJETIVO

1. Fornecer ao usuário as Informações que facilitem o acesso à documentação existente sobre ciências agropecuárias e afins.
2. Evitar duplicidade de esforços na elaboração dos levantamentos bibliográficos.
3. Evitar duplicidade de pesquisa.
4. Promover a difusão e o intercâmbio de bibliografias entre as instituições.

3. ESTRUTURA

O BaBI é constituído de bibliografias sinaléticas ou analíticas.

Atualmente, o Banco compõe-se de, aproximadamente, 4500 bibliografias, totalizando 1.900.000 referências bibliográficas, na área de ciências agropecuárias e afins.

EMBRAPA

4. ORGANIZAÇÃO

As bibliografias recebem um tratamento simples de registro (anexo 1) e são arquivadas em pastas suspensas em arquivos verticais ou em estantes, quando forem muito volumosas.

São recuperadas através de dois catálogos, de título e de assunto, que remetem ao número da pasta referente ao assunto, que recebe cada bibliografia quando incorporada ao Banco.

5. COLETA DE BIBLIOGRAFIAS

O BaBi é alimentado, a nível de SITCE, através de bibliografias elaboradas nos SIDs pelos bibliotecários e/ou auxiliares treinados, e remetidas ao DID para registro e disseminação.

São também geradores de bibliografias para o Banco, os órgãos nacionais, internacionais, regionais, além das instituições convenientes e empresas estaduais ligadas à EMBRAPA, através de convênios, permuta e doação de documentos.

O próprio Departamento de Informação e Documentação - DID, dentro de suas limitações, contribui para o enriquecimento do Banco através de bibliografias elaboradas pelo seu corpo técnico.

Periodicamente, são analisados boletins de documentação, periódicos técnico-científicos, livros e abstracts, e extraídas as bibliografias. Estas bibliografias, quando significativas, são também incorporadas ao Banco.

6. ATRIBUIÇÃO DAS UNIDADES

A estrutura da Empresa é composta de três Centros de Recursos, 18 Centros Especializados e 14 Unidades de Pesquisa de Âmbito Estadual - UEPAEs, 14 Empresas Estaduais e 30 pólos internacionais e 110 instituições Nacionais.

Aos Centros de Recursos coube a responsabilidade de ser depositários globais. Possuem o maior acervo bibliográfico do Sistema, por isso se constituem nos principais disseminadores da Informação.

EMBRAPA

Aos Centros Especializados coube a função de servir como Centro de Análise de Informação e gerar informações técnico-científicas sobre vários produtos. Assim, passam a contar com um acervo capaz de propiciar subsídios para o desempenho de suas funções.

As UEPAEs e UEPATs coube a finalidade de pesquisar tecnologias do(s) produtos(s) regional(is) sobre o(s) qual(is) desenvolve a sua linha de pesquisa.

Ao DID ficou a responsabilidade de promover, estimular, coordenar, organizar e administrar o SITCE.

Com base nesta estrutura, o DID passou a organizar a Coleção Básica que comporia o Acervo Bibliográfico dos Centros de Recursos, Centros Nacionais, UEPAEs e UEPATs.

7. ELABORAÇÃO DE BIBLIOGRAFIAS

7.1. Nos SIDs (nível descentralizado)

Devido à estrutura da Empresa, as bibliografias, "a priori", devem ser elaboradas nos SIDs das próprias Unidades solicitantes, tomando-se como base as obras de referências, abstracts, bibliografias especializadas nacionais e internacionais e bibliografias de bibliografias. Podem, também, ser enriquecidas através de obras existentes no acervo.

Ao receber do pesquisador o pedido de elaboração de uma bibliografia, informe-se com ele do assunto desejado. Peça-lhe esclarecimentos quanto às palavras-chaves, período cronológico que deverá abranger a pesquisa, âmbito lingüístico, aspectos históricos, econômicos e finalidade da pesquisa. Uma vez esclarecidos esses itens, consulte uma obra especializada para certificar-se da compreensão do assunto desejado. Verifique um sistema de classificação quanto à indexação dos assuntos, como também a lista de cabeçalho de assunto para conhecimento dos termos mais usados. Assegure-se, também, da existência ou não desta bibliografia no BaBi (anexo 2).

Esgotados todos os pontos e não havendo recursos bibliográficos disponíveis, o formulário "SOLICITAÇÃO DE BIBLIOGRAFIAS" (Anexo 3), devidamente preenchido, deverá ser encaminhado ao DID que dirigirá a solicitação a um outro SID que tenha maior disponibilidade de acervo, ou a uma instituição conveniente, órgão nacional e/ou internacional.

EMBRAPA

A retrospectiva de busca da informação, deve abranger um período de cinco anos. Esse período, porém, será flexível, quando não houver informação indexada sobre o assunto pesquisado ou este não apresentar relevância de qualidade e quantidade na informação.

7.2. No DID (a nível central)

O DID, ao receber a "SOLICITAÇÃO DE BIBLIOGRAFIAS", verificará no BaBi a existência de bibliografias similares. Em caso positivo, as bibliografias serão enviadas imediatamente à Unidade solicitante, o que ocasionará pronto atendimento aos usuários.

Verificada a não-existência dessas bibliografias, será estudada a possibilidade de atendimento pelo SID/DID, levando-se em consideração a especificidade de seu acervo bibliográfico.

Constatada, mais uma vez, a impossibilidade de atendimento, serão tomadas providências junto aos órgãos nacionais, internacionais e instituições convenientes, já citadas no item 7.1, parágrafo 3.

8. ARRANJO DAS BIBLIOGRAFIAS

8.1. Bibliografias Curtas

Denominamos "Bibliografias Curtas", aquelas que constituem um meio rápido de informação ao pesquisador. São elaboradas para servir de apoio aos projetos e pesquisas desenvolvidos pela Unidade.

São arranjadas como segue:

- 8.1.1. Referenciadas segundo as Normas de Referências Bibliográficas da ABNT (NB-66). BRAPA.
- 8.1.2. Ordenadas, alfabeticamente, em ordem crescente.
- 8.1.3. Datilografadas de forma legível, tomando-se o cuidado de não partir a informação ao mudar de página.
- 8.1.4. Anexar à bibliografia o formulário "ACOMPANHAMENTO DE BIBLIOGRAFIAS" (Anexo 4), onde estão contidos dados relevantes para a compreensão da bibliografia, que são: nome da unidade, nome do bi

bliotecário responsável, título da bibliografia, data de elaboração, período de abrangência, palavras-chaves.

Estas informações devem conter no máximo, 50 referências bibliográficas, não sendo necessário a elaboração do Índice de autor, assunto e geográfico.

8.2. Bibliografias Especializadas por Assunto

São bibliografias elaboradas com o objetivo de divulgar informações de interesse na área de ciências agropecuárias e afins.

Estas bibliografias constituem um dos principais veículos de divulgação do BaBi.

A organização das bibliografias deverá ser feita da seguinte maneira:

8.2.1. Arranjo

São arranjadas alfabeticamente, por assunto e, dentro de cada assunto, alfabeticamente, por autor/título, em ordem crescente.

Poderão ser utilizados outros tipos de arranjos tais como: cronológico, geográfico e sistemático, desde que, devidamente justificados e com prévia autorização do DID.

8.2.2. Referências

Os documentos deverão seguir as normas de referência bibliográfica adotadas pela EMBRAPA.

8.2.3. Apresentação

8.2.3.1. Índices

As bibliografias deverão apresentar três índices: autor, assunto e geográfico.

a) autor: deverão ser relacionados todos os nomes de autores indexados nas bibliografias, em ordem alfabética, com o respectivo número da referência;

b) assunto: tendo em vista que o manual (para elaboração de índices) ainda não está concluído, os índices de assuntos deverão seguir

a orientação até então utilizada pela Área de Resumos Informativos.

- c) Geográfico: deverão constar, neste índice, somente aqueles lugares que são citados no título do trabalho, como local da realização da pesquisa, remetendo sempre para o número da referência.

A organização deverá ser feita, obedecendo a uma linha hierárquica de país, estado, cidade, municípios e microrregiões.

Ex, Brasil-0027, 0029

Rio Grande do Sul-0017, 0018, 0019

Pelotas-0035

Santa Maria-0056, 0058

Estados Unidos-0035, 0038

Flórida-0095, 0099

8.2.3.2. A bibliografia deverá trazer:

- a) Falsa folha de rosto, com apresentação constante somente do título do trabalho.
- b) Verso da falsa folha de rosto:
Ficha catalográfica, tendo embaixo o indicador do copyright da EMBRAPA.
- c) Folha de rosto, trazendo o logotipo da instituição, cabeçalho, título da bibliografia, nome do(s) autor(es), Editor, local e ano de publicação.
- d) No verso da folha de rosto deverão constar os endereços da Unidade responsável pelo trabalho e do DID, para onde deverão ser dirigidos os pedidos de exemplares da bibliografia, bem como indicação de que os documentos indexados na bibliografia poderão ser solicitados diretamente à Unidade. Recomendamos notas breves e claras.
- e) No Sumário é necessário incluir todos os grandes e pequenos assuntos abrangidos pela bibliografia mais a indicação de que o trabalho traz índices. Citar todos eles. Sugerimos verificar se os assuntos indexados na Bibliografia correspondem aos que estão relacionados no Sumário.

f) APRESENTAÇÃO DA BIBLIOGRAFIA

É o espaço a ser utilizado para indicar informações relativas ao produto focado, ao trabalho elaborado pela Unidade e à importância para a comunidade científica.

Sugerimos que a apresentação seja assinada pelo Chefe da Unidade ou por outra pessoa de destaque dentro da área.

g) Introdução

Nela deverão constar dados explicativos sobre a coleta de documentos, período abrangente da pesquisa, arranjo, número de referências, agradecimentos e outros assuntos considerados de importância. Em síntese, a introdução seria o que chamamos de histórico da bibliografia.

Deverá ser assinada pelo autor ou por alguma pessoa influente na área desde que esta seja colocada a par dos dados incluídos, e que concorde com as informações contidas.

Obs.: Outras informações, tais como, pensamentos, agradecimentos especiais notas explicativas, deverão estar localizadas após a folha de rosto e antes do sumário.

8.2.4. Datilografia da Bibliografia

As referências deverão ser datilografadas em numeração contínua contendo quatro dígitos, sempre que a bibliografia atingir a casa dos milhares em nº de referências indexadas:

Ex₁: 0001, 0002, 0008, 0030, 0119, 1220 etc.

E deverão conter três dígitos sempre que a bibliografia atingir a casa das centenas.

Ex₂: 001, 009, 030, 100

O processo datilográfico deverá seguir as seguintes normas:

8.2.4.1. Utilizar máquina IBM

8.2.4.2. Usar esfera Artisan Pit 12

- 8.2.4.3. Deixar espaço 1,5 entre as linhas
- 8.2.4.4. Deixar 2 retornos de carro como espaço entre as referências
- 8.2.4.5. O gabarito a ser utilizado é o do modelo anexo (anexo 5). Não aceitamos bibliografia que venha datilografada em folhas que não sejam as indicadas. As instruções para utilização do gabarito estão impressas na própria folha e deverão ser seguidas rigorosamente.
- Para melhor compreensão:
- a) só poderá ser utilizado para datilografia de textos, o espaço correspondente à área com traço interminente;
 - b) o espaço entre o "Título do Assunto" e o início da numeração é destinado à colocação de títulos;
 - c) o espaço ao final da página entre a linha interminente e o traço contínuo é destinado à numeração de página.
 - d) o traço contínuo na margem esquerda, à altura da linha 21, é utilizado para indicar ao datilógrafo que ele ainda possui mais 5 linhas ou espaços para datilografar.
- Obs.: Solicitamos às Unidades que NÃO paginem as bibliografias.
- 8.2.4.6. A bibliografia deverá ser encaminhada ao DID acompanhada de todos os elementos mais a sugestão da cor a ser utilizada na impressão da bibliografia.
- 8.2.4.7. A correção datilográfica deverá obedecer as seguintes normas:
- a) não utilizar lápis-borracha, borracha, líquido corretivo etc.
 - b) a fita corretiva só poderá ser utilizada quando o papel está em uso. Uma vez retirado da máquina, solicitamos que as correções sejam feitas através de etiquetas autoadesivas.

8.2.5. Formato da Bibliografia

A apresentação do volume deverá ter no formato final:

8.2.5.1. 14,5 x 20,5 (fechado), tamanho este que corresponde ao formato americano, econômico e prático no manuseio (ver tamanho BIBLIOGRAFIA BRASILEIRA DE BATATINHA)

8.2.5.2. 1.ª capa deverá ter o mesmo leiaute da BIBLIOGRAFIA BRASILEIRA DE BATATINHA, observando:

- a) título da bibliografia
- b) ano de edição da publicação
- c) cabeçalho padrão da Empresa
- d) cor da impressão do volume

8.2.5.3. 2.ª capa

Manter o mesmo leiaute e as mesmas mensagens. Alterar somente a cor, que deverá ser a mesma escolhida para a publicação no todo.

8.2.5.4. 3.ª capa

Manter o mesmo leiaute e as mesmas mensagens. Alterar somente a cor, que deverá ser a mesma escolhida para a publicação no todo.

8.2.5.5. 4.ª capa

Manter o mesmo leiaute da BIBLIOGRAFIA BRASILEIRA DE BATATINHA.

As alterações e introduções de informações na mensagem que compõe a 4.ª capa da publicação, caberá ao DID introduzi-las.

8.2.5.6. Lombada

Deverá trazer, por extenso, o título da Bibliografia, seguido do logotipo da Empresa.

Lembramos que o título da Bibliografia e o logotipo, na da deverão constar na lombada, quando esta não possuir espessura suficiente.

ATENÇÃO: A responsabilidade do conteúdo, datilografia e apresentação das bibliografias é totalmente da Unidade e dos autores do trabalho.

8.2.6. Impressão e Divulgação

8.2.6.1. Impressão

a) Pelo DID

A impressão será feita, toda vez que a Unidade não dispuser de recursos e/ou condições gráficas para tal. Nesse caso, o item 8.2.4.6. deverá ser obedecido.

b) Pela Unidade

Quando a impressão for executada pela Unidade, as normas de elaboração e apresentação da bibliografia NÃO poderão ser alteradas nem modificadas. Também não será permitido para divulgação das bibliografias, a utilização de nenhuma das séries de divulgação já aprovadas e inseridas no Manual de Publicações. É necessário manter a padronização.

8.2.6.2. Divulgação

Em ambos os casos, a divulgação será feita pelo DID e pela Unidade. Qualquer que seja a tiragem da publicação, metade pertence ao DID - Área de Intercâmbio e metade, à Unidade ou Unidades responsáveis pela publicação.

A parte referente ao DID será utilizada para distribuição a todas as Unidades, Empresas Estaduais e Instituições Convenientes, doação, permuta e venda.

A parte referente à(s) Unidade(s) deverá ser utilizada para promoção da Unidade e do produto, podendo ser através de doação e/ou permuta. Deverá também ser utilizada para venda, com lucros repassáveis para a Unidade.

Havendo necessidade, o DID solicitará à Unidade o envio de exemplares para completar o seu estoque.

Quando se tratar de congressos, simpósios, palestras, solicitamos à(s) Unidade(s) que entre(m) em contato com o DID para entendimentos relativos à venda das publicações. Quando a Bibliografia for editada com recursos da Unidade, fica a critério desta o valor a ser esti

EMBRAPA

pulado para a venda. Pedimos, entretanto, que comuni quem ao DID, o valor atribuído, como também remetam à Área de Intercâmbio a tiragem a ele destinada.

9. SOLICITAÇÃO DE BIBLIOGRAFIAS

9.1. Pe los SIDs ao DID

Através do formulário "SOLICITAÇÃO DE BIBLIOGRAFIAS", quando certi ficados da impossibilidade de atendimento pelas Unidades.

9.2. Pelas Instituições Convenentes ao DID

Através do formulário "SOLICITAÇÃO DE BIBLIOGRAFIAS"

9.3. Por Instituições Não Convenentes

Solicitação diretamente ao Departamento, informando o nome da pes soa e/ou instituição solicitante.

10. FORMULÁRIO

A necessidade de desburocratização de papéis e assinaturas é cons tante dentro da nova estrutura da Empresa. Acompanhando essa filosofia, passa mos a utilizar o formulário "SOLICITAÇÃO DE BIBLIOGRAFIAS" para:

10.1 Solicitação de elaboração de um Levantamento Bibliográfico (Anexo 6)

10.2. Solicitação de bibliografia(s) já existente(s) no Banco (Anexo 7)

Os pedidos de envio dos formulários deverão ser feitos diretamente ao Departamento.

11. DIVULGAÇÃO DO BANCO DE BIBLIOGRAFIAS

A divulgação do Banco é feita através de Boletins Informativos elaborados pelo DID, informando os usuários sobre as bibliografias indexadas no Banco.

BIBLIOGRAFIA

01. ACOSTA HOYOS, L.E. Sistema de Informação técnico-científico da EMBRAPA - "SITCE". Brasília, EMBRAPA. DID, 1976. 28p.
02. ARAÚJO, Z.G. de. Guia de bibliografia especializada. Rio de Janeiro, Associação Brasileira de Bibliotecários, 1969. 207p. (Associação Brasileira de Bibliotecários. Coleção Didática, 3)
03. EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA, Brasília. Organização dos Setores de Informação e Documentação das Unidades Descentralizadas da EMBRAPA, como componentes do SITCE. Brasília, 1976. 20p.
04. FIGUEIREDO, L.M. & CUNHA, L.G.C. da. Curso de bibliografia geral. Rio de Janeiro, Record, 1967. 144p. il.
05. PINTO, A. de A. Contribuição a formação e desenvolvimento de coleções para o Sistema de Informação e Documentação da EMBRAPA. Brasília, EMBRAPA. DID, 1976. 12p.

Título:

Anexo 1

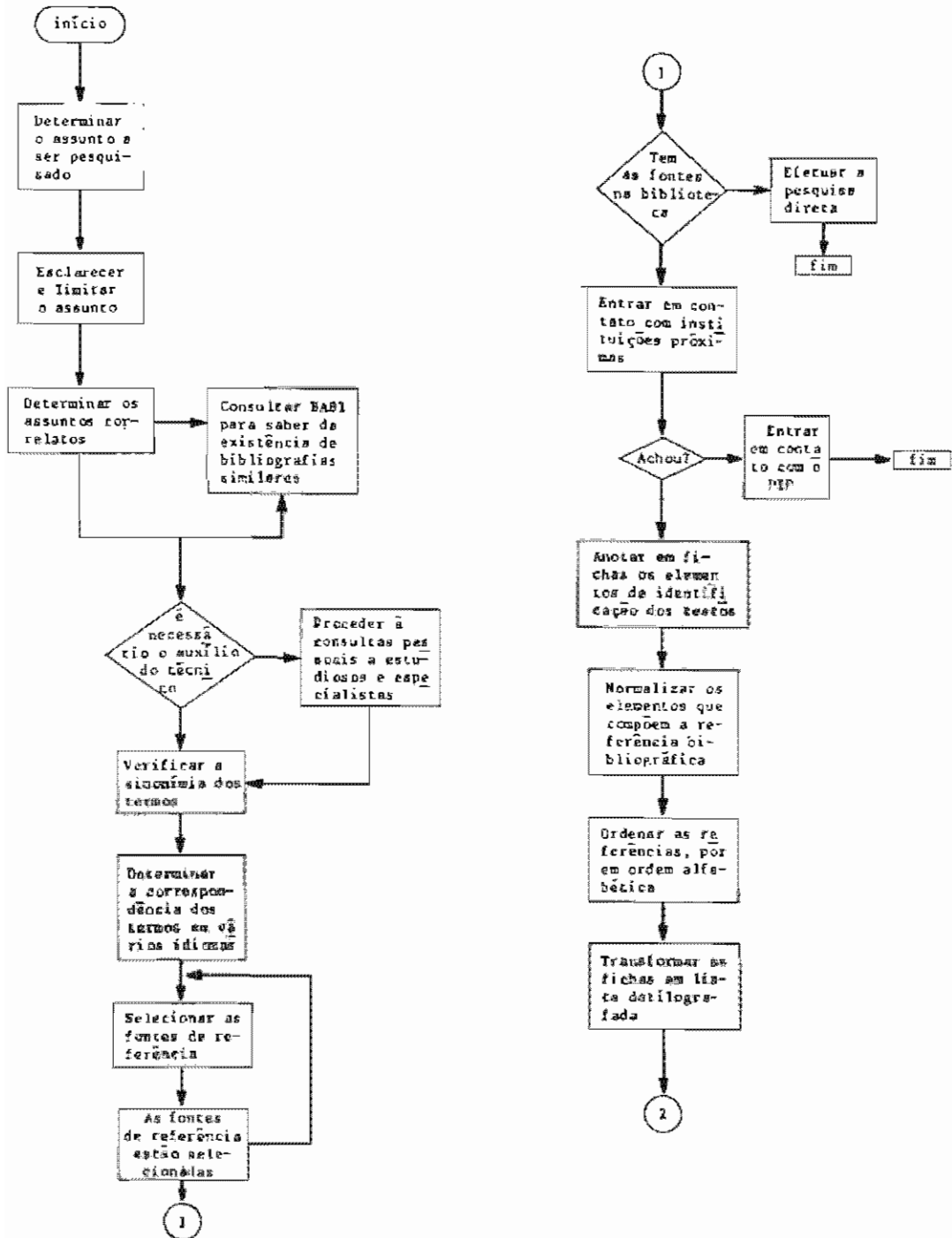
Editor:

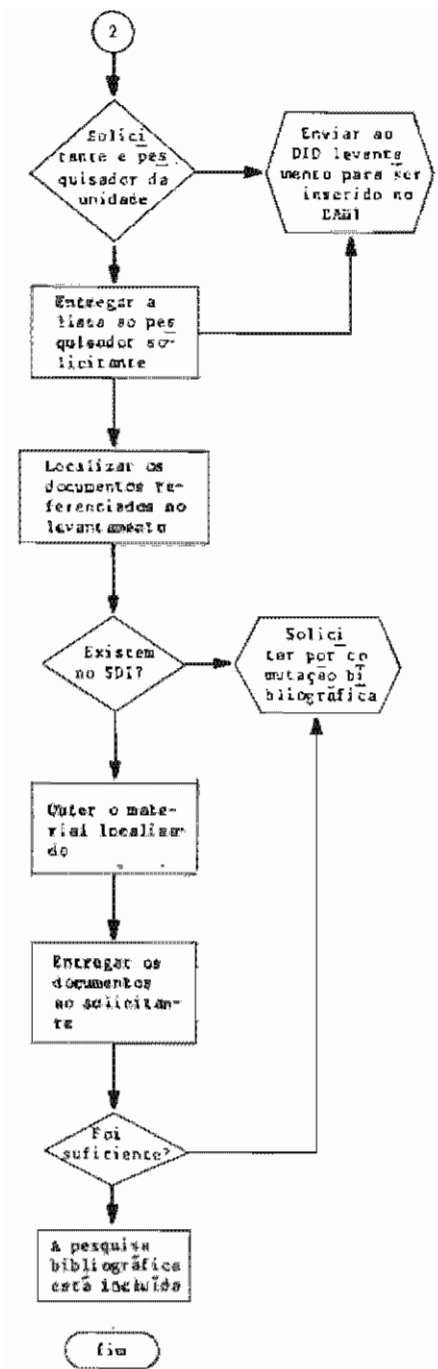
Data:

Nº de ref.

Aneko 2

FLUXOGRAMA - PESQUISA BIBLIOGRÁFICA







EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA - EMBRAPA
DEPARTAMENTO DE INFORMAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO - DÍD

710000

SOLICITAÇÃO DE BIBLIOGRAFIA

1. ASSUNTO: _____

2. ASPECTOS: () ESTATÍSTICO () ECONÔMICO
() HISTÓRICO () TÉCNICO-CIENTÍFICO
() EXPERIMENTAL () POLÍTICO
OUTRO: _____

3. PALAVRAS CHAVES OU SINÔNIMOS QUE POSSAM FACILITAR A PROCURA DE INFORMAÇÃO

4. IDIOMAS: () INGLÊS () ESPANHOL
() ALEMÃO () ITALIANO
() FRANCÊS () OUTRO: _____

5. PERÍODO CRONOLÓGICO DE INTERESSE PARA PESQUISA:

6. OUTRAS INFORMAÇÕES : _____

7. SOLICITANTE: _____

8. UNIDADE ONDE TRABALHA: _____

DATA: / /



EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA - EMBRAPA

DEPARTAMENTO DE INFORMAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO - DID

UNIDADE: CNPSoja

BIBLIOTECÁRIO: Leocádia M. Fritscher

DATA: 16.10.81

TÍTULO: Comportamento e biologia de: Cassia sp., Cassia tora,
Cassia occidentalis e Cassia obtusifolia.

FONTES PESQUISADAS	ANO	PALAVRAS-CHAVES
Weed Abstracts	1973-1981	<u>Cassia sp.</u>
Soja; Resumos Informativos	v.1 - v.4	<u>Cassia tora</u>
Acervo do SID		<u>Cassia occidentalis</u>
		<u>Cassia obtusifolia</u>
		sicklepod
		#edegoso
		mata pasto
		coffe senna

IDIOMA(S): Ing., Port.

PERÍODO DE ABRANGÊNCIA: 1971-1981

LIMITE GEOGRÁFICO: Int./Nac.

REFERÊNCIAS RECUPERADAS: 25

OBS: Solicitado por Clara Beatriz Hoffman Campo

Anexo 5

TÍTULO
DO ASSUNTO

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25

ATENÇÃO

A composição deverá ser feita utilizando apenas o espaço correspondente a área com traço intermitente (25 linhas mais título do assunto). A outra marcação com traço contínuo é reservada à gráfica (numeração da página).

De forma alguma deverá ser ultrapassado o limite da composição.



EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA - EMBRAPA
DEPARTAMENTO DE INFORMAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO - DID

A N U W 6

SOLICITAÇÃO DE BIBLIOGRAFIA

1. ASSUNTO: INFLUENCIA DA IRRIGAÇÃO NO FLORESCIMENTO DA CANA-DE-AÇUCAR
-
2. ASPECTOS: () ESTATÍSTICO (X) ECONÔMICO
() HISTÓRICO (X) TÉCNICO-CIENTÍFICO
(X) EXPERIMENTAL () POLÍTICO
OUTRO: _____
3. PALAVRAS CHAVES OU SINÔNIMOS QUE POSSAM FACILITAR A PROCURA DE INFORMAÇÃO
Cana de açúcar - Florescimento - Irrigação
Sugarcane - Flowering - Irrigation
-
4. IDIOMAS: () INGLÊS (X) ESPANHOL
() ALEMÃO () ITALIANO
(X) FRANCÊS (X) OUTRO: PORTUGUES
5. PERÍODO CRONOLÓGICO DE INTERESSE PARA PESQUISA:
1970-1981
6. OUTRAS INFORMAÇÕES : _____
-
7. SOLICITANTE: Centro de Informações - IAA/PLANALSUCAR
Caixa Postal, 88 - 13400- Piracicaba, SP
A/c de D. Moretti
8. UNIDADE ONDE TRABALHA: _____

Moretti

DATA: 18 / 02 / 1982

DAS/wma.

VINCULADA AO MINISTÉRIO DA AGRICULTURA



EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA - EMBRAPA
DEPARTAMENTO DE INFORMAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO - DID

SOLICITAÇÃO DE BIBLIOGRAFIA

1. ASSUNTO: Atuação de Rhizoctonia solani Kuhn sobre Phaseolus
vulgaris. Nº ORD.: 0122/80

2. ASPECTOS: () ESTATÍSTICO () ECONÔMICO
() HISTÓRICO () TÉCNICO-CIENTÍFICO
() EXPERIMENTAL () POLÍTICO
OUTRO: _____

3. PALAVRAS CHAVES OU SINÔNIMOS QUE POSSAM FACILITAR A PROCURA DE INFORMAÇÃO
EMBRAPA/CPATU - 10 - 1979

4. IDIOMAS: () INGLÊS () ESPANHOL
() ALEMÃO () ITALIANO
() FRANCÊS () OUTRO: _____

5. PERÍODO CRONOLÓGICO DE INTERESSE PARA PESQUISA:

6. OUTRAS INFORMAÇÕES:

7. SOLICITANTE: JOSÉ EMILSON CARDOSO

8. ENDEREÇO ONDE TRABALHA: UEPAE/Rio Branco

	Br.
BIBLIOTECA	
Atendido: <u>F. Oliveira</u>	
Ass: <u>EFB</u>	

DATA: 05/02/82

DAS/wma.

VINCULADA AO MINISTÉRIO DA AGRICULTURA