



REDE BRASILEIRA DE BIBLIOTECAS DA ÁREA DE PSICOLOGIA

-
ReBAP

**Metodologia LILACS
Versão 1.7**

**Manual de Descrição Bibliográfica LILDBI-Web Psi
– Série Periódica –**

LILACS e INDEX PSI Periódicos

São Paulo, setembro de 2013



Rede Brasileira de Bibliotecas da Área de Psicologia – ReBAP

Centro Latino-Americano e do Caribe de Informação em Ciências da Saúde – BIREME

Organização Pan-Americana da Saúde – OPAS

Organização Mundial da Saúde – OMS

Metodologia LILACS Versão 1.7

Manual de Descrição Bibliográfica LILDBI-Web Psi – Série Periódica – LILACS e INDEX PSI Periódicos

(Baseado no Manual de Procedimentos do LILDBI-Web, versão 1.7, por Ana Rita Junqueira Linguanotto e Carla Nascimento)

Coordenação da ReBAP - rebap@bvs-psi.org.br

Coordenação de Indexação LILACS-Psi – anarita@usp.br

Coordenação de Indexação INDEX PSI – sbi-psico@puc-campinas.edu.br

APRESENTAÇÃO

O Manual de Descrição Bibliográfica – Série Periódica - Lilacs e Index Psi Periódicos tem como objetivo orientar o Documentalista quanto ao preenchimento dos campos de dados definidos na metodologia LILDBI-Web Psi. Para tanto, é imprescindível que as observações nele contidas sejam rigorosamente seguidas para que se possa garantir a qualidade e consistência das informações armazenadas.

Através desta metodologia são alimentadas as bases de dados: INDPSI (Periódicos Técnico-Científicos) e LILACS (Literatura Latino-Americana e do Caribe em Ciências da Saúde) com os títulos da área da Psicologia.

A padronização dos elementos de dados segue normas internacionalmente aceitas como o AACR2 (Código de Catalogação Anglo-Americano, 2ª ed.), ISO (International Standard Organization) e outras.

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO À METODOLOGIA LILACS	2
2. OBJETIVO.....	2
3. RESPONSABILIDADES	2
4. NOTAS GERAIS DE PREENCHIMENTO DOS CAMPOS DE DADOS	3
5. ROTEIRO PARA CADASTRAMENTO	4
Iniciando o LILDBI-Web Psi	4
Criando um novo documento	5
Registro Fonte	7
Preenchimento dos campos	8
Inserção de dados na Planilha Analítica	10
6. ROTEIRO PARA CADASTRAMENTO SEM INDEXAÇÃO	27
7. EDITAR REGISTROS.....	27
8. IMPORTAÇÃO DE ARQUIVOS DA LILACS Express.....	28
Importando arquivo para o LILDBI-Web	32
Alterando os registros	35
9. CERTIFICAÇÃO DOS REGISTROS	36
10. CONSIDERAÇÕES FINAIS	36
REFERÊNCIA.....	37
ÍNDICE DOS CAMPOS	38
ANEXO	
A - Indexação: princípios filosóficos	
B - Procedimentos para leitura e seleção de descritores	

1. INTRODUÇÃO À METODOLOGIA LILACS

A Metodologia LILACS é um componente da Biblioteca Virtual em Saúde em contínuo desenvolvimento, constituída de normas, manuais, guias e aplicativos destinados ao tratamento descentralizado da literatura técnico-científica e geração de bases de dados.

Para facilitar o trabalho de descrição bibliográfica foi desenvolvido o LILDBI-Web que auxilia o documentalista no processo de criação de um registro bibliográfico no padrão LILACS, possibilita a alimentação e manutenção descentralizada de bases de dados bibliográficas e garante um forte controle de qualidade dos dados, na entrada e na exportação para LILACS.

A LILDBI-Web Psi é uma metodologia estruturada em sistema on-line para descrição bibliográfica e indexação de documentos da psicologia para bases de dados LILACS e/ou Index Psi Periódicos e Teses.

- **LILACS** (Literatura Latinoamericana e do Caribe em Ciências da Saúde) - Base de dados criada pela BIREME (Centro Latino Americano e do Caribe de Informação em Ciências da Saúde) tem o propósito de reunir, organizar e divulgar a literatura científica publicada na América Latina e Caribe, visando disseminar o conhecimento da área de Ciências da Saúde produzido na região;
- **Index Psi Periódicos (INDPSI)** – Base de dados coordenada pela Pontifícia Universidade Católica de Campinas, cuja atualização é garantida pelo trabalho da Rede Brasileira de Bibliotecas da Área de Psicologia - ReBAP, que indexa a produção nacional publicada em periódicos brasileiros técnicos científicos a partir de 1949.

2. OBJETIVO

O objetivo principal da metodologia LILDBI-Web Psi é assegurar o controle bibliográfico da literatura em psicologia publicada em periódicos, bem como permitir a alimentação e manutenção descentralizada das bases de dados bibliográficas LILACS e Index Psi Periódicos. A operacionalização destas atividades é garantida pelo trabalho compartilhado realizado pela ReBAP.

3. RESPONSABILIDADES

A atualização e consistência das bases de dados são garantidas pelo trabalho das Instituições que compõem a ReBAP, que possuem diferentes níveis de

responsabilidades:

- Biblioteca Dante Moreira Leite do Instituto de Psicologia da Universidade de São Paulo – Responsável pela Coordenação da ReBAP e, enquanto Centro Cooperante da BIREME, responsável pela indexação de periódicos de Psicologia na LILACS;
- Serviço de Biblioteca e Informação da Pontifícia Universidade Católica de Campinas – PUC–Campinas – Apoio na coordenação do Index Psi Periódicos
- Centros Cooperantes da ReBAP – São responsáveis pelo cadastramento dos artigos dos periódicos sob suas responsabilidades nas bases de dados.

4. NOTAS GERAIS DE PREENCHIMENTO DOS CAMPOS DE DADOS

- **NÃO REGISTRAR**, em nenhum caso:
 - PONTO FINAL para indicar o fim de um elemento de dado; inclusive quando o elemento for uma abreviatura;
 - SÍMBOLO PIPE (|) ou PONTO DE EXCLAMAÇÃO (!) em qualquer campo.
- **CAMPO REPETITIVO**
Quando um campo de dados for repetitivo (ex.: campo de autor), cada ocorrência deverá ser transcrita, utilizando-se do recurso “Assist” e “Adicionar campo” ou, para os campos sem esse recurso, registrar uma ocorrência após a outra, separadas por <enter> (ex.: campo Descritor Psi);
- **SUBCAMPOS**
São sempre identificados com o sinal “^”, seguido de uma letra minúscula ou de um número que serão apresentados mais adiante neste Manual;
- **AJUDA**
Todos os Nomes dos Campos são links para o help quanto ao modo de preenchimento dos mesmos.

5. ROTEIRO PARA CADASTRAMENTO

Iniciando o LILDBI-Web Psi

Acessar o sistema LILDBI-Web Psi utilizando o navegador Mozilla Firefox pelo endereço: <http://newpsi.bvs-psi.org.br/lildbi>



Tela inicial do LILDBI-Web

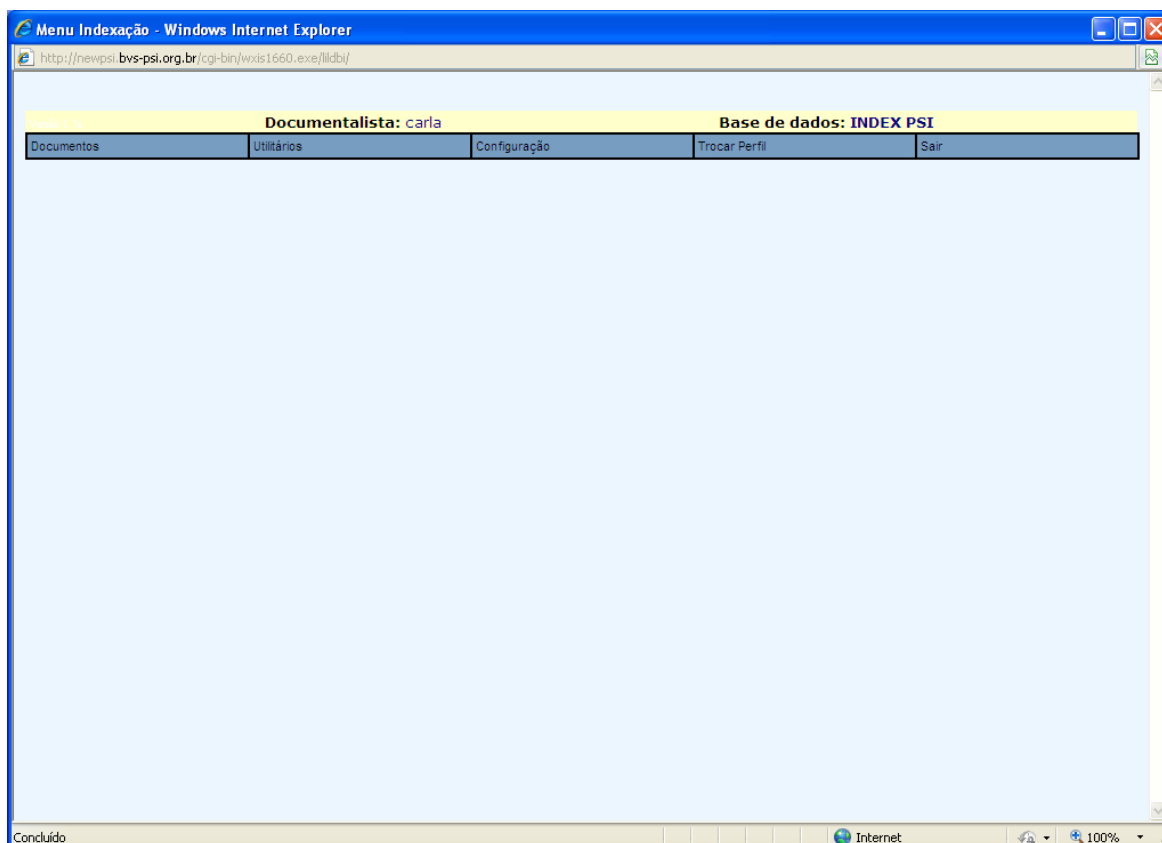
a) Clicar em “**Administração da base de dados**”

Nome: <digitar o nome atribuído ao Centro Cooperante>

Senha: <digitar a senha atribuída ao Centro Cooperante>

Acesso: Documentalista

b) Clicar em “**Confirmar**”

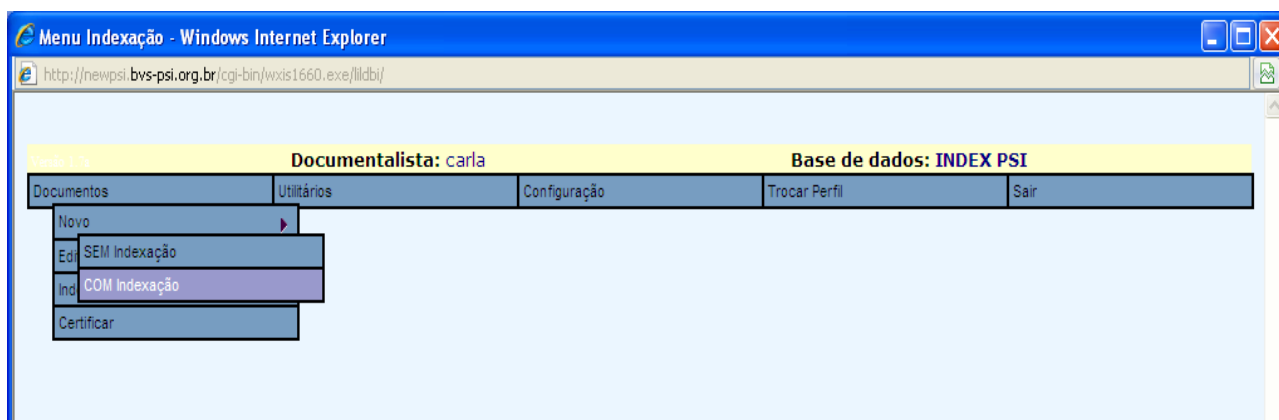


Interface de trabalho do LILDBI-Web

Criando um novo documento

Na interface de trabalho do LILDBI-Web:

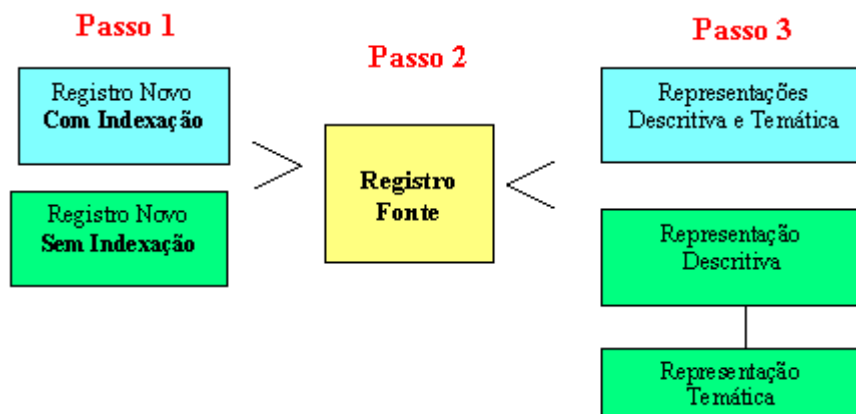
- a) Clicar em "**Documentos**"
- b) Clicar em "**Novo**" e selecionar a opção "**Com Indexação**" ou "**Sem Indexação**"



Tela de inserção de novo documento

- **Com indexação** – permite o cadastramento de um documento em sua totalidade, ou seja, a representação descritiva e temática;
- **Sem indexação** – permite o cadastramento parcial, ou seja, apenas a representação descritiva do documento, que está detalhado no Capítulo 6.

Em ambas as opções, o documentalista segue três passos básicos para cadastramento como esquema a seguir:



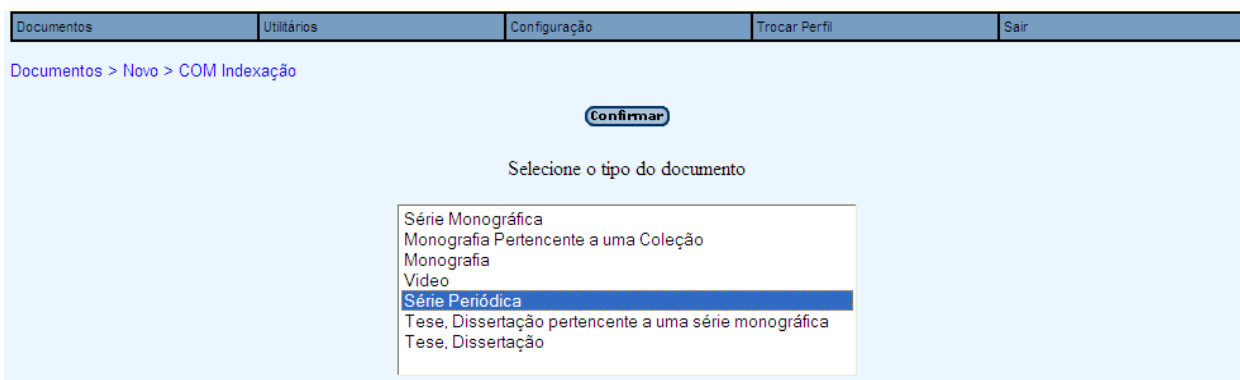
Passo 1- Optar se irá cadastrar o artigo **com** ou **sem** indexação;

Passo 2- Cadastrar as informações de identificação do fascículo;

Passo 3- No cadastramento **com indexação** serão registradas todas as informações de identificação do artigo, incluindo os descritores. No caso do cadastramento sem indexação, serão registradas apenas as informações de identificação do artigo, e posteriormente deverão ser inseridos os descritores.

c) Selecionar o tipo de documento: “**Série periódica**” e clicar em

Confirmar.



Após este passo, será aberta a planilha para inserção de dados.

Registro Fonte

No caso dos documentos da Série Periódica, o Registro Fonte é composto pelos dados do fascículo do periódico.

Documentalista: carla		Base de dados: INDEX PSI	
Documentos	Utilitários	Configuração	Sair
Documentos > Novo > COM Indexação			
Processando Série Periódica			
<input type="button" value="Cancelar"/> <input type="button" value="Confirmar"/>			
Campo	Descrição bibliográfica:	tag	
Informações Gerais			
Base de Dados	INDPSI LILACS LIVROS MONOGRAF SIRPEP TCC TESE VIDEO	[04]	
Nível Série			
Titulo	Adolesc. latinoam Agora (Rio J.) Aletheia Anal. bioenerg Antropos psicol. vida Aprender (Vitória Conqu.) Arq. bras. psicol Arq. bras. psicol. apl Arq. bras. psicotec	[30]	
Volume	<input type="text"/>	[31]	
Número do Fascículo	<input type="text"/>	[32]	
ISSN	<input type="text"/>	[35]	
Imprensa			
Data de Publicação	<input type="text"/>	[64]	
Data Normalizada	<input type="text"/>	[65]	
<input type="button" value="Cancelar"/> <input type="button" value="Confirmar"/>			

Planilha de entrada de dados – Registro Fonte

PREENCHIMENTO DOS CAMPOS

Campo 04 - Base de Dados

Neste campo o Documentalista deverá selecionar a(s) base(s) de dados para a(s) qual(is) deseja transferir o registro, que pode(m) ser:

- a) INDPSI
- b) LILACS
- c) LIVROS
- d) MONOGRAF
- e) TCC
- f) TESE
- g) VIDEO

Nota: Os arquivos importados da LILACS EXPRESS vêm com as bases LILACS e LILACS EXPRESS selecionados. Nesse caso, alterar a seleção para INDPSI e LILACS.

Campo 30 - Título

Selecionar o título da revista na barra de rolagem.

Exemplos:

- a) Psicol. USP
- b) Psicol. Hosp. (São Paulo)

Campo 31 - Volume

Inserir o volume ao qual pertence o fascículo que está sendo cadastrado.

- Registrar o volume em números arábicos;
- No caso de publicações seriadas que não incluem indicação clara sobre o volume não preencher este campo.

Exemplos:

- a) 2
- b) 123

Campo 32 – Número do Fascículo

Inserir o número do fascículo que está sendo cadastrado.

- Registrar o número do fascículo em algarismos arábicos;

- Registrar informações complementares tais como: número especial, número comemorativo ou suplemento, após o número do fascículo, separadas por vírgula e sem espaço;
- Se o fascículo apresentar subdivisões, registrar depois de uma vírgula, sem espaço;
- Se o fascículo for composto por mais de um número, registrar o algarismo correspondente ao primeiro e o correspondente ao último, separados por barra (/).

Exemplos:

- a) 7
- b) 3,n.esp
- c) supl.3
- d) 2/3
- e) 2A
- f) 5,pt.1

Campo 35 - ISSN

Registrar o número do ISSN na forma completa, incluindo o hífen. Não registrar a sigla ISSN que normalmente precede o número.

Exemplo:

0034-8910

Campo 64 - Data de Publicação

Registrar a data de publicação no idioma do documento, omitindo-se as preposições.

- Registrar os meses de forma abreviada, conforme a tabela do “help” do campo. (Para acessar a tabela clicar no nome do campo);
- Registrar as datas inclusivas separadas por hífen;
- Registrar a sigla s.d (sem data); quando não houver data de publicação.

Exemplo:

- a) set. 1992
- b) 1993
- c) ago.-out. 1991
- d) nov. 1993-jan.1994
- e) s.d

Campo 65 - Data Normalizada

Registrar a data de publicação seguindo a norma ISO-st-8601:1988, ou seja, o ano nos quatro primeiros dígitos, o mês nos dois dígitos seguintes e o dia

nos dois últimos (ver exemplo); se a data se referir a um período de tempo, registrar a última do período.

Exemplos:

19900900

19910000

19940204

Clicar em 

Após esse passo será aberta a planilha de inserção de dados com os campos de **Analítica**. Os campos serão detalhados a seguir.

INSERÇÃO DE DADOS NA PLANILHA ANALÍTICA

A Planilha Analítica é onde serão registrados os artigos do periódico.



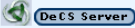
Documentalista: anarita		Base de dados: INDEX PSI	
Documentos	Utilitários	Configuração	Sair

Documentos > Editar

Processando Analítica Série Periódica: Psicol. USP; 22 (2) 5-10

Cancelar Confirmar

Campo	Descrição bibliográfica:	Lag
Informações Gerais		
Número de Identificação	5	[02]
Base de Dados	<ul style="list-style-type: none"> INDPSI LILACS LIVROS MONOGRAF SIRPEP TCC TESE VIDEO 	[04]
Endereço Eletrônico	<input type="text"/> <input type="button" value="Assist"/>	[08]
		<input type="button" value="Publicar Documento"/>
Tipo de Registro	<ul style="list-style-type: none"> Material textual Música impressa Manuscritos de música Material cartográfico Manuscritos de material cartográfico Material projetável Registros sonoros não musicais Registros musicais Gráficos bi-dimensionais não projetáveis 	[09]
Forma do Item	<input type="text"/>	[110]
Tipo de Periódico	Revistas	[113]
Nível Série		
Título	Psicol. USP	30
Volume	22	31
Número do Fascículo	2	32
ISSN	0103-6564	35
Nível Analítico		
Autor Pessoal	<input type="text"/>	[10]
	<input type="button" value="Assist"/>	
Autor Institucional	<input type="text"/>	[11]
	<input type="button" value="Assist"/>	
Título	<input type="text"/>	[12]
	<input type="button" value="Assist"/>	
Título Traduzido para o Inglês	<input type="text"/>	[13]
Páginas	<input type="text"/>	[14]
	<input type="button" value="Assist"/>	
Informações Complementares		

Informação Descritiva		[38]
Assist		
Idioma do Texto	<ul style="list-style-type: none"> Inglês Espanhol Português 	[40]
DOI		[724]
	Outras Notas	▲ ▼ ▲ ▼
Nota Geral		[500]
	Imprensa	▲ ▼ ▲ ▼
Data de Publicação	2011	64
Data Normalizada	20110000	65
	Dados de Conteúdo	▲ ▼ ▲ ▼
Tipo de Publicação	<ul style="list-style-type: none"> Artigo Clássico Artigo Corrigido e Republicado Artigo Histórico Artigo Introdutório 	[71] 
Descritor Pré-codificado	<ul style="list-style-type: none"> Humanos Animais Masculino Feminino 	[76] 
Descritor Primário		[87] 
Descritor Secundário		[88]
Alcance Temporal (desde)		[74]
Alcance Temporal (até)		[75]
Indivíduo como Tema		[78]
Região não DeCS		[82]
Instituição como Tema		[610]
Nome do Registro de Ensaio Clínico		[700]
Assist		
Número Total de Referências		[72]
Palavras-chave do Autor		[85]
Assist		

Descritor Psi Português		[889]
Descritor Psi Inglês		[990]
Descritor Psi Espanhol		[993]
Resumo		[83]
Resumo	Assist	
Complementos:		
<input type="checkbox"/> Evento		
<input type="checkbox"/> Projeto		

Campo 02 – Número de Identificação

Número de Identificação seqüencial gerado automaticamente pelo sistema. **NÃO alterar**, pois em caso de uma duplicação poderá ocorrer problemas no processamento dos dados.

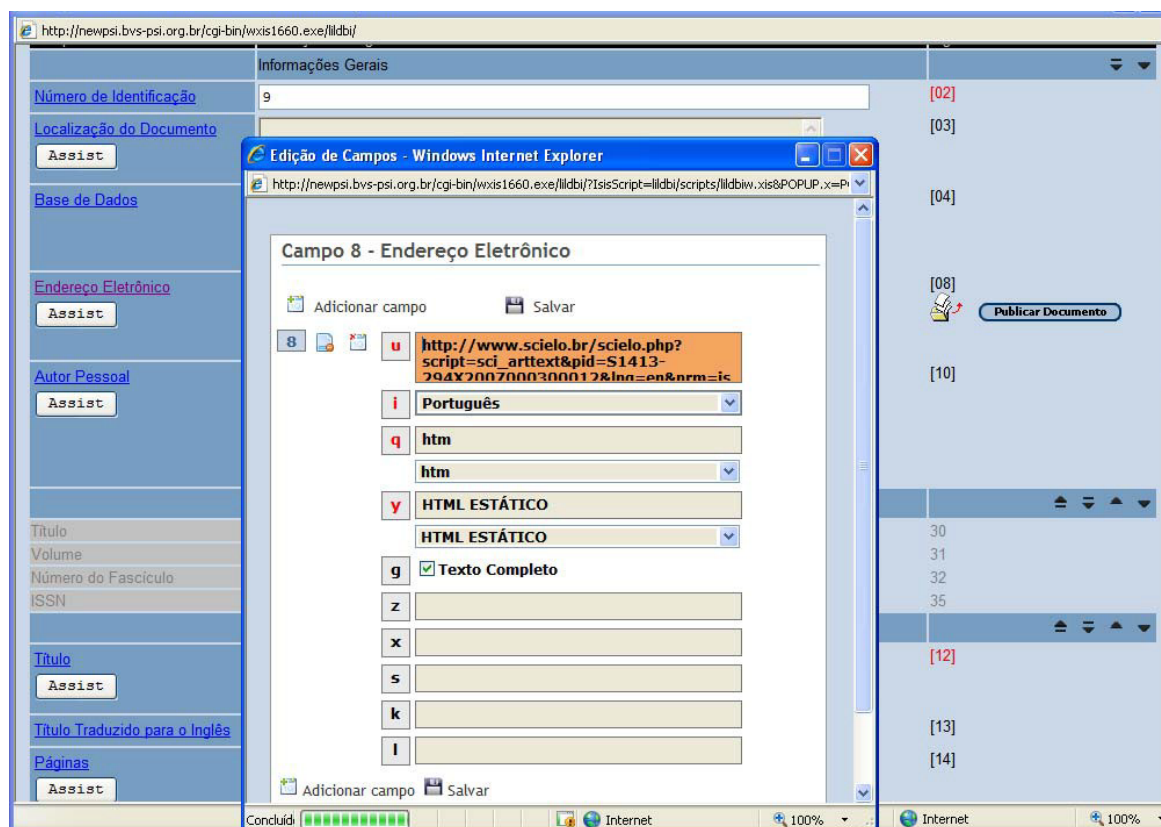
Campo 08 - Endereço Eletrônico

Registrar o endereço eletrônico a partir do “Assist”, caso a revista disponibilize texto completo on-line numa URL fixa, ou seja, o documento deverá estar disponível **exatamente** no mesmo endereço por prazo indeterminado.

Se a revista publicar texto completo em mais de um idioma, usar o recurso “Adicionar Campo” e registrar a informação da URL no subcampo **^u** para cada ocorrência; identificar cada idioma no subcampo **^i**; no subcampo **^g**, clicar na caixa “Texto Completo”.

Para o preenchimento do subcampo **^q**, selecionar na lista a opção **pdf** para os textos completos nesse formato. Para outros formatos (Ex.: apontamentos para Scielo e PePSIC), selecionar **htm** na lista.

No subcampo **^y**, selecionar **pdf** se o subcampo **^q** também foi preenchido com **pdf**. No entanto, se foi selecionado **htm**, selecionar na lista do subcampo **^y** a opção **HTML ESTÁTICO**.



Os registros importados da LILACS EXPRESS vem com esse campo preenchido, conforme descrito no Capítulo 8.

Campo 09 - Tipo de Registro

Para a descrição de Série Periódica, objeto deste Manual, a opção Material Textual virá pré-selecionada e deverá ser mantida.

Campo 110 - Forma do Item

Este campo está vazio por default. Para o material tradicional de LILACS (artigos de revistas, livros, teses, dissertações, documentos não-convencionais) pode manter-se vazio, porém para documentos que se encontrem somente em formato eletrônico deve-se preenchê-lo com a opção "Eletrônico".

Campo 113 - Tipo de Periódico

O campo tem o item "Revistas" selecionado por default.

Campo 10 - Autor

Registrar o nome da(s) pessoa(s) responsável(is) pelo conteúdo intelectual do documento, acompanhado da instituição a qual cada um pertence. Indicar o

grau de responsabilidade quando este não for o de autor.

Autor

- Existindo mais de uma pessoa responsável, seus nomes deverão ser registrados na seqüência em que aparecem no documento, selecionando “**Adicionar campo**”
- Registrar o nome da pessoa responsável a partir do sobrenome, seguido de vírgula, espaço e o nome propriamente dito, de preferência na forma completa.

***Nota:** Não usar ponto final no caso de prenomes abreviados*

Exemplo: Santos, D.V

Afiliação

- Na seqüência do nome do autor, registrar no subcampo ^{^1} a Instituição, Universidade, Sociedade, etc. a qual o Autor esteja vinculado;

***Nota:** Mestrando ou Doutorando em uma Universidade pode-se considerar como vínculo institucional.*

- Autor vinculado a mais de uma Instituição, colocar a primeira ou, preferencialmente, a que estiver localizada na América Latina;
- Dois ou mais autores e apenas uma indicação institucional, assumir a mesma Instituição para todos;
- Dois ou mais autores e não for possível identificar corretamente a que Instituição pertence, colocar em todos os autores “^{^1}s.af” (sem afiliação);
- Registrar a Instituição e seus níveis hierárquicos, nos subcampos ^{^1}, ^{^2} e ^{^3}.

Exemplo:

Campo 10 - Autor Pessoal

Adicionar campo Salvar

10 * Otta, Ema

1 Universidade de São Paulo

2 Instituto de Psicologia

3 Departamento de Psicologia Experimental

p

c

r Seleccione uma opção

10 * Monteiro-Leitner, Julieta

1 Southeast Missouri State University

p

2

3

País

Registrar no subcampo **^p** o país da Instituição a qual o autor é filiado.

- Não existindo a informação sobre o país, utilizar a abreviatura **^ps.p** (sem país).

Cidade

Registrar no subcampo **^c** a cidade da Instituição a qual o autor é filiado.

Exemplo:

1 Universidade de São Paulo

2 Instituto de Psicologia

3 Departamento de Psicologia Experimental

p Brasil

c São Paulo

r Seleccione uma opção

10 * Monteiro-Leitner, Julieta

1 Southeast Missouri State University

p sp

2

3

c

r Seleccione uma opção

Adicionar campo Salvar

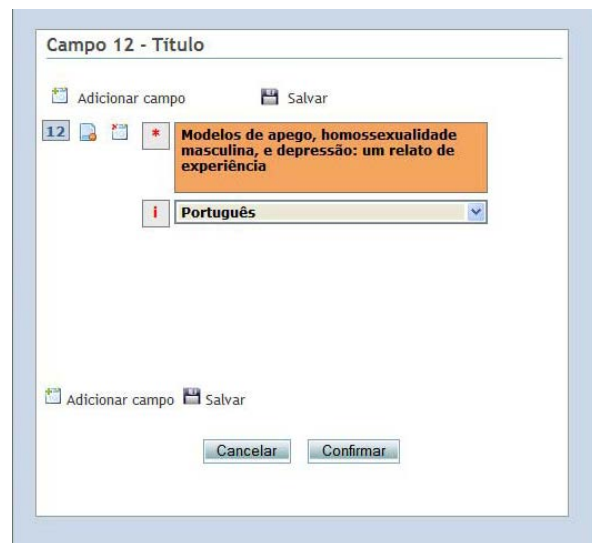
Cancelar Confirmar

Campo 12 – Título

Título do documento no idioma e forma em que aparece no mesmo, e título em outros idiomas no caso de publicações multilíngües.

- Registrar o título em minúsculas, seguindo as regras ortográficas do

- idioma correspondente;
- Registrar o título na forma completa, incluindo os subtítulos, separando-os por dois pontos e espaço;
 - Se o artigo possuir mais de um título em outros idiomas (títulos paralelos), registrá-los na seqüência dada no documento, selecionando “**Adicionar campo**”. Utilizar essa opção independente de haver ou não o texto completo em todos os idiomas; o importante é que o título esteja na publicação.
 - Subcampo ^i: selecionar o idioma do título que está sendo cadastrado.



Campo 13 - Título Traduzido para o Inglês

Registrar nesse campo o título traduzido para o Inglês somente quando não existir no documento original e for elaborado pelo documentalista.

Títulos originalmente em inglês ou títulos paralelos em inglês devem ser registrados no **campo 12**, utilizando-se do recurso “Adicionar campo”.

***Nota:** para registros importados do LILACS EXPRESS este campo vem automaticamente preenchido e não deve ser alterado.*

Campo 14 - Páginas

Registrar os números inicial e final das páginas do artigo.

***Nota:** o subcampo ^* é reservado para paginação irregular ou inexistente.*

Exemplo:

The screenshot shows a window titled "Campo 14 - Páginas". At the top, there are two buttons: "Adicionar campo" and "Salvar". Below this is a table with three rows. The first row has a header with an asterisk (*). The second row has the letter 'f' in a small box followed by the number '291'. The third row has the letter 'l' in a small box followed by the number '297'. At the bottom of the window, there are two buttons: "Cancelar" and "Confirmar".

- Registrar o número da página inicial no subcampo $\wedge f$ (first) e o número da página final no subcampo $\wedge l$ (last);
- Para artigos escritos em mais de um idioma na mesma unidade física, deve-se considerar o número total de páginas, incluindo todas as versões em outros idiomas;
- Para documento que consta em uma única página, registra-se o número da página nos subcampos $\wedge f$ e $\wedge l$.

Exemplo:

- a) $\wedge f 12 \wedge l 19$
- b) $\wedge f 5 \wedge l 5$

Campo 38 - Informação Descritiva

Material ilustrativo que acompanha o texto (gráficos, mapas, ilustrações e tabelas).

Selecionar a(s) opção(ões) através do "Assist". Havendo mais de um tipo de material ilustrativo selecionar "**Adicionar campo**".

Campo 40 – Idioma do texto

Selecionar o(s) idioma(s) do texto na lista.

Campo 724 – DOI (Digital Object Identifier)

As revistas de Psicologia que estão na **SciELO** já possuem esse código. Sempre que existir a informação, o campo deve ser preenchido.

Obs.: O número DOI aparece logo no início do artigo científico. Registra-se somente um número DOI para cada artigo. Por ser um identificador único não deve existir mais de um número.

Exemplo:



artigos ————— pesquisa de artigos
[sumário](#) [anterior](#) [próximo](#) [autor](#) [assunto](#) [pesquisa](#) [home](#) [alfa](#)

Psicologia: Reflexão e Crítica

versão ISSN 0102-7972

Psicol. Reflex. Crit. vol.24 no.1 Porto Alegre 2011

doi: 10.1590/S0102-79722011000100002

AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

Associações entre auto-eficácia para atividades ocupacionais e interesses em adolescentes

Associations between self-efficacy to occupational activities and interests in adolescents

Maiana Farias Oliveira Nunes^{I,II}; Ana Paula Porto Noronha^{III}

Meu SciELO

[Serviços customizados](#)

Serviços Personalizados

Artigo ▾

- [Artigo em PDF](#)
- [Artigo em XML](#)
- [Referências do artigo](#)
- [Como citar este artigo](#)
- [Curriculum ScienTI](#)
- [Tradução automática](#)
- [Enviar este artigo por email](#)

Indicadores ▾

Campo 500 – Nota geral

Inserir observações pertinentes e relevantes com relação ao artigo.

Atenção! Os campos 71, 76, 87, 88, 74, 75, 78, 82, 610 e 700 serão preenchidos apenas para títulos indexados na base LILACS.

Campo 700 – Nome do Registro de Ensaio Clínico

Preencher este campo se o Tipo de Publicação - campo 71 - for qualquer um dos tipos de Ensaio Clínico do DeCS, conforme Manual de Indexação LILACS.

Selecionar o nome da base de dados onde o documento foi registrado e digitar seu número. Veja a lista na Ajuda do campo.

Campo 85 – Palavras-chave do autor

- Registrar todas as palavras-chave, mesmo que elas existam no DeCS.
- Registrar os qualificadores, se houverem, em continuação às palavras-chave, no subcampo ^s. Utilizar o “Assist” do campo.
- Registrar o código do idioma no subcampo ^i no final de cada palavra-chave.

Campo 71 – Tipo de Publicação

Termos pré-definidos que indicam o tipo de publicação indexada.

Notas: - Para indicação do tipo de publicação, deve-se consultar o DeCS e seguir as orientações do Manual de Indexação (<http://metodologia.lilacs.bvsalud.org/download/P/LILACS-4-ManualIndexacao-pt.pdf>)

- Não sendo possível identificar o Tipo de Publicação, deixar o campo sem preenchimento

Exemplo:

Campo	Indexação:	tag
	Dados de Conteúdo	
Tipo de Publicação	<ul style="list-style-type: none"> Artigo Clássico Artigo Corrigido e Republicado Artigo Histórico Aulas Bibliografia 	[71] DeCS Server

Campo 76 - Descritor Pré-Codificado

Termos que definem conceitos pré-determinados pelo sistema de indexação e que se encontram em quase todos os documentos.

- Selecionar a opção desejada na barra de rolagem, em caso de dois ou mais termos, pressionar a tecla <Ctrl> e clicar com o botão do mouse sobre o termo.

Exemplo:

Descritor Pré-codificado	<ul style="list-style-type: none"> Estudo Comparativo Humanos Animais Masculino 	[76] DeCS Server
--------------------------	---	---------------------

Campo 87 - Descritores Primários

Descritores extraídos do DeCS para representar o conteúdo temático do documento.

- Consideram-se como descritores primários aqueles escolhidos como **mais significativos** para a representação do conteúdo temático de um documento;
- Consultar e selecionar os descritores no DeCS, pressionando no ícone



Descritores Escolhidos

Descritor Primário

Descritor Secundário

DeCS Descritores em Ciências da Saúde

Índice Permutado

Digite palavra ou raiz:

Tela de consulta do DECS

Para a seleção dos descritores no DeCS, consulte: Metodologia LILACS: Manual de Indexação de Documentos para a Base de Dados LILACS (<http://metodologia.lilacs.bvsalud.org/download/P/LILACS-4-ManualIndexacao-pt.pdf>)

Exemplo:

Psicologia da Criança^stend
Síndrome da Imunodeficiência Adquirida^spsicol
Síndrome da Imunodeficiência Adquirida^smortal

- **Após a seleção dos descritores, fechar a janela do DeCS.**

Campo 88 - Descritores Secundários

Descritores extraídos do DeCS para representar o conteúdo temático do documento.

- Considerar como descritores secundários aqueles escolhidos como complementares e, portanto **menos significativos** para a representação do conteúdo temático de um documento;
- Consultar e selecionar os descritores no DeCS pressionando o ícone correspondente.

Exemplo:

Detecção de Sinal (Psicologia)^sfisiol
Psicologia do Adolescente^seduc

Campo 74 - Alcance Temporal (Desde)

Ano inicial ou ano correspondente ao conteúdo temático do documento.

- Se o conteúdo temático se referir a mais de um ano, registra-se o ano final no campo 75.

Exemplos:

1945
1980

Campo 75 - Alcance Temporal (Até)

Ano final do período coberto pelo conteúdo temático do documento.

- O registro de informação neste campo está condicionado ao preenchimento do campo 74.

Exemplos:

1960

1986

Campo 78 - Indivíduo como Tema

Nome da pessoa que representa por si mesma o conteúdo do documento. Em geral ocorre em documentos históricos, biográficos ou obituários.

- Registrar o nome do indivíduo de acordo com a Terminologia Psi disponível: www.bvs-psi.org.br, observando que apenas as primeiras iniciais do(s) nome(s) devem ser digitadas em maiúsculas;
- Nos casos em que houver mais de um indivíduo, registrar na seqüência, separando-os com a tecla <enter>;

Exemplo:

Freud, Sigmund <enter> Lacan, Jacques

Campo 82 – Região não DeCS

Termos utilizados para representar outras localidades e que não constam no DeCS. Preencher somente quando for muito relevante o destaque da localidade no documento. Não é de preenchimento obrigatório.

Exemplos:

Rio de Janeiro

São Paulo, SP

Favela do Morumbi

Campo 610 – Instituição como Tema

Nome da instituição que representa por si mesma o conteúdo do documento.

Notas: Usar esse campo somente se muito relevante, não é de preenchimento obrigatório.

Campo 72 - Número Total de Referências

Registrar o número total de referências contidas no documento **somente** quando estas estiverem numeradas, do contrário não é necessário preencher este campo.

Exemplos:

15

347

Campo 889 – Descritores Psi Português

Descritores extraídos da Terminologia em Psicologia para representar o conteúdo temático do documento.

- Para preencher o campo consultar a Terminologia em Psicologia na Biblioteca Virtual em Saúde Psicologia www.bvs-psi.org.br.
- Digitar os descritores em **maiúsculas** e devidamente **acentuados**.

Exemplo:

COMUNICAÇÃO VERBAL

Campo 990 - Descritores Psi Inglês

Descritores extraídos da Terminologia em Psicologia para representar o conteúdo temático do documento.

- Para preencher o campo consultar a Terminologia em Psicologia na Biblioteca Virtual em Saúde Psicologia www.bvs-psi.org.br;
- Digitar os descritores em maiúsculas.

Exemplo:

VERBAL COMMUNICATION

Campo 993 - Descritores Psi Espanhol

Descritores extraídos da Terminologia em Psicologia para representar o conteúdo temático do documento.

- Para preencher o campo consultar a Terminologia em Psicologia na Biblioteca Virtual em Saúde Psicologia www.bvs-psi.org.br;
- Digitar os descritores em **maiúsculas, não sendo necessário acentuá-los**.

Exemplo:

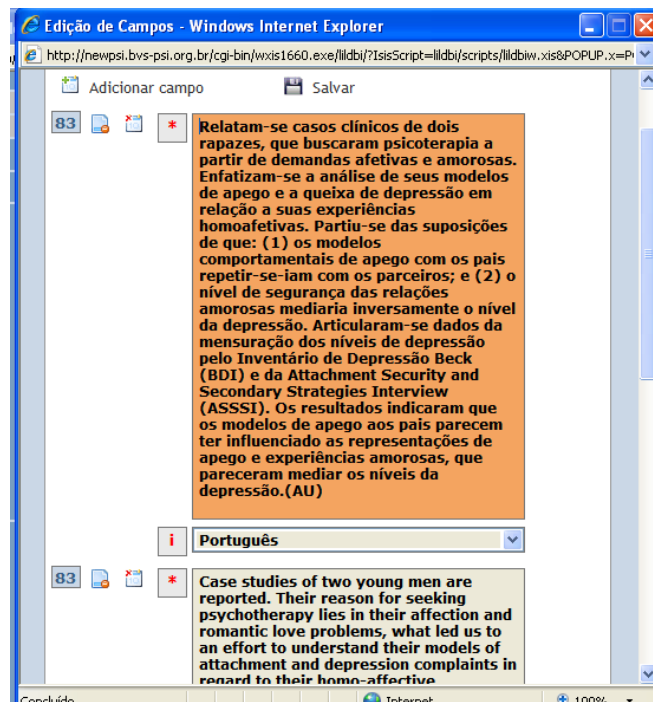
COMUNICACIÓN VERBAL

Campo 83 - Resumo

a) A partir do “Assist” registrar neste campo os resumos em Português, Inglês e Espanhol, se houver, de acordo com o documento, utilizando o recurso “Adicionar campo”, e agregando ao final a sigla (AU)

b) Registrar o código de cada idioma, no **subcampo ^i de cada ocorrência**.

Exemplo:



Complementos:

- Se no artigo constar que o mesmo foi apresentado originalmente em um **evento**, clicar na opção correspondente e preencher os campos de acordo com a orientação do conteúdo do *help*.
- Se constar dados de **projeto**, clicar na opção correspondente e preencher os campos de acordo com a orientação do conteúdo do *help*

Complementos:	<input checked="" type="checkbox"/> Evento
	<input type="checkbox"/> Projeto
<input type="button" value="Cancelar"/> <input type="button" value="Confirmar"/>	

Clicar em

Dica:

Quando o registro é confirmado aparece uma tela de visualização com todos os campos preenchidos. Selecionar todo o conteúdo, copiar (Ctrl + c) e colar (Ctrl + v) no Word, até que se tenha a garantia de que os registros foram certificados corretamente e estão todos sendo visualizados no Índex Psi Periódicos. Esse procedimento facilita a entrada dos dados novamente, no caso de perda de registros.

Se perceber algum erro no registro clicar em “**Voltar**” para efetuar a alteração. Se o registro estiver correto, clicar em “**Gravar**” para finalizar o cadastramento do artigo. Em seguida clicar em **OK**.

Para cadastrar outro artigo da mesma revista clicar em:

Criar Nova Analítica

- Este procedimento permite vincular os artigos de um mesmo fascículo a um Registro Fonte.

6. ROTEIRO PARA CADASTRAMENTO SEM INDEXAÇÃO

Para iniciar o cadastramento de um novo registro **Sem Indexação**, acessar o LILDBI, clicar em Documento Novo e na opção **Sem indexação**.

Inserir as informações do periódico para criar o **Registro Fonte**. Em seguida preencher todos os campos de descrição bibliográfica.

Após o preenchimento de todos os campos, clicar em **Confirmar**. Para indexar os documentos, seguir os passos:

- a) Clicar em “**Documentos**”
- b) Clicar em “**Indexar**”
- c) Selecionar na lista o fascículo que será indexado
- d) Selecionar “**Indexa Registro Fonte**”
- e) Preencher os campos de acordo com o descrito no Capítulo 5
- f) Para indexar o restante dos artigos, clicar em “**Indexar Analíticas**”.

7. EDITAR REGISTROS

Esta opção permite que se visualize, elimine ou altere um registro, seja ele **Registro Fonte** ou **Analítica**.

Para editar um documento seguir os passos:

- a) Clicar em “**Documentos**”
- b) Clicar em “**Editar**”
- c) Selecionar na lista o registro que será editado.
- d) Clicar na opção desejada “**Elimina documento**”, “**Edita registro fonte**”, “**Editar Analíticas**” ou “**Visualizar**”.

Após efetuar a edição, clicar em “**Confirmar**”.

8. IMPORTAÇÃO DE ARQUIVOS DA LILACS Express

Acessar <http://lilacs.bvsalud.org>.

Ao abrir a página da base, clique em “Pesquisa via formulário iAH”.

LILACS é o mais importante e abrangente índice da literatura científica e técnica da América Latina e Caribe. Há 25 anos contribuindo para o aumento da visibilidade, acesso e qualidade da informação em saúde na Região.

LILACS em números

- 36 países
- 831 periódicos
- 561.877 registros
- 453.073 artigos
- 26.875 teses
- 184.856 textos completos
- Última atualização: 28/07/2011

Pesquisa

Todos os índices | LILACS | Pesquisar

[Pesquisa via formulário iAH](#)

Temas em Destaque

- Luta contra a AIDS
- Luta contra o Cólera
- Determinantes sociais de saúde
- Doenças infecciosas da pobreza
- Gênero e saúde
- Objetivos de desenvolvimento do milênio
- Ensaio clínico controlado
- Estudos de coorte
- Estudos de caso-controle
- Estudos de prevalência
- Estudos de incidência
- Revisões sistemáticas (estudos validados)

Como pesquisar

- Iniciando pesquisa na LILACS
- Conhecendo os recursos de pesquisa

Depoimentos

- Por: Aracy Balbani - médica otorrinolaringologista SP
Parabéns pelos 25 anos divulgando o conhecimento científico em Saúde com tanta qualidade e dedicação. O papel de vocês é muito valioso para a integração da América Latina e Caribe. O site es [...]
- Por: Luzia Aragão - Santa Casa de Misericórdia de Sobral
É com imensa satisfação que adentro a este espaço de conhecimentos com inúmeras opções, sempre que busquei encontrei, na BVS/LILACS, instrumento de pesquisa com oportunidades de conhecimento e [...]

Será aberto Formulário Avançado de busca.

Pesquisa em bases de dados

base de dados : LILACS

Formulário avançado

Pesquisar

1 []
2 and []
3 and []

no campo

- Palavras
- Palavras
- Descriptor de assunto
- Limites
- Autor
- Palavras do título
- Revista**
- Assunto de Revista
- ISSN
- Monografia em Série
- Autor pessoal normalizado
- Autor institucional
- Palavras do resumo
- Tipo de publicação
- Conferência
- Tipo de literatura
- Nível bibliográfico
- Idioma
- Identificador único
- País, ano de publicação
- Mês de entrada

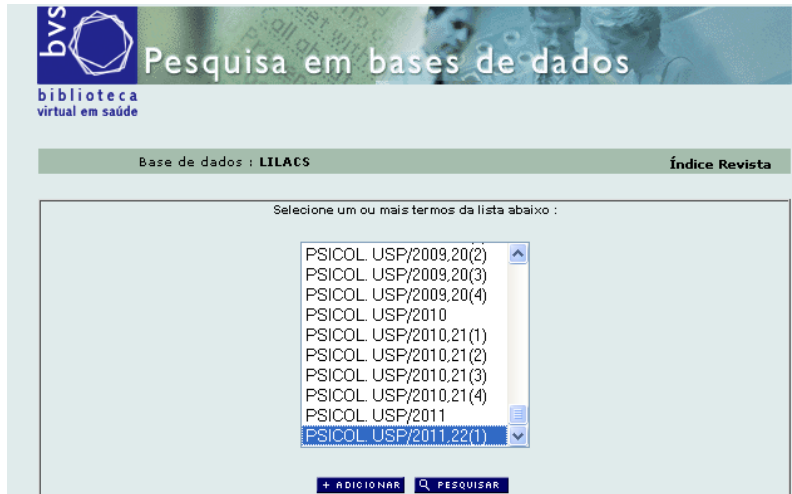
Índice

Em “no campo”, selecionar “Revista” e clicar em “índice”.

Digitar parte do título da revista e clicar em “Mostrar índice”.

Selecionar o título da revista.

Clicar em “**Fascículos**”. Selecionar fascículo que deseja importar.



Clicar em “**Pesquisar**” para ver os artigos do fascículo que deverão ser importados.

A importação dos registros poderá ser feita de 2 formas:

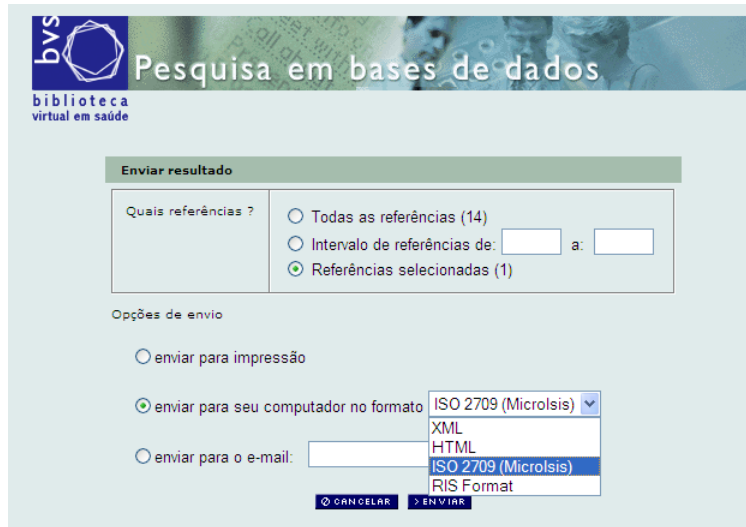
a) Para importar todo o fascículo, clicar em **enviar resultado**;

ou

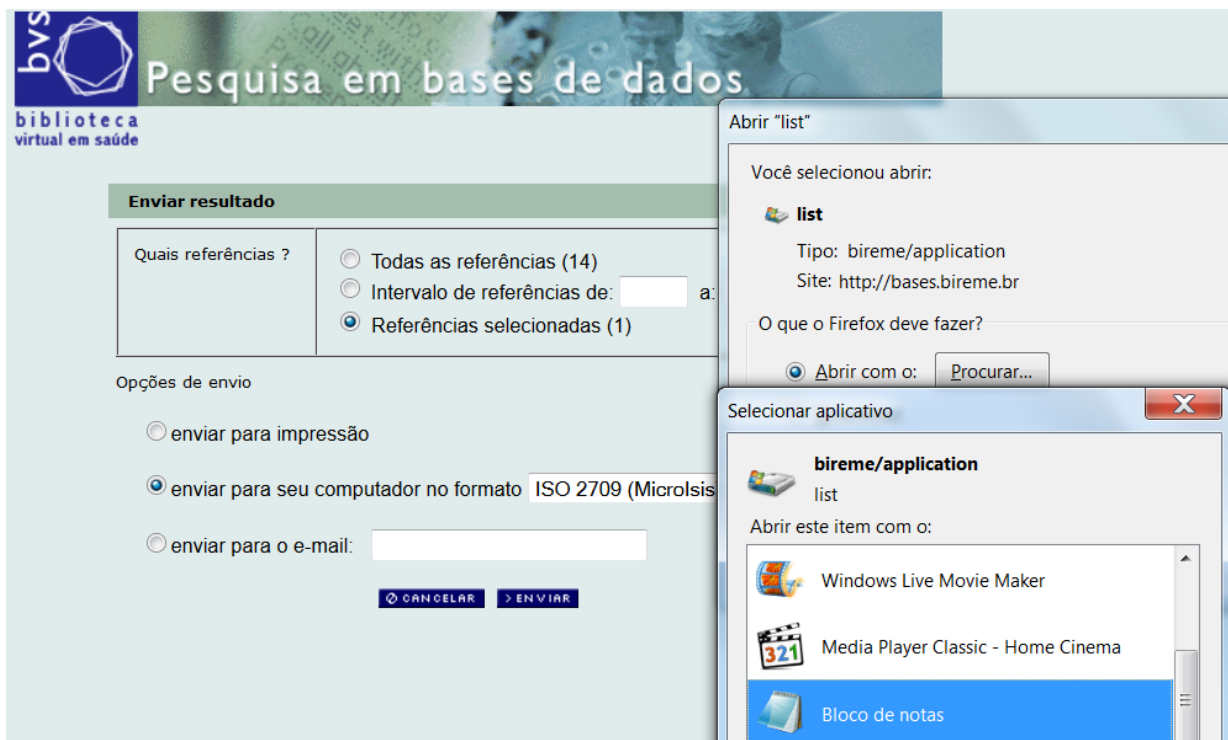
b) Para importar alguns artigos, clique em **selecionar** e em seguida, em **enviar resultado**.



Verificar opção selecionada em “**Quais referencias?**” para gravar arquivo. Selecionar “**enviar para seu computador no formato ISO 2709 (Microsis)**” e clicar em **enviar**.



Em seguida clicar em “**Procurar**” e escolher “**Bloco de Notas**”



Salvar o arquivo aberto em “**Bloco de Notas**” e lembrar de usar a extensão **.iso** no nome do arquivo. Em “**Tipo**” selecionar a opção “**Todos os arquivos**”

IMPORTANDO O ARQUIVO PARA LILDBI-WEB

Acessar a LILDBI-Web Psi (<http://newpsi.bvs-psi.org.br/lildbi/>)

LILDBI WEB - Entrada - Windows Internet Explorer
http://newpsi.bvs-psi.org.br/cgi-bin/wxis1660.exe/lildbi/?1sisScript=lildbi/scripts/lildbiw.xis&idioma=p&INICIO.X=INICIO

Web Psi Base de dados: INDEX PSI

Usuário:
Senha:
Acesso: Documentalista

Confirmar Sair

Clicar em “Utilitários” > “Importar”.

Documentalista: carla Base de dados: INDEX PSI

Documentos Utilitários Configuração Trocar Perfil Sair

Importar
Exportar
Reorganizar
Reverter
Desbloquear
Reiniciar Base

Clicar em “Ingressar ISO”.

Documentalista: carla Base de dados: INDEX PSI

Documentos Utilitários Configuração Trocar Perfil Sair

Utilitários > Importar

Importação de arquivo ISO

Passo 1: [Ingressar ISO](#)

Passo 2: Importar arquivo ISO:

Opções:

Tipos dos Registros do ISO:

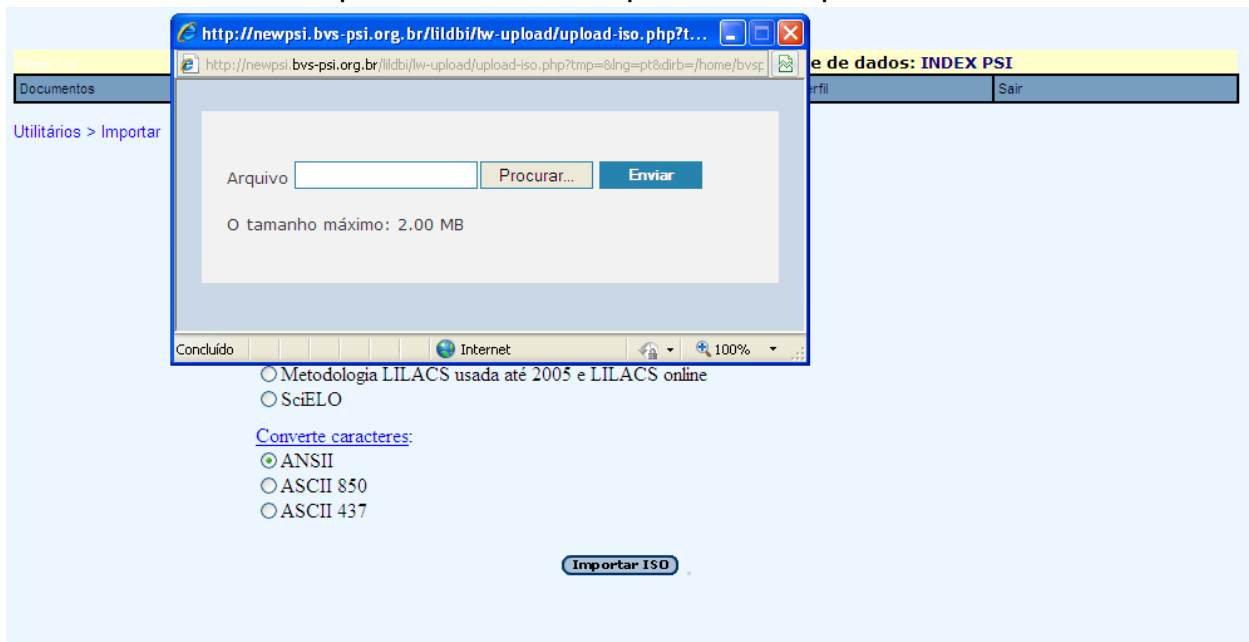
Metodologia LILACS versão 2006
 Metodologia LILACS usada até 2005 e LILACS online
 SciELO

Converte caracteres:

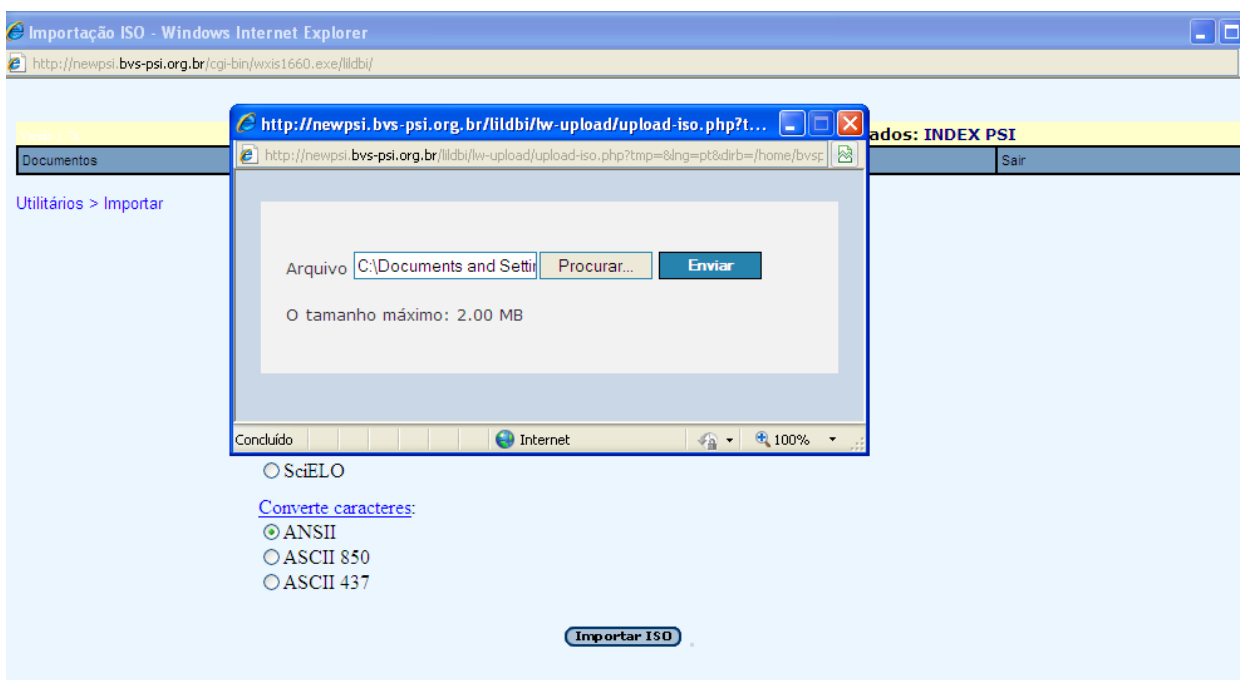
ANSII
 ASCII 850
 ASCII 437

Importar ISO

Clicar em “**Procurar**” para localizar o arquivo no computador.



Localizar o arquivo e clicar em “**Abrir**”.



Em seguida, clicar em “**Enviar**” e “**Continuar**”.

Em Opções, Tipos dos registros do ISO, clicar em “**Metodologia LILACS usada até 2005 e LILACS online**”.

Vista 1.74		Documentalista: carla	Base de dados: INDEX PSI		
Documentos	Utilitários	Configuração	Trocar Perfil	Sair	

Utilitários > Importar

Importação de arquivo ISO

Passo 1: [Ingressar ISO](#)

Passo 2: Importar arquivo ISO:

Opções:

Tipos dos Registros do ISO:

- Metodologia LILACS versão 2006
- Metodologia LILACS usada até 2005 e LILACS online
- SciELO

[Converte caracteres:](#)

- ANSII
- ASCII 850
- ASCII 437

Clicar em “Importar ISO”.

Vista 1.74		Documentalista: carla	Base de dados: INDEX PSI		
Documentos	Utilitários	Configuração	Trocar Perfil	Sair	

Utilitários > Importar

Teste de Importação

Status:

Arquivo ISO OK para Importação.

Clicar em “Executar Importação do registro ISO” e “OK” para finalizar.

Vista 1.74		Documentalista: carla	Base de dados: INDEX PSI		
Documentos	Utilitários	Configuração	Trocar Perfil	Sair	

Utilitários > Importar

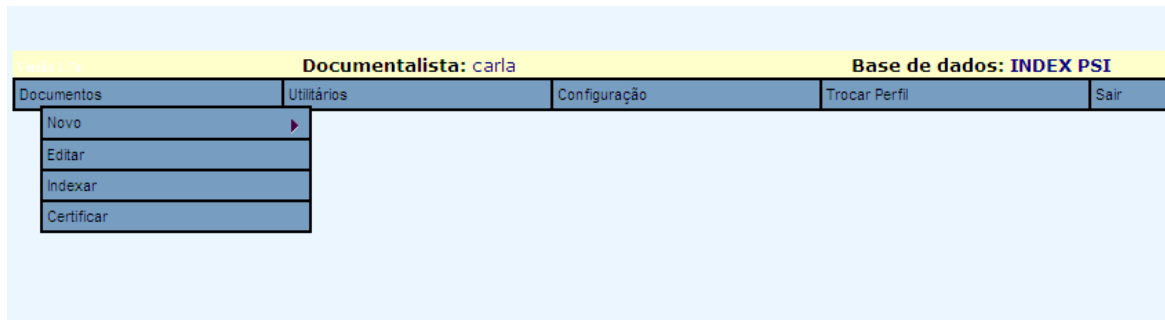
Mensagem

Foram importados 1 registros com sucesso.

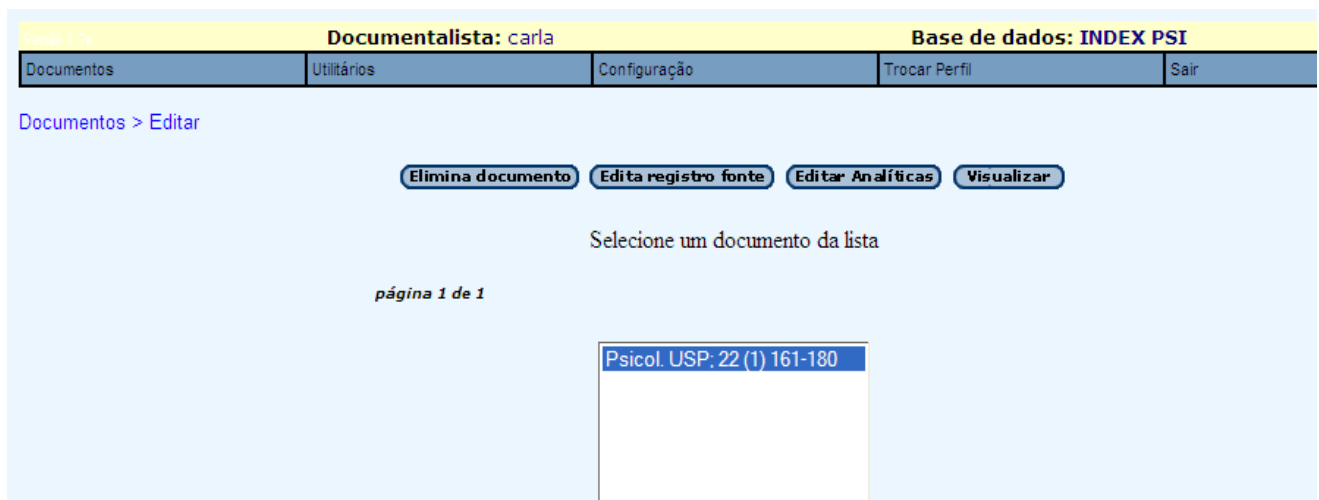
Os registros foram importados.

ALTERANDO OS REGISTROS

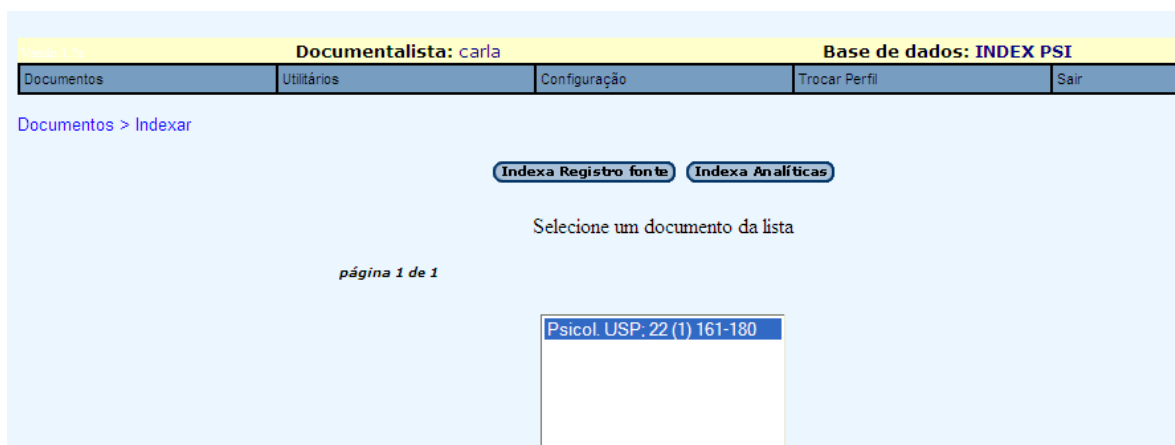
Para visualizar os registros, clicar em “Documentos” > “**Editar**” e para indexar, clicar em “Documentos” > “**Indexar**”.



Em “**Editar**”, é possível eliminar, alterar e visualizar os registros.



Em **Indexar**, é possível indexar tanto o registro fonte quanto as analíticas. Para as séries periódicas, usar a opção “Indexa Analíticas”, pois o **registro fonte** não tem conteúdo passível de indexação.



9. CERTIFICAÇÃO DOS REGISTROS

A melhor maneira para efetuar a certificação dos registros é primeiramente cadastrar todos os artigos de um fascículo. Para a certificação dos registros siga os seguintes passos:

- a) Clicar em “**Documentos**”
- b) Clicar em “**Certificar**”
- c) Selecionar na lista o fascículo que será certificado
- d) Clicar em “**Certifica Documento**”
- e) Caso o registro não apresente erros clicar em “**Confirmar**”

ATENÇÃO: Após a certificação, o registro é transferido para o servidor da BVS-PSI e o Documentalista não terá mais acesso para efetuar alterações.

10. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Com esta iniciativa pretende oferecer instrumentos de apoio aos Centros Cooperantes da ReBAP em suas atividades de alimentação e manutenção das bases de dados.

Espera-se desta forma contribuir para a padronização e consistência das informações disponibilizadas nas bases de dados para a Comunidade Psi.

REFERÊNCIA

BIREME. Metodologia LILACS: **Manual de descrição bibliográfica**. 7. ed. São Paulo, 2008. 150 p.

BIREME. Metodologia LILACS: **Manual de Procedimentos do LILBDI-Web**: versão 1.7. São Paulo, 2008. 98 p.

ÍNDICE DOS CAMPOS

Campo 02 - Número de Identificação	13
Campo 04 – Base de Dados	8
Campo 08 – Endereço Eletrônico	13
Campo 09 – Tipo de Registro	14
Campo 10 – Autor	14
Campo 110 – Forma do Item	14
Campo 113 – Tipo de Periódico	14
Campo 12 – Título	16
Campo 13 – Título Traduzido para o Inglês	17
Campo 14 – Páginas	17
Campo 30 – Título	8
Campo 31 – Volume	8
Campo 32 – Número do Fascículo	8
Campo 35 – ISSN	9
Campo 38 – Informação Descritiva	18
Campo 40 – Idioma do texto	19
Campo 500 – Nota geral	20
Campo 610 – Instituição como Tema	23
Campo 64 – Data de Publicação	9
Campo 65 – Data Normalizada	9
Campo 700 – Nome do Registro de Ensaio Clínico	20
Campo 71 – Tipo de Publicação	20
Campo 72 – Número Total de Referências	23
Campo 724 – DOI (Digital Object Identifier)	19
Campo 74 – Alcance Temporal (Desde)	22
Campo 75 – Alcance Temporal (Até)	22
Campo 76 – Descritor Pré-Codificado	21
Campo 78 – Indivíduo como Tema	23
Campo 82 – Região não DeCs	23
Campo 83 – Resumo	24
Campo 85 – Palavras-chave do autor	20
Campo 87 – Descritores Primários	21
Campo 88 – Descritores Secundários	22
Campo 889 – Descritores Psi Português	24
Campo 990 – Descritores Psi Inglês	24
Campo 993 – Descritores Psi Espanhol	24

ANEXO

INDEXAÇÃO

PRINCÍPIOS FILOSÓFICOS

Em relação ao conteúdo

- coerência
- imparcialidade
- fidelidade

Em relação aos instrumentos

- multiplicidade
- concordância
- especificidade

Um indexador é apenas um indexador: ele não é um médico, não é um pesquisador, não é um autor.

O conteúdo temático de um artigo ou documento é representado pelo indexador utilizando uma linguagem estruturada: ele não avalia, ele não diagnostica.

O artigo em mãos é a maior autoridade sobre ele mesmo. Um indexador cuidadoso é a segunda maior autoridade.

Um indexador vai estabelecer, em geral, para cada artigo clínico a ser indexado um órgão, uma doença que afeta aquele órgão, a causa da doença e o tratamento indicado.

Um indexador vai estabelecer, sempre que possível, a técnica discutida no artigo como ponto central do assunto estudado, da pesquisa realizada ou da terapia aplicada.

Um indexador vai distinguir sempre entre – ologia e um órgão ou doença: o sufixo – ologia, que significa conhecimento, se refere ao especialista, o órgão ou doença refere-se sempre ao paciente.

Um indexador vai descrever os conceitos relevantes de um artigo com o DeCS, quando elaborando uma indexação para a Lilacs e com a Terminologia em Psicologia na indexação para o Index Psi Periódicos.

Um indexador vai indexar sempre de acordo com o descritor mais específico possível: um artigo sobre pulmão é indexado em PULMÃO e não SISTEMA RESPIRATÓRIO; um artigo sobre pneumonia aspirativa é indexado em PNEUMONIA ASPIRATIVA e não PNEUMONIA.

ORIENTAÇÕES

Parâmetros usualmente primários

- o ponto focal do artigo
- órgãos
- doenças
- organismos:agentes causais de doenças (microorganismos) e animais (veterinária)
- elementos químicos
- terapias

Parâmetros usualmente secundários

- dados que não sejam o ponto focal do artigo
- técnicas
- idades
- sexo
- animais estudados experimentalmente

PROCEDIMENTOS PARA LEITURA E SELEÇÃO DE DESCRITORES

1. Ler cuidadosamente o título do artigo.
2. Compreender o título.
3. Ler o texto até o ponto onde o autor descreve o objetivo, o propósito do trabalho.
4. Não indexe os assuntos da introdução a não ser que sejam profundamente discutidos no artigo.
5. Examine parágrafo por parágrafo, verificando palavras em negrito, grifadas, nomes de seções.
6. Indexe somente assuntos e aspectos dos assuntos DISCUTIDOS e não os meramente mencionados.
7. Leia cada palavra do resumo ou conclusão para conferir se todos os assuntos mencionados já foram cobertos.
8. Verifique as referências bibliográficas para esclarecer dúvidas.
9. Verifique as palavras-chave indicadas pelo autor, se existirem.
10. Verifique cuidadosamente os descritores atribuídos:
 - Os descritores principais representam o ponto focal do artigo?
 - As coordenações apropriadas foram atribuídas?
 - Os elementos do título foram indexados?
 - Os descritores secundários foram de fato discutidos, ou foram meramente mencionados?