



# **Treinamento para Alimentação da Base Brasileira de Medicina Veterinária e Zootecnia - Vet Index**

---

**Coordenação:**  
Biblioteca Virginie Buff D'Ápice  
Faculdade de Medicina Veterinária e Zootecnia  
Universidade de São Paulo

Av. Prof. Dr. Orlando Marques de Paiva, 87  
Cidade Universitária – São Paulo/SP – Brasil - 05508-270  
Fone: +55 11 3091-7670 / Fax: +55 11 3091-7697  
E-mail: [bvsvet@usp.br](mailto:bvsvet@usp.br) / <http://www.bvs-vet.org.br/>

## SUMÁRIO

|   |    |
|---|----|
| INTRODUÇÃO À METODOLOGIA LILACS LILDBI    | 3  |
| TRABALHANDO COM A LILACS LILDBI VET INDEX | 4  |
| CAMPOS A SEREM PREENCHIDOS                | 5  |
| 1ª PLANILHA                               | 5  |
| 2ª PLANILHA                               | 7  |
| NOVOS CAMPOS DA LILDBI VERSÃO 1.7         | 12 |
| IMPORTAR REGISTROS DO LILACS EXPRESS      | 13 |
| PARA INDEXAR OS DOCUMENTOS                | 14 |
| DECS                                      | 15 |
| THESVET                                   | 16 |
| PARA CERTIFICAR                           | 17 |
| PERFIL EDITOR                             | 17 |
| ENVIO DE REGISTROS PARA BASE VET INDEX    | 17 |

## INTRODUÇÃO À METODOLOGIA LILDBI

A LILDBI Web é uma metodologia estruturada em um sistema on-line para descrição e indexação de documentos e atualização **descentralizada e simultânea** das bases de dados.

**LILACS** (Literatura Latino-americana 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) com o propósito de reunir, organizar e divulgar a literatura científica publicada na América Latina e Caribe, visando disseminar o conhecimento produzido da área de Ciências da Saúde.

**VET INDEX** - Base de dados coordenada pela Biblioteca Virginie Buff D'Ápice da Faculdade de Medicina Veterinária e Zootecnia da USP, cuja atualização será garantida pelo trabalho da Rede Brasileira de Bibliotecas da Área de Medicina Veterinária e Zootecnia - ReBAV, que indexa a produção nacional publicada em periódicos técnicos científicos brasileiros.

### **OBJETIVO**

O objetivo principal do sistema LILDBI é permitir a alimentação, manutenção e controle, descentralizados, da base de dados bibliográfica Vet Index. A operacionalização destas atividades garante o alcance dos objetivos da BVS-Vet e é efetuada pela Rede Brasileira de Bibliotecas da Área de Medicina Veterinária e Zootecnia - ReBAV.

## TRABALHANDO COM A LILDBI - VET INDEX

-Acessar o sistema LILDBI Web para VET INDEX:

<<http://bibvet.fmvz.usp.br/lildbi/>>

-Selecionar

"Administração da base de dados"

-Logar-se como "Documentalista", preenchendo os dados de "Usuário" e "Senha". Confirmar.

-Selecionar

"Documento" "Novo"

**"Sem indexação"** – permite o cadastramento parcial, ou seja, apenas a representação descritiva do documento. Significa que é possível entrar dados essenciais do registro, voltando em seguida para fazer a indexação, mantendo vários registros vinculados, ou seja, "amarrados" por analíticas, facilitando a revisão e mesmo a certificação.

OU

**"Com indexação"** – permite o cadastramento de um documento em sua totalidade, ou seja, a representação descritiva e temática.

- Selecionar

"Série Periódica" e Confirmar

## **CAMPOS A SEREM PREENCHIDOS**

### **1ª PLANILHA**

#### **Campo 04 - Base de Dados**

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

**VETINDEX**

Obs.:

Se no campo de Bases de Dados [04] aparecer LILACSEXRESS ou LXPEDT, devem ser apagados.

#### **Campo 30 – Título**

Selecionar o título na barra de rolagem ou pressionar a tecla correspondente à primeira letra do título do periódico.

#### **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.

#### **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, separados 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 ISSN na forma completa, incluindo o hífen.  
Não registrar a sigla ISSN que normalmente precede o número.

### **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 "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; se a data se referir a um período de tempo, registrar a última do período.

Ao **CONFIRMAR**, será aberta uma planilha de inserção de dados com os campos de **Analítica**.

**\*Alguns campos têm um botão Assist para o auxílio no seu preenchimento, ele encontra-se embaixo do nome do campo.**

## 2ª PLANILHA

### **Campo 02 – Número de Identificação**

Número de Identificação seqüencial gerado automaticamente pelo sistema. **NÃO alterar!**

### **Campo 03 - Localização do Documento**

Neste campo o Centro Cooperante responsável pela indexação do título deverá registrar a mesma codificação do Centro Coordenador da ReBAV, "BR68.1". Não preencher este campo quando os registros forem importados da LILACS EXPRESS. Só preencher o campo 03 para **documento novo**, isto é, para títulos **não** importados.

### **Campo 08 - Endereço Eletrônico**

Registrar o endereço eletrônico, caso a revista disponibilize texto completo on-line numa URL fixa, ou seja, o documento estará disponível **exatamente** no mesmo endereço por prazo indeterminado.

Registrar no subcampo **^u** a interface de recuperação e os demais subcampos necessários: **q** – extensão do arquivo; **y** – tipo do arquivo; **i** – código do idioma e o **g** – texto completo. **Se o campo 8 estiver preenchido com um endereço eletrônico, o mesmo deve ser apagado para que o endereço correto e atualizado seja preenchido com auxílio do assist.** Para os subcampos **q** e **y** consultar tabelas no anexo.

#### **Exemplo:**

Internet<sup>^u</sup>[http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S0103-65642002000200004&lng=pt&nrm=isso](http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0103-65642002000200004&lng=pt&nrm=isso)<sup>^q</sup>php<sup>^y</sup>HTML  
DINÂMICO<sup>^g</sup>Texto Completo<sup>^ipt</sup>

### **Campo 10 – Autor**

Registrar o nome da pessoa responsável pelo conteúdo intelectual do documento acompanhado da instituição a qual pertence.

#### **Autor**

Existindo mais de uma pessoa responsável, seus nomes deverão ser registrados na seqüência em que aparecem no documento, separados pela tecla <enter>;

#### **Observação**

Não usar ponto final no caso de prenomes abreviados.

#### **Exemplo:**

Silva, C.F

### **Afiliação**

A seqüência do nome do autor, registrar no subcampo **^1** a Instituição, Universidade, Sociedade, etc. a qual o Autor esteja vinculado.

Autor vinculado a mais de uma instituição, colocar a primeira, ou preferencialmente a que estiver na América Latina.

Dois ou mais autores e apenas uma indicação institucional, assumir a mesma instituição para todos.

Dois ou mais autores que não seja possível identificar corretamente a Instituição a qual pertence, considerar "sem afiliação" utilizando-se a abreviatura **^1s.af**

Mestrando ou Doutorando em uma universidade e docente em outra, dar preferência àquela onde exerça a docência.

Registrar a Instituição e seus níveis hierárquicos, nos subcampos **^1**, **^2** e **^3**, e do terceiro nível hierárquico em diante, separados por um ponto e espaço.

#### **Exemplo:**

Souza, Flávia Maria de **^1s.af**

Gorette, Renato Dias**^1**Universidade Federal de São Paulo  
**^2**Escola Paulista de Medicina **^3**Departamento de Enfermagem.  
Disciplina de Otorrinolaringologia**^p**Brasil**^c**São Paulo

#### **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

### **Campo 12 - Título**

Registrar o título do artigo no idioma em que aparece no documento

**Observação:** 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 (títulos paralelos), registrá-los na seqüência dada no documento, nesse mesmo campo, separando-

os com a tecla <enter>. Utilizar essa opção apenas se o texto também se apresentar em várias línguas.

**Exemplo:**

Prácticas sociales y políticas públicas: aportes de la psicología social a la problemática residencial <enter>

Práticas sociais e políticas públicas: aportes da psicologia social à problemática habitacional.

**Campo 13 - Título Traduzido para o Inglês**

Registrar o título traduzido para o Inglês de acordo com o que aparece na publicação. O preenchimento desse campo é obrigatório para os títulos indexados para a LILACS.

**Observação:** Registrar os títulos originalmente em inglês ou títulos paralelos em inglês somente no campo 12.

**Campo 14 – Páginas**

Registrar os números inicial e final das páginas do artigo.

Registrar o número da página inicial no subcampo **^f** (*first*) e o número da página final no subcampo **^l** (*last*);

Para os documentos que estiverem somente em formato eletrônico, o preenchimento deste campo torna-se desnecessário.

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 **^f** e **^l**.

**Campo 38 - Informação Descritiva**

Material ilustrativo que acompanha o texto (gráficos, mapas, ilustrações e tabelas). – Selecionar a opção no quadro abaixo do **subcampo b**, escolher a descrição e iluminar. **Não** está correto gravar com ponto final após as abreviaturas, se aparecer, apagar o ponto final.

**Campo 40 - Idioma do Texto**

Selecionar o código que identifica o idioma do texto do documento que está sendo cadastrado.

**Campo 41 - Idioma do Resumo**

Selecionar o código que representa o idioma do resumo do documento que está sendo cadastrado

**Campo 61 – Notas**

Registrar informações adicionais que não foram contempladas em nenhum dos campos, mas que são importantes para melhor identificação do documento.

**Exemplos:**

O texto contém páginas ilegíveis;

Artigo apresentado também na revista Reprodução, 6(5/6), set.-dez. 1991.

**Campo 71 – Tipo de Publicação**

Registrar o(s) tipo(s) de publicação (ões) indexada(s). Deve-se consultar o DeCS e seguir a orientação do Manual de Indexação.

**Campo 72 - Número Total de Referências**

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

**Campo 76 - Descritor Pré-Codificado**

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

**Campo 87 - Descritores Primários**

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

Considerar como descritores primários aqueles escolhidos como **mais significativos** para a representação do conteúdo temático de um documento.

**Campo 88 - Descritores Secundários**

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

Considerar como descritores secundários aqueles escolhidos como **menos significativos** para a representação do conteúdo temático de um documento



### **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*.

Para cadastrar um outro artigo da mesma revista clicar em "**Criar nova analítica**"

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

As vantagens de se optar por Criar Nova Analítica são: os dados de descrição do periódico já estão preenchidos e também há economia de espaço em disco.

Após o preenchimento de todos os campos, **confirmar**.

## **NOVOS CAMPOS DA LILDBI VERSÃO 1.7**

### **Campo 85 - Palavras-Chave do Autor**

Palavras-chave sugeridas pelo Autor e/ou Editor do documento.

### **Campo 700 - Nome do Registro de Ensaio Clínico**

Nome da base de dados e número do registro do Ensaio Clínico e/ou Ensaio Controlado Aleatório que o identifica internacionalmente.

### **Campo 724 - DOI**

Digital Object Identifier - DOI® [<http://www.doi.org/>] é um padrão para identificação de documentos em redes de computadores, como a Internet. Pertence aos chamados *Persistent Identifiers* ou Identificadores Persistentes que identificam objetos digitais internacionalmente no caso de troca de IP, troca do servidor de banco de dados etc., garantindo acesso contínuo e confiável aos objetos digitais. Quando existir, preencher para todos os registros.

## **CAMPO QUE RETORNOU NESTA VERSÃO**

### **Campo 40 - Idioma do Texto**

Código que identifica o idioma do texto analisado.

## **CAMPO DO PERFIL EDITOR (Atenção)**

### **Campo 01 – Código do Centro**

Este campo tem preenchimento automático e não aparece no perfil documentalista, somente no perfil editor após a certificação.

Para os registros importados da LILACSEXPRESS o sistema preenche com o código BR1.1 que deve ser modificado para BR68.1, código do centro coordenador da ReBAV, após a certificação.

**ALERTA:** Uma vez certificados os artigos, toda correção deve ser feita no perfil Editor, não devem ser importados novamente no perfil Documentalista.

### **IMPORTAR REGISTROS DO LILACS EXPRESS (Somente em caso de títulos alimentados para a LILACS da BIREME)**

- Acessar o portal da BIREME
- Selecionar LILACS
- Escolher o "Formulário Avançado"
- No campo "no campo" selecionar a opção "Revista" e clicar em "Índice"
- No formulário do "Índice" informar o título do periódico que deseja consultar.
- Na lista escolher o periódico que deseja ver e clicar em "FASCÍCULOS"
- Selecionar o fascículo desejado e clicar em "PESQUISAR"
- Selecionar os artigos que deseja importar
- Clicar em "Enviar resultado". No Formulário selecionar a opção de envio "**enviar para seu computador no formato**" e selecionar "ISO 2709 (MicroIsis)". Clicar em "Enviar"
- Criar uma "nova pasta" para salvar os artigos enviados.
- Retornar ao LILDBI VET INDEX e selecionar "UTILITÁRIOS" / "IMPORTAR" / "INGRESSAR ISO". Os dados do arquivo serão automaticamente incluídos ao clicar em "IMPORTAR ARQUIVO ISO" localizado na parte de baixo da tela. Selecionar o arquivo (pasta) onde foram enviados os artigos.
- Fazer as complementações e/ou correções necessárias.

### **PARA INDEXAR OS DOCUMENTOS:**

O vocabulário controlado utilizado para indexação na base de dados Vet Index é o THESVET, porém o campo 87 é de preenchimento obrigatório, por isso é necessário utilizar um descritor do vocabulário controlado Decs. Este descritor deve corresponder ao tema geral do artigo.

Atentar para o TEMA PRINCIPAL, e não indexar tomando por base somente os unitermos do autor, leia os resumos; se não for suficiente, leia a introdução: no final desta sempre vêm descritos os objetivos do trabalho; leia também o material e métodos além da conclusão.

- Documentos
- Indexar
- Iluminar/Selecionar o artigo:
- Indexar analíticas
- Conferir se é o artigo
- Iluminar/ Selecionar o artigo novamente:
- Indexar analíticas

### **PARA OS DESCRITORES DO DECS**

- Clicar em Decs Server no campo Descritor Primário **[87]**
- Aparecerá Índice Permutado, digitar a palavra ou raiz, ir até Índice.
- Mostrar
- Selecionar em descritor
- \_\_\_\_\_ termo \_\_\_\_\_
- Selecionar os qualificadores, se houver.
- Clicar em:
- Adiciona primário
- Ou
- Adiciona secundário
- Depois que indexarmos todos os termos, enviar.
- Fechar
- Preencher os outros campos da planilha, se houver:
- alcance temporal: campos [74], [75] e região não DeCS: campo [82]

## DICAS PARA FACILITAR A INDEXAÇÃO DO DECS

### Qualificadores mais utilizados:

**epidemiologia** para:

Freqüência

Prevalência

Incidência

Surto

**fisiologia** para:

**Função normal** de um órgão

**patologia** para:

um órgão **em estado doentio**

**isolamento & purificação** para:

estudo de um **vírus, bactéria, fungos, protozoários, helmintos...**

**classificação** para:

**Taxonomia**

**efeitos adversos** para:

**drogas, substâncias químicas, medicamentos ou agentes biológicos**

**anatomia** para:

**morfologia, histologia, dissecação**

**administração e dosagem** e ou **uso terapêutico** para:

**medicamentos, drogas, substâncias químicas**

### PARA OS DESCRITORES DO THESVET:

-Clicar em Descritores BVS-Vet e em seguida THESVET campo **[89]**

-Pesquisa em Busca Simples:

-Digitar a palavra/assunto ou parte de palavras colocando ao final \$

-pesquisa

-Iluminar o termo e transferir para a planilha

### Dicas:

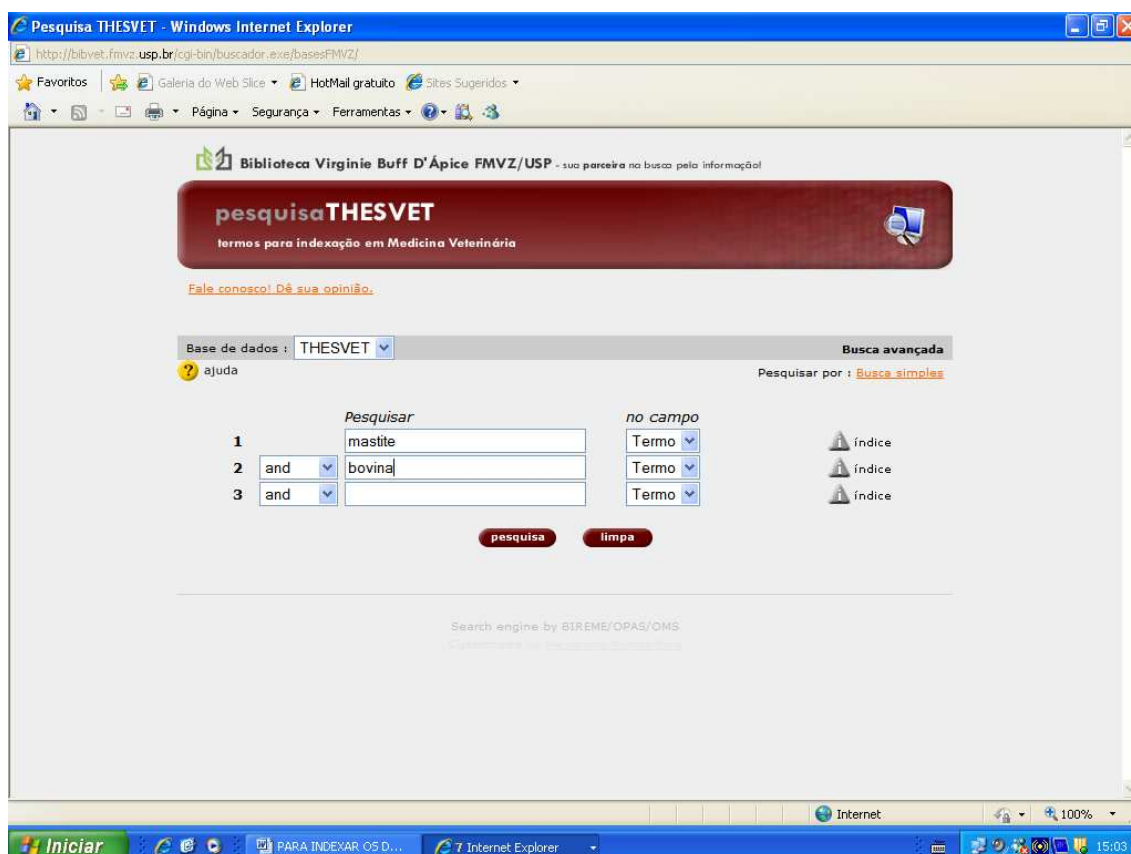
- Use o símbolo de truncagem \$ (cifrão) para pesquisar palavras com mesma raiz. Exemplo: ave\$ recupera ave, aves, avestruz, etc.

- Não digite operadores booleanos (AND, OR ou AND NOT) entre as palavras.
- Selecione a opção Todas as palavras (AND) para relacionar as palavras (restringe o escopo da pesquisa), ou a opção Qualquer palavra (OR) para somar as palavras (amplia o escopo da pesquisa).

Para especificar o campo de pesquisa, utilize a Busca avançada

-Pesquisa em Busca Avançada:

-pesquisar duas ou mais palavras e clicar em pesquisa



-Confirmar

-Gravar

**Relação das siglas utilizadas na classificação dos termos do THESVET:**

|                |                                  |
|----------------|----------------------------------|
| <b>POR (1)</b> | <b>Termo em Português</b>        |
| <b>UF (4)</b>  | <b>Usado para</b>                |
| <b>BT (5)</b>  | <b>Sinônimo (Termo genérico)</b> |
| <b>NT (6)</b>  | <b>Termo Específico</b>          |
| <b>RT (7)</b>  | <b>Termo Relacionado</b>         |
| <b>En (8)</b>  | <b>Termo em Inglês</b>           |
| <b>USE (3)</b> | <b>Use o termo</b>               |

**PARA CERTIFICAR:**

Após editar e indexar todos os registros deve-se certificar da seguinte forma:

Certifica documento:

- Documentos
- Certificar
- selecione um ou mais fascículos que serão certificados
- Certifica documento
- aguarde o relatório de erros
- confirmar
- OK

**Perfil Editor**

O *Editor* tem como funções alterar, corrigir, completar os registros preenchidos pelos documentalistas e enviá-los, uma vez certificados, para a FMVZ isto é, para o Centro Coordenador de Base de Dados. O *Editor* pode também gerar relatórios da(s) base(s) que certifica. Na função do Editor existem as opções: Qualidade, Pesquisar, Estatísticas, Trocar Perfil e Sair.

**Envio de Registros para a Base de Dados VET INDEX**

Para efetivar as indexações na Base de Dados VET INDEX, deve ser feita uma pesquisa na base para recuperar os registros, anotando o nome da revista, volume, número, ano e os números de IDS de cada artigo.

Exemplo de um e-mail:

**Data:** Mon, 22 Jun 2009 16:02:14 -0300 [22-06-09 16:02  
16:02:14 BRT]  
**De:** seu e-mail@xxx  
**Para:** [bvsvet@usp.br](mailto:bvsvet@usp.br)  
**Assunto:** NI 6 1 2008 ID= 726\_738

Prezada Cleide,

estou enviando os arquivos da revista "Neotropical Ichthyology" para a Lildbi,

NI 6 1 2008 ID= 726\_738

Favor me informar se os registros estão corretos.

Fico no aguardo de um retorno.

Abraços

Seu Nome  
Instituição

**PARA MAIORES DETALHES, VEJA OS MANUAIS DA BIREME EM:**  
<[http://bvsmodelo.bvsalud.org/download/lilacs/LILACS-3-  
ManualProcedimentos-pt.pdf](http://bvsmodelo.bvsalud.org/download/lilacs/LILACS-3-ManualProcedimentos-pt.pdf)>

Antônio D'Angelo 01.12.2008  
Revisto e atualizado por Cleide Gigli de Almeida 02/09/2009  
BVS-Vet