

**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE  
BVS SMS SÃO PAULO**



**GUIA  
CRITÉRIOS DE SELEÇÃO  
BVS SMS SÃO PAULO**

# SUMÁRIO

1-INTRODUÇÃO.....	3
2-SELEÇÃO DA PRODUÇÃO TÉCNICA, CIENTÍFICA E DE ENSINO.....	4
3- REGISTRO DAS PRODUÇÕES.....	4
3.1- CONTROLE DOS REGISTROS NO SISTEMA FI-ADMIN.....	5
3.2- TIPOS DE DOCUMENTOS ACEITOS PARA REGISTRO.....	5
3.3- CRITÉRIOS PARA REGISTRO.....	5
4- FONTES DE INFORMAÇÃO.....	6
5- PRODUÇÃO PRODUÇÃO TÉCNICA, CIENTÍFICA E DE ENSINO.....	6
6- ACERVO DAS BIBLIOTECAS.....	7
6.1- BIBLIOTECAS FÍSICAS.....	7
7- TESES, DISSERTAÇÕES E MONOGRAFIAS.....	8
7.1- TIPOS DE DOCUMENTOS ACEITO PARA REGISTRO.....	8
7.2- CRITÉRIOS PARA INSERÇÃO.....	8
8- LEGISLAÇÃO EM SAÚDE.....	9
9- EVENTOS.....	10
9.1- CRITÉRIOS PARA INSERÇÃO.....	10
9.2- OS EVENTOS DEVEM CONTER.....	10
10- RELATOS DE EXPERIÊNCIAS.....	11
10.1- PARA PRODUÇÃO DE UM RELATO NA BVS.....	11
11- LOCALIZADOR DE INFORMAÇÃO EM SAÚDE (LIS) .....	12
12- VITRINES DO CONHECIMENTO.....	13
12.1- PARA PRODUÇÃO DE UMA VITRINE NA BVS.....	13
13- MULTIMÍDIA.....	14
13.1- TIPOS DE RECURSOS ACEITOS.....	14
14- SEGUNDA OPINIÃO FORMATIVA (SOF).....	15
15- DÚVIDAS.....	16

# 1. INTRODUÇÃO

Este guia foi elaborado para apoiar o conhecimento adquirido nas capacitações oferecidas aos participantes do Comitê Executivo da BVS SMS-SP, para as atividades de indexação dos recursos nas fontes de informação.

A BVS SMS São Paulo foi pensada e implantada para ser um espaço de oferta de informação e conhecimento que possibilite o estímulo às atividades de ensino, aprendizagem, pesquisa, compartilhamento de conhecimento, valorização profissional, preservação da memória institucional técnica e científica, acesso e uso da informação para tomada de decisão.

A SMS-SP tem representatividade institucional na rede BVS, notória a quantidade de produção técnica e científica em saúde pública, demonstrando sua importância, produzindo e traduzindo o conhecimento em diferentes recursos, gerando uma grande contribuição para o desenvolvimento da saúde e o fortalecimento do SUS.



## **2. SELEÇÃO DA PRODUÇÃO TÉCNICA, CIENTÍFICA E DE ENSINO**

Todos os documentos produzidos em diferentes recursos e conteúdos devem ser avaliados e validados pela unidade produtora para serem indexados nas bases da SMS-SP.

## **3. REGISTRO DAS PRODUÇÕES**

Participantes do Comitê Executivo da BVS tem a missão de realizar os registros da produção técnica, científica e de ensino da unidade a qual pertence, mantendo as fontes atualizadas. Além disso, são convidados a participar das capacitações técnicas no manejo do sistema, participar das reuniões e divulgar a BVS em seu local de trabalho. O Comitê é formado por diferentes profissionais da saúde de nível superior, médio, bibliotecários e estagiários das várias unidades de saúde da SMS-SP. As unidades de saúde estão representadas no Comitê Executivo da BVS, que foi treinado para realizar os registros. Entre em contato com a pessoa que representa sua área e envie a produção para registro nas bases.

Caso não identifique a pessoa, fale conosco:  
[bvssms@prefeitura.sp.gov.br](mailto:bvssms@prefeitura.sp.gov.br)





## **3.1 CONTROLE DOS REGISTROS NO SISTEMA FI-ADMIN**

Cabe aos bibliotecários da SMS-SP, realizar o controle da descrição da produção da unidade a qual cada um pertence. Nas unidades que não possuem bibliotecários, está a cargo da coordenação da BVS realizar o controle e validação do registro no sistema FI-Admin, representada pelo Núcleo de Documentação da Escola Municipal de Saúde.

## **3.2 TIPOS DE DOCUMENTOS ACEITOS PARA REGISTRO:**

Planos, relatórios, informes técnicos, livros, protocolos, notas técnicas, capítulos de livros, artigos de revistas, manuais, guias, material didático, trabalhos acadêmicos e apresentados em congressos, entre outros.

## **3.3 CRITÉRIOS PARA REGISTRO:**

- Documento produzido e validado pela área responsável;
- Documento disponibilizado nos Portais da SMS-SP e PMSP;
- Elementos essenciais como autor institucional ou pessoal, local e data, devem obrigatoriamente constar no documento.

## 4. FONTES DE INFORMAÇÃO

- Produção Técnica, Científica e de Ensino;
- Acervo das Bibliotecas;
- Teses, Dissertações e Monografias;
- Legislação em Saúde;
- Eventos;
- Segunda Opinião Formativa (SOF);
- Relatos de Experiências;
- Localizador de Informação em Saúde (LIS) ou Sites em Saúde;
- Vitrines do Conhecimento;
- Multimídia.

**[Clique aqui para acessar as Fontes de Informação da BVS](#)**

## 5. PRODUÇÃO TÉCNICA, CIENTÍFICA E DE ENSINO

A fonte de informação "Produção técnica, científica e de ensino" foi preparada para receber registros da literatura técnica-científica institucional produzida por SMS-SP.

**[Clique aqui para acessar "Produção Técnica, Científica e de Ensino"](#)**

## 6. ACERVO DAS BIBLIOTECAS

O "Acervo das Bibliotecas" é uma fonte de informação organizada para incluir os materiais bibliográficos que compõem o acervo das bibliotecas físicas da SMS-SP.

### 6.1 BIBLIOTECAS FÍSICAS:

- Núcleo de Documentação da Escola Municipal de Saúde;
- Biblioteca do Hospital Municipal Cachoeirinha;
- Biblioteca do HSPM;
- Biblioteca DVZ/COVISA;
- Biblioteca Hospital Tatuapé;
- Biblioteca Hospital Campo Limpo.

**[Clique aqui para acessar "Acervo das Bibliotecas"](#)**



# 7. TESES, DISSERTAÇÕES E MONOGRAFIAS DE FINAL DE CURSO

## 7.1 TIPOS DE DOCUMENTOS ACEITOS PARA REGISTRO:

- Trabalhos de Conclusão de Curso;
- Teses;
- Dissertações.

## 7.2 CRITÉRIOS PARA INSERÇÃO:

- Trabalhos de Conclusão de Curso aprovados pelos Programas de Residências Médicas e Multiprofissionais;
- Teses e Dissertações aprovadas pela instituição de ensino em que o autor está vinculado.

**Obs:** Serão incluídas na LILACS somente teses de doutorado e livre docência e outros níveis superiores de pós-graduação "stricto sensu".

Somente são aceitas Dissertações de mestrado das áreas de Enfermagem e Saúde Pública (Epidemiologia, Serviços de Saúde, Atenção e Promoção da Saúde, Medicina Social, Saúde bucal, Saúde da Mulher e da Criança, Veterinária de Saúde Pública, Nutrição, etc.).

Monografias de cursos de especialização e de pós-graduação "lato sensu" não são aceitas para LILACS e devem ser incluídas em bases de dados nacionais ou temáticas.

**[Clique aqui para acessar "Teses, Dissertações e Monografias"](#)**



## 8. LEGISLAÇÃO EM SAÚDE

A Fonte de informação "Legislação em Saúde" permite acesso e uso às legislações em saúde do município de São Paulo.

**[Clique aqui para acessar "Legislação em Saúde"](#)**

## 9. EVENTOS

"Agenda de Eventos" é uma fonte de informação que disponibiliza o acesso a eventos, além de manter um histórico de eventos passados e permitir, também, a busca por data do evento ou por assunto.

### 9.1 CRITÉRIOS PARA INSERÇÃO:

Eventos realizados pela SMS-SP em todas as áreas da saúde e de outras instituições em saúde. Congressos, simpósios, encontros, cursos e workshops são exemplos de eventos.

### 9.2 OS EVENTOS DEVEM CONTER:

Datas pré-determinadas de início e fim, e que contenham informações como data e local de realização, instituição responsável e links para os sites dos eventos, quando houver:

- Eventos na área de saúde promovidos para profissionais da saúde da SMS e cidadãos;
- Eventos promovidos pela própria SMS-SP;
- Eventos de interesse para a comunidade da SMS-SP;
- Presenciais, híbridos ou virtuais;
- Abertos ao público e/ou restrito a um tipo de público.
- A indexação de eventos é mais geral, limitando-se ao grande tema do evento;

**[Clique aqui para acessar "Eventos"](#)**



## 10. RELATOS DE EXPERIÊNCIAS

O "Relato de Experiências" é uma fonte de informação sobre experiências vivenciadas em uma determinada área de atuação, geralmente feito de modo contextualizado, com objetividade e aporte teórico.

O relato deve trazer considerações, casos e lições aprendidas a partir da vivência sobre a qual se relata, que sejam significativas para a área em questão e estabelecer ponderações e reflexões embasadas na experiência relatada.

Tem como propósito divulgar a experiência e promover o intercâmbio para outros contextos, além de servir de inspiração e motivação para que a experiência seja replicada. Visa ainda contribuir para o intercâmbio de conhecimento entre os interessados no tema do relato.

### 10.1 PARA PRODUÇÃO DE UM RELATO NA BVS:

O interessado deverá realizar contato através do e-mail:

[bvssms@prefeitura.sp.gov.br](mailto:bvssms@prefeitura.sp.gov.br)

### O E-MAIL DEVE CONTER AS INFORMAÇÕES ABAIXO:

- Nome/autor do relato;
- Título do relato;
- Chamada (breve resumo com os objetivos e justificativa).

[Clique aqui para acessar "Relatos de Experiências"](#)



## 11. LOCALIZADOR DE INFORMAÇÃO EM SAÚDE (LIS) OU SITES EM SAÚDE

"Sites em Saúde" (LIS) tem como objetivo reunir sites em saúde disponíveis na internet, detalhando seus conteúdos e respectivos links de acesso. Permite a busca integrada dos registros do LIS por meio do portal de pesquisa da BVS.

Conteúdo abrangido pela área temática em Ciências da Saúde e Serviços de Saúde em âmbito do município de São Paulo.

**[Clique aqui para acessar "Localizador de Informação em Saúde" ou "Sites em Saúde"](#)**

## 12. VITRINES DO CONHECIMENTO

A "Vitrine do Conhecimento" é um recurso da BVS que busca dar destaque a documentos e recursos informacionais selecionados sobre um tema relevante de saúde. Tem a mesma função de uma vitrine propriamente dita, chamando a atenção para um conjunto selecionado e representativo de conteúdos relacionados a um tema.

O processo de construção da Vitrine prevê o apoio de especialistas no tema para indicação de conteúdo e/ou revisão dos conteúdos previamente selecionados quanto a relevância e adequação.

### 12.1 PARA PRODUÇÃO DE UMA VITRINE NA BVS:

O interessado deverá realizar contato através do e-mail:

**[bvssms@prefeitura.sp.gov.br](mailto:bvssms@prefeitura.sp.gov.br)**

#### **O E-MAIL DEVE CONTER AS INFORMAÇÕES ABAIXO:**

- Nome/autor/área responsável pela vitrine;
- Título da vitrine;
- Chamada (breve resumo com os objetivos e justificativa).

**[Clique aqui para acessar "Vitrines do Conhecimento"](#)**



# 13. MULTIMÍDIA

## 13.1 TIPOS DE RECURSOS ACEITOS:

- **Vídeos:**

Gravação de relatos, entrevistas, programas, transmissões ao vivo, vídeos de campanhas de saúde, vídeos de telemedicina e outros;

- **Gráficos:**

Tabelas infográficos de dados epidemiológicos e outros;

- **Áudios:**

Discursos, declarações, entrevistas, podcasts e gravação de programas ao vivo;

- **Imagens fixas ou animadas:**

Folhetos, cartazes e materiais de campanhas de saúde, fotos individuais ou de personalidades em eventos de saúde, foto de cobertura de evento, imagens de doenças que são tema de relatos de casos clínicos;

- **Slides:**

Apresentações com conteúdo para gestão, metodologias ou técnicas ou prática em saúde pública.

**[Clique aqui para acessar "Multimídia"](#)**

## 14. SEGUNDA OPINIÃO FORMATIVA (SOF)

A Segunda Opinião Formativa (SOF) no contexto da BVS APS é uma fonte de informação que apresenta como conteúdo as perguntas e respostas baseadas em boas evidências relacionadas com os problemas prioritários de atenção primária à saúde (APS).

As SOF são originadas de teleconsultorias que tratam de assuntos relevantes para o SUS e com possibilidade de responder a dúvidas e necessidades de outros trabalhadores da saúde, com vista à ampliação da capacidade resolutiva em casos ou situações semelhantes.

A coleção é composta por perguntas e dúvidas originadas pelas Equipes de Saúde da Família vinculadas aos Núcleos de Telessaúde em funcionamento no âmbito do Programa Telessaúde Brasil Redes. E, pode ser considerada como um exemplo de “tradução do conhecimento” já que sintetiza a melhor evidência disponível e apoia os profissionais da saúde nas questões práticas diárias.

**[Clique aqui para acessar "Segunda Opinião Formativa \(SOF\)"](#)**

## 15. DÚVIDAS?

Em caso de dúvidas, entre em contato!

**E-MAIL:**

[bvssms@prefeitura.sp.gov.br](mailto:bvssms@prefeitura.sp.gov.br)

**TELEFONE:**

(11) 3846-4815

**RAMAL:**

227

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE DE SÃO PAULO  
ESCOLA MUNICIPAL DE SAÚDE  
NÚCLEO DE DOCUMENTAÇÃO  
SÃO PAULO, FEVEREIRO 2024



**CIDADE DE  
SÃO PAULO**