



## **MANUAL DE DESCRIÇÃO E PREENCHIMENTO DE METADADOS**

**ACERVO DE RECURSOS EDUCACIONAIS EM SAÚDE (ARES)**

**4<sup>a</sup> edição**

**Brasília  
2017**

## **UNIVERSIDADE ABERTA DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (UNA-SUS)**

*Ricardo Barros*  
**Ministro da Saúde**

*Nísia Trindade Lima*  
**Presidente da Fundação Oswaldo Cruz**

*Manoel Barral Neto*  
**Vice-presidente de Educação, Informação e Comunicação da Fiocruz**

*Manoel Barral Neto*  
**Secretário Executivo da UNA-SUS (SE/UNA-SUS)**

**Coordenação Técnica**  
*Vinícius de Araújo Oliveira*  
*Alysson Feliciano Lemos*  
*Roberto Vianna*

**Responsabilidade Técnica ARES**  
*Fernanda de Souza Monteiro*  
*Aline Santos Jacob*

# **MANUAL DE DESCRIÇÃO E PREENCHIMENTO DE METADADOS**

© 2017. UNIVERSIDADE ABERTA DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (UNA-SUS)  
Todos os direitos reservados. É autorizada a reprodução parcial desta publicação,  
desde que citada a fonte.

**FICHA CATALOGRÁFICA**

---

Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Gestão do Trabalho e da Educação na  
Saúde. Universidade Aberta do Sistema Único de Saúde.

Manual de descrição e preenchimento de metadados / Universidade Aberta  
do Sistema Único de Saúde. – 4. ed. – Brasília : UNA-SUS, 2017.

52 p. : il.

1. Manual técnico. 2. Metadados 3. Repositório digital I. Título

CDU 025.004(083)

---

**Universidade Aberta do Sistema Único de Saúde (UNA-SUS)**

Site: <<http://www.unasus.gov.br/>>

**Secretaria-executiva da UNA-SUS**

Av. L3 Norte, Campus Universitário Darcy Ribeiro,  
Gleba A, SG 10.  
CEP: 70904-970

# SUMÁRIO

Apresentação .....	7
Introdução .....	8
1 Descrição e submissão de recursos .....	9
1.1 Etapas da submissão de recursos .....	10
1.2 Escolha da coleção .....	10
1.3 Escolha do acervo .....	10
1.1 Descrição geral .....	11
1.2 Descrição temática e educacional .....	11
1.3 Upload do arquivo .....	12
1.4 Revisão do preenchimento .....	12
1.5 Aceitação da licença de distribuição .....	12
2 Preenchimento dos metadados .....	13
2.1 Orientações gerais .....	13
TÍTULO .....	14
AUTOR .....	15
TIPO DE RECURSO .....	18
PAÍS .....	20
IDIOMA .....	21
INSTITUIÇÃO .....	22
DOCUMENTO PUBLICADO ANTERIORMENTE? .....	23
URL OU NOME FONTE DA PUBLICAÇÃO ANTERIOR .....	24
DETENTOR DOS DIREITOS AUTORAIS .....	25
REGIME DE DIREITOS AUTORAIS .....	26
TERMOS DE USO .....	27
COLABORADOR .....	28
VERSÃO .....	29
QUANTIDADE DE PÁGINAS .....	30
DESCRição FÍSICA .....	31
ORIENTADOR .....	33
DATA DE ACEITAÇÃO .....	34
PATROCINADOR .....	35
REQUISITOS TÉCNICOS .....	36
SUPORTE A DISPOSITIVOS MÓVEIS .....	37
LINK PARA VISUALIZAÇÃO .....	38
ÁREA TEMÁTICA .....	39
PALAVRAS-CHAVE DECS .....	40
RESUMO .....	41
PALAVRAS-CHAVE .....	42
OBJETIVO EDUCACIONAL .....	<b>Erro! Indicador não definido.</b>
PÚBLICO-ALVO: OCUPAÇÃO .....	43
PÚBLICO-ALVO: CONTEXTO .....	44

NÍVEL EDUCACIONAL.....	46
CARGA HORÁRIA PROPOSTA.....	47
AVALIAÇÃO.....	48
RELAÇÃO COM OUTROS RECURSOS EDUCACIONAIS.....	49
Referências .....	50
Anexo A – Formulário de entrada de dados do ARES .....	51
Anexo B – Áreas temáticas.....	54
Anexo C – Regimes de Direitos Autorais .....	55
Anexo D – Termos de uso do ARES .....	56
Anexo E – Licença de distribuição não exclusiva UNA-SUS .....	58
Índice .....	59

## Apresentação

O Sistema Universidade Aberta do Sistema Único de Saúde - UNA-SUS, instituído pelo Decreto Presidencial nº 7.385, de 8 de dezembro de 2010 (DECRETO, 2010) com a finalidade de atender às necessidades de capacitação e educação permanente dos trabalhadores do Sistema Único de Saúde - SUS, funciona por meio do intercâmbio de experiências, compartilhamento de material instrucional, cooperação para desenvolvimento e implementação de novas tecnologias educacionais em saúde. Utilizando novas tecnologias de informação e comunicação, promove a integração das ações educacionais em âmbito nacional e a utilização da educação à distância para levar educação permanente a mais pessoas, com mais qualidade e a um custo menor.

Para atender aos desafios da UNA-SUS e disseminar o conhecimento produzido com sua proposta, foi desenvolvido o Acervo de Recursos Educacionais em Saúde (ARES).

O ARES é o repositório educacional digital da UNA-SUS onde ficam armazenados e disponíveis para busca e recuperação os recursos educacionais em saúde produzidos pelas instituições que compõem o Sistema UNA-SUS. Tais recursos, para serem submetidos ao repositório, são avaliados quanto ao seu conteúdo, pertinência e alinhamento com a linguagem recomendada para o ensino a distância de qualidade.

A classificação dos recursos educacionais no ARES é temática, com abrangência das áreas de atuação em saúde do Ministério da Saúde.

Para que sejam publicados no acervo, de modo que seja possível sua busca e recuperação, todos os recursos devem passar por um processo de descrição, que consiste no preenchimento de campos pré-definidos com informações fundamentais sobre o recurso.

Este manual visa auxiliar a descrição de recursos educacionais no ARES apresentando orientações para o correto preenchimento de metadados (campos de preenchimento).

O manual é destinado aos profissionais responsáveis pela submissão e publicação de recursos no repositório.

## Introdução

Para fins de armazenamento e organização os recursos educacionais do ARES estão divididos em acervos específicos, de acordo com suas características e propostas de utilização. São eles: Áudio, Imagem, Texto, TCC, Documentos Institucionais, Vídeo, SCORM, PPU, *Backup de Moodle*.

Os materiais identificados nos acervos Áudio, Imagem, Texto, TCC, Documentos Institucionais e Vídeo são considerados **recursos educacionais simples**.

Os materiais dos acervos SCORM, PPU, *Backup de Moodle* são considerados **recursos educacionais complexos**.

Para os recursos educacionais simples, cada instituição possui um ou mais grupos de responsáveis pela submissão e de validadores, definidos por ela, que poderão disponibilizar recursos, de acordo com cada projeto ou programa no âmbito da UNA-SUS.

A combinação *[Instituição + Projeto/Programa]* constitui uma coleção de recursos educacionais simples no ARES. É possível, portanto, que uma instituição possua mais de uma coleção no acervo. Cada grupo de pessoas com perfil de submissão e validação é uma coleção.

Para os recursos educacionais complexos, o grupo de responsáveis pela submissão é composto por pessoas de todas as instituições e o grupo de validadores é composto por pessoas da SE/UNA-SUS. Esses recursos constituem apenas 1 (uma) coleção no ARES.

As orientações que compõem este manual são direcionadas para o preenchimento de todos os tipos de recurso. Ressalta-se, apenas, que os campos a serem preenchidos diferem de acordo com a acervo e estarão devidamente identificados no documento.

## 1 Descrição e submissão de recursos

Descrever um recurso educacional é detalhar suas características, fundamentais e complementares, de modo que representem seu conteúdo e sua forma. Esta é uma atividade de interpretação de dados e identificação de elementos essenciais que assegura a organização e a recuperação de informações, e a qual influencia o usuário na tomada de decisão do uso ou não de um recurso. A descrição é, portanto, fundamental para que se alcance o ideal de um repositório de acesso livre, qual seja o de tornar o conhecimento público.

No contexto digital a descrição de um recurso é feita com metadados. Os metadados são um conjunto de elementos estruturados que permitem representar um recurso quanto ao seu conteúdo e características físicas e torná-lo recuperável. São informações essenciais, tais como, título, autor, assunto, entre outras, que permitem buscas de informação e facilitam sua identificação, utilização, gerenciamento e compartilhamento.

A descrição no ARES se dá em um formulário de entrada de dados, que é específico para cada acervo do repositório. Entende-se por formulário de entrada de dados o conjunto dos campos de preenchimento para descrição de um recurso educacional, conforme o seu tipo. Cada conjunto possui campos de preenchimento obrigatório ou recomendado. Um campo é definido com base em um metadado, possui um rótulo [nome do campo] e um formato de preenchimento.

### Submissão de recurso

Acervo Descrição geral Descrição educacional e temática Arquivos Revisão Licença Submissão finalizada

#### Descrição geral

Os campos sinalizados com \* são de preenchimento obrigatório.

##### \* Título

Título do recurso educacional.

Ansiedade generalizada e transtorno de pânico com ou sem agorafobia em adultos: manejo nos níveis primário e secundário de atenção [Guia]

##### \* Autor

Identificação do autor do recurso educacional.

Último nome  
*Exemplos: Silva*

Nome + nome do meio  
*Exemplo: Ana Maria da*

Secretaria Municipal de Saúde do Rio de Janeiro

##### \* Tipo de recurso

Tipo de recurso educacional.

##### \* País

País de origem do recurso educacional.

##### \* Idioma

Idioma do recurso educacional, segundo a norma RFC 1766.

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Alemão                        | <input type="checkbox"/> Árabe                |
| <input type="checkbox"/> Chinês                        | <input type="checkbox"/> Espanhol             |
| <input type="checkbox"/> Francês                       | <input type="checkbox"/> Inglês               |
| <input type="checkbox"/> Italiano                      | <input type="checkbox"/> Japonês              |
| <input checked="" type="checkbox"/> Português (Brasil) | <input type="checkbox"/> Português (Portugal) |
| <input type="checkbox"/> Russo                         | <input type="checkbox"/> Não se aplica        |

## 1.1 Etapas da submissão de recursos

Escolha da coleção	Escolha do acervo	Descrição geral	Descrição tema educacional	Upload do arquivo	Revisão	Licença
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo</li> <li>• Instituição</li> <li>• Projeto</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Áudio</li> <li>• Imagem</li> <li>• TCC</li> <li>• Texto</li> <li>• Documentos Institucionais</li> <li>• Vídeo</li> <li>• PPU</li> <li>• SCORM</li> <li>• Moodle</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título</li> <li>• Autor</li> <li>• Formato</li> <li>• País</li> <li>• Idioma</li> <li>• Instituição</li> <li>• Detentor DAs</li> <li>• Regime DAs</li> <li>• Termos uso</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nível</li> <li>• Objetivo</li> <li>• Público-alvo</li> <li>• Avaliação</li> <li>• Área temática</li> <li>• DeCS</li> <li>• Resumo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PDF</li> <li>• ZIP</li> <li>• MBZ</li> <li>• MP4</li> <li>• JPEG</li> <li>• PNG</li> <li>• GIF</li> <li>• SVG</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Corrigir erros</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Distribuição</li> </ul>

## 1.2 Escolha da coleção

O primeiro passo na submissão de um recurso ao ARES é a escolha da coleção.

Uma *[Instituição]* ou a combinação *[Instituição + Projeto/Programa]* constitui uma coleção de recursos educacionais simples no ARES. É possível, portanto, que uma instituição possua mais de uma coleção no acervo. Exemplos:

*UFMA - Especialização em Nefrologia* = Coleção de recursos advindos do curso de Especialização em Nefrologia da UFMA

*UFMA - Especialização em Atenção Domiciliar* = Coleção de recursos advindos do curso de Especialização em Atenção Domiciliar da UFMA

*Universidade Federal do Maranhão* = Coleção de recursos educacionais simples da UFMA

Para os recursos educacionais complexos, o grupo de responsáveis pela submissão é composto por pessoas de todas as instituições e o grupo de validadores é composto por pessoas da SE/UNA-SUS. Esses recursos constituem apenas uma coleção no ARES.

## 1.3 Escolha do acervo

Para fins de armazenamento e organização, os recursos educacionais do ARES estão divididos em acervos específicos, de acordo com suas características e propostas de utilização. São eles: Áudio, Imagem, Texto, TCC, Vídeo, SCORM, PPU, *Backup de Moodle*.

Os materiais identificados nos acervos Áudio, Imagem, Texto, Documentos Institucionais, TCC e Vídeo são considerados **recursos educacionais simples**.

Os materiais dos acervos SCORM, PPU, *Backup de Moodle* são considerados **recursos educacionais complexos**.

---

Para uma definição completa de cada acervo consulte a Política do Acervo de Recursos Educacionais em Saúde, disponível no Portal UNA-SUS e na página oficial do ARES.

## 1.1 *Descrição geral*

Descreve aspectos gerais do recurso. Fazem parte desta etapa os metadados:

- Título\*
- Autor\*
- Tipo de recurso\*
- País\*
  - Idioma \*
- Instituição\*
- Documento publicado anteriormente
- Detentor de direitos autorais
- Regime de direitos autorais\*
- Termos de uso\*
- Colaborador\*\*
- Versão
- Número de páginas
- Duração do recurso
- Editora
- Produtora
- Gravadora
- Orientador
- Data de aceitação
- Patrocinador
- Requisitos técnicos
- Suporte a dispositivos móveis
- Link para visualização

\*Metadados obrigatórios para todos os acervos.

\*\*Metadados obrigatórios apenas para o acervo de SCORM, PPU e Backup Moodle.

## 1.2 *Descrição temática e educacional*

Descreve os assuntos do recurso, bem como seus aspectos educacionais. Fazem parte desta etapa os metadados:

- Área temática
- Palavras-chave DeCS\*
- Resumo
- Palavras-chave
- Objetivo educacional\*\*
- Público-alvo: ocupação
- Público-alvo: contexto
- Nível educacional \*\*
- Carga horária proposta\*\*
- Avaliação\*\*
- Relação com outros recursos educacionais\*\*

\*Metadados obrigatórios para todos os acervos.

\*\*Metadados obrigatórios apenas para o acervo de SCORM, PPU e Backup Moodle.

### 1.3 *Upload do arquivo*

Inclusão do (s) arquivo (s) que compõem o recurso educacional.

**Verifique antes de fazer o upload do arquivo se o mesmo está livre de vírus.**

**O tamanho máximo de arquivo suportado pelo ARES é de 2 Gb.** Arquivos muito grandes são de difícil download pelo usuário, principalmente por aqueles que possuem uma conexão de internet ruim, o que é comum em algumas regiões do Brasil. Por isso, a limitação do tamanho do arquivo no repositório.

Cada acervo do ARES aceita formatos de arquivo específicos. Assim, é recomendado, anteriormente ao upload do arquivo, a verificação do seu formato, conforme o acervo onde está sendo submetido:

Acervo	Formatos de arquivos aceitos para upload
Áudio	MP3
Imagen	JPEG, PNG, GIF, SVG
TCC	PDF
Texto	PDF
Vídeo	MP4
Documentos institucionais	PDF, JPEG, PNG, GIF, SVG, MP3, MP4
Moodle	MBZ
PPU	ZIP
SCORM	ZIP

### 1.4 *Revisão do preenchimento*

Após o preenchimento dos campos segue-se uma etapa de revisão. Nela, você poderá rever o preenchimento em todas as etapas e alterar qualquer campo, caso note algum erro ou queira acrescentar algo. Para tanto, basta clicar em “Corrigir descrição”, em cada etapa da descrição, e você será automaticamente direcionado à etapa ao qual o campo pertence.

### 1.5 *Aceitação da licença de distribuição*

Para completar a submissão do seu recurso educacional você deve aceitar a licença de distribuição não exclusiva da Universidade Aberta do SUS (Anexo E). Leia com atenção as condições da licença, em seguida, clique na caixa “Eu concedo a licença” e, finalmente, em “Submissão completa”.

## 2 Preenchimento dos metadados

O preenchimento dos metadados deve seguir as especificações deste manual.

Alguns metadados são de preenchimento obrigatório para completar a submissão. Eles são fundamentais para o armazenamento, a recuperação e identificação dos recursos e estarão sinalizados com um asterisco de cor vermelha (\*) durante o processo de submissão. O não preenchimento desses impedirá seguir para uma próxima etapa.

Nas seções seguintes são apresentados os nomes dos campos, as informações que se espera em cada um deles e o padrão de descrição dessas informações. O conjunto de metadados é apresentado no anexo Formulário de entrada de dados do ARES (Anexo A).

### 2.1 *Orientações gerais*

As orientações gerais são indicadas para o preenchimento de todos os metadados, esclarecendo as principais dúvidas de preenchimento dos mesmos. É recomendado a observação de todos os itens listados abaixo, no momento de preenchimento dos dados e no momento de revisão:

- Identifique erros gramaticais.
- Estabeleça uma forma padrão de redação de siglas.
- Observe o uso de letras maiúsculas e minúsculas, de acordo com as normas da língua portuguesa.
- Deve-se observar os erros de digitação, identificando falta de palavras e/ou letras, inserção de letras ou caracteres inexistentes.
- Sempre avalie se o que foi descrito é pertinente ao metadado.

## TÍTULO

### Descrição

Nome ou expressão para identificar e individualizar o recurso educacional. Pode identificar o assunto.

### Orientações de preenchimento

- Caso o recurso já tenha sido publicado em outras fontes deve-se respeitar o título original, da fonte original do recurso.
- Deve-se iniciar o preenchimento do título com a primeira letra maiúscula. As demais letras devem estar em minúsculo, salvo caso em que as normas da língua portuguesa exijam o uso de letra maiúscula.
- Caso haja subtítulo, utilize o sinal de dois pontos para separá-lo do Título.
- Expressões que não fazem parte do título original do recurso, mas servem para melhor identificá-lo (por exemplo: séries, coleções, nome científico, etc.) devem ser inseridas entre colchetes [ ].
- Não utilize pontuação ao fim do título.
- Caso o recurso não possua um título, o responsável pela submissão deverá definir um que represente o recurso de forma clara e objetiva.
- Para módulos, unidades, eixos, aulas, etc. o título não deve conter esta informação, de que são parte de um curso. Esta informação deve figurar nos metadados *Resumo* e *Relação com outro recurso educacional* (relações ‘é parte de’ e ‘possui parte’).
- Não apresentar dados irrelevantes para a identificação do recurso.
- Em caso de títulos repetidos para recursos diferentes, crie subtítulos com indicação do tema, visando diferenciar os recursos.
- Deve-se evitar a indicação de tipo de recurso no título, pois tal informação já é informada na escolha do acervo.

### Exemplos de preenchimento

- ✓ A tuberculose entre o povo indígena Suruí de Rondônia, Amazônia, Brasil
- ✓ Saúde do adulto: indicadores de morbimortalidade nacional
- ✓ Etiopatogenia e fatores de risco [tuberculose]
- ✗ Registro e Acompanhamento de Tratamento dos Casos de Tuberculose
- ✗ Curso de direitos autorais: Obras protegidas e obras não protegidas pelo direito autora
- ✗ Abordagem familiar [aula 5]
- ✗ Saúde da mulher [vídeo]

## AUTOR

### Descrição

Identificação do autor (pessoa física) do recurso educacional. O autor, conforme disposto na Lei nº 9.610, de Direitos Autorais, é a pessoa física criadora de obra literária, artística ou científica

### Orientações de preenchimento para pessoa física

- O preenchimento de autoria segue a regra de catalogação geral, portanto, primeiro o último sobrenome, em seguida o nome, nos respectivos sub-campos.
- No caso de o último sobrenome designar parentesco (Júnior, Neto, Sobrinho, etc) deverá ser acompanhado do penúltimo sobrenome.
- De maneira alguma se deve atribuir pronomes de tratamento ou títulos aos nomes dos autores.
- Evite o uso de nomes abreviado. Em caso de uso, não utilize pontuação.
- Atenção a correção gramatical.
- Devem ser utilizadas letras maiúsculas e minúsculas para todos os nomes.
- Para a inserção de mais de um autor, basta clicar no botão “Adicionar”.

### Orientações de preenchimento para instituições

- Todo o nome da instituição deve estar no primeiro campo (campo de último sobrenome).
- Sempre que ouver abreviação do nome da instituição deve ser informado o nome por extenso, seguido da sigla entre parêntese: Instituto Nacional do Câncer (INCA).
- Quando a instituição for parte de Universidade Aberta do Sistema Único de Saúde, deve ser informado o nome da instituição, acompanhado da sigla (UNASUS/SIGLA INSTITUIÇÃO): Universidade Federal do Maranhão (UNASUS/UFMA).
- Os Núcleos de Telessaúde devem ser informados da forma como são nomeados:

UF	Núcleo de Telessaúde
AM	Núcleo de Telessaúde Estadual do Amazonas (UEA)
TO	Núcleo de Telessaúde Estadual do Tocantins (UFT)
MA	Núcleo de Telessaúde Estadual do Maranhão (UFMA)
CE	Núcleo de Telessaúde Estadual do Ceará (UFC)
RN	Núcleo de Telessaúde Estadual do Rio Grande do Norte (UFRN)
PE	Núcleo de Telessaúde Estadual de Pernambuco (UFPE)
SE	Núcleo de Telessaúde Estadual de Sergipe (SES)
BA	Núcleo de Telessaúde Estadual da Bahia (SES)
MT	Núcleo de Telessaúde Estadual do Mato Grosso (SES)
MS	Núcleo de Telessaúde Estadual do Mato Grosso do Sul (SES)

GO	Núcleo de Telessaúde Estadual de Goiás (UFG)
MG	Núcleo de Telessaúde Estadual de Minas Gerais (UFMG/FM)
MG	Núcleo de Telessaúde Estadual de Minas Gerais (UFMG/HC)
ES	Núcleo de Telessaúde Estadual Espírito Santo (IFES)
RJ	Núcleo de Telessaúde Estadual do Rio de Janeiro (UERJ)
SC	Núcleo de Telessaúde Estadual de Santa Catarina (UFSC)
RS	Núcleo de Telessaúde Estadual do Rio Grande do Sul (UFRGS)

1. No caso em que houver apenas “Universidade Aberta do Sistema Único de Saúde...”, optar por: Universidade Aberta do Sistema Único de Saúde - UNASUS
2. Atenção a correção gramatical.
3. Uso de maiúsculas e minúsculas conforme a normalização.

## Exemplos de preenchimento

- ✓ Oliveira, Vinicius de Araújo
- ✓ Oliveira Neto, Vinicius de Araújo
- ✗ Dr. Raphael Aguiar
- ✗ Prof.; Profa.; Enf.; Enfa, etc
- ✗ Universidade Federal de Minas Gerais
- ✗ Moreira, Alessandra R.
- ✗ Rodrigues Moreira, Alessandra

### \* Autor

Identificação do autor do recurso educacional.

Campos

Último nome

*Exemplos: Silva*

Mariana de Freitas

Nome + nome do meio

*Exemplo: Ana Maria da*

Adicionar

## TIPO DE RECURSO

### Descrição

Forma de apresentação do recurso.

Os tipos de recursos estão subdivididos de acordo com o acervo selecionado no início da submissão (Áudio, Imagem, TCC, Texto, Vídeo, *Moodle*, *PPU*, *SCORM*). Assim, ao selecionar o acervo, automaticamente serão apresentadas apenas as opções de tipo que se relacionam com ele.

### Orientações de preenchimento

- Selecionar o tipo de recurso conforme as opções apresentadas.
- Caso a opção apresentada esteja repetindo o nome do Acervo, indica que não há especificação do tipo.

### Exemplos de preenchimento

#### Acervo Texto

Texto  
Protocolo clínico

**\* Tipo de recurso**

Tipo de recurso educacional.

Ilustração	▼
Fotografia	
Gráfico	
<b>Infográfico</b>	
Diagrama	
Fluxograma	

#### Acervo Áudio

Áudio

#### Acervo Documentos Institucionais

Apresentação  
Artigo científico  
Decreto  
Documento de referência  
Edital  
Entrevista  
Fluxograma  
Formulário  
Livros  
Manuais, guias e tutoriais  
Nota técnica  
Ofício  
Parecer técnico  
Portaria

---

Procedimentos técnicos, diretrizes e políticas

Projeto

Relatório

Resumo executivo

Termo aditivo

Termo de referência

Acervo Vídeo

Animação

Vídeo

Acervos Moodle, PPU, SCORM

Material Multimídia

## PAÍS

### Descrição

País de origem do recurso educacional. Ressalta-se que este campo não se refere ao país de origem do autor, e sim ao país da publicação original do recurso.

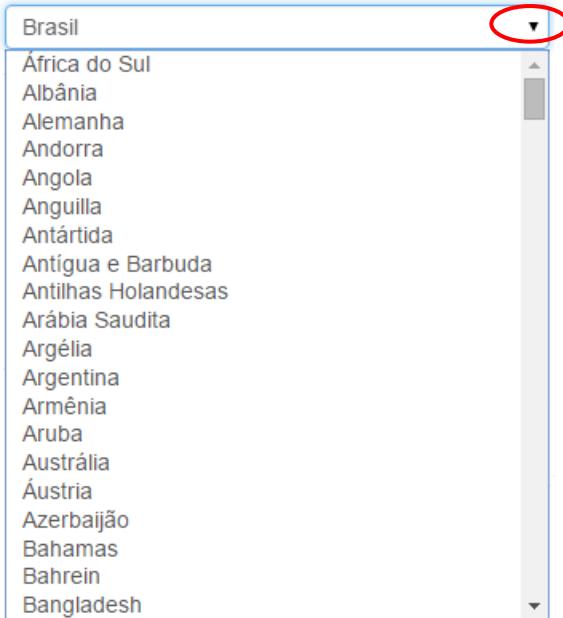
### Orientações de preenchimento

- De acordo com a norma ISO 3166-1 alfa-3.
- Selecionar o país em uma lista de opções.

### Exemplos de preenchimento

#### \* País

País de origem do recurso educacional.



Brasil	▼
África do Sul	
Albânia	
Alemanha	
Andorra	
Angola	
Anguilla	
Antártida	
Antígua e Barbuda	
Antilhas Holandesas	
Arábia Saudita	
Argélia	
Argentina	
Armênia	
Aruba	
Austrália	
Áustria	
Azerbaijão	
Bahamas	
Bahrein	
Bangladesh	

## IDIOMA

### Descrição

Idioma em que é apresentado o conteúdo do recurso educacional.

### Orientações de preenchimento

- De acordo com a norma RFC 1766.
- Selecionar o idioma em uma lista de opções.
- Caso o recurso esteja em mais de um idioma, estes devem ser indicados. Para adicionar outro idioma, basta selecioná-lo clicando na caixa de seleção referente a ele.
- Ao incluir mais de um idioma observe se este refere-se substancialmente ao idioma em que o conteúdo é exposto e não apenas a uma citação ou parte do recurso.
- Para recursos que não apresentarem um idioma, como no caso das imagens sem legenda, vídeos sem áudio, etc. selecione a opção “Não se aplica”.

### Exemplos de preenchimento

#### \* Idioma

Idioma do recurso educacional, segundo a norma RFC 1766.

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Alemão                        | <input type="checkbox"/> Árabe                |
| <input type="checkbox"/> Chinês                        | <input type="checkbox"/> Espanhol             |
| <input type="checkbox"/> Francês                       | <input type="checkbox"/> Inglês               |
| <input type="checkbox"/> Italiano                      | <input type="checkbox"/> Japonês              |
| <input checked="" type="checkbox"/> Português (Brasil) | <input type="checkbox"/> Português (Portugal) |
| <input type="checkbox"/> Russo                         | <input type="checkbox"/> Não se aplica        |

## INSTITUIÇÃO

### Descrição

Instituição responsável pelo recurso submetido.

Um recurso pode ter sua responsabilidade atribuída a mais de uma instituição, caso tenha sido elaborado em conjunto. Mesmo que tenha sido submetido por uma pessoa vinculada a apenas uma delas. Exemplo: Um recurso pode ser submetido na coleção UFMA – Objetos simples e ter como instituições responsáveis UFMA e UFRN.

### Orientações de preenchimento

- Selecionar a instituição em uma lista de opções.
- Para escolher mais de uma, segure a tecla **Ctrl** e selecione as opções.

### Exemplos de preenchimento

#### \* Instituição

Instituição responsável pelo recurso educacional. Para escolher mais de uma, segure a tecla Ctrl e selecione as opções.

Escola Nacional de Saúde Pública (ENSP/Fiocruz)  
Fundação Universidade Federal de Rondônia (UNIR)  
**Fundação Universidade Federal de Sergipe (UFSE)**  
Fundação Universidade Federal do Tocantins (UFT)  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Santa Catarina (IFSC)  
**Núcleo Telessaúde Estadual da Bahia**

## DOCUMENTO PUBLICADO ANTERIORMENTE?

### Descrição

Indica se o recurso educacional já foi publicado anteriormente em uma fonte, repositório, *site*, ou qualquer outro suporte, anterior a submissão ao ARES

### Orientações de preenchimento

- Clicar na opção correspondente.
- Ao clicar “sim”, atentar-se para o preenchimento de novos metadados que aparecerão: Data da publicação, URL e Nome da fonte da publicação anterior

### Exemplos de preenchimento

**\* O recurso educacional foi publicado anteriormente?**

Selecione "Sim", caso o recurso euclacional já tenha sido publicado anteriormente.

- Sim  
 Não

## URL OU NOME FONTE DA PUBLICAÇÃO ANTERIOR

### Descrição

Este campo apenas será visualizado e obrigatório se a marcação do campo “O recurso educacional já foi publicado anteriormente?”, durante a submissão, for “Sim”.

Para cursos e módulos já produzidos e ofertados pelas instituições, o preenchimento do campo deve ser feito com o endereço eletrônico do curso no Portfólio da UNA-SUS, o ambiente de visualização do curso.

### Orientações de preenchimento

- Campo de preenchimento livre.

### Exemplos de preenchimento

#### URL ou nome da fonte da publicação anterior

URL da fonte original do recurso educacional ou citação da fonte, caso já tenha sido publicado anteriormente.

<https://moodle.unasus.gov.br/portfolio/course/view.php?id=4&username=guest&password=guest&testcookies=1>

## DETENTOR DOS DIREITOS AUTORAIS

### Descrição

Pessoa física ou jurídica detentora dos direitos patrimoniais do recurso educacional. O autor de um recurso é naturalmente o detentor de seus direitos autorais, entretanto, pode, mediante documento, ceder os direitos de uso e exploração do recurso.

Para recursos produzidos no âmbito da Rede UNA-SUS deve-se informar a Universidade e o Ministério da Saúde como detentores dos direitos, além do próprio autor, uma vez que o Termo de Cessão Padrão da UNA-SUS é não exclusivo.

### Orientações de preenchimento

- Campo de preenchimento livre.
- Deve ser preenchido com o nome completo da pessoa ou da entidade detentora do direito.
- Caso o recurso tenha mais de um detentor de direitos autorais, basta clicar no botão “Adicionar”.
- Para recursos produzidos no âmbito da Rede UNA-SUS deve-se informar também a Universidade e o Ministério da Saúde como detentores dos direitos.

### Exemplos de preenchimento

#### \* Detentor dos direitos autorais

Detentor(es) do direito autoral do recurso educacional.

 Ministério da Saúde

## REGIME DE DIREITOS AUTORAIS

### Descrição

Forma de registro escolhida pelo autor, que expressa as permissões e restrições de uso do recurso educacional.

Os tipos de regime de direitos autorais possíveis para o ARES estão no anexo C deste manual.

Para mais informações consulte a Política de Acesso Aberto da UNA-SUS.

### Orientações de preenchimento

- Selecionar o regime de direitos autorais conforme lista de opções. (Anexo E)

### Exemplos de preenchimento

#### \* Regime de direitos autorais

Regime de Direitos Autorais ao qual o recurso educacional está sujeito.

Termo de Cessão UNA-SUS

▼

<b>Termo de Cessão UNA-SUS</b>
Autorização (para TCC)
Creative Commons
Domínio Público
Licença própria
Software - GPL (GENERAL PUBLIC LICENSE)
Software - GPL 3 (GENERAL PUBLIC LICENSE) versão 3
Software - LGPL (LIBRARY ou LESSER GENERAL PUBLIC LICENSE)
Software - BSD (BERKELEY SOFTWARE DISTRIBUTION)
Software - MPL (MOZILLA PUBLIC LICENSE)
Software - MIT LICENSE (Massachusetts Institute of Technology)

## TERMOS DE USO

### Descrição

Detalha as permissões e restrições de uso de um recurso educacional, conforme o regime de direitos autorais escolhido.

Recursos regidos sob o Termo de Cessão Padrão da UNA-SUS estão sob os termos dos Termos de Uso do ARES, anexo D deste manual.

Para mais informações consulte a Política de Acesso Aberto da UNA-SUS.

### Orientações de preenchimento

- Campo de preenchimento livre.
- Indicar a URL que dá acesso ao texto ou transcrever o texto do documento de termos de uso.

### Exemplos de preenchimento

#### \* Termos de uso

Termos de uso do recurso educacional de acordo com seu Regime de Direitos Autorais.

[https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/deed.pt\\_BR](https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/deed.pt_BR)

## COLABORADOR

### Descrição

Profissional que colaborou no desenvolvimento do recurso educacional enquanto obra de autoria coletiva.

### Orientações de preenchimento

- Selecionar o tipo de colaborador conforme lista de opções apresentada.
- Transcrever o nome e sobrenome do colaborador nos respectivos campos, conforme as mesmas regras de preenchimento do campo Autor:
  - O preenchimento de autoria segue a regra de catalogação geral, portanto, primeiro o último sobrenome, em seguida o nome, nos respectivos sub-campos.
  - No caso de o último sobrenome designar parentesco (Júnior, Neto, Sobrinho, etc) deverá ser acompanhado do penúltimo sobrenome.
  - De maneira alguma se deve atribuir pronomes de tratamento ou títulos aos nomes dos autores. Evite o uso de nomes abreviado. Em caso de uso, não utilize pontuação.
  - Para a inserção de mais de um autor, basta clicar no botão “Adicionar”.
- Para a inserção de mais de um colaborador, basta clicar no botão “Adicionar”.

### Exemplos de preenchimento

**Colaborador**

Identificação do(s) colaborador(es) no desenvolvimento do recurso educacional, enquanto obra de autoria coletiva.

Designer Gráfico	<input type="button" value="▼"/>	Melo	<input type="text" value="João Paulo de"/>	<input type="button" value="Adicionar"/>
		Nome + nome do meio Exemplo: Ana Maria da		
Analista de Sistemas Apoio Técnico Arquiteto de Software Cinegrafista / Operador de Câmera Consultor Coordenador Acadêmico Coordenador de Produção / Pedagógico / Educacional Coordenador Geral / Produtor Executivo Desenvolvedor / Programador Desenvolvedor de Jogos / Game Designer Desenvolvedor de Nível / Level Designer Desenvolvedor Web / Programador Web Designer de Interface / Web Designer <b>Designer Gráfico</b> Designer Instrucional / Roteirista de EaD Diretor de Audiovisual Editor de Audiovisual Engenheiro de Software Engenheiro de Som / Produtor de Audio Especialista na Temática / Conteúdistas				

## VERSAO

### Descrição

Variação de um recurso educacional. Uma nova versão refere-se à alteração/atualização substancial de seu original, considerando-se o conteúdo ou a forma. É uma analogia a edição de um livro ou versão de um software.

O valor padrão deste campo é “1”. Ou seja, se não houver outra versão do recurso a versão que está sendo descrita é a versão 1.

### Orientações de preenchimento

- Campo de preenchimento livre.
- No caso de um curso ministrado a cada semestre com mudança significativa de conteúdo, por exemplo, a versão pode ser o semestre e ano do curso.

### Exemplos de preenchimento

- ✓ Versão de softwares: Moodle 2.6
- ✓ Textos: 2. ed.
- ✓ Vídeo: versão em HD
- ✓ Áudio: Dolby Digital

#### Versão

Versão do recurso educacional.

2. ed.

## NÚMERO DE PÁGINAS

### Descrição

Descrição das características físicas visuais ou mensuráveis do recurso educacional não contempladas pelos campos versão, formato do arquivo e tamanho do arquivo

O campo “Quantidade de páginas” deve ser utilizado para indicação do nº de páginas de um texto ou TCC.

### Orientações de preenchimento

- Campo de preenchimento livre.
- Deve conter texto breve e claro.

### Exemplos de preenchimento

- ✓ Textos: 12 p.
- ✓ TCC: 56 p.

### Duração do recurso

Indicação da duração, em minutos, do recurso educacional. no caso de audio e vídeo.

10 min, em preto e branco.

## DURAÇÃO DO RECURSO

### Descrição

Descrição das características físicas visuais ou mensuráveis do recurso educacional não contempladas pelos campos versão, formato do arquivo e tamanho do arquivo.

O campo “Duração do recurso” deve ser utilizado para indicação da duração de um áudio ou de um vídeo.

### Orientações de preenchimento

- Campo de preenchimento livre.
- Deve conter texto breve e claro.

### Exemplos de preenchimento

- ✓ Áudio: 5 min.
- ✓ Vídeo: 30 min,

#### Descrição física

Indicação da extensão, em nº de páginas e resolução, do recurso educacional, no caso de texto, TCC e imagens.

60 p.

## EDITOR/A/PRODUTORA/GRAVADORA

### Descrição

Editora, produtora ou gravadora responsáveis pela edição do recurso educacional.

Compõem 3 (três) campos distintos: “Editora” (no caso de textos), “Produtora” (no caso de vídeos) e “Gravadora” (no caso de áudios)

### Orientações de preenchimento

- Campo de preenchimento livre.
- Transcrever o nome completo da editora, ou da produtora, ou da gravadora.
- Para a inserção de mais de uma editora, ou produtora, ou gravadora basta clicar no botão “Adicionar”.

### Exemplos de preenchimento

#### Editora

Editora do recurso educacional.

#### Produtora

Produtora do recurso educacional.

#### Gravadora

Gravadora do recurso educacional.

## ORIENTADOR

### Descrição

Identificação do orientador (TCC) ou supervisor (Projeto de Intervenção) do trabalho.

### Orientações de preenchimento

- Metadado exclusivo do Acervo de TCC.
- Transcrever o nome e sobrenome do orientador/supervisor nos respectivos campos, conforme as mesmas regras de preenchimento do campo Autor.
- Para a inserção de mais de um orientador/supervisor, basta clicar no botão “Adicionar”.

### Exemplos de preenchimento

\* Supervisor/Coordenador (Projeto de Intervenção - PI); ou Orientador (TCC)  
Identificação do orientador (TCC) ou supervisor (PI) do trabalho.

Monteiro	Fernanda de Souza	Adicionar
Último nome Exemplos: Silva	Nome + nome do meio Exemplo: Ana Maria da	

## DATA DE ACEITAÇÃO

### Descrição

Data de aceitação do Trabalho de Conclusão de Curso.

### Orientações de preenchimento

- Metadado específico do Acervo de TCCs.
- Deve ser preenchido no formato YYYY-MM-DD (ano/mês/dia), conforme ISO 8601.
- Considere a data de defesa e aprovação de um TCC ou aceitação de um artigo para publicação em um paper.

### Exemplos de preenchimento

\* Data de aceitação

Data de aceitação do recurso, por exemplo, a defesa e aprovação de um TCC ou aceitação de um artigo para publicação em um paper.

<input type="text"/>	<input type="text" value="Janeiro"/>	<input type="text"/>
Ano (AAAA)	Dia	
	<input type="button" value="Janeiro"/>	
	<input type="button" value="Fevereiro"/>	
	<input type="button" value="Março"/>	
	<input type="button" value="Abril"/>	
	<input type="button" value="Maio"/>	
	<input type="button" value="Junho"/>	
	<input type="button" value="Julho"/>	
	<input type="button" value="Agosto"/>	
	<input type="button" value="Setembro"/>	
	<input type="button" value="Outubro"/>	
	<input type="button" value="Novembro"/>	
	<input type="button" value="Dezembro"/>	

## PATROCINADOR

### Descrição

Pessoa física ou jurídica que contribuiu financeiramente - parcial ou totalmente - para o desenvolvimento do recurso educacional.

### Orientações de preenchimento

- Metadado exclusivo para recursos educacionais complexos.
- Transcrever o nome do patrocinador ou da entidade patrocinadora.
- Para a inserção de mais de um patrocinador, basta clicar no botão “Adicionar item”.

### Exemplos de preenchimento

#### Patrocinador

Patrocinador do recurso educacional.

## REQUISITOS TÉCNICOS

### Descrição

Requisitos técnicos necessários para visualização/utilização do recurso educacional

Indicação de instalação de programas, *plug-ins*, softwares ou versões de navegadores necessários para o download, a visualização e/ou uso do recurso.

### Orientações de preenchimento

- Metadado exclusivo para recursos educacionais complexos.
- Campo de preenchimento livre.

### Exemplos de preenchimento

#### \* Requisitos técnicos

Requisitos técnicos necessários para visualização/utilização do recurso educacional.

Para ofertar como curso é necessário rodar em LMS, na versão 1.9.11 do Moodle.

## SUPORTE A DISPOSITIVOS MÓVEIS

### Descrição

Indicação da possibilidade do recurso ser visualizado e manuseado em dispositivos móveis como *Tablets* e *Smartphones*.

### Orientações de preenchimento

- Metadado exclusivo para recursos educacionais complexos.
- Selecionar o dispositivo móvel, conforme opções.
- Caso o recurso possa ser suportado por ambos dispositivos, basta marcar as duas caixas de seleção.

### Exemplos de preenchimento

#### \* Dispositivos móveis

Selecione os dispositivos móveis onde o recurso pode ser visualizado.

 Tablet Smartphone

## LINK PARA VISUALIZAÇÃO

### Descrição

Endereço eletrônico que permite a visualização e navegação de um recurso complexo (*Backup de Moodle, PPU ou SCORM*) já ofertado, sem a necessidade de matrícula ou acesso a ambientes virtuais de aprendizagem.

O endereço eletrônico deve remeter ao curso no Portfólio da UNA-SUS, o ambiente de visualização.

### Orientações de preenchimento

- Metadado exclusivo para recursos educacionais complexos.
- Campo de preenchimento livre.
- Deve ser preenchido com a *URL* do curso no Portfólio da UNA-SUS.

### Exemplos de preenchimento

#### Link para visualização

Link temporário para download dos objetos complexos. Substituído na validação pelo link para visualização dos objetos complexos nos players da UNA-SUS.

<https://app2.unasus.gov.br/UNASUSPlayer3/player/Direct/8/9>

## ÁREA TEMÁTICA

### Descrição

Abrangência temática do recurso educacional. A abrangência baseia-se nas áreas de atuação prioritárias do Ministério da Saúde.

### Orientações de preenchimento

- Selecionar as áreas de classificação temática em uma lista de opções (Anexo B).
- Para selecionar mais de uma opção basta clicar na caixa de seleção referente à área temática.

### Exemplos de preenchimento

#### \* Área temática

Classificação temática do recurso educacional no Acervo UNA-SUS.

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Acidentes e Violência                    | <input type="checkbox"/> AIDS                                     |
| <input checked="" type="checkbox"/> Alimentação e Nutrição        | <input type="checkbox"/> Atenção Domiciliar                       |
| <input type="checkbox"/> Atenção Primária / Saúde da Família      | <input type="checkbox"/> Biossegurança                            |
| <input type="checkbox"/> Câncer                                   | <input type="checkbox"/> Diabetes                                 |
| <input type="checkbox"/> Doenças Crônicas                         | <input type="checkbox"/> Doenças Infecciosas                      |
| <input type="checkbox"/> Doenças Sexualmente Transmissíveis (DST) | <input checked="" type="checkbox"/> Economia da Saúde             |
| <input type="checkbox"/> Educação em Saúde                        | <input type="checkbox"/> Enfermagem                               |
| <input type="checkbox"/> Epidemiologia                            | <input type="checkbox"/> Ética e Bioética                         |
| <input type="checkbox"/> Hipertensão                              | <input type="checkbox"/> Medicamentos e Vacinas                   |
| <input type="checkbox"/> Políticas de Saúde e Planejamento        | <input type="checkbox"/> Promoção da Saúde                        |
| <input type="checkbox"/> Sangue e Hemoderivados                   | <input type="checkbox"/> Saúde Ambiental                          |
| <input type="checkbox"/> Saúde Bucal                              | <input type="checkbox"/> Saúde da Criança                         |
| <input type="checkbox"/> Saúde da Mulher                          | <input type="checkbox"/> Saúde da Pessoa Portadora de Deficiência |
| <input checked="" type="checkbox"/> Saúde da População Negra      | <input type="checkbox"/> Saúde do Adolescente e do Jovem          |
| <input type="checkbox"/> Saúde do Idoso                           | <input type="checkbox"/> Saúde do Trabalhador                     |
| <input type="checkbox"/> Saúde dos Povos Indígenas                | <input type="checkbox"/> Saúde Mental                             |
| <input type="checkbox"/> Saúde no Sistema Penitenciário           | <input type="checkbox"/> Saúde Sexual e Reprodutiva               |
| <input type="checkbox"/> Saúde Suplementar                        | <input type="checkbox"/> Telessaúde                               |
| <input type="checkbox"/> Telessaúde/Telemedicina                  | <input type="checkbox"/> Transplantes                             |
| <input type="checkbox"/> Urgência e Emergência                    | <input type="checkbox"/> Vigilância em Saúde                      |
| <input type="checkbox"/> Vigilância Sanitária                     |   |

## PALAVRAS-CHAVE DECS

### Descrição

Representação do assunto do recurso educacional por meio de descritores do vocabulário controlado Descritores em Ciência da Saúde (DeCS).

Um recurso pode apresentar mais de um conceito e, assim, mais de um assunto, contudo, recomenda-se a definição de palavras-chave que melhor representem o seu assunto principal. Palavras-chaves mais específicas, menos generalistas, devem ser utilizadas sempre que possível para favorecer a precisão da informação.

### Orientações de preenchimento

- Escrever no campo de preenchimento o assunto do recurso educacional, em seguida clicar em “Buscar”.
- A busca não reconhece os artigos definidos, indefinidos e preposições, assim, preencha o campo somente com os termos principais. Ex.: para “Neoplasias de mama”, utilize “Neoplasias mama”.
- Selecionar na lista de termos encontrados aquele que mais se adequa ao assunto do seu recurso educacional. Note que o resultado da busca oferece termos em forma hierárquica. Assim, se o termo pensado para definir o assunto é um termo específico, atente-se para o assunto geral ao qual ele se refere no DeCS.
- Após selecionar, basta clicar no botão “Adicionar”. Para inserir mais de um descritor basta repetir a ação.

### Exemplos de preenchimento

#### \* Palavras-chave DeCS

Palavras-chave em linguagem controlada que representam o assunto do recurso educacional. Usar o vocabulário controlado DECS.



Procurar palavras-chave DeCS

Resultados 1 a 89 de 89 para "epidemiologia"

E::técnicas e equipamentos analíticos, diagnósticos e terapêuticos  
 E05::técnicas de pesquisa  
 E05.318::métodos epidemiológicos  
 E05.318.416::EPIDEMIOLOGIA MOLECULAR  
 E05.393::técnicas genéticas  
 E05.393.522::EPIDEMIOLOGIA MOLECULAR  
 H::disciplinas e ocupações  
 H01::disciplinas das ciências naturais  
 H01.158::disciplinas das ciências biológicas  
 H01.158.201::bioquímica  
 H01.158.201.636::biologia molecular  
 H01.158.201.636.475::medicina molecular  
 H01.158.201.636.475::EPIDEMIOLOGIA MOLECULAR

Palavras-chave DeCS

## RESUMO

### Descrição

Descrição concisa de informações relevantes sobre o recurso educacional sem a expressão de dados qualitativos. Deve apresentar os pontos principais abordados em seu conteúdo e as atividades contidas.

### Orientações de preenchimento

- Campo de preenchimento livre.
- Deve conter texto breve e claro, não excedendo o máximo de 1400 caracteres.
- Não se recomenda o campo para fazer uma enumeração de tópicos.
- Evite o uso de símbolos, abreviações e contrações, e o uso de fórmulas, equações, diagramas, etc.

### Exemplos de preenchimento

#### \* Resumo

Resumo do conteúdo recurso educacional.

Mapa interativo do Brasil que indica a quantidade e a porcentagem de casos novos, incidência, óbitos, mortalidade, cura, abandono de tratamento e coinfecção por tuberculose, em cada estado do país

## PALAVRAS-CHAVE

### Descrição

Representação do conteúdo do recurso educacional por meio de palavras-chave em linguagem natural, do discurso. Esse campo deve ser utilizado caso no DeCS não tenha sido encontrado termo similar.

### Orientações de preenchimento

- Campo de preenchimento livre.
- Utilizar a primeira letra maiúscula e as demais conforme norma culta.
- Evitar variações de gênero, número e grau sempre que possível.
- Evite, também, o uso de termos generalistas. Lembre-se que o tema do Acervo é saúde e, portanto, os termos escolhidos para descrição dos assuntos do recurso devem atender a esse tema.
- Só utilizar o plural para as palavras-chave que não possuam palavra no singular ou em que o plural seja fundamental para a compreensão do descritor. Ex.: Transplante de células-tronco; Técnicas de sutura.
- Não utilize aspas ou outros símbolos nas palavras-chave.
- Evite o uso de termos longos.
- Não utilize termos que podem ser encontrados no DeCs.
- Não utilize símbolos para indicação de especificidade. Ex.: Câncer – prevenção.
- Nunca indique mais de um termo no mesmo campo.
- Para inserir mais de um termo basta clicar no botão “Adicionar item”.

### Exemplos de preenchimento

#### Palavras-chave

Palavras-chave em linguagem natural que representam o assunto do recurso educacional.

Abordagem centrada na pessoa

Adicionar

## PÚBLICO-ALVO: OCUPAÇÃO

### Descrição

Ocupação profissional do usuário para o qual o recurso foi desenvolvido. De acordo com a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO).

### Orientações de preenchimento

- Escrever no campo de preenchimento a classe profissional a qual o público-alvo pertence (ex. médico), em seguida clique em “Buscar”.
- Uma nova janela será aberta para que as categorias profissionais sejam selecionadas. Após selecionar, basta clicar no botão “Adicionar” para que o público-alvo seja inserido.
- Para inserir um novo público-alvo basta escrever novamente no campo de busca uma outra classe profissional.
- Para obter uma relação dos profissionais da saúde, conforme a Resolução nº 287, do Conselho Nacional de Saúde, basta clicar no botão “Buscar” sem que o campo de busca tenha sido preenchido. O sistema irá retornar a lista dos 16 profissionais de saúde definidos na Resolução.

### Exemplos de preenchimento

**\* Público alvo - ocupação**

Ocupação do público-alvo para o qual o recurso educacional foi planejado. Baseado no Catalogo Brasileiro de Ocupações (CBO). Informe uma ocupação na caixa de texto e clique em "Procurar e adicionar item". Ex.: Médicos clínicos.

Buscar

**Procurar ocupação do público-alvo**

Resultados 1 a 16 de 16 para “”

Assistente social  
 Biólogos e afins  
 Biomédicos  
 Cirurgiões-dentistas  
 Enfermeiros e afins  
 Farmacêuticos  
 Fisioterapeutas  
 Fonoaudiólogos  
 Médicos clínicos  
 Médicos em especialidades cirúrgicas  
 Médicos em medicina diagnóstica e terapêutica  
 Médico veterinário

Ocupação do público-alvo

Adicionar

Cancelar



## OBJETIVO EDUCACIONAL

### Descrição

Diz respeito ao que se pretende que o público-alvo apreenda ao fim do uso de um recurso educacional.

### Orientações de preenchimento

- Metadado obrigatório para recursos educacionais complexos.
- Campo de preenchimento livre.
- Separar os objetivos educacionais por linha. Para tanto, basta clicar no botão “Enter” do teclado.

### Exemplos de preenchimento

- ✓ Identificar os conceitos e ferramentas da Epidemiologia no desenvolvimento das atividades na Unidade de Saúde e junto à comunidade.
- ✓ Analisar os programas, políticas e pactos direcionados à saúde da mulher e suas implicações no âmbito da ESF.
- ✓ Reconhecer o papel dos profissionais da ESF no planejamento e execução das ações da clínica e do cuidado em saúde da mulher.
- ✓ Aplicar os conhecimentos no uso racional de medicamentos.

#### \* Objetivos educacionais

Objetivos educacionais e/ou de aprendizagem do recurso educacional.

Identificar as competências da atenção básica no atendimento ao paciente da tuberculose.

Reconhecer a organização da rede assistencial ao paciente da tuberculose.

Adotar estratégias de envolvimento comunitário no controle da doença.

## PÚBLICO-ALVO: CONTEXTO

### Descrição

Contexto de atuação profissional do público-alvo para o qual o recurso educacional foi planejado.

Pode ser considerada sua abrangência local, regional, nacional, cultural, socioeconômica, etc.

### Orientações de preenchimento

- Metadado exclusivo para recursos educacionais complexos
- Campo de preenchimento livre.
- Deve-se apresentar texto breve e claro.

### Exemplos de preenchimento

- ✓ Profissional atuante nas comunidades ribeirinhas do Amapá
- ✓ Equipes que atuam na área rural

### Público alvo - contexto

Contexto do público-alvo para o qual o recurso educacional foi planejado.

Profissionais de saúde da população indígena

## NÍVEL EDUCACIONAL

### Descrição

Especifica o nível educacional mínimo indicado para se obter o melhor resultado no uso do recurso educacional.

Os níveis educacionais são: Ensino Básico e Ensino Superior.

### Orientações de preenchimento

- Metadado exclusivo para recursos educacionais complexos
- Selecionar o nível educacional conforme as opções.

### Exemplos de preenchimento

#### \* Nível educacional

Nível educacional mínimo indicado para se obter o melhor resultado no uso do recurso educacional.

- Educação básica  
 Educação superior

## CARGA HORÁRIA PROPOSTA

### **Descrição**

Carga horária média do curso, prevista na oferta.

### **Orientações de preenchimento**

- Metadado exclusivo para recursos educacionais complexos
- Campo de preenchimento livre.
- Deve ser estimada a carga horária (em tempo contínuo) necessária para o cumprimento de atividades propostas pelo recurso para atingir seu objetivo de aprendizagem.

### **Exemplos de preenchimento**

#### **Carga Horária Equivalente**

Metadado administrativo para indicar a carga horária média do curso, prevista na oferta.

360 horas

## AVALIAÇÃO

### Descrição

Metadado obrigatório para recursos das coleções *PPU, SCORM, Backup de Moodle*.

A avaliação pode considerar aspectos de conteúdo, pertinência e/ou midiático-pedagógica. E pode ser realizada por um perito (expert no assunto), ou por seus usuários (avaliação pelo usuário).

### Orientações de preenchimento

- Metadado exclusivo para recursos educacionais complexos
- A avaliação deve ser preenchida com o **ano** em que foi realizada e o **responsável**. O tipo de avaliação deve ser selecionado conforme o **aspecto** e o **tipo de avaliador**.

### Exemplos de preenchimento

#### \* Avaliação

Informação sobre a avaliação do recurso educacional, incluindo tipo de avaliação e responsável. Obrigatoriamente deve ser realizada pelo menos uma avaliação, observando aspectos de conteúdo, pertinência e/ou midiático-pedagógica.

2013	João Paulo Silva	Avaliação de conteúdo por usuário	Adicionar
Ano	Responsável	<b>Avaliação de conteúdo por perito</b>	
<input type="checkbox"/> 2013::Ana Maria Azevedo::Avaliação de conteúdo por perito		Avaliação de conteúdo por usuário	
<input type="button" value="Remover"/>		Avaliação de pertinência por perito	
		Avaliação de pertinência por usuário	
		Avaliação midiático-pedagógica por perito	
		Avaliação midiático-pedagógica por usuário	

## RELAÇÃO COM OUTROS RECURSOS EDUCACIONAIS

### Descrição

Relação do recurso educacional com outros recursos.

As relações podem ser do tipo:

**Parte-todo:** relação das partes constituintes de um recurso com ele mesmo. Ex.: um curso X e seus módulos Y: o curso X contém os módulos Y (X possui parte Y); ou os módulos Y são parte do curso X (Y é parte de X)

**Versão:** diz respeito à alteração de formato do recurso ou alteração significativa de conteúdo. Ex.: Um recurso textual que foi transformado em um diagrama, seu conteúdo permanece o mesmo, mas sua forma visual foi alterada. Ou uma nova versão de um curso que teve grande inserção/alteração de conteúdo.

**Pré-requisito:** implica na compreensão de um recurso apenas por meio de outro. Ex.: Para compreender o recurso X é preciso ter estudado o recurso Y (X requer Y); ou o recurso Y é obrigatório para compreender X (Y é requerido por X).

### Orientações de preenchimento

- Metadado exclusivo para recursos educacionais complexos
- Selecionar o tipo de relação na lista de opções.
- Inserir a *URL* do recurso ao qual se relaciona.

### Exemplos de preenchimento

#### Relação com outros recursos educacionais

Relação do recurso educacional com outros recursos existentes no Acervo UNA-SUS [parte, versão e pré-requisito].

é parte de



<https://ares.unasus.gov.br/acervo/handle/ARES/838>

Adicionar

## Referências

AFONSO, Maria da Conceição Lima Afonso. **Banco Internacional de Objetos Educacionais (BIOE)**: manual de alimentação dos metadados. Brasília: CESPE/UnB, MEC, 2010. Disponível em: <<http://objetoseducacionais2.mec.gov.br/retrievefile/manual>>. Acesso em: 08 set. 2011.

BRASIL. Decreto Presidencial nº 7.385, de 8 de dezembro de 2010. Institui o Sistema Universidade Aberta do Sistema Único de Saúde - UNA-SUS, e dá outras providências. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Poder Executivo, Brasília, DF, 9 dez. 2010. Seção 1, p. 1.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde. Universidade Aberta do Sistema Único de Saúde. **Política do acervo de recursos educacionais em saúde**. Brasília: UNA-SUS, 2011.

DUBLIN CORE METADATA INICIATIVE – DCMI. DCMI. **Type Vocabulary**. Site. DCMI, 2010. Disponível em: >. Acesso em: 08 set. 2011.

INSTITUTE OF ELECTRICAL AND ELECTRONICS ENGINEERS - IEEE. **Draft Standard for Learning Object Metadata**. New York: IEEE, 2002. Disponível em: <[http://ltsc.ieee.org/wg12/files/LOM\\_1484\\_12\\_1\\_v1\\_Final\\_Draft.pdf](http://ltsc.ieee.org/wg12/files/LOM_1484_12_1_v1_Final_Draft.pdf)>. Acesso em: 08 set. 2011.

RELVÃO, Rafael Rodrigues. **Estudo sobre a utilização e interoperabilidade entre conteúdos de aprendizagem com diferentes granularidades**. 2006. 185 f. Dissertação (Mestrado em Sistemas de Informação) – Universidade do Minho, Departamento de Sistemas de Informação, Portugal, 2006.

WIKIPEDIA. **Site**. Disponível em: <[http://pt.wikipedia.org/w/index.php?title=Especial%3APesquisar&search=&button](http://pt.wikipedia.org/w/index.php?title=Especial%3APesquisar&search=&button=)>. Acesso em: 30 ago. 2011.

## Anexo A – Formulário de entrada de dados do ARES

### Legenda

S = preenchimento obrigatório

N = preenchimento não obrigatório

(-) = metadado oculto para o acervo

Tipo de objeto	Rótulo	Preenchimento								
		TEXTO	ÁUDIO	VÍDEO	IMAGEM	Docs. Institucionais	TCC	SCORM	PPU	MOODLE
dc.type	Acervo	N	N	N	N		N	N	N	N
Descrição geral	Rótulo									
dc.title	Título	S	S	S	S	S	S	S	S	S
dc.contributor.author	Autor	S	S	S	S	S	S	S	S	S
unasus.learningResourceType	Tipo de Recurso	S	S	S	S	S	S	S	S	S
dc.location.country	País	S	S	S	S	S	S	S	S	S
dc.language.iso	Idioma	S	S	S	S	S	S	S	S	S
dc.audience.mediator	Instituição	S	S	S	S	S	S	S	S	S
dc.published.previously	O recurso educacional foi publicado anteriormente?	S	S	S	S	S	-	S	S	S
dc.contributor.{contrib}	Colaborador	N	N	N	N	N	-	S	S	S
dc.contributor.advisor	Orientador/Supervisor	-	-	-	-	-	S	-	-	-
dc.description.sponsorship	Patrocinador	-	-	-	-	-	-	N	N	N
dc.description.version	Versão	N	-	N	-	N	-	N	N	N
dc.format.extent	Nº de páginas	S	-	-	-	N	S	-	-	-
dc.format.duration	Duração do Recurso	-	S	S	-	N	-	-	-	-
unasus.technicalRequirement	Requisitos técnicos	-	-	-	-	-	-	N	N	N
unasus.mobile	Supporte a dispositivos móveis	-	-	-	-	-	-	S	S	S

dc.date.accepted	Data da aceitação	-	-	-	-	<b>N</b>	<b>S</b>	-	-	-
dc.identifier	URL ou nome da fonte da publicação anterior	<b>N</b>	<b>N</b>	<b>N</b>	<b>N</b>	<b>N</b>	-	<b>N</b>	<b>N</b>	<b>N</b>
dc.publisher.publisher	Editora	<b>N</b>	-	-	-	<b>N</b>	-	-	-	-
dc.publisher.producer	Produtora	-	-	<b>N</b>	<b>N</b>	-	-	-	-	-
dc.publisher.recorder	Gravadora	-	<b>N</b>	-	-	-	-	-	-	-
dc.rights.holder	Detentor dos direitos autorais	<b>S</b>	<b>S</b>	<b>S</b>	<b>S</b>	<b>N</b>	<b>S</b>	<b>S</b>	<b>S</b>	<b>S</b>
dc.rights.type	Regime de direitos autorais	<b>S</b>								
dc.rights.license	Termos de uso	<b>S</b>								
unasus.portifolio	Link para visualização	-	-	-	-	-	-	<b>N</b>	<b>N</b>	<b>N</b>

Descrição educacional e temática	Rótulo									
dc.audience.educationLevel	Nível educacional	-	-	-	-	-	-	?	?	?
unasus.educationalDescription	Objetivo educacional	<b>N</b>	<b>N</b>	<b>N</b>	-	-	-	<b>S</b>	<b>S</b>	<b>S</b>
dc.audience.occupation	Público-alvo: ocupação	<b>N</b>	<b>N</b>	<b>N</b>	<b>N</b>	-	-	<b>S</b>	<b>S</b>	<b>S</b>
dc.audience.context	Público-alvo: contexto	-	-	-	-	-	-	<b>N</b>	<b>N</b>	<b>N</b>
unasus.typicalLearningTime*	Carga Horaria Proposta	-	-	-	-	-	-	<b>S</b>	<b>S</b>	<b>S</b>
unasus.evaluation	Avaliação	-	-	-	-	-	-	<b>S</b>	<b>S</b>	<b>S</b>
dc.subject.classification	Área temática	<b>S</b>	<b>S</b>	<b>S</b>	<b>S</b>	-	<b>S</b>	<b>S</b>	<b>S</b>	<b>S</b>
dc.subject.decs	Palavras-chave DeCS	<b>S</b>								
dc.subject.keyword	Palavras-chave	<b>N</b>								
dc.description.abstract	Resumo	<b>S</b>	<b>S</b>	<b>S</b>	<b>N</b>	<b>S</b>	<b>S</b>	<b>S</b>	<b>S</b>	<b>S</b>
dc.relation.{relation}	Relação com outros recursos educacionais	-	-	-	-	-	-	<b>N</b>	<b>N</b>	<b>N</b>

Metadados novos										
unasus.accordDocument	Convênios	N	N	N	N	N	N	N	N	N
unasus.stamp	Chancela MS	-	-	-	-	-	-	S	S	S
unasus.institutionalDocument	Documento institucional	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Tipos de arquivos aceitos por dc.type	PDF	MP4 e WebM	MP4 e WebM	JPEG, PNG, GIF, SVG	PDF, JPEG, PNG, GIF, SVG, MP3, MP4	PDF	ZIP	ZIP	MBZ e ZIP
---------------------------------------	-----	------------	------------	---------------------	------------------------------------	-----	-----	-----	-----------

---

## Anexo B – Áreas temáticas

Acidentes e violência  
Alimentação e nutrição  
Atenção domiciliar  
Atenção primária / Saúde da família  
Biossegurança  
Câncer  
Diabetes  
Doenças crônicas  
Doenças infecciosas  
Doença Sexualmente Transmissível (DST)  
Economia da saúde  
Educação em saúde  
Enfermagem  
Epidemiologia  
Ética e bioética  
Hipertensão  
Medicamentos e vacinas  
Políticas de saúde e planejamento  
Promoção da saúde  
Sangue e hemoderivados  
Saúde ambiental  
Saúde bucal  
Saúde da criança  
Saúde da mulher  
Saúde da pessoa portadora de deficiência  
Saúde da população negra  
Saúde do adolescente e do jovem  
Saúde do idoso  
Saúde do trabalhador  
Saúde dos povos indígenas  
Saúde mental  
Saúde no sistema penitenciário  
Saúde sexual e reprodutiva  
Saúde suplementar  
Síndrome da imunodeficiência adquirida (AIDS)  
Transplantes  
Telessaúde / Telemedicina  
Urgência e emergência  
Vigilância em saúde

---

## Anexo C – Regimes de Direitos Autorais

Termo de cessão UNA-SUS

Autorização (para TCC)

Creative Commons

Domínio Público

Licença própria

Software - GPL (GENERAL PUBLIC LICENSE)

Software - GPL 3 (GENERAL PUBLIC LICENSE) versão 3

Software - LGPL (LIBRARY ou LESSER GENERAL PUBLIC LICENSE)

Software - BSD (BERKELEY SOFTWARE DISTRIBUTION)

Software - MPL (MOZILLA PUBLIC LICENSE)

Software - MIT LICENSE (Massachusetts Institute of Technology)

## Anexo D – Termos de uso do ARES

### PROTEÇÃO DOS DIREITOS AUTORAIS

O material disponível para acesso no ARES pode estar protegido por direitos autorais ou outras formas de proteção da propriedade intelectual ou da personalidade (especialmente, mas não se limitando à voz, imagem, contorno, movimento, nome e pseudônimo). Assim, o acesso e utilização deste conteúdo devem ser feitos de acordo com os usos autorizados neste Termo ou na legislação Brasileira aplicável.

### USOS PERMITIDOS

As obras disponíveis para acesso no ARES, poderão ser reproduzidas, exibidas, executadas, declamadas, expostas, apresentadas, baixadas, arquivadas por qualquer pessoa, física ou jurídica, pública ou privada, exclusivamente para fins pedagógicos, didáticos, educacionais, de pesquisa, científicos e informativos, mas NÃO poderão ser utilizados para quaisquer fins comerciais, diretos ou indiretos.

Usos não comerciais são as práticas em que as obras são disponibilizadas e transmitidas gratuitamente, sem cobrança ao usuário e a quaisquer terceiros e sem intuito de lucro direto por parte daquele que as disponibiliza e transmite.

### USOS QUE NECESSITAM DE AUTORIZAÇÃO PRÉVIA

Deverão ser expressa e previamente autorizados os seguintes usos:

- tradução para qualquer idioma;
- inclusão em banco de dados;
- inclusão em novas obras ou coletâneas;
- inclusão em material didático ou curso que constitua uma nova obra.

O usuário declara estar ciente de que é obrigatório obter todas as autorizações necessárias para quaisquer dos usos listados acima, ou para aqueles que por ventura não estejam cobertos por este Termo, mas que sejam exigidos pela Lei de Direito Autoral, Lei da Propriedade Industrial e Código Civil.

### USOS E FINALIDADES PROIBIDAS

As obras intelectuais incluídas e disponíveis para acesso no ARES NÃO poderão:

- a) ser comercializadas ou utilizadas direta ou indiretamente com finalidade lucrativa ou uso comercial;

- b) sofrer alterações quanto à autoria, título e integridade do material originalmente depositado;
- c) ser disponibilizadas em outros espaços virtuais sem a citação da fonte original, sendo obrigatório o uso de links para o endereço virtual do RI-UNA-SUS;
- d) ser utilizadas para a prática de atos ilícitos, ou de qualquer forma, ou para qualquer finalidade não expressamente prevista neste Termo de Uso ou na legislação aplicável;
- e) ser utilizadas em desrespeito a toda e qualquer regra e legislação Brasileira que regule os direitos autorais, direitos da propriedade intelectual e direitos da personalidade (especialmente mas não se limitando à voz, imagem, contorno, movimento, nome e pseudônimo).

#### DIREITOS RESERVADOS

Todos os direitos sobre o ARES, incluindo sobre o material ou conteúdo ali inserido, que não sejam expressamente autorizados aos usuários, estão reservados, em especial os usos comerciais ou com finalidade lucrativa.

Ficam expressamente reservados ao(s) autor(es) dos recursos disponibilizados no ARES todos os direitos morais sobre as obras de sua autoria, cabendo ao usuário, sempre que reutilizar quaisquer destes, integral ou parcialmente, referenciar esta autoria, indicando ou anunciando o nome, o pseudônimo ou o sinal convencional do autor, bem como o ARES como fonte destes recursos.

## Anexo E – Licença de distribuição não exclusiva UNA-SUS

### LICENÇA DE DISTRIBUIÇÃO NÃO EXCLUSIVA

Para permitir que os recursos disponibilizados no ARES sejam reproduzidos, exibidos, executados, arquivados, incluídos em banco de dados, distribuídos, divulgados, incluídos em novas obras ou coletâneas, modificados, utilizados na produção de material didático e cursos, ou qualquer forma de utilização especificada nos Termos de uso do ARES, você, usuário logado, deve estar de acordo com as condições seguintes.

- I. Declarar que a(s) obra(s) submetida(s) é(são) da autoria informada e o titular dos direitos autorais, seja ele este autor ou não, não teve seus direitos infringidos.
- II. Garantir que a(s) obra(s) artística(s) e/ou intelectual(ais), submetida(s) e armazenada(s) durante este processo de submissão são pertinentes aos objetivos desse Acervo, bem como, atende(m) aos requisitos de direitos autorais da Política de Acesso Aberto da UNA-SUS, conforme informações preenchidas nos metadados: Detentor dos direitos autorais, Regime de direitos autorais e Termos de uso.

Estou de acordo

[< Anterior](#)

[Salvar e Sair](#)

[Finalizar submissão](#)

# Índice

---

## A

*ANIMAÇÃO* · 18  
*APRESENTAÇÃO* · 17  
*ÁREA TEMÁTICA* · 11, 38  
*ARTIGO CIENTÍFICO* · 17  
*ÁUDIO* · 8, 10, 12, 17  
*AUTOR* · 11, 15  
*AVALIAÇÃO* · 11, 47

---

## B

*BACKUP DE MOODLE* · 8, 10

---

## C

*CARGA HORÁRIA PROPOSTA* · 11, 46  
*COLABORADOR* · 11, 27

---

## D

*DATA DE ACEITAÇÃO* · 11, 33  
*DECRETO* · 17  
*DETENTOR DE DIREITOS AUTORAIS* · 11  
*DETENTOR DOS DIREITOS AUTORAIS* · 24  
*DIAGRAMA* · 17  
*DOCUMENTO DE REFERÊNCIA* · 17  
*DOCUMENTO PUBLICADO ANTERIORMENTE?* · 22  
*DOCUMENTOS INSTITUCIONAIS* · 8, 12, 17  
*DURAÇÃO DO RECURSO* · 11, 30

---

## E

*EDITAL* · 17  
*EDITORIA* · 11, 31  
*ENTREVISTA* · 17

---

## F

*FLUXOGRAMA* · 17  
*FORMULÁRIO* · 17  
*FOTOGRAFIA* · 17

---

---

## G

*GRÁFICO* · 17  
*GRAVADORA* · 11, 31

---

## I

*IDIOMA* · 11, 20  
*ILUSTRAÇÃO* · 17  
*IMAGEM* · 8, 10, 12, 17  
*INFOGRÁFICO* · 17  
*INSTITUIÇÃO* · 11, 21

---

## L

*LINK PARA VISUALIZAÇÃO* · 11, 37  
*LIVROS* · 17

---

## M

*MANUAIS, GUIAS E TUTORIAIS* · 17  
*MATERIAL MULTIMÍDIA* · 18  
*MOODLE* · 12, 18

---

## N

*NÍVEL EDUCACIONAL* · 11, 45  
*NOTA TÉCNICA* · 17

---

## O

*OBJETIVO EDUCACIONAL* · 11, 43  
*OFÍCIO* · 17  
*ORIENTADOR* · 11, 32

---

## P

*PAÍS* · 11, 19  
*PALAVRAS-CHAVE* · 11, 41  
*PALAVRAS-CHAVE DECS* · 11, 39  
*PARECER TÉCNICO* · 17  
*PATROCINADOR* · 11, 34  
*PORTARIA* · 17  
*PPU* · 8, 10, 12, 18

---

*PROCEDIMENTOS TÉCNICOS, DIRETRIZES E POLÍTICAS*

· 18

*PRODUTORA* · 11, 31

*PROJETO* · 18

*PROTOCOLO CLÍNICO* · 17

*PÚBLICO-ALVO: CONTEXTO* · 11, 44

*PÚBLICO-ALVO: OCUPAÇÃO* · 11, 42

---

**Q**

*QUANTIDADE DE PÁGINAS* · 11, 29

---

**R**

*RECURSOS EDUCACIONAIS COMPLEXOS* · 8, 10, 34, 35, 36, 37, 43, 44, 45, 46, 47, 48

*RECURSOS EDUCACIONAIS SIMPLES* · 8, 10

*REGIME DE DIREITOS AUTORAIS* · 11, 25

*RELAÇÃO COM OUTROS RECURSOS EDUCACIONAIS* · 11, 48

*RELATÓRIO* · 18

*REQUISITOS TÉCNICOS* · 11, 35

*RESUMO* · 11, 40

*RESUMO EXECUTIVO* · 18

---

---

**S**

*SCORM* · 8, 10, 12, 18

*SUporte a dispositivos móveis* · 11, 36

---

**T**

*TCC* · 8, 10, 12, 32, 33

*TERMO ADITIVO* · 18

*TERMO DE REFERÊNCIA* · 18

*TERMOS DE USO* · 11, 26

*TEXTO* · 8, 10, 12, 17

*TIPO DE RECURSO* · 11, 17

*TÍTULO* · 11, 14

---

**U**

*URL ou nome fonte da publicação anterior* ·

23

---

**V**

*VERSÃO* · 11, 28

*VÍDEO* · 8, 10, 12, 18

