



MANUAL DE PREENCHIMENTO DE METADADOS

ACERVO DE RECURSOS EDUCACIONAIS EM SAÚDE (ARES)

6ª edição

**Brasília
2020**

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

Nísia Trindade Lima

Presidente da Fundação Oswaldo Cruz

Cristiani Vieira Machado

Vice-presidente de Educação, Informação e Comunicação da Fiocruz

Maria Fabiana Damásio Passos

Secretária Executiva da UNA-SUS (SE/UNA-SUS)

Coordenação Técnica

Alysson Feliciano Lemos

Roberto Francisco Vianna

Responsabilidade Técnica ARES

Aline Santos Jacob

Desenvolvedor de *DSpace*

Márcio Ribeiro Gurgel do Amaral

MANUAL DE PREENCHIMENTO DE METADADOS

© 2020. **UNIVERSIDADE ABERTA DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (UNA-SUS)**

Acesso aberto. É autorizada a reprodução total ou parcial desta publicação, desde que citada a fonte e os créditos de autoria e responsabilidade.

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. – 6. ed. – Brasília : UNA-SUS, 2020.

42 p. : il.

Responsabilidade técnica: Aline Santos Jacob.

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 |
| 1 Descrição e submissão de recursos..... | 8 |
| 1.1 Etapas da submissão de recursos..... | 9 |
| 1.1.1 Escolha da coleção..... | 9 |
| 1.1.2 Escolha do acervo..... | 10 |
| 1.1.3 Descrição geral..... | 10 |
| 1.1.4 Descrição temática e educacional..... | 11 |
| 1.1.5 Upload do arquivo..... | 11 |
| 1.1.6 Revisão do preenchimento..... | 12 |
| 1.1.7 Licença de distribuição..... | 12 |
| 2 Preenchimento dos metadados..... | 13 |
| 2.1 Orientações gerais..... | 13 |
| AUTOR..... | 14 |
| ÁREA TEMÁTICA..... | 15 |
| CARGA HORÁRIA PROPOSTA..... | 16 |
| COLABORADOR..... | 17 |
| CPF DO AUTOR..... | 18 |
| DATA DE ACEITAÇÃO..... | 19 |
| DATA DE CRIAÇÃO..... | 20 |
| DATA DE PUBLICAÇÃO ORIGINAL..... | 20 |
| DESCRIÇÃO TÉCNICA..... | 21 |
| DETENTOR DOS DIREITOS AUTORAIS..... | 22 |
| IDIOMA..... | 23 |
| INSTITUIÇÃO..... | 24 |
| LINK PARA VISUALIZAÇÃO..... | 25 |
| OBJETIVO EDUCACIONAL..... | 26 |
| ORIENTADOR..... | 27 |
| PAÍS..... | 28 |
| PALAVRAS-CHAVE..... | 29 |
| PALAVRAS-CHAVE DECS..... | 30 |
| PÚBLICO-ALVO: CONTEXTO..... | 32 |
| PÚBLICO-ALVO: OCUPAÇÃO..... | 32 |
| RELAÇÃO COM OUTROS RECURSOS EDUCACIONAIS..... | 35 |
| RESUMO..... | 36 |
| SUPORTE A DISPOSITIVOS MÓVEIS..... | 37 |
| TERMOS DE USO..... | 38 |
| TIPO DE RECURSO..... | 39 |
| TÍTULO..... | 40 |
| VERSÃO..... | 41 |

Apresentação

O Sistema Universidade Aberta do Sistema Único de Saúde - UNA-SUS foi instituído pelo Decreto Presidencial nº 7.385, de 8 de dezembro de 2010 (DECRETO, 2010) com a finalidade de atender as 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 (TIC), promove a integração das ações educacionais em âmbito nacional, por meio da educação à distância ampliando, assim, o acesso à educação permanente de qualidade.

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 para acesso, download e reutilização os recursos educacionais digitais desenvolvidos pelas instituições da Rede UNA-SUS em suas ofertas educacionais em 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 de um formulário com informações fundamentais sobre seu conteúdo, forma e direitos autorais.

Este manual visa auxiliar a descrição de recursos educacionais no ARES, apresentando orientações para o correto preenchimento desses campos, chamados tecnicamente de metadados. É destinado aos profissionais responsáveis pela submissão e publicação de recursos no repositório.

1 Descrição de recursos digitais

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 análise, 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 de um recurso. A descrição é, portanto, fundamental para que os recursos educacionais do ARES possam ser encontrados e reutilizados.

No contexto digital a descrição de um documento é feita por meio de metadados. Os metadados são um conjunto de elementos estruturados que permitem representar o recurso educacional quanto ao seu conteúdo e forma, de modo a tornar possível a sua localização. São informações essenciais, tais como, título, autor, assunto, resumo, entre outras, que permitem a busca e facilitam o acesso, gerenciamento, compartilhamento e reutilização. O conjunto de metadados do ARES é apresentado no Anexo A deste manual.

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 para descrição de um recurso educacional. Cada acervo possui um conjunto diferente de campos, com obrigatoriedade e formato de preenchimento distintos.

Figura 1 - Formulário de entrada de dados do ARES

| Acervo | Descrição geral | Descrição educacional e temática | Arquivo | Revisão | Licença | Concluído |
|---|-----------------|--|---------|---------|---------|------------------------|
| Para ajuda no preenchimento de cada campo, passe o cursor do mouse sobre o seu nome | | | | | | |
| Título * | | A reutilização de recursos educacionais: uma proposta de indicadores para a Rede UNA-SUS | | | | |
| Autor * | | Jacob Aline Santos | | | | + Adicionar |
| CPF do autor * | | 00000000000 | | | | |
| Tipo de recurso * | | Trabalho de conclusão de curso | | | | |
| País * | | Brasil | | | | |
| Idioma * | | Português (Brasil) Alemão Árabe Chinês Espanhol Francês | | | | |
| Instituição * | | Escola Nacional de Saúde Pública (ENSP/Fiocruz) | | | | + Adicionar |
| Orientador * | | Veiga Viviane dos Santos | | | | + Adicionar |
| Data de aceitação * | | Ano: 2014 Mês: Dezembro Dia: | | | | |
| Detentor dos direitos autorais * | | Fundação Oswaldo Cruz Aline Santos Jacob | | | | Excluir + Adicionar |
| Regime de direitos autorais * | | Autorização de uso | | | | |

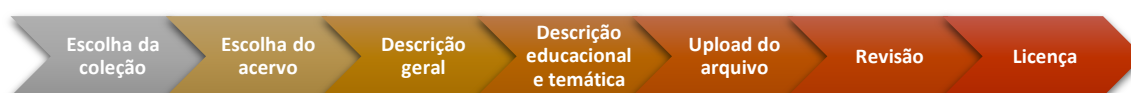
1.1 Etapas da submissão de recursos

A submissão é a primeira etapa da publicação de um recurso educacional. Consiste no processo de descrevê-lo, inserir o seu arquivo, aceitar a licença de distribuição do ARES e concluir.

A descrição no formulário de entrada de dados é feita por etapas, que consideram as informações sobre o conteúdo, a forma, os direitos autorais e dados técnicos do recurso educacional.

Cada etapa possui um conjunto de campos diferentes, definido conforme a coleção e o acervo escolhidos, e que variam quanto a obrigatoriedade de preenchimento. Os campos de preenchimento obrigatório são assim definidos pela importância que possuem para o armazenamento, a recuperação e identificação dos recursos. Eles são sinalizados com um asterisco de cor vermelha (*) e o seu não preenchimento impede seguir para uma próxima etapa.

Figura 2 - Etapas da submissão de recursos no ARES



1.1.1 Escolha da coleção

O primeiro passo na submissão de um recurso 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 educacionais simples do curso de Especialização em Nefrologia da UFMA
- ✓ UFMA - Especialização em Atenção Domiciliar
Coleção de recursos educacionais simples do curso de Especialização em Atenção Domiciliar da UFMA
- ✓ Universidade Federal do Maranhão
Coleção de recursos educacionais simples da UFMA, em geral.

Além das coleções das instituições e seus projetos (134 coleções), há ainda a coleção de Materiais Multimídia (1) e de Documentos Institucionais (1).

Cada coleção possui 1 (um) grupo de submissores e 1 (um) grupo de validadores.

Para os recursos dos acervos de Áudios, Imagens, Textos, TCCs e Vídeos, esses grupos são definidos por cada instituição responsável pela coleção.

Já a coleção de Materiais Multimídia, que reúne os recursos desse tipo de todas as instituições da Rede UNA-SUS e seus programas, seu grupo de submissores é composto por colaboradores de todas as instituições, indicados por elas; e o grupo de validadores é composto por técnicos indicados da SE/UNA-SUS.

1.1.2 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. A forma é uma característica que permite agrupamentos de acordo com a apresentação visual do conteúdo (MIRANDA; SIMEÃO, 2002). Definir a forma tem como propósito facilitar sua inserção em uma categoria específica, delineando sua catalogação para possibilitar a busca e a recuperação. Os recursos são, assim, divididos em: Áudio, Imagem, Texto, TCC, Vídeo, Material Multimídia (em *SCORM*, *PPU* ou *Backup de Moodle*).

A escolha do acervo orienta o conjunto de campos que aparecerão para o preenchimento. Assim, um campo que aparece para preenchimento no acervo de TCCs, por exemplo, pode não aparecer no acervo de Imagens.

1.1.3 Descrição geral

Nesta etapa são dispostos para descrição os campos que informam os aspectos descritivos de forma, autoria, técnicos e de direitos autorais do recurso educacional. São eles:

| | |
|---------------------------------|---------------------------------|
| Título* | Descrição técnica |
| Autor* | Patrocinador |
| CPF do autor | Versão |
| Tipo de recurso* | Data de criação |
| País* | Data de publicação na fonte |
| Idioma* | Fonte da publicação** |
| Instituição* | Detentor dos direitos autorais* |
| Colaborador** | Regime de direitos autorais* |
| Orientador | Termos de uso* |
| Data de aceitação | Link para visualização** |
| Suporte a dispositivos móveis** | |

*Metadados obrigatórios para todos os acervos.

**Metadados obrigatórios apenas para o acervo de *Materiais Multimídia*.

1.1.4 Descrição temática e educacional

Nesta etapa são dispostos para descrição os campos que informam os aspectos temáticos e educacionais do recurso educacional. São eles:

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

*Metadados obrigatórios para todos os acervos.

**Metadados obrigatórios apenas para o acervo de *Materiais Multimídia*.

1.1.5 Upload do arquivo

O tamanho máximo de arquivo suportado pelo ARES é de 10 Gb. Ressalta-se, porém, que a inclusão de arquivos grandes, que excedam o tamanho de 2Gb, não é recomendada, pois pode dificultar o *download* pelo usuário, principalmente os que possuem uma conexão de internet inferior, o que é comum em algumas regiões do Brasil.

Para cada acervo do ARES são aceitos formatos específicos de arquivo, a fim de garantir a preservação digital e facilitar a reutilização dos recursos.

Quadro 1 - Formatos de arquivos aceitos pelo ARES, por acervo

| Acervo | Formato de arquivo |
|---------------------------|------------------------------------|
| Áudio | MP3 |
| Imagem | JPEG, PNG, GIF, SVG |
| TCC | PDF |
| Texto | PDF |
| Vídeo | MP4 |
| Documentos institucionais | PDF, JPEG, PNG, GIF, SVG, MP3, MP4 |
| Material Multimídia | MBZ, ZIP |

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

1.1.6 Revisão do preenchimento

Após o preenchimento dos campos segue-se uma etapa de revisão na qual todas as informações podem ser revisadas e alteradas, se necessário, antes do envio para a validação.

1.1.7 Licença de distribuição

Para completar a submissão do recurso educacional é preciso aceitar a licença de distribuição não exclusiva da Universidade Aberta do SUS. Nela, o responsável pela submissão atesta a confiabilidade dos dados fornecidos.

Licença de distribuição

Acervo

Descrição geral

Descrição educacional e temática

Arquivo

Revisão

Licença

Concluído

Esta é a última etapa: Para que o repositório possa reproduzir, traduzir e distribuir sua apresentação a nível mundial, é necessário que você concorde com os termos a seguir. Dedique um momento para ler os termos desta licença, e clique em um dos botões na parte inferior da página. Ao clicar sobre o botão "Concessão de Licença", você indica que concede os seguintes termos da licença.

A não concessão da licença não excluirá o seu depósito. O item permanecerá na página "Meu espaço". Você pode excluir o depósito do sistema ou concordar com a licença mais tarde, uma vez que suas dúvidas foram resolvidas.

Para permitir a disponibilização pública e gratuita do recurso educacional no ARES, de acordo com os usos especificados no metadado próprio "Termos de uso", você, **usuário logado**, deve estar de acordo com as condições seguintes:

I. Declarar que a obra submetida é da autoria informada e o titular dos direitos autorais, seja ele este autor ou não, não teve seus direitos infringidos.

II. Se o documento entregue contém material do qual não detém os direitos de autor, declarar que obteve autorização do detentor dos direitos de autor para conceder à Universidade os direitos de uso, e que esse material cujos direitos são de terceiros está claramente identificado e reconhecido no texto ou conteúdo do trabalho entregue.

III. Garantir que a(s) obra(s) artística(s) e/ou intelectuais(s), submetida(s) e armazenada(s) durante este processo de submissão são pertinentes aos objetivos desse Acervo.

Eu não concedo a licença

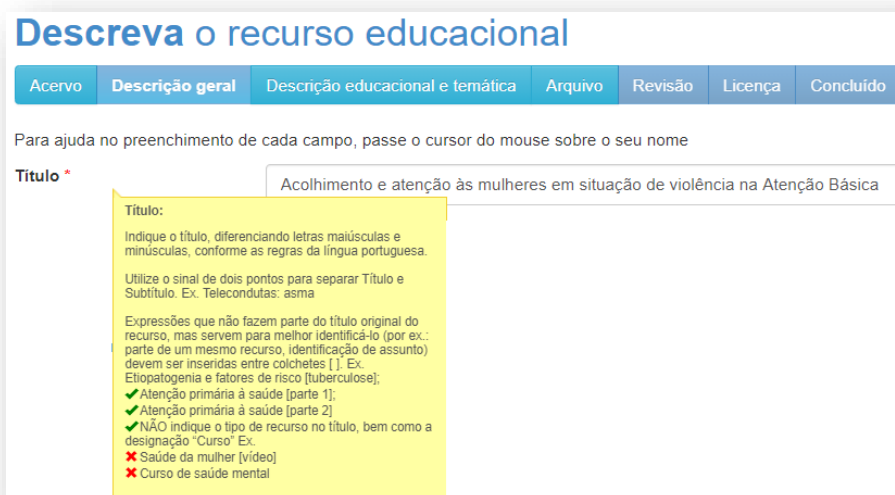
Eu concedo a licença

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 a 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 de cada um deles e o padrão de descrição dessas informações. Os campos estão dispostos em ordem alfabética.

As informações detalhadas desse manual são a referência para a ajuda dos campos no formulário de submissão.



Descreva o recurso educacional

Acervo Descrição geral Descrição educacional e temática Arquivo Revisão Licença Concluído

Para ajuda no preenchimento de cada campo, passe o cursor do mouse sobre o seu nome

Título * Acolhimento e atenção às mulheres em situação de violência na Atenção Básica

Título:

Indique o título, diferenciando letras maiúsculas e minúsculas, conforme as regras da língua portuguesa.

Utilize o sinal de dois pontos para separar Título e Subtítulo. Ex: Telecondutas: asma

Expressões que não fazem parte do título original do recurso, mas servem para melhor identificá-lo (por ex.: parte de um mesmo recurso, identificação de assunto) devem ser inseridas entre colchetes []. Ex: Etiopatogenia e fatores de risco [tuberculose];

✓ Atenção primária à saúde [parte 1];

✓ Atenção primária à saúde [parte 2]

✓ NÃO indique o tipo de recurso no título, bem como a designação "Curso" Ex:

✗ Saúde da mulher [vídeo]

✗ Curso de saúde mental

2.1 Orientações gerais

As orientações gerais são indicadas para o preenchimento de todos os metadados. A observação a todos os itens listados abaixo no momento de preenchimento dos campos e na etapa de revisão é fortemente recomendada.

- 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.

AUTOR

Descrição

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 abreviados.
- 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).
- A sigla da instituição deve ser indicada no segundo campo (de primeiro sobrenome).
- Quando a instituição for parte da Universidade Aberta do SUS, deve ser informado o nome da instituição no primeiro campo, acompanhado da sigla (UNA-SUS/SIGLA INSTITUIÇÃO) no segundo campo: Ex: Universidade Federal do Maranhão (primeiro campo) UNA-SUS/UFMA (segundo campo).
- Os Núcleos de Telessaúde devem ser informados da forma como são nomeados.

Exemplos de preenchimento

| Autor * | Último sobrenome | Primeiro(s) nome(s) | Ação |
|---------|----------------------------------|-------------------------------|-------------|
| ✓ | Universidade Federal do Maranhão | UNA-SUS/UFMA | Excluir |
| ✓ | Jacob | Aline Santos | Excluir |
| ✓ | Rosa Júnior | Onivaldo | Excluir |
| ✗ | Dr. Raphael Aguiar | Primeiro(s) nome(s), ex. João | Excluir |
| ✗ | Sandra Barreto Brasil | Lina | Excluir |
| ✗ | bittencourt | claudia | + Adicionar |

ÁREA TEMÁTICA

Descrição

Abrangência temática do recurso educacional. A abrangência baseia-se nas áreas de atuação prioritárias do Ministério da Saúde e representa a grande área de assunto do recurso.

Orientações de preenchimento

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

Área temática *

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

CARGA HORÁRIA PROPOSTA

Descrição

Carga horária média do curso, prevista na oferta.

Orientações de preenchimento

- Metadado exclusivo do Acervo de Materiais Multimídia.
- 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.

Carga horária proposta *

360 horas

Carta horária proposta

Carga horária média do recurso, definida na oferta do curso.

COLABORADOR

Descrição

Profissional que colaborou no desenvolvimento do recurso educacional. Em uma obra coletiva o colaborador não é considerado autor.

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:
 - 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.
- Para a inserção de mais de um colaborador, basta clicar no botão “Adicionar”.

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

| | | | |
|--------------------|------|---------------|-----------|
| Designer Gráfico ▼ | Melo | João Paulo de | 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
- Designer Gráfico**
- Designer Instrucional / Roteirista de EaD
- Diretor de Audiovisual
- Editor de Audiovisual
- Engenheiro de Software
- Engenheiro de Som / Produtor de Audio
- Especialista na Temática / Conteudista

CPF DO AUTOR

Descrição

Número de CPF do autor de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC).

Orientações de preenchimento

- Metadado exclusivo do Acervo de TCC.
- Indicar somente números.

CPF do autor *

DATA DE ACEITAÇÃO

Descrição

Data de aceitação do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC).

Orientações de preenchimento

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

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

DATA DE CRIAÇÃO

Descrição

Data estimada da produção do recurso educacional, antes de sua publicação.

A data de criação permite ao usuário reconhecer a atualidade do conteúdo do recurso e a sua validade. Por exemplo, no caso dos protocolos clínicos, que perdem a validade e são atualizados de 2 em 2 anos.

Orientações de preenchimento

- Deve ser preenchido no formato YYYY-MM-DD (ano/mês/dia), conforme ISO 8601.
- Pode ser preenchido apenas com o ano.

| | | | |
|-----------------|-----------|--------------|------|
| Data de criação | Ano: 2011 | Mês: Janeiro | Dia: |
|-----------------|-----------|--------------|------|

DATA DE PUBLICAÇÃO ORIGINAL

Descrição

Data de publicação do recurso educacional em outra fonte, anterior a publicação no ARES.

Orientações de preenchimento

- Deve ser preenchido no formato YYYY-MM-DD (ano/mês/dia), conforme ISO 8601.
- Pode ser preenchido apenas com o ano.

| | | | |
|-----------------------------|-----------|------------|---------|
| Data de publicação original | Ano: 2017 | Mês: Abril | Dia: 18 |
|-----------------------------|-----------|------------|---------|

DESCRIÇÃO TÉCNICA

Descrição

Informações adicionais ao recurso, como número de páginas, duração de um áudio ou vídeo, nome de produtoras, gravadoras e editoras. Além de requisitos técnicos necessários para a visualização/utilização do recurso educacional, como a instalação de programas, plug-ins, softwares ou versões de navegadores.

Orientações de preenchimento

- Campo de preenchimento livre.

Exemplos de preenchimento

- ✓ Textos: **56 p.**
- ✓ Vídeo: **3 min.**
- ✓ Nome de editoras: **Editora UFCSPA, Editora MS...**
- ✓ Requisitos técnicos: **Player PPU versão 1.0 compatível; ou Necessário leitor de arquivos em .PDF; ou Navegadores: Mozilla Firefox, Google Chrome ou Internet Explorer; Ou Necessário Adobe Flash Player...**

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 responsável e o Ministério da Saúde como detentores dos direitos, além do próprio autor, uma vez que o Termo de Cessão 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.

| | | |
|----------------------------------|---|---|
| Detentor dos direitos autorais * | Universidade Aberta do SUS da Universidade Federal do Maranhão - UNA-SUS/UEMA |  Excluir |
| | Ministério da Saúde |  Excluir |
| | Lina Sandra Barreto Brasil |  Adicionar |

IDIOMA

Descrição

Idioma em que é apresentado o conteúdo do recurso educacional. Para recursos que não apresentarem um idioma, como no caso das imagens sem legenda, deve ser indicada a opção “Não se aplica”.

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 ao idioma em que o conteúdo é apresentado em sua maior parte, e não apenas a uma citação ou parte do recurso.



INSTITUIÇÃO


Descrição

Instituição responsável pela produção do recurso educacional.

Um recurso pode ter sua responsabilidade atribuída a mais de uma instituição, caso tenha sido elaborado em parceria. Assim, mesmo que tenha sido submetido por uma pessoa vinculada a uma determinada instituição, nesse campo devem ser informadas todas as instituições que participaram da produção do recurso. Por exemplo, um recurso pode ser submetido na coleção UFMA e ter como instituições responsáveis UFMA e UFRJ.

Orientações de preenchimento

- Selecionar a instituição em uma lista de opções.
- Para escolher mais de uma instituição clique no botão “Adicionar”.

| | | | | |
|---------------|---|---|---|---|
| Instituição * | Fundação Oswaldo Cruz (Fiocruz) | ✓ | Q |  Excluir |
| | Universidade Federal do Maranhão (UFMA) | ✓ | Q | |

LINK PARA VISUALIZAÇÃO

Descrição

Endereço eletrônico que permite a visualização e a navegação no recurso educacional, sem a necessidade de download.

Preenchimento exclusivo da Equipe Técnica da SE/UNA-SUS.

Orientações de preenchimento

- Metadado exclusivo do Acervo de Materiais Multimídia.
- Campo de preenchimento livre.
- Deve ser preenchido com a *URL* do curso no Portfólio da UNA-SUS, por um técnico indicado pela Secretaria Executiva.

Link para visualização

<https://app.unasus.gov.br/PPUPlayerARES/Direct/1/52>

Link para visualização

Endereço eletrônico que permite a visualização e navegação do recurso, sem a necessidade de implementação de ambientes virtuais de aprendizagem.
Preenchimento exclusivo da equipe técnica da Secretaria Executiva da UNA-SUS.

OBJETIVO EDUCACIONAL

Descrição

Sentenças que definem o que se pretende que o público-alvo aprenda e seja capaz de fazer no final de uma sequência de aprendizagem.

Orientações de preenchimento

- Metadado obrigatório para o Acervo de Materiais Multimídia.
- 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.

Objetivo educacional *

Compreender o acolhimento, direitos sexuais e reprodutivos e atenção às mulheres em situação de violência intrafamiliar na Atenção Básica.

Objetivo educacional

Objetivos educacionais ou de aprendizagem do recurso educacional.
Separar os objetivos educacionais por linha. Para tanto, basta clicar no botão “Enter” do teclado.

ORIENTADOR

Descrição

Orientador do Trabalho de Conclusão de Cursos (TCC) ou supervisor do Projeto de Intervenção

Orientações de preenchimento

- Transcrever o nome e sobrenome do colaborador nos respectivos campos, conforme as mesmas regras de preenchimento do campo Autor:
 - 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.
- Para a inserção de mais de um colaborador, basta clicar no botão “Adicionar”.

Orientador *

Jacob

Aline Santos

+ Adicionar

Orientador
Identificação do orientador (TCC) ou supervisor (Projeto de Intervenção) do trabalho. Transcrever o nome e sobrenome do orientador/supervisor nos respectivos campos, conforme as mesmas regras de preenchimento do campo Autor. Para adicionar mais de um orientador/supervisor, basta clicar no botão "Adicionar".

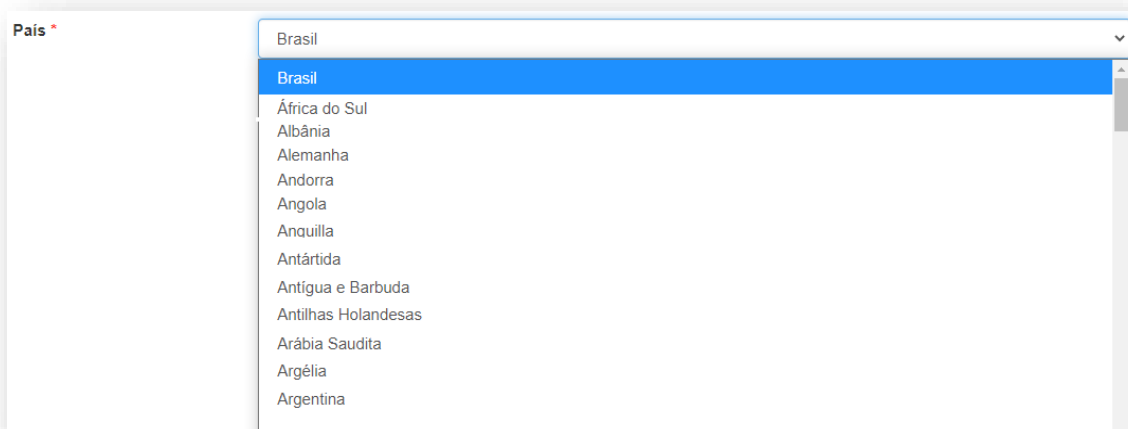
PAÍS

Descrição

País de origem do recurso educacional. Ressalta-se que este campo não se refere ao país de origem do autor, mas 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. A lista tem o Brasil como padrão e o restante dos países dispostos em ordem alfabética.



País *

Brasil

Brasil

África do Sul

Albânia

Alemanha

Andorra

Angola

Anquilla

Antártida

Antígua e Barbuda

Antilhas Holandesas

Arábia Saudita

Argélia

Argentina

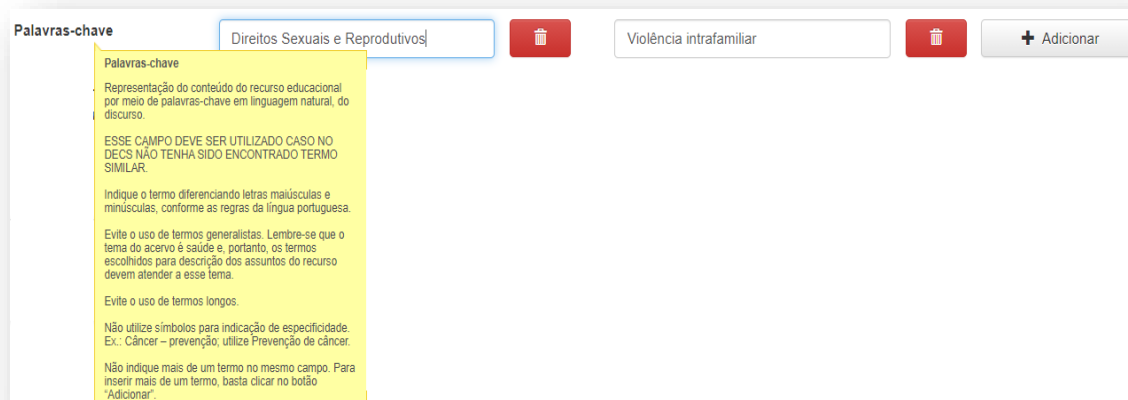
PALAVRAS-CHAVE

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.
- Evite 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.
- Evite o uso de termos longos.
- Indique o termo diferenciando letras maiúsculas e minúsculas, conforme as regras da língua portuguesa.
- Não utilize símbolos para indicação de especificidade. Ex.: para Câncer – prevenção, utilize Prevenção de câncer.
- Não utilize aspas ou outros símbolos nas palavras-chave.
- Não utilize termos que podem ser encontrados no DeCs.
- Não indique mais de um termo no mesmo campo. Para inserir mais de um termo, basta clicar no botão “Adicionar”.



Palavras-chave

Direitos Sexuais e Reprodutivos

Violência intrafamiliar

+ Adicionar

Palavras-chave

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.

Indique o termo diferenciando letras maiúsculas e minúsculas, conforme as regras da língua portuguesa.

Evite 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.

Evite o uso de termos longos.

Não utilize símbolos para indicação de especificidade. Ex.: Câncer – prevenção, utilize Prevenção de câncer.

Não indique mais de um termo no mesmo campo. Para inserir mais de um termo, basta clicar no botão “Adicionar”.

PALAVRAS-CHAVE DECS

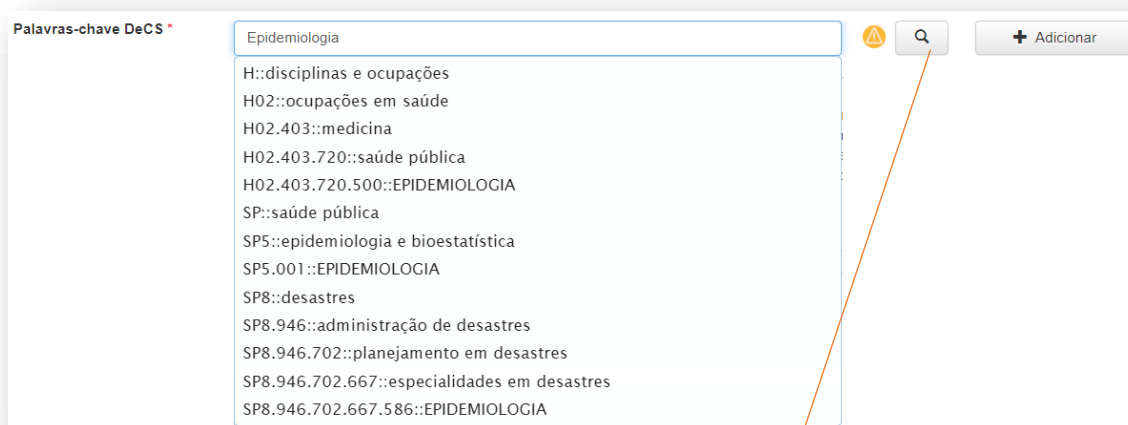
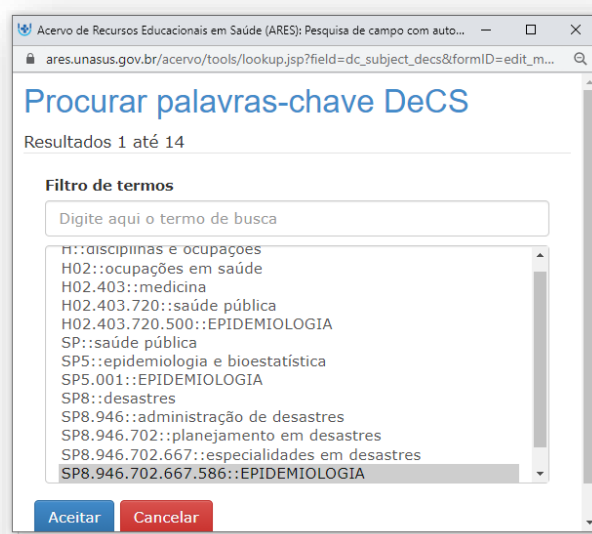
Descrição

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 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 na caixa de preenchimento o assunto do recurso educacional. Ao digitar o termo, o sistema irá apresentar opções abaixo do próprio campo de preenchimento. Se preferir ver os termos em um pop up, ou se o sistema não apresentar opções, basta clicar no ícone da lupa.

- 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 e selecione aquele que estiver dentro da categoria na qual o assunto está sendo abordado.
- Após selecionar, basta clicar no botão “Aceitar”. Para inserir mais de um descritor basta clicar no botão “Adicionar”.

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 do Acervo de Materiais Multímídia.
- Campo de preenchimento livre.
- Deve-se apresentar texto breve e claro.

Exemplos de preenchimento

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

| | |
|--|---|
| Público-alvo: contexto | Profissionais atuante nas comunidades ribeirinhas |
| Público-alvo: contexto 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. Ex.: Profissional atuante nas comunidades ribeirinhas do Amapá; Profissional atuante na atenção especializada em saúde mental. | |

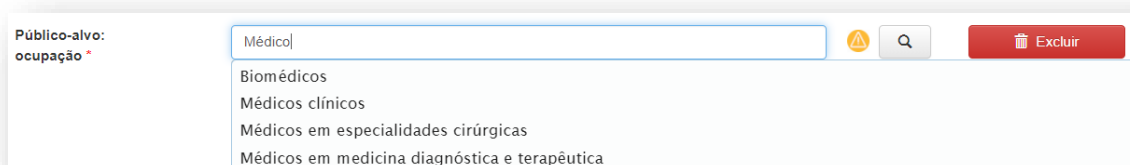
PÚBLICO-ALVO: OCUPAÇÃO

Descrição

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

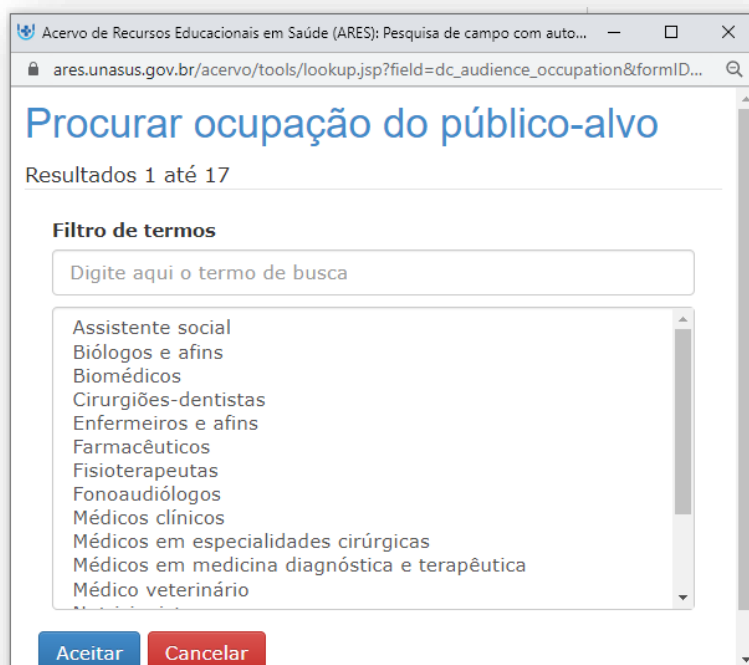
Orientações de preenchimento

- Escrever na caixa de preenchimento a classe profissional a qual o público alvo pertence (ex. médico). Ao digitar o termo, o sistema irá apresentar opções abaixo do próprio campo de preenchimento. Se preferir ver os termos em um pop up, ou se o sistema não apresentar opções, basta clicar no ícone da lupa.



Após selecionar, basta clicar no botão “Aceitar”. Para inserir mais de um descritor basta clicar no botão “Adicionar”.

- Para obter uma relação dos 16 profissionais da saúde, definidos na Resolução nº 287, do Conselho Nacional de Saúde, basta clicar diretamente no botão da lupa, sem escrever um termo na caixa de busca.



REGIME DE DIREITOS AUTORAIS

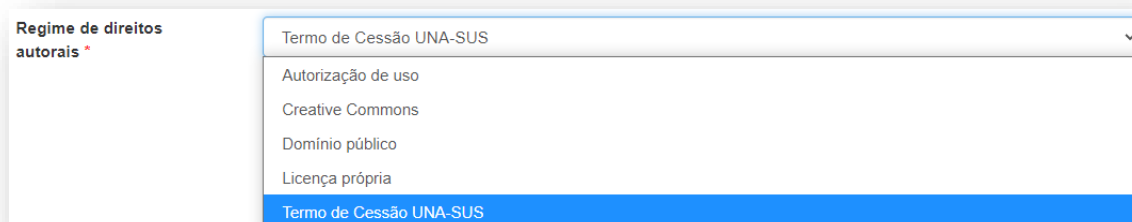
Descrição

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

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.
- **Para recursos produzidos no âmbito da Rede UNA-SUS selecionar a opção Termo de Cessão UNA-SUS.**



Regime de direitos autorais *

Termo de Cessão UNA-SUS

Autorização de uso

Creative Commons

Domínio público

Licença própria

Termo de Cessão UNA-SUS

RELAÇÃO COM OUTROS RECURSOS EDUCACIONAIS

Descrição

Relação do recurso educacional com outros recursos.

As relações podem ser do tipo:

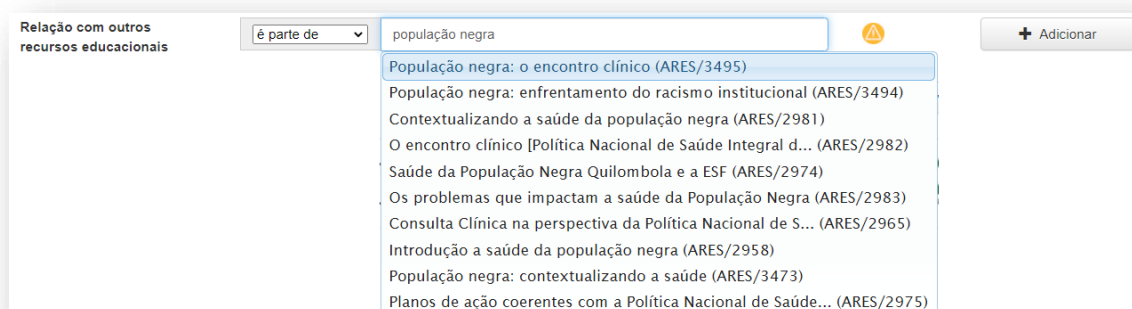
Parte-todo: relação das partes constituintes de um recurso com ele mesmo. Ex.: um curso X e seus módulos Y: o curso X contém os módulos Y (X possui parte Y); ou os módulos Y são parte do curso X (Y é parte de X)

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 do Acervo de Materiais Multimídia.
- Selecionar o tipo de relação na lista de opções.
- Digitar na caixa de preenchimento o título, ou parte dele, do recurso que se relaciona com o que está sendo submetido e selecionar.



Relação com outros recursos educacionais

- População negra: o encontro clínico (ARES/3495)
- População negra: enfrentamento do racismo institucional (ARES/3494)
- Contextualizando a saúde da população negra (ARES/2981)
- O encontro clínico [Política Nacional de Saúde Integral d... (ARES/2982)
- Saúde da População Negra Quilombola e a ESF (ARES/2974)
- Os problemas que impactam a saúde da População Negra (ARES/2983)
- Consulta Clínica na perspectiva da Política Nacional de S... (ARES/2965)
- Introdução a saúde da população negra (ARES/2958)
- População negra: contextualizando a saúde (ARES/3473)
- Planos de ação coerentes com a Política Nacional de Saúde... (ARES/2975)

RESUMO

Descrição

Descrição concisa de informações relevantes sobre o recurso educacional. Deve apresentar os pontos principais abordados em seu conteúdo.

Orientações de preenchimento

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

Resumo *

Este recurso educacional compõe o curso Saúde das Mulheres na Atenção Básica: protocolo clínico para enfermagem ofertado pela UNA-SUS/UFMA. Trata-se de um e-book com o objetivo de levar os leitores a compreender o acolhimento, os direitos sexuais e reprodutivos e a atenção às mulheres em situação de violência sexual e/ou doméstica/intrafamiliar na Atenção Básica. Além deste, há mais oito e-books tratando sobre diversas questões relacionadas à saúde da mulher na Atenção Básica. Todos eles fornecem conteúdos interessantes para a formação dos profissionais que atuam na AB, especialmente os enfermeiros.

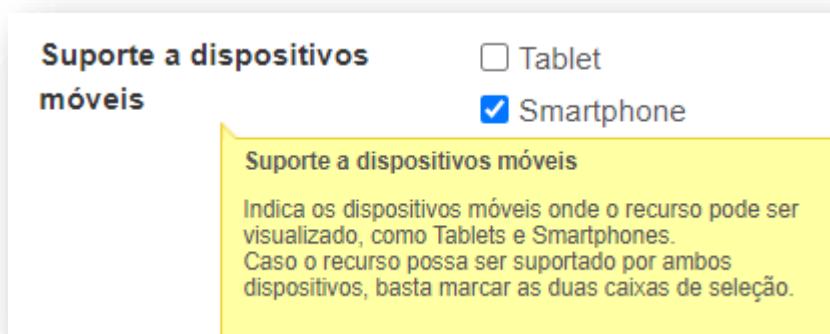
SUPORTE A DISPOSITIVOS MÓVEIS

Descrição

Indicação dos dispositivos móveis em que o recurso pode ser visualizado, como *Tablets* e *Smartphones*.

Orientações de preenchimento

- Metadado exclusivo do acervo de Materiais Multimídia.”.
- Selecionar o dispositivo móvel, conforme opções.
- Caso o recurso possa ser suportado por ambos os dispositivos, basta marcar as duas caixas de seleção.



Suporte a dispositivos móveis

☐ Tablet

☒ Smartphone

Suporte a dispositivos móveis

Indica os dispositivos móveis onde o recurso pode ser visualizado, como Tablets e Smartphones. Caso o recurso possa ser suportado por ambos dispositivos, basta marcar as duas caixas de seleção.

TERMOS DE USO

Descrição

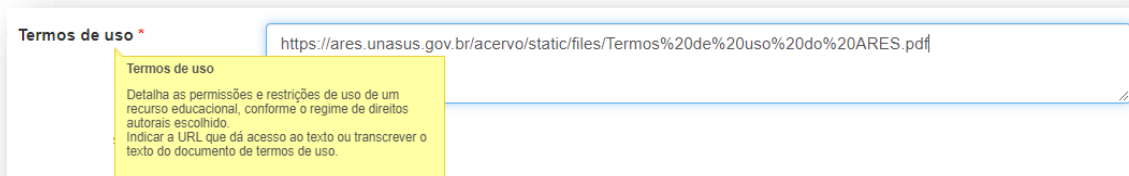
Detalha as permissões e restrições de uso de um recurso educacional, conforme o regime de direitos autorais escolhido.

Recursos regidos sob o Termo de Cessão da UNA-SUS estão sob os termos dos Termos de Uso do ARES.

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.
- Para os recursos educacionais produzidos no âmbito no Sistema UNA-SUS basta colar o endereço de acesso aos termos de uso do ARES:
<https://ares.unasus.gov.br/acervo/static/files/Termos%20de%20uso%20do%20ARES.pdf>



Termos de uso *

<https://ares.unasus.gov.br/acervo/static/files/Termos%20de%20uso%20do%20ARES.pdf>

Termos de uso
Detalha as permissões e restrições de uso de um recurso educacional, conforme o regime de direitos autorais escolhido.
Indicar a URL que dá acesso ao texto ou transcrever o texto do documento de termos de uso.

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, Material Multimídia). 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 Áudio

Áudio

Acervo Documentos Institucionais

Documento de referência
Documento técnico
Capítulo de livro
Livro
Relatório

Acervo Imagem

Ilustração
Fotografia
Gráfico
Infográfico
Diagrama

Acervo Texto

Texto
Protocolo clínico

Acervo Vídeo

Animação
Vídeo

Acervo Material Multimídia

Backup de Moodle
Pacote Padrão UNA-SUS (PPU)
SCORM

TÍTULO

Descrição

Termo que identifica e individualiza 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.
- Indique o título, diferenciando letras maiúsculas e minúsculas, conforme as regras da língua portuguesa.
- Utilize o sinal de dois pontos para separar Título e Subtítulo. Ex. Telecondutas: asma
- Expressões que não fazem parte do título original do recurso, mas servem para melhor identificá-lo (por ex.: parte de um mesmo recurso, identificação de assunto) devem ser inseridas entre colchetes []. Ex.
 - ✓ Etiopatogenia e fatores de risco [tuberculose];
 - ✓ Atenção primária à saúde [parte 1];
 - ✓ Atenção primária à saúde [parte 2]
- NÃO indique o tipo de recurso no título, bem como a designação “Curso” Ex.
 - ✗ Saúde da mulher [vídeo]
 - ✗ Curso de saúde mental
- 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 e unidades 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’).
- 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]

Título *

Acolhimento e atenção às mulheres em situação de violência na Atenção Básica

VERSÃO

Descrição

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

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

Anexo A – Metadados do ARES

| Metadados descritivos | Rótulo | Tipo | Repetitivo | Preenchimento |
|------------------------------|--------------------------------|--------|------------|----------------------------------|
| dc.type | Acervo | Texto | N | Dicionário fechado |
| dc.title | Título | Texto | N | Livre |
| dc.contributor.author | Autor | Texto | S | Livre |
| dc.description.provenance | CPF do autor | Número | N | Livre |
| unasus.learningResourceType* | Tipo de recurso | Texto | N | Dicionário fechado |
| dc.location.country | País | Texto | N | Conforme norma ISO 3166-1 alfa-3 |
| dc.language.iso | Idioma | Texto | S | Conforme norma RFC 1766 |
| dc.mediator | Instituição | Texto | S | Dicionário fechado |
| dc.contributor.{contrib} | Colaborador | Texto | S | Qualificador |
| dc.contributor.advisor | Orientador | Texto | S | Livre |
| dc.date.accepted | Data de aceitação | Data | N | Livre |
| unasus.mobile | Suporte a dispositivos móveis | Texto | S | Dicionário fechado |
| dc.format.description | Descrição técnica | Texto | | Livre |
| dc.description.sponsorship | Patrocinador | Texto | S | Livre |
| dc.description.version | Versão | Texto | N | Livre |
| dc.date.created | Data de criação | Data | | Livre |
| dc.date.issued | Data de publicação na fonte | Data | N | Livre |
| dc.source | Fonte da publicação | Texto | N | Livre |
| dc.rights.holder | Detentor dos direitos autorais | Texto | S | Livre |
| dc.rights.type | Regime de direitos autorais | Texto | N | Dicionário fechado |
| dc.rights.license | Termos de uso | Texto | N | Livre |
| unasus.portfolio | Link para visualização | URL | N | Livre |

| | | | | |
|-------------------------------|--|-----------|---|-------------------------------------|
| unasus.educationalDescription | Objetivo educacional | Texto | N | Livre |
| dc.audience.occupation | Público-alvo: ocupação | Texto | S | Conforme a CBO |
| dc.audience.context | Público-alvo: contexto | Texto | N | Livre |
| unasus.typicalLearningTime* | Carga horária proposta | Texto | N | Livre |
| unasus.evaluation | Avaliação | Avaliação | S | Livre |
| dc.subject.classification | Área temática | Texto | S | Dicionário fechado |
| dc.subject.decs | Palavras-chave DeCS | Texto | S | Conforme o DeCS (webservice Bireme) |
| dc.subject.keyword | Palavras-chave | Texto | S | Livre |
| dc.description.abstract | Resumo | Texto | N | Livre |
| dc.relation.{relation} | Relação com outros recursos educacionais | URL | S | Qualificador |

| Metadados administrativos | | | | |
|---------------------------|---------------------------------------|-------|---|--------------------------|
| dc.date.available | Data de publicação no Acervo | Data | N | Livre |
| dc.identifier.uri | Identificador único | URL | N | Segundo a norma RFC 3305 |
| dc.date.accessioned | Data de submissão ao Acervo | Data | N | Livre |
| dc.description.provenance | Informações de submissão e validação. | Texto | S | Livre |
| dc.date.modified | Data da última alteração no acervo | Data | N | Livre |

