



Acervo de Recursos Educacionais em Saúde (ARES)

Orientações para a submissão e validação

**Brasília
2020**

Fluxo de publicação do ARES

- Para que sejam publicados no acervo todos os recursos educacionais passam por um fluxo no qual eles são descritos, submetidos e, em seguida, validados.
- Assim, temos para o ARES dois perfis importantes:
 - **responsável pela submissão**: quem descreve o recurso educacional preenchendo campos do formulário com informações fundamentais para a sua busca e recuperação;
 - **responsável pela validação**: quem certifica ou completa as informações fornecidas pelo responsável pela submissão. É o responsável pela publicação, de fato, do recurso.
- Um recurso só é publicado após a validação.
- Os recursos simples submetidos (áudio, imagem, vídeo e texto) são encaminhados, automaticamente, para o ambiente dos validadores da instituição no ARES.
- **Os recursos multimídia, em SCORM, PPU ou Moodle são encaminhados para a validação de profissionais da SE/UNA-SUS.**
- Um e-mail de notificação é encaminhado cada vez que um recurso é submetido.
- Após a publicação, um recurso só poderá ser alterado pelos administradores do sistema do ARES (equipe SE/UNA-SUS).

SUBMISSÃO

- (1) Na página inicial do ARES, clique no ícone de login, no canto superior direito da tela, menu “Meu espaço”.
- (2) Na tela que se seguirá, utilize a senha e o login criados no Acesso UNA-SUS.

UNA-SUS [Página inicial](#) [Navegar](#) [Sobre](#) [Suporte](#) [Meu espaço](#) (1)

Meu espaço
Receber atualizações por e-mail

ARES

ACERVO DE RECURSOS EDUCACIONAIS EM SAÚDE

Buscar no repositório

11942 A 1612 1532 247 800 64 54 Busca avançada

Instituições | Títulos | Áreas temáticas | Públicos-alvos | Autores | Palavras-chave

NOVOS RECURSOS

Fundação Oswaldo Cruz (Fiocruz)

Avaliação Multidimensional
CADERNETA DE SAÚDE DA PESSOA IDOSA

A Texto
Gestão do trabalho da equipe de Saúde da Família
Com base nos princípios e normativas do modelo de assistência à saúde estabelecido para a Rede de Atenção à Saúde do Sistema Único de Saúde (RAS-SUS) e situados na dinâmica da Atenção Básica à Saúde...

A Texto
Programa Saúde na Escola: promoção da saúde ocular e identificação de educandos com possíveis sinais de alteração

UNA-SUS FIOCRUZ

Bem-vindo ao Acesso Único
UNA-SUS | FIOCRUZ

Você está acessando um serviço SE/UNA-SUS

CPF ou e-mail

Senha (2)

Acessar Cadastrar

Precisa de ajuda?

(3) Logada no sistema, na tela MEU ESPAÇO, clique no botão “Iniciar um novo depósito”

UNA-SUS [Página inicial](#) [Navegar](#) [Administrador](#) [Sobre](#) [Suporte](#)

MEU ESPAÇO: ALINE [REDACTED]

Ver submissões não concluídas (20) | Ver suas tarefas (0) | Ver todas tarefas disponíveis (88)

(3) [Iniciar um novo depósito](#) [Ver depósito\(s\) aceito\(s\)](#)

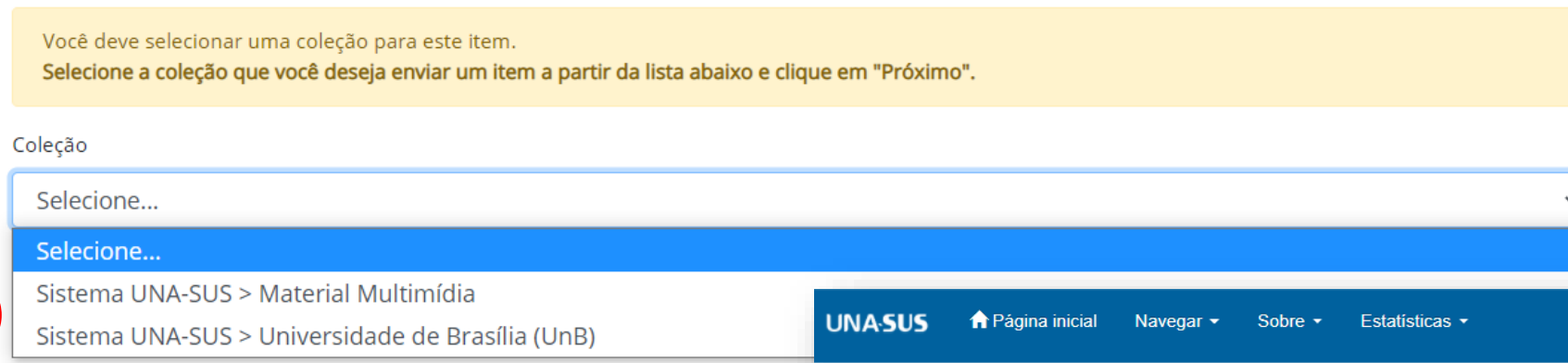
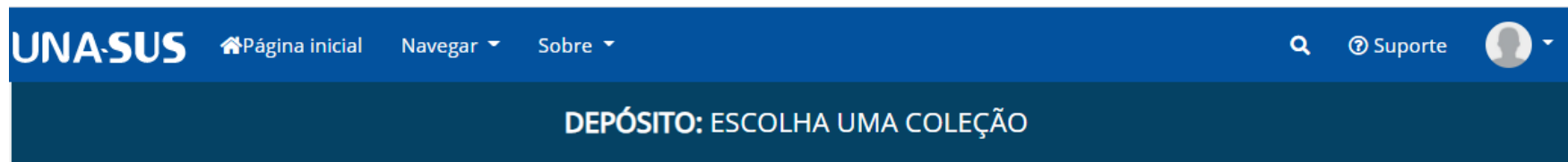
Conjunto de tarefas

Abaixo estão as tarefas que foram atribuídas a você e a todos os outros validadores da sua instituição.
Ao clicar em "Executar esta tarefa" ela será enviada para "Tarefas selecionadas" e ficará indisponível para os outros validadores

Item	Submetido para	Submetido por	
<input type="checkbox"/> Asma	Documentos Institucionais SE/UNA-SUS	Bianca Rossi de Carvalho Mendonça	Executar esta tarefa
<input type="checkbox"/> Juventude e gênero	Documentos Institucionais SE/UNA-SUS	Bianca Rossi de Carvalho Mendonça	Executar esta tarefa
<input type="checkbox"/> Agenda 21 brasileira: ações prioritárias	Universidade Aberta do SUS (UNA-SUS/Fiocruz)	Bianca Rossi de Carvalho Mendonça	Executar esta tarefa
<input type="checkbox"/> Atenção integral à saúde da pessoa idosa: para agentes comunitários de saúde e técnicos de enfermagem	Universidade Aberta do SUS (UNA-SUS/Fiocruz)	Bianca Rossi de Carvalho Mendonça	Executar esta tarefa
<input type="checkbox"/> Webconferências com integrantes da rede UNA-SUS: relato de experiência e	Documentos	Bianca Rossi de	Executar esta tarefa

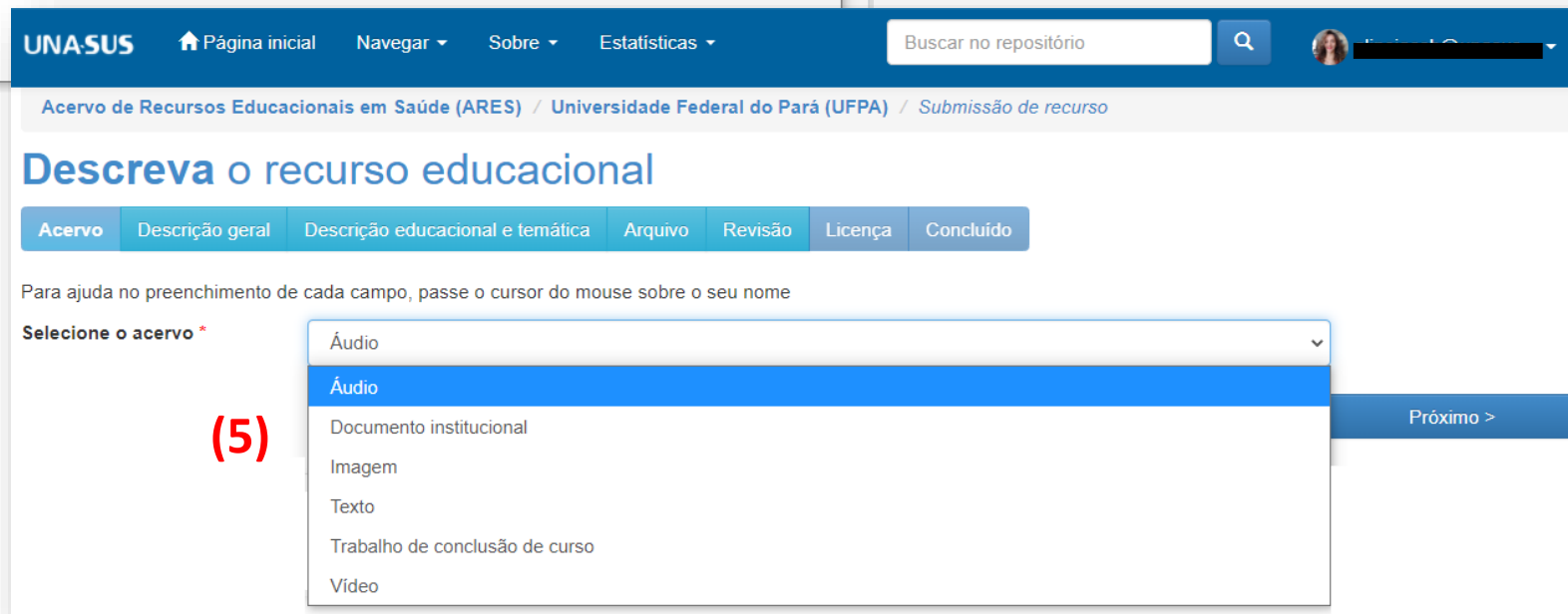
(4) A primeira tela da submissão é a tela de escolha da coleção, onde a coleção da sua instituição já estará como opção para você.

A opção “**Material Multimídia**” deve ser selecionada caso se trate de um curso ou módulo completo.



(4)

(5) A tela seguinte é a de escolha do Acervo, onde você deverá escolher conforme o material que estiver descrevendo. No caso dos materiais multimídia só há uma opção.



(5)

(6) Após a escolha do Acervo, se seguirá um formulário de campos a serem preenchidos com informações sobre o material. São 5 etapas de descrição (descrição geral, descrição educacional e temática, arquivos, revisão, licença).

Cada tipo de recurso possui um formulário diferente. Assim, os campos a serem preenchidos, por exemplo, para um Trabalho de Conclusão de Curso não serão, necessariamente, os mesmos de um Áudio ou de um Material Multimídia.

O documento que contém orientações para o preenchimento dos campos é o **Manual de preenchimento de metadados**, disponível no rodapé da página do ARES (menu *Manuais*)

(7) Cada tipo de recurso possui um formato específico de arquivo que é aceito.

The screenshot shows the ARES system interface. At the top, there is a navigation bar with the UNA-SUS logo, a home icon, and links for 'Página inicial', 'Navegar', 'Sobre', and 'Estatísticas'. A search bar is labeled 'Buscar no repositório'. Below the navigation bar, the breadcrumb trail reads 'Acervo de Recursos Educacionais em Saúde (ARES) / Material Multimídia / Submissão de recurso'. The main heading is 'Descreva o recurso educacional (6)'. Below this, there are tabs for 'Acervo', 'Descrição geral', 'Descrição educacional e temática', 'Arquivo', 'Revisão', 'Licença', and 'Concluído'. A note states: 'Para ajuda no preenchimento de cada campo, passe o cursor do mouse sobre o seu nome'. The 'Descrição geral' tab is active. It contains three main sections: 'Título *' with a text input field containing 'Acolhimento e atenção às mulheres em situação de violência na Atenção Básica'; 'Autor *' with two text input fields, one containing 'Universidade Federal do Maranhão' and the other 'Garcia', and another two containing 'UNA-SUS/UFMA' and 'Paola Trindade', with 'Excluir' and 'Adicionar' buttons; and 'Tipo de recurso *' with a dropdown menu showing options: 'Pacote Padrão UNA-SUS (PPU)', 'Backup de Moodle', 'Pacote Padrão UNA-SUS (PPU)' (highlighted), and 'SCORM'.

(7)

FORMATOS ACEITOS

Texto: PDF

TCC: PDF

Áudio: MP3

Vídeo: MP4

Imagem: JPEG, PNG, GIF, SVG

SCORM/PPU/Moodle: ZIP e MBZ

VALIDAÇÃO

Os recursos simples submetidos estarão disponíveis no espaço “**Conjunto de tarefas**” (1). Esta é a área comum a todos os validadores de uma mesma instituição.

Ao pegar um recurso do Conjunto de tarefas ele segue para a área “**Tarefas prioritárias**” (2) e fica indisponível para o(s) outro(s) validador(es).

(3) O validador também pode submeter recursos.

The screenshot shows the UNA-SUS user interface. At the top, there is a navigation bar with the UNA-SUS logo and links for 'Página inicial', 'Navegar', 'Administrador', and 'Sobre'. Below this, a header indicates the user's name 'ALINE' and provides links for 'Ver submissões não concluídas (20)', 'Ver suas tarefas (0)', and 'Ver todas tarefas disponíveis (88)'. There are two buttons: 'Iniciar um novo depósito' and 'Ver depósito(s) aceito(s)'. The main content is divided into two sections:

(2) Tarefas prioritárias
Abaixo estão as tarefas que você escolheu fazer, e que estão visíveis **somente para você**.

Item	Submetido para	Submetido por	
<input type="checkbox"/> Asma	Documentos Institucionais SE/UNA-SUS	Bianca Rossi de Carvalho Mendonça	Executar esta tarefa Devolver

[Publicar itens em lote](#)

(1) Conjunto de tarefas
Abaixo estão as tarefas que foram atribuídas a você e a todos os outros validadores da sua instituição.
Ao clicar em "Executar esta tarefa" ela será enviada para "Tarefas selecionadas" e ficará indisponível para os outros validadores

Item	Submetido para	Submetido por	
<input type="checkbox"/> Asma	Documentos Institucionais	Bianca Rossi de Carvalho	Executar esta tarefa
<input type="checkbox"/> Juventude e gênero	Documentos Institucionais	Bianca Rossi de Carvalho	Executar esta tarefa

Como validador você pode realizar 4 ações:

(1) **Aprovar**: após visualizar o registro completo do recurso você atesta todas as informações descritas, sem nenhuma alteração a fazer. Esta ação irá publicar o recurso no ARES.

(2) **Rejeitar**: após visualizar o registro completo, você identifica erros. Ao rejeitar, você deverá justificar e o sistema devolverá o recurso para quem o descreveu, enviando uma notificação por e-mail. Essa pessoa deverá corrigi-lo e submetê-lo novamente para a sua validação.

(3) **Editar metadado**: caso considere a descrição inadequada, em qualquer campo de preenchimento, você mesmo poderá alterá-la e, em seguida, aprovar a submissão. Esta ação evita que o recurso passe novamente pelo responsável pela submissão para chegar até você.

The screenshot shows the 'EXECUTAR TAREFA' (Execute Task) interface in the UNASUS system. At the top, there is a navigation bar with 'UNA-SUS' logo and links for 'Página inicial', 'Navegar', 'Administrador', and 'Sobre'. Below this, a dark blue header contains the title 'EXECUTAR TAREFA' and instructions: 'O item a seguir foi submetido à coleção Documentos Institucionais SE/UNA-SUS. Verifique as informações de cada campo e cheque se estão corretas. Após revisar o item, você pode aceitá-lo, rejeitá-lo, editar seus metadados ou devolvê-lo para a área conjunto de tarefas (opções no fim da página)'. The main content area displays details for a document titled 'Asma'. The details include: 'Autor(es): Parente, Ana Aline; Parente, Ana Alice'; 'Resumo: O recurso abrange os principais agravos, prevenção e promoção da saúde da criança do Curso em Especialização em Saúde da Família, disciplina Saúde da criança (aula 9). Aborda a asma, o diagnóstico clínico, sintomas e a recuperação.'; and 'Palavras-chave DeCS: Doenças Respiratórias; Asma'. Below the details, there is a table of 'Arquivos associados a este item' with columns for 'Arquivo', 'Descrição', 'Tamanho', and 'Formato'. One file is listed: 'Disciplina-Saude-da-Crianca-Aula-09.mp4' with a size of 83.3 MB. To the right of the file is a 'Visualizar/Abriu' button. At the bottom of the interface, there are five action buttons: 'Aprovar' (green), 'Rejeitar' (red), 'Editar metadados' (blue), 'Fazer depois' (blue), and 'Devolver' (blue). A tooltip is visible over the 'Devolver' button, stating: 'Para retornar ao conjunto de tarefas e deixar que outro usuário execute esta tarefa, clique em'.

(4) **Fazer depois**: cancelar a execução da tarefa e retornar para a área pessoal

(5) **Devolver a tarefa**: você pode devolver um recurso para a área do “Conjunto de tarefas” (área pública a todos os validadores da instituição) para que outro responsável possa também visualizá-lo.