Instrução Normativa SBU Nº001/2019 - Para Publicação no Portal e nas Redes Sociais do SBU, de 27 de setembro de 2019

Estabelece normas e procedimento sobre a publicação no Portal e nas Redes Sociais do Sistema de Bibliotecas da Unicamp.

A Coordenadoria do Sistema de Bibliotecas da Unicamp - SBU, no uso das atribuições conferidas pela Deliberação CONSU-A-015/2013 de 06/08/2013, resolve as seguintes normas e procedimentos para a publicação no Portal e Redes Sociais do SBU:

TÍTULO I

Coordenadoria do Sistema

Artigo 1º - Para fins deste procedimento, considera-se que:

I. À Diretoria do SBU, nos termos criados através da Deliberação CONSU-A-30 de 25 de novembro de 2003, compete adotar padrões ou critérios de organização e administração de sistemas de informação;
II. A Diretoria do SBU emitirá parecer a equipe de comunicação do SBU aprovando ou não a publicação de conteúdos no Portal do SBU e Redes Sociais do SBU.

TÍTULO II

Das Solicitações

Artigo 2º- Para fins de solicitação de publicação de conteúdos, orienta-se:

I. Todas as bibliotecas vinculadas ao SBU poderão divulgar Ações Culturais e Eventos oferecidos aos usuários do Sistema de Bibliotecas no Portal e redes sociais do Sistema;
II. As solicitações deverão ser enviadas para o e-mail sbucom@unicamp.br;
III. É de responsabilidade do solicitante o envio da arte para divulgação do evento via e-mail, acima citado;
IV. A divulgação deverá ser solicitada com pelo menos, **10 dias uteis de antecedência**;
V. A sugestão é que as imagens tenham o tamanho de 760pxX395px, **posição paisagem** (Anexo I). Não obrigatório;
VI. O crédito das fotos e ilustrações deverá ser informado seguindo o padrão nome do fotógrafo/Instituição (separados por barra, sem espaço);

VII. **É obrigatório** informar a data, o horário, o resumo da exposição ou evento e demais informações importantes do mesmo.
VIII. A biblioteca receberá um e-mail confirmando o recebimento da solicitação assim como a data que o mesmo foi atendido;
IX. É de responsabilidade do solicitante comunicar a equipe de comunicação do SBU caso ocorra qualquer alteração no evento;
X. É de responsabilidade do solicitante a divulgação nas listas de comunicação do SBU e/ou Unicamp.

TÍTULO III

Dos Atendimentos

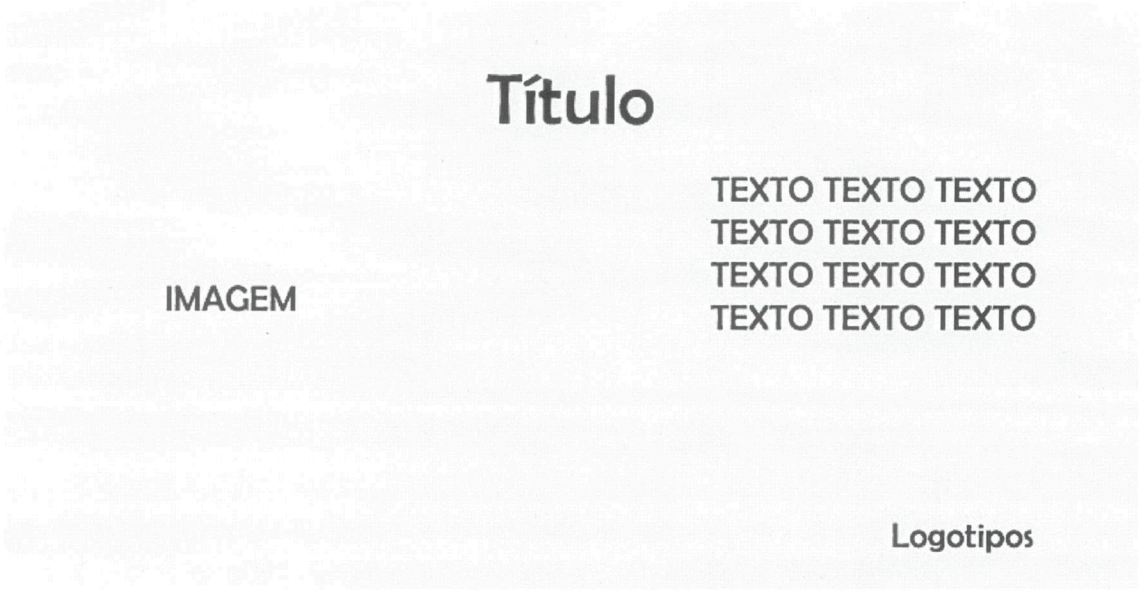
Artigo 3º- Para fins de atendimento, orienta-se:

I. A equipe de comunicação do SBU será o responsável pelo atendimento das solicitações via recebimento por e-mail;
II. Serão responsáveis também por solicitar a aprovação da publicação junto à Diretoria do SBU;
III. Após a aprovação, a divulgação será feita em até **dois dias uteis**, nos canais de comunicação do SBU (Portal SBU, Facebook e Instagram);
IV. Será enviado uma notificação ao solicitante, via e-mail, para confirmar a publicação.

Esta Instrução entrará em vigor na data de sua divulgação.

Valéria dos Santos Gouveia Martins
Diretora do Sistema de Bibliotecas da Unicamp

ANEXO I

Imagens com 760pxX395px sempre na posição paisagem.

Exemplo de imagem: