



Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC)  
Biblioteca Universitária (BU)  
Comissão de Comunicação e Marketing da BU (CCM/BU)  
Equipe Editorial do Boletim Quais são as Novas?  
[novas.bu@contato.ufsc.br](mailto:novas.bu@contato.ufsc.br)

## **INFORMAÇÕES E DIRETRIZES PARA PUBLICAR NO BOLETIM “QUAIS SÃO AS NOVAS?”**

### **Qual a função do “Quais são as Novas?”?**

O “Quais são as Novas?” é um boletim coordenado pela Comissão de Comunicação e Marketing da Biblioteca Universitária (CCM) e editado pela Equipe Editorial, desde outubro de 2018, composta pelas servidoras Jéssica Vilvert e Tamara Nolasco. Foi criado, em 2016, pela CCM para concentrar informações que eram enviadas separadamente por e-mail e lotavam as caixas de entrada dos funcionários. Serve como veículo de divulgação interna sobre assuntos relacionados às bibliotecas e a sua equipe.

### **Quando o “Quais são as Novas?” é enviado para as listas de servidores e de bolsistas?**

Sempre às terças-feiras, semanalmente. Caso a terça-feira em questão seja um dia não letivo, a Equipe Editorial decidirá se enviará o boletim em outro dia da semana ou se não haverá edição naquela semana, de acordo com a demanda.

### **Quem pode enviar uma colaboração para ser publicada no “Quais são as Novas?”?**

Qualquer servidor ou bolsista, de qualquer biblioteca do sistema.

### **Como enviar conteúdo para ser publicado no “Quais são as Novas?”?**

O membro da equipe pode enviar o conteúdo para o e-mail [novas.bu@contato.ufsc.br](mailto:novas.bu@contato.ufsc.br)

### **O que pode ser enviado para publicação?**

Resumos de reuniões, participação em eventos, palestras ou cursos que foram ou serão ministrados, avisos e novidades sobre a biblioteca, projetos desenvolvidos, artigos publicados, novos servidores ou aposentadorias, dicas de leitura e eventos, etc.

Caso tenha dúvida, o servidor ou bolsista pode enviar um e-mail para [novas.bu@contato.ufsc.br](mailto:novas.bu@contato.ufsc.br) que a Equipe Editorial elucidará a questão.

### **Existe um modelo de formatação para o conteúdo a ser enviado para publicação no “Quais são as Novas?”?**

Sim, deve-se seguir o modelo:

- 1) Os textos devem ser de no máximo 150 palavras que contextualizem bem o conteúdo proposto;
- 2) Deve-se sugerir um título;
- 3) Pode-se enviar links ou contatos que ajudem a complementar o assunto tratado;
- 4) Fotos são bem-vindas, mas não são obrigatórias. Ao enviar uma foto é importante fazer a descrição da imagem para deixar o conteúdo acessível para todos. Veja as dicas para descrição de imagem:

- Inicie com a hashtag #ParaTodosVerem.
- Em seguida, informe que tipo de imagem está descrevendo. Ex: É uma fotografia? Uma pintura? Uma charge? Um convite?
- A partir da imagem, responda as perguntas: o quê, quem, onde e como? E organize as respostas para que o texto e o entendimento fiquem claros.
- Você pode descrever as características físicas das pessoas, roupas, as cores, as ações, os objetos, as paisagens. Porém, evite julgamentos e opiniões, como por exemplo: escrever se a pessoa é feia, ou que a pintura está mal feita.
- Procure organizar a descrição da esquerda para direita e de cima para baixo, se perceber que esta dica não favorece o entendimento de determinada imagem, não use. O mais importante é que a explicação fique clara e o essencial da imagem não se perca.

### **Quando enviar o conteúdo?**

A qualquer tempo. O recebimento de notícias pelo e-mail funciona em fluxo contínuo.

### **Como a Equipe Editorial edita o boletim?**

Após receber as notícias por e-mail, a Equipe Editorial revisa e corrige os textos que serão publicados, buscando manter o mais próximo do original. Em seguida, utiliza uma ferramenta online chamada MailChimp que possibilita a edição com um design mais amigável e o posterior agendamento do “Quais são as Novas?” para envio ao e-mail dos servidores e bolsistas da BU.

**Ainda possui dúvidas sobre o funcionamento do “Quais são as Novas?”?**

Por gentileza, escreva um e-mail para [novas.bu@contato.ufsc.br](mailto:novas.bu@contato.ufsc.br) que a Equipe Editorial poderá conversar mais a respeito, e se necessário combinar um horário para falar pessoalmente.