FANPAGE – PORTAL DE PERIÓDICOS - UFSC[1]

GUIA DE CRIAÇÃO DE CONTEÚDO - PROCEDIMENTOS INTERNOS[2]

Atualizada em 30.01 2014 por Juliana Gulka[3]

1 DESCRIÇÃO

Este documento apresenta recomendações para publicações na fanpage do Portal de Periódicos, página criada na mídia social Facebook.[4] Sua função é servir como um guia para a orientação na criação e postagens de informações na fanpage, além de registrar as seções editoriais utilizadas.

2 OBJETIVO

Orientar administradores, gerentes, criadores de conteúdo e moderadores na criação de conteúdo e gestão da fanpage do Portal de Periódicos na mídia social Facebook.

2.1 Objetivos Específicos

a) definir a quantidade de postagens diárias;

b) definir as seções editoriais;

c) recomendar boas práticas para as postagens;

d) estabelecer o tempo de resposta para interação com usuários.

3 RESPONSABILIDADE NA GESTÃO DA FANPAGE

Gerente - Juliana A. Gulka (Auxiliar de Biblioteca)

Pode gerenciar os cargos administrativos, enviar mensagens e criar publicações como página, criar anúncios e ver Informações.

---

[1] Endereço eletrônico: https://www.facebook.com/periodicosufsc
[2] Este documento é respaldado na política editorial disponibilizada na AGECOM/UFSC (em anexo).
[3] Auxiliar de Biblioteca do Serviço de Periódicos. Servidora responsável pela criação de conteúdo e gestão da página, desde sua criação.
[4] Página criada em junho de 2013, contando na data de atualização deste documento com 4.020 curtidas.

4 RESPONSABILIDADE NA CRIAÇÃO DE CONTEÚDO

A criação de conteúdo pode partir tanto da gerencia da página quanto do Portal de Periódicos, bem como de outros servidores. Sua publicação, no entanto, fica condicionada a consulta prévia e autorização da coordenação do Portal de Periódicos.

5 CRIAÇÃO DE CONTEÚDO

A criação de conteúdo é tudo aquilo que é pensado para ser divulgado na fanpage do Portal de Periódicos, seja a replicação de uma notícia ou elaboração de material específico para esse fim.

5.1 Tipo de informação a ser disponibilizada

As informações a serem disponibilizadas, preferencialmente, precisam ter ligação com algum dos assuntos listados a seguir: portais de periódicos, periódicos científicos impressos e eletrônicos, sistema SEER, DOI, comunicação científica, acesso aberto, normalização, datas temáticas, dentre outros[5].

Salienta-se que, informações relacionadas ao Portal de Periódicos e as revistas que o mesmo agrega, são prioridade na publicação, pois configuram-se como foco principal da fanpage.

Algumas sugestões de postagens, observando as temáticas citadas anteriormente: histórico do portal, tutoriais, reportagens, eventos, top 10 DOI, chamadas de artigos, lançamentos de edições, etc.

5.2 Frequência de publicação

Recomenda-se que seja feita pelo menos uma publicação ao dia. O ideal seriam 3 publicações, uma em cada período. Mais que 3 publicações ao dia podem ocorrer, no entanto, devem ser evitadas para não ocasionar um excesso de informação aos seguidores da página.

5.2.1 Horários de postagem

Utilizando como base os relatórios fornecidos pelo Facebook, foi possível verificar os horários de pico, quando os fãs da página encontram-se conectados.

[5] Conteúdos adicionais ou diferentes dos estabelecidos serão sempre avaliados e autorizados pela Coordenação do Portal de Periódicos, conforme item 4 deste documento.

Percebeu-se que os horários são 10h, 12h e 21h. Recomenda-se, portanto, a publicação nesses horários fixos.

5.3 Tempo de resposta

Mensagens, reclamações e sugestões, bem como comentários de seguidores precisam ser respondidos em até 48h, em dias úteis.

5.4 Seções

Seções são espaços com temáticas e periodicidade pré-definidas. Atualmente encontra-se em utilização as seguintes seções:

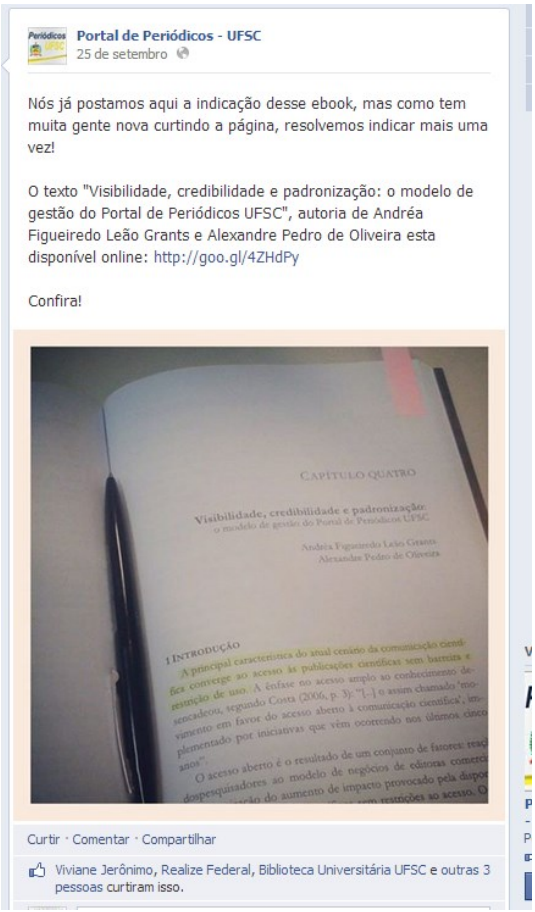
Dica de leitura: publicada sempre nas segundas. Consiste em uma indicação de leitura de acordo com as temáticas já apresentadas por esse documento, acompanhada de uma imagem relacionada. Pode se fazer uma breve indicação do que trata o material, e sempre que possível, indicar um link de acesso para o texto completo. A figura 1 mostra um exemplo de publicação da seção dica de leitura.

Figura 1 – Exemplo de postagem da seção dica de leitura.

Fonte: Fanpage do Portal de Periódicos, 07.10.2013.

Sobre o Portal: a quarta feira é um dia dedicado a postar informações para promover o Portal de Periódicos. Enquadram-se histórico, atividades, políticas, diretrizes, etc. A figura 2 destaca um exemplo de publicação que promoveu o Portal.

Figura 2 - Exemplo de postagem da seção sobre o Portal.



Fonte: Fanpage do Portal de Periódicos, 07.10.2013

Top 10 DOI: a listagem com os artigos mais acessados por meio de links DOI é preparada para ser divulgada assim que recebida da CrossRef, mas não é possível definir uma data fixa para que isso aconteça. Entra como uma seção fixa por ser publicada todos os meses.

Os destaques se referem sempre ao mês imediatamente anterior, e são feitos separadamente para cada artigo, utilizando as seguintes informações: título do artigo, autores do artigo, palavras-chave, revista a qual pertence, link DOI e imagem personalizada do Top 10 DOI com a logo da revista. Os destaques são postados em sequencia do maior para o menor no ranking recebido, embora essa hierarquia não seja explicitada na fanpage. As figuras 3 e 4 evidenciam exemplos desta seção.

Figura 3 - Exemplo de postagem da seção Top 10 DOI.

Fonte: Fanpage do Portal de Periódicos, 30.01.2014

Figura 4 - Exemplo de postagem da seção Top 10 DOI.

Fonte: Fanpage do Portal de Periódicos, 30.01.2014

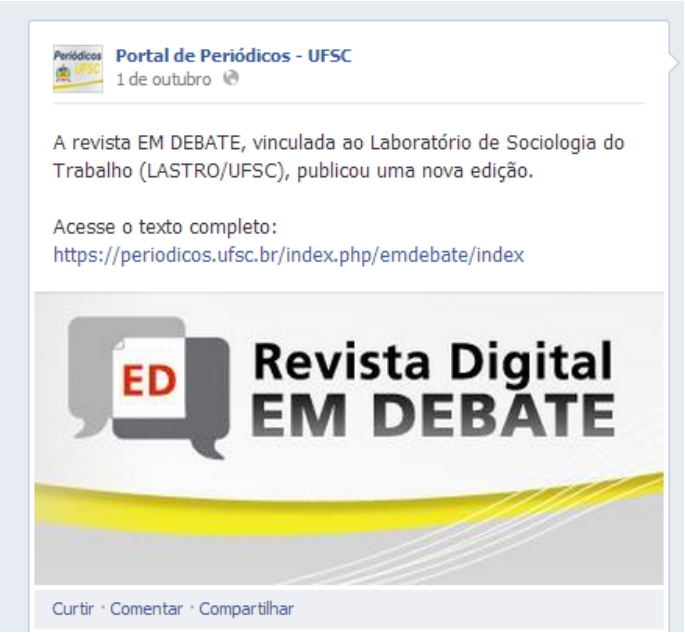
5.5 Publicações livres

Publicações relacionadas a revistas do Portal de Periódicos, como por exemplo: chamadas de textos, publicação de nova edição, informes, mudança de qualis, etc. - não possuem dia fixo para postagem, podendo ser divulgadas a qualquer momento.

Enquadra-se em publicações livres também, qualquer outra temática ou tipo de material que não se encaixe no descrito pelas seções fixas do item 5.4 deste documento.

Para publicações livres, ressalta-se a observação do item 5.3 desta política, quanto à frequência e quantidade de itens publicados ao dia.

Figura 5 – Publicação livre: postagem do lançamento da nova edição da Em Debate



Fonte: Fanpage do Portal de Periódicos, 07.10.2013

Figura 6 – Publicação livre: postagem desejando um bom final de semana

Fonte: Fanpage do Portal de Periódicos, 07.10.2013

5.6 Recomendações gerais para criação de conteúdo

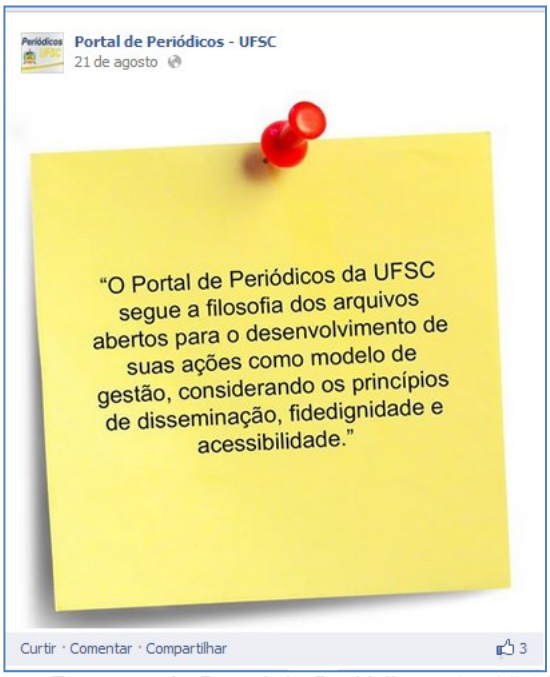
A criação de conteúdo deve ser atraente e atual, dentro das temáticas apresentadas por este documento. Não é recomendado utilizar a página para publicações de cunho ou gosto pessoal, visto que a fanpage é institucional. Recomenda-se, no entanto, uma linguagem informal para a comunicação com os seguidores, o que leva a uma maior aproximação com o dia-a-dia desses usuários.

Utilizar preferencialmente textos curtos, acompanhados de imagens. É recomendado sempre que possível colocar os créditos/fonte das imagens.

É recomendado transformar textos em imagens, a partir da utilização de *softwares* próprios para isso (photoshop, ilustrator, etc), atraindo assim mais visibilidade ao seu conteúdo.

A seguir são apresentados alguns exemplos de publicações, de acordo com essas recomendações.

Figura 7 – Texto transformado em imagem: publicação na seção sobre o Portal

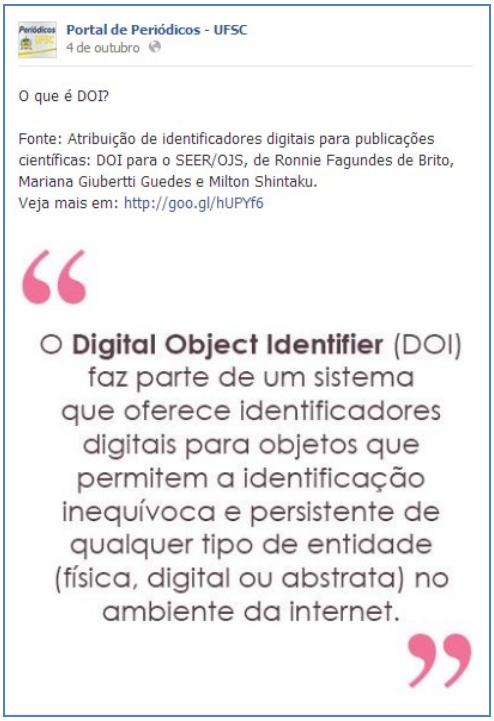


Fonte: Fanpage do Portal de Periódicos, 07.10.2013

Figura 8 – Publicação livre: dica sobre normalização

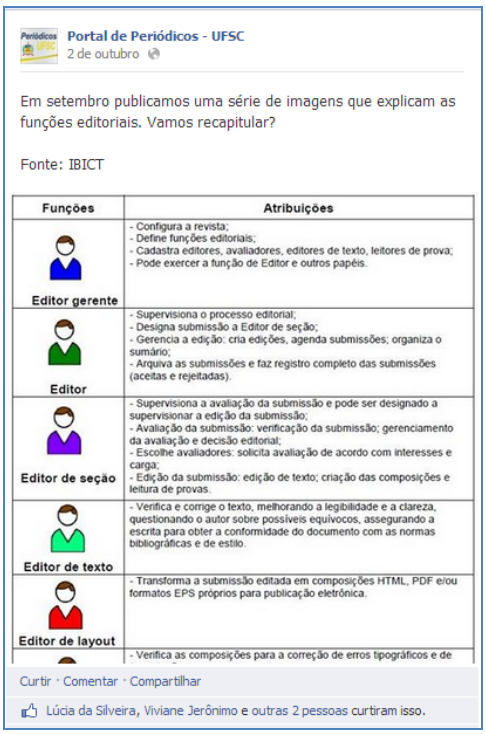
Fonte: Fanpage do Portal de Periódicos, 07.10.2013

Figura 9 – Texto transformado em imagem: publicação livre.



Fonte: Fanpage do Portal de Periódicos, 07.10.2013

Figura 10 – Publicação livre



Fonte: Fanpage do Portal de Periódicos, 07.10.2013

Figura 11 – Publicação livre: data temática – chegada da Primavera

Fonte: Fanpage do Portal de Periódicos, 07.10.2013

ANEXO - Política editorial para os informativos institucionais produzidos pela AGECOM - Redes Sociais

- A gestão deve ser feita por profissional concursado, em exercício, respeitando-se aNorma Complementar nº 15/IN01/DSIC/GSIPR, publicada na Seção 1 do Diário Oficial da União, em 21 de junho de 2012 e o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal.
- Recomenda-se publicar conteúdo e monitorar as redes sociais em que a UFSC está presente ao menos uma vez por dia, no horário de funcionamento da instituição.
- Publicações devem ser feitas preferencialmente com conteúdo+imagem. Quando a imagem não for de propriedade da UFSC, é obrigatório dar o crédito.
- Título da publicação em caixa alta. Descrição preferencialmente com no máximo três parágrafos. Somente conteúdos de caráter institucional. A linguagem pode ser mais informal do que os outros canais de comunicação da UFSC.
- Reclamações/críticas/dúvidas/sugestões de seguidores feitas em publicações ou via mensagem direta devem ser respondidas em no máximo 48h, respeitando-se a ordem de chegada.
- No Facebook e demais redes sociais com conteúdo colaborativo, as publicações e sugestões de pautas de terceiros devem passar por moderação antes de ser exibidas no mural da página oficial da universidade. Essas sugestões devem ser repassadas aos outros canais de comunicação da UFSC.
- Fica vetado o uso das redes sociais da UFSC para envio de mensagens de cunho pessoal do administrador. Os perfis e páginas oficiais da universidade devem ser usados somente para divulgação de conteúdo e relacionamento institucional.
- Redes oficiais da UFSC devem constar na lista disponível neste link.

Disponível em: http://agecom.ufsc.br/politica-editorial-da-agecom/