

# \_Orientações

## Bibliotecas integrantes do SISEB-SP

---



A plataforma colaborativa **SP Estado da Cultura** é uma ferramenta de mapeamento que facilita a divulgação de ações e eventos nos espaços culturais paulistas.

Todas as **Bibliotecas integrantes do SISEB-SP** já foram cadastradas na Plataforma pela Secretaria da Cultura. Agora, para usar a ferramenta, o primeiro passo é assumir a propriedade do perfil de sua biblioteca.

Este manual traz as instruções resumidas de todos os procedimentos necessários. Para instruções completas, acesse a plataforma no endereço [www.estadodacultura.sp.gov.br](http://www.estadodacultura.sp.gov.br) e faça o download do manual disponível no link Como Usar (clique na ? no topo direito da página).

## Passo 1 | Cadastro inicial

Acesse a plataforma pelo endereço [www.estadodacultura.sp.gov.br](http://www.estadodacultura.sp.gov.br). Clique em **Entrar** e faça o seu cadastro pessoal informando e-mail e senha. Depois, o sistema levará você ao formulário de **Agente Cultural**. Preencha com seus dados básicos e clique em **Publicar** (botão azul no canto superior direito da tela).

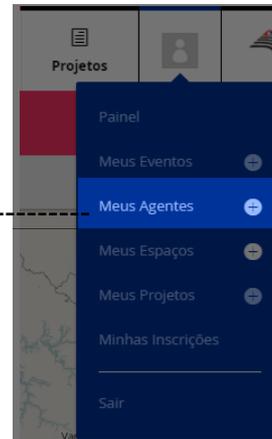
Se você quiser, é possível incluir no seu perfil vídeos, fotos, links e documentos para download. Basta subir os arquivos ou links (no caso dos vídeos) nos campos correspondentes.

A qualquer momento é possível retornar a este formulário para modificar ou acrescentar informações. Basta clicar sobre o seu Avatar (barra superior); em **Meus Agentes** e depois em **Editar**.

## Passo 1 | Cadastro inicial (cont.)

Logado em seu perfil pessoal, crie um segundo **Agente (Coletivo)** com o nome e os **dados da Instituição**.

Para fazer isso, clique sobre o seu avatar e, em seguida, no sinal **+** ao lado de **Meus Agentes**. Em seguida, preencha o formulário com os dados solicitados.

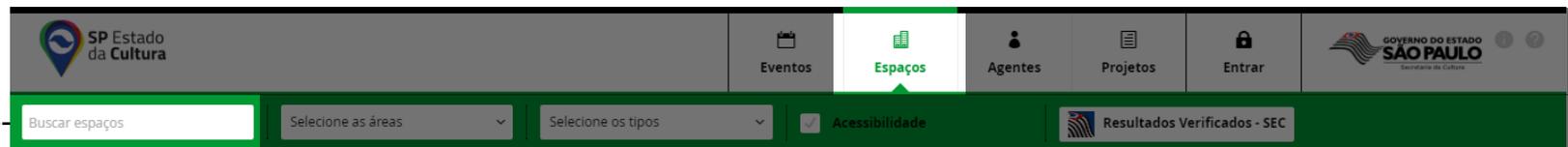


\* Seguindo esse roteiro, você precisará de apenas um login/senha para acessar tanto o seu Agente pessoal quanto o Agente da Instituição.

## Passo 2 | Reivindicar espaços

Procure a sua Biblioteca na aba **Espaços**, no campo **Buscar Espaços**.

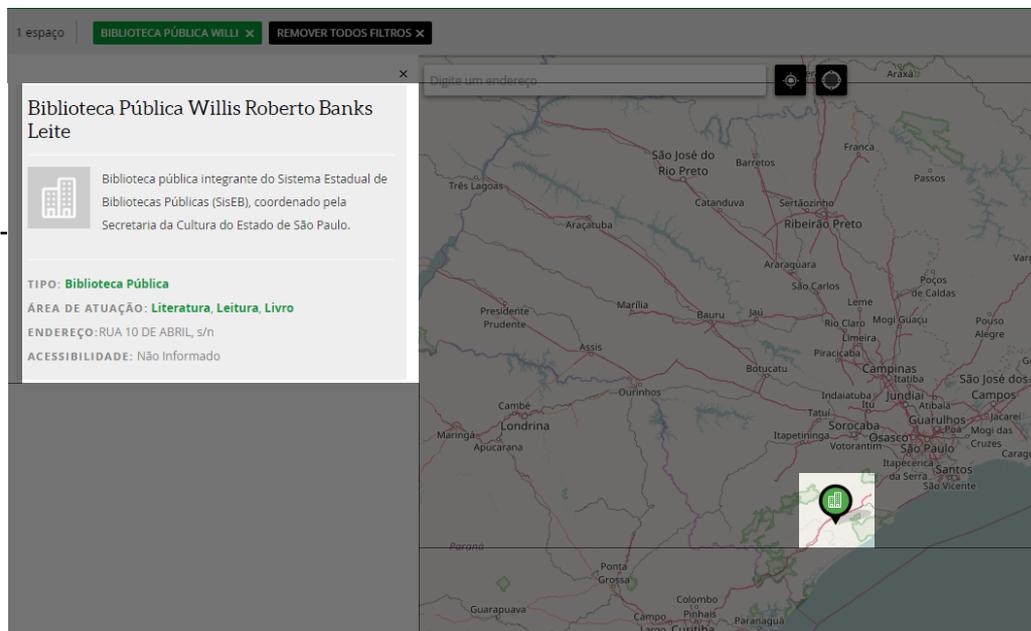
Digite o nome do local.



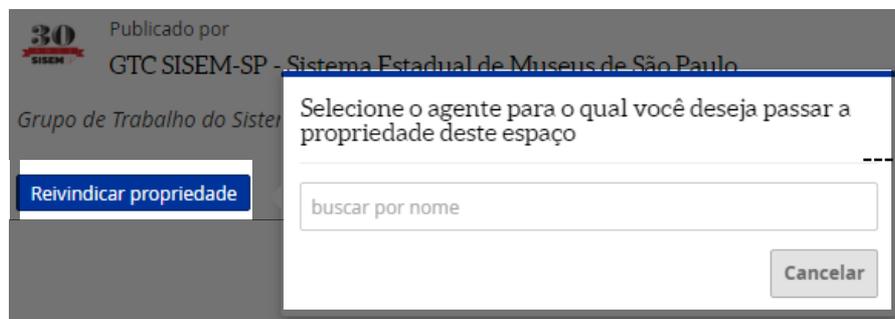
## Passo 2 | Reivindicar espaços (cont.)

O resultado da pesquisa vai mostrar a sua biblioteca em um ponto do mapa. Clique no **pin** e, em seguida, no **nome da biblioteca** que vai abrir numa caixa à esquerda da tela.

Se a sua biblioteca não estiver cadastrada, você terá que criá-lo na Plataforma. Veja como fazer pulando para o Passo 3.



Na página de perfil da Biblioteca, role até o final e clique em **Reivindicar propriedade**.



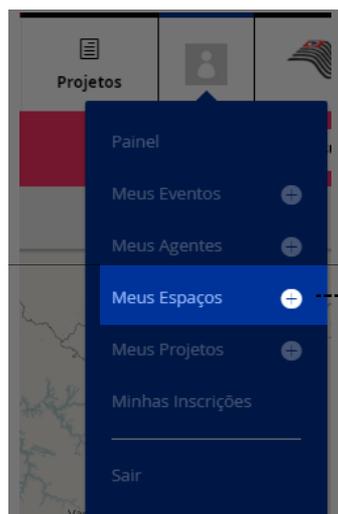
Digite na **caixa de diálogo** o nome do Agente institucional. A Secretaria receberá uma notificação e cederá o perfil.

Pule para o Passo 4.



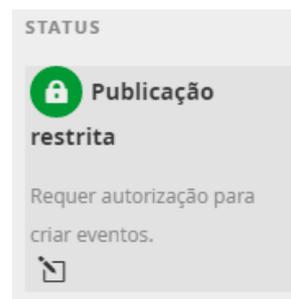
## Passo 3 | Cadastrar espaços

Na barra superior, clique no ícone de **Espaços**.



Clique em seu avatar e em seguida no sinal + ao lado de **Meus Espaços**.

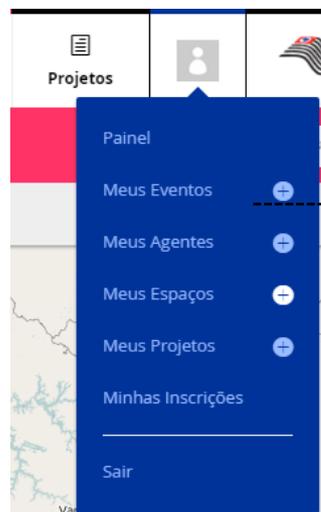
Preencha o formulário com as informações do local.



Do lado esquerdo da tela, mantendo a **“Publicação Restrita”**, quando um outro agente cultural quiser cadastrar um evento na sua Biblioteca, você será notificado e poderá aprovar ou não o evento. Deixando **“Publicação Livre”**, qualquer pessoa pode cadastrar eventos no seu espaço e você não será notificado.



## Passo 4 | Cadastre seus eventos



Clique em seu avatar e em seguida no sinal + ao lado de **Meus Eventos**.

Preencha com as informações necessárias e **Salve como rascunho**.

### DICAS

>> Utilize o campo **Tags** para aumentar as chances de que seu evento seja encontrado na busca da **SP Estado da Cultura**. Insira todos os termos e palavras-chave que considerar necessários para identificar corretamente a sua programação.

>> Nesta página, é possível postar **vídeos, galeria de fotos, documentos para download e links**. Use esse recurso para que a plataforma funcione como canal oficial de divulgação do seu evento.

>> Use a URL para compartilhar a página nas redes sociais.



## Passo 4 | Cadastre seus eventos (cont.)

Depois de “**Salvar como Rascunho**”, clique no botão **Adicionar Ocorrência**. Vai abrir uma janela, e é nela que você deve inserir as informações de local, data, hora e preço do seu evento.

### DICAS SOBRE FREQUÊNCIA:

Se seu evento:

**Acontece todos os dias num determinado período (por exemplo, uma exposição):** marque *Diário* e informe data inicial e final.

**Acontece sempre no(s) mesmo(s) dia(s) da semana, sempre à mesma hora:** marque *semanal*, selecione o(s) dia(s) da semana(s) e a data de início e fim da temporada.

**Acontece em dias, espaços ou horários diferentes, sem padrão:** então cada apresentação deverá ser cadastrada em uma ocorrência diferente. No campo **Frequência**, informe “uma vez” para cada ocorrência.

**Adicionar Ocorrência**

Espaço:  
Selecione um espaço ↗

Horário inicial: 00:00    Duração: minut.    Horário final: 00:00    Frequência: semanal

Data inicial: 00/00/0000    Data final: 00/00/0000    Repete:  
 D  S  T  Q  S  
 S

Descrição legível do horário:  
Você pode inserir uma descrição própria ou inserir a descrição gerada automaticamente clicando no botão ao lado.

Preço:

enviar

✳ Se o evento acontece toda sexta, no mesmo lugar e na mesma hora, sua frequência é a de uma ocorrência que se repete.

Se o evento se repete no mesmo dia, mas em lugares diferentes, são ocorrências diferentes, que devem ser cadastradas individualmente.

Altere isso na opção **Frequência**.



**Pronto!**

Agora o evento da sua biblioteca vai aparecer automaticamente no site do **Siseb** ([www.siseb.org.br](http://www.siseb.org.br)).

Use a SP Estado da Cultura para divulgar o trabalho da sua biblioteca!

**SP Estado da Cultura**



**Hora do Conto**  
Sexta-feira, 6/1, das 15h00 às 15h30 em Biblioteca Parque Villa-Lobos  
Contação de histórias da literatura infantojuvenil, para ajuçar o hábito da leitura e a imaginação das crianças.  
*saiba mais*

**Oficina de Smartphones e Redes Sociais (+60)**  
Sexta-feira, 6/1, das 14h30 às 16h30 em Biblioteca Parque Villa-Lobos  
Os primeiros passos dentro do universo dos smartphones e como utilizá-los para acesso às redes sociais.  
*saiba mais*

**Curso de Informática Básico (+60)**  
Quinta-feira, 5/1, das 14h30 às 16h30 em Biblioteca Parque Villa-Lobos  
Permite aos participantes o primeiro contato com o computador, introduzindo-os ao mundo digital de forma simples e didática.  
*saiba mais*

**Ainda tem dúvidas?**

**Fale com a gente.**  
[comcultura@sp.gov.br](mailto:comcultura@sp.gov.br)  
(11) 3339 8165