Informáticos
Envio de materiais
Enviado por : aline
Enviado em: 23/10/2012 12:20:00

Informações enviadas em dispositivos de memória externa ou removíveis: CD, DVD, Unidades de memória USB (Pen Drive), cartão de memória, Disco rígido externo.
Formato: Não especificado.
Cuidados adicionais: Nomear o arquivo ou indicar em anexo fonte do qual foi retirada a informação, autor e ano de publicação.

Termo de cessão de documentos

Os documentos cedidos ao Escritório de Histórias para integrar o Museu Virtual Pampulha, devem ser encaminhados junto ao Termo de Cessão de Documentos disponível para download nos arquivos anexados (rodapé do texto).

Corretamente preenchido, o termo deve ser digitalizado em formado PDF e enviado para o endereço pampulha@museuvirtualbrasil.com.br ou encaminhado via Correio para um dos endereços do Escritório de Histórias:

BELO HORIZONTE - MG
Avenida Brasil, 1831, sala 901, Funcionários CEP: 30140-002

BRASÍLIA - DF
SEPS 707/907, Bloco E - sala 318, Edifício San Marino CEP: 70390-078

A assinatura do termo concede ao Escritório de Histórias total direito sobre os documentos cedidos.

O que será feito com o material após o envio?

Em um primeiro momento os materiais recebidos passarão pelo processo de organização e triagem, no qual será feita a seleção do material a ser utilizado e o que não se adequa à proposta do Museu Virtual Pampulha. Todos os documentos enviados ao Museu Virtual Pampulha serão verificados, no entanto, O Escritório de Histórias se reserva o direito de publicar no site o que julgar adequando.

Após a triagem, a informação a ser utilizada será formatada e, por seguinte, passará pela adequação de conteúdo. Por fim, será realizada sua inserção nos respectivos espaços do Museu Virtual Pampulha.

IMPORTANTE: O não envio do termo corretamente preenchido e assinado inviabiliza a utilização dos documentos enviados.

_____
Faça o download do arquivo com os Termos de Cessão de Materiais e todas as informações sobre os parâmetros de envio para o Museu Virtual Pampulha no link abaixo.