



**Saiba como colaborar com o Museu
Virtual Brasília**

Índice

O exercício de compartilhar memórias	3
1. Como colaborar com o Museu Virtual Brasília?.....	4
1.1 Material iconográfico.....	5
1.2 Produções audiovisuais.....	5
1.3 Material fonográfico.....	6
1.4 Documentos textuais.....	6
1.5 Informáticos.....	7
1.6 Documentos em grandes formatos.....	7
2. Como enviar os materiais coletados?.....	7
3. Termo de Cessão de Documentos.....	8
4. Anexos	9

O exercício de compartilhar memórias

No anseio de reconstituir a história da capital federal, a equipe do Escritório de Histórias, responsável pelo Museu Virtual Brasília, pesquisou informações sobre a cidade e elaborou uma estrutura base para o site. Agora, chegou o momento dos principais responsáveis pela produção de conteúdo do Museu atuar. Nesta etapa, o Museu passa receber de informações e sugestões de temáticas, material iconográfico, audiovisual e fonográfico.

Mas, por que colaborar?

O Museu Virtual Brasília pretende estimular moradores, lideranças, organizações, artistas, esportistas, profissionais entre outros, a colaborarem com textos, depoimentos e materiais como fotografias e documentos para abastecer o banco de dados do site, em um processo de construção coletiva da memória da cidade. Esse movimento ambiciona revelar a história da capital federal por meio das muitas faces que compõem seu mosaico de manifestações culturais, políticas, econômicas, e sociais.

No Museu Virtual Brasília, a história da capital federal é constituída também a partir das experiências de vida de seus moradores, nos vestígios das lembranças narradas por cada um que faz parte do lugar. Em resumo, cada indivíduo pode contribuir para retomar a memória da cidade.

Considerando que Brasília permanece em constante transformação, o Museu objetiva acompanhar seu fluxo de alteridade por meio das contribuições enviadas pelos moradores. Esse trabalho de caráter ininterrupto é possível devido à plataforma em que o Museu está disponível. A comunicação via internet facilita o envio de conteúdo por pessoas localizadas em espaços geográficos distintos. Diferente de um espaço físico, a rede concede espaço ilimitado para o armazenamento de um grande volume de conteúdo, o que torna possível ao Museu reunir as mais diversas informações em seu banco de dados.

Assim o Museu Virtual Brasília convida a todos que vivenciaram experiências na cidade, para compartilhar suas histórias, ‘causos’, sugestões de temas e percepções sobre Brasília, para, juntos, percorrem a trajetória da capital federal e destacar suas atividades atuais.

Portanto, para que o trabalho de organização e disponibilização dos materiais enviados ocorra de forma eficiente, é preciso atentar para algumas especificações no momento do envio que estão disponíveis nos tópicos seguintes.

Aproveite o material e colabore!

1. Como colaborar com o Museu Virtual Brasília?

A plataforma do Museu Virtual Brasília suporta conteúdos em diversos formatos como áudio, vídeo, texto e imagem. Especificamente, o que interessa ao Museu Virtual Brasília? O leque de assuntos de interesse do Museu também é bastante diversificado.

Se tiver disposto a se colocar diante da câmera, grave um vídeo sobre sua história e relação com Brasília. Caso prefira, grave o depoimento em áudio ou faça uma redação. Entreviste alguém que reconheça como um personagem relevante da cidade, que possa narrar a própria trajetória de vida, contar ‘causos’, ou tornar presentes fatos marcantes de Brasília. Conforme indicado, os depoimentos e entrevistas podem ser registrados tanto em áudio, vídeo e texto. Por meio de equipamentos profissionais ou mesmo amadores, como celular.

Envie fotografias antigas e recentes de família. Mostre seu olhar sobre Brasília por meio de registro de eventos (shows de música, teatro de rua, manifestações sociais e culturais) e paisagens. Encaminhe periódicos e documentos, que julgue importantes para a história da cidade. Mas antes do envio, verifique a seguir os parâmetros básicos que devem ser considerados para cada tipo de arquivo.

1.1 Material iconográfico

São considerados materiais iconográficos fotografias, gravuras, selos, desenhos e produções artísticas, negativos e slides.

Formato: É aconselhado o envio de imagens nos formatos JPEG, GIF e PNG.

Resolução: As imagens enviadas devem respeitar a resolução mínima de 225 pixels.

Cuidados adicionais: Nomear a foto com a descrição do evento retratado, indicar pessoas na imagem, ano de produção, e nome do autor da fotografia.

1.2 Produções audiovisuais

“Sequência de imagens registradas em filme cinematográfico, filme fotográfico ou videoteipe, para exibição em movimento ou não; fita, película.”¹ Podem ser enviadas produções realizadas em câmeras profissionais, semi-profissionais ou amadoras, inclusive celular.

Formato: Windows Media Player (WMV/ WMA); Audio Video Interleave (AVI); Moving Picture Experts Group (MPG/MPEG).

Resolução: Os vídeos enviados devem respeitar a resolução mínima de 480 pixels.

Cuidados adicionais: Verificar se o vídeo está completo, perceptível e audível.

Nomear vídeo ou enviar anexo com a descrição do evento retratado, indicar ano de produção e nome do autor (s).

¹ Houaiss, Antônio (1915-1999) e Villar, Mauro de Salles (1939-). Dicionário Houaiss da Língua Portuguesa/ Antônio Houaiss e Mauro de Salles Villar, elaborado no Instituto Antônio Houaiss de Lexicografia e Banco de Dados da Língua Portuguesa S/C Ltda.- Rio de Janeiro: Objetiva, 2001.

1.3 Material fonográfico

São classificados como materiais fonográficos discos, fitas e demais produções em áudio.

Formato: MP3

Resolução: Não especificado.

Cuidados adicionais: Certificar a qualidade do arquivo, verificando possíveis ruídos, e se a gravação está audível.

Os arquivos que não estiverem no formato MP3 podem ser convertidos por meio de programas disponibilizados gratuitamente na internet, como o [Free Mp3 WMA Converter](#).

Nomear vídeo ou enviar anexo com a descrição do evento retratado, indicar ano de produção e nome do autor (s) para futura concessão de crédito.

1.4 Documentos textuais

Documentos escritos de forma geral.

Formato: Arquivos de texto podem ser enviados nos formatos Word ou TXT.

Cópias de documentos encaminhados via e-mail devem ser digitalizados e enviados nos formatos PDF ou JPG.

Resolução: Arquivos em PDF devem ser salvos em alta resolução. Documentos em JPG devem respeitar o mínimo de 225 pixels. **Mais importante que atentar para resolução é observar a qualidade de leitura dos caracteres do documento.**

Cuidados adicionais: Nomear o arquivo ou indicar em anexo fonte do qual foi retirada a informação, autor e ano de publicação.

1.5 Informáticos

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.

1.6 Documentos em grandes formatos

Mapas, pôsteres, desenhos de arquitetura.

Formato: Não especificado

Cuidados adicionais: Nomear o arquivo ou indicar em anexo fonte do qual foi retirada a informação, autor e ano de publicação.

2. Como enviar os materiais coletados?

Os materiais coletados podem ser enviados via correio eletrônico na área Contato do Museu Virtual Brasília, pelo endereço brasilia@museuvirtualbrasil.com.br, para os endereços do Escritório de Histórias em Belo Horizonte, Minas Gerais, e Brasília, Distrito Federal:

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

3. Termo de Cessão de Documentos

Os documentos cedidos ao Escritório de Histórias para integrar o Museu Virtual Brasília, devem ser encaminhados junto ao **Termo de Cessão de Documentos** disponível nos anexos.

Corretamente preenchido, o termo deve ser digitalizado em formato PDF e enviado para o endereço brasilia@museuvirtualbrasil.com.br. Ou encaminhado via Correio para os endereços do Escritório de Histórias, indicados no **item 2**.

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

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 Brasília. Todos os documentos enviados ao Museu Virtual Brasília 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 Brasília.

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

4. Anexos

**TERMO DE CESSÃO GRATUITA DE DIREITOS SOBRE DEPOIMENTO
GRAVADO EM ÁUDIO E/OU EM VÍDEO**

CEDENTE: _____,
nacionalidade: _____, estado civil: _____,
profissão: _____, portador da Cédula de Identidade RG
_____, emitida pelo _____, e do CPF nº
_____, domiciliado e residente na Rua/Av./Praça
_____.

CESSIONÁRIOS: Escritório de Histórias Ltda., estabelecido à Av. Brasil, 1831, sala 901.

OBJETO: Entrevista gravada em áudio e/ou em vídeo para compor o Museu Virtual Brasília.

DO USO: Declaro ceder ao Escritório de Histórias Ltda., a plena propriedade e os direitos autorais do depoimento de caráter histórico e documental dado por mim sem quaisquer restrições quanto aos seus efeitos patrimoniais e financeiros do depoimento de caráter histórico e documental prestado ao entrevistador (a) _____ na cidade de: _____ em ____/____/____, num total de _____ minutos gravados em áudio e/ou em vídeo.

O Escritório de Histórias fica, conseqüentemente, autorizado a utilizar, divulgar e publicar, **especificamente para o Museu Virtual Brasília** o mencionado depoimento, no todo ou em parte, editado ou não, bem como permitir a terceiros o acesso ao mesmo para fins idênticos, segundo suas normas, com a única ressalva de sua integridade e indicação de fonte e autor.

_____, _____
(Local) (Data)

Assinatura do Depoente/Cedente

CEDENTE: _____,
nacionalidade: _____, estado civil: _____,
profissão: _____, portador da Cédula de Identidade RG
_____, emitida pelo _____, e do CPF nº
_____, domiciliado e residente na Rua/Av./Praça
_____.

CESSIONÁRIOS: Escritório de Histórias Ltda., estabelecido à Av. Brasil, 1831, sala 901.

OBJETO (quantidade e descrição): _____

DO USO: Declaro ceder ao Escritório de Histórias Ltda. a plena propriedade e os direitos autorais do material acima referido, sem quaisquer restrições quanto aos seus efeitos patrimoniais e financeiros. O Escritório de Histórias fica, conseqüentemente, autorizado a utilizar, divulgar e publicar, para fins culturais, o material cedido, bem como permitir a terceiros o acesso às mesmas para fins idênticos.

_____, _____.
(Local) (Data)

Assinatura do Depoente/Cedente