

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

PARTICIPAÇÃO COM COMPOSIÇÃO INÉDITA PARA A PUBLICAÇÃO DE LIVRO E DISPONIBILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS, MATERIAIS E DOCUMENTOS HISTÓRICOS OU OBRAS DE ARTE, PARA EXPOSIÇÃO, SOBRE O TEMA: “150 ANOS DE REGISTRO IMOBILIÁRIO EM MONTES CLAROS: HISTÓRIA, CONTOS, MÚSICA, FOTOGRAFIA E POESIA”

A Registradora do Ofício do 1º Registro de Imóveis de Montes Claros – 1RIMC, Rosiane Rodrigues Vieira, convida todos os interessados a participarem da comemoração dos 150 anos do 1RIMC, a ser feita no ano de 2021, por meio da edição de um livro colaborativo (eletrônico e impresso) e organização de exposição de equipamentos, materiais e documentos históricos ou obras de arte, sobre o tema **“150 ANOS DE REGISTRO IMOBILIÁRIO EM MONTES CLAROS: HISTÓRIAS, CONTOS, MÚSICA, FOTOGRAFIA E POESIA”**.

A participação dos interessados ocorrerá conforme especificado a seguir:

1. CATEGORIAS DE OBRAS

A participação dos interessados para a publicação do livro ocorrerá, de **forma individual ou em coautoria**, pela elaboração e disponibilização de **composição inédita** sobre o tema **“150 ANOS DE REGISTRO IMOBILIÁRIO EM MONTES CLAROS: HISTÓRIAS, CONTOS, MÚSICA, FOTOGRAFIA E POESIA”**.

A obra deve ser enquadrável em uma das seguintes categorias:

- I. Artigo científico;
- II. Conto;
- III. Crônica;
- IV. Poema;
- V. Fotografia;
- VI. Música;
- VII. Outros.

Por sua vez, a participação na exposição ocorrerá pela disponibilização de equipamentos, materiais e documentos históricos ou obras de arte, que serão devidamente classificados, identificados e organizados de modo a retratar e dialogar com o tema proposto.

2. REGRAS PARA ELABORAÇÃO DAS COMPOSIÇÕES INÉDITAS PARA O LIVRO

Em se tratando de **artigo científico**, devem ser atendidas as seguintes regras:

- a) Tamanho do papel: A4;
- b) Tamanho do texto: mínimo de 10 e máximo de 15 páginas;
- c) Margens: superior e inferior de 2,0 cm, esquerda e direita de 3,0cm;
- d) Alinhamento: justificado;
- e) Fonte: Times New Roman, normal, tamanho 12 – título, corpo de texto, citações e sumário; tamanho 10 - notas de rodapé (não utilizar notas de fim);
- f) Espaçamento entre linhas: 1,5;
- g) Destaques em itálico (não utilizar negrito e sublinhado);
- h) Citações: entre aspas e sem recuo;
- i) Título do artigo em português e em inglês;
- j) Lista de 5 palavras-chave em português e suas correspondentes em inglês;
- k) Resumo do artigo em português e em inglês de, no máximo, 750 caracteres – sem espaços;
- l) O curriculum deve obedecer ao seguinte critério: iniciar com a titulação acadêmica (da última para a primeira); caso exerça o magistério, inserir os dados pertinentes, logo após a titulação; em seguida completar as informações adicionais (associações ou outras instituições de que seja integrante) – máximo de três; finalizar com a função ou profissão exercida (que não seja na área acadêmica);
- m) Todo destaque que se queira dar ao texto deve ser feito com o uso de itálico; jamais deve ser usado o negrito ou o sublinhado; citações de outros Autores devem ser feitas entre aspas, sem o uso de itálico ou recuos, a não ser que o próprio original tenha destaque e, portanto, isso deve ser informado (“destaque do original”);
- n) As referências legislativas ou jurisprudenciais devem conter todos os dados necessários para sua adequada identificação e localização; em citações de sites de Internet, deve-se indicar expressamente, entre parênteses, a data de acesso;
- o) Arquivo de envio em formato .doc ou .rtf e .pdf.

Em se tratando de **conto**, atender as seguintes especificações:

- a) Tamanho do papel: A4;

- b) Tamanho do texto: mínimo de 2 e máximo de 10 páginas;
- c) Margens: superior e inferior de 2,0 cm, esquerda e direita de 3,0cm;
- d) Alinhamento: justificado;
- e) Fonte: Times New Roman, normal, tamanho 12 – título e corpo de texto;
- f) Espaçamento entre linhas: 1,5;
- g) Título da obra e nome completo do autor (ou pseudônimo);
- h) Destaques em itálico (não utilizar negrito e sublinhado);
- i) Arquivo de envio em formato .doc ou .rtf e .pdf.

Em se tratando de **crônica**, **poema** ou **música**, aplicam-se as regras acima, exceto quanto ao total de páginas, que será de 1 a 5. Nesse caso, a partitura ou cifra estão incluídas no total de páginas acima e, além deles, será apresentada uma versão cantada e/ou tocada da música, em formato MP3.

Em se tratando de **fotografias**, estas devem ser enviadas em formato png ou jpg, com resolução mínima de 300 dpi e tamanho máximo de 5MB, e não há restrição à técnica utilizada, podendo a fotografia ser colorida ou em preto e branco. Para participação na exposição, pode o Autor apresentar as fotografias organizadas e estruturadas por ordem e com textos de ligação.

3. REGRAS PARA DISPONIBILIZAÇÃO EQUIPAMENTOS, MATERIAIS E DOCUMENTOS HISTÓRICOS OU OBRAS DE ARTE, PARA A EXPOSIÇÃO

Em se tratando de equipamentos, materiais e documentos históricos ou obras de arte, destinados à exposição, estes deverão ser fotografados ou digitalizados e encaminhados para análise, com texto explicativo de até 1500 caracteres (inclusos os espaços) sobre de que se trata, a fim de que se verifique a viabilidade de sua participação na exposição.

Caso selecionados, os materiais serão disponibilizados pelos proprietários para a exposição, em data a ser comunicada, mediante prévia celebração de Termo de Depósito. Ademais, tudo será devolvido ao final para os proprietários.

4. PRAZO DE ENVIO DAS OBRAS

As composições inéditas e as fotografias ou digitalizações dos equipamentos, materiais e documentos históricos ou obras de arte, destinados à exposição, serão enviadas no período de **15/01/2020 a 31/12/2020** em via digital, para o e-mail

registradora@1rimc.com.br, com o assunto **“PARTICIPAÇÃO 150 ANOS DE REGISTRO IMOBILIÁRIO EM MONTES CLAROS”**.

5. SELEÇÃO DAS OBRAS

A seleção das obras para publicação do livro e para a organização da exposição é de competência da Comissão Editorial e da Curadoria a serem criadas por ato administrativo interno da Registradora do 1RIMC.

Eventualmente, as obras poderão ser devolvidas ao Autor com sugestões, que, caso as aceite, poderá adaptá-los e reencaminhá-las para nova análise. Não será informada a identidade dos responsáveis pela análise do conteúdo de autoria do Colaborador.

6. CESSÃO DE DIREITOS AUTORAIS

O envio de obra implica aceitação dos termos e condições da CESSÃO DE DIREITOS AUTORAIS DE OBRA INÉDITA E TERMO DE RESPONSABILIDADE, por meio da qual o Autor cede, de forma global e exclusiva, os direitos autorais da obra enviada para a Registradora do 1RIMC.

Em se tratando de materiais históricos, documentos ou obras de arte ou outros, destinados à exposição, será celebrado Termo de Depósito com prazo determinado e a título gratuito, com a respectiva devolução ao final para seus proprietários.

7. PUBLICAÇÃO DO LIVRO E REALIZAÇÃO DA EXPOSIÇÃO

A publicação do livro e a realização da exposição ocorrerão por ocasião da comemoração de 150 anos do 1RIMC, que ocorrerá em **08/06/2021**.

A forma de organização desses eventos será definida pela Registradora do 1RIMC e os participantes com obras selecionadas serão previamente convidados e informados sobre o evento.

Após esses eventos, as obras poderão ser utilizadas livremente pela Registradora do 1RIMC para a divulgação das atividades do Cartório, desde que respeitados os direitos autorais morais dos autores.

8. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

A publicação do livro ocorrerá em duplo formato: impresso e digital.

A obra encaminhada deve ser inédita; ou seja, não pode ter sido publicada nem estar pendente de publicação em outro veículo, seja em mídia impressa ou eletrônica.

O material recebido e não publicado não será devolvido.

A participação dos autores ocorrerá a título gratuito e serão integralmente respeitados os direitos morais dos autores, na forma da Lei n.º 9.610/1998.

Cada autor / colaborador do livro receberá, ao final, uma via impressa deste. A participação dos autores de todas as modalidades ocorrerá a título gratuito.

Os livros publicados poderão ser comercializados de forma impressa ou digital, com a destinação de sua renda para Instituições cuja finalidade seja a proteção da memória e patrimônio histórico de Montes Claros.

A exposição das obras poderá ser realizada na sede do 1RIMC ou em outro(s) local(is), conforme definição da Registradora do 1RIMC.

Os casos omissos serão decididos pela Registradora do 1RIMC ou pela Comissão Editorial e da Curadoria por ela instituídas.

Em caso de desvio de finalidade na execução do presente Projeto, este será imediatamente suspenso por decisão da Registradora, com a apuração de responsabilidades, conforme Atos Normativos internos e legislação em vigor.

Se for apurada falta ética ou violação às normas de *compliance* do 1RIMC ou à legislação nacional, o(s) responsável(is) responderão civil, penal e administrativamente pelos danos causados.

Montes Claros-MG, 15 de janeiro de 2020.

Via original assinada fisicamente na data acima. Documento assinado eletronicamente em 13/02/2020, por **ROSIANE RODRIGUES VIEIRA**, Registradora, conforme Medida Provisória n.º 2.220-2/2001.