CONTRAPARTIDAS DOS MUNICÍPIOS

Foto: Caminhão Ciência Móvel.

O **Ciência Móvel: Arte e Ciência sobre Rodas** é oferecido gratuitamente pelo Museu da Vida / Casa de Oswaldo Cruz / Fundação Oswaldo Cruz – Fiocruz e seus apoiadores à população. Não haverá nenhum tipo de repasse das despesas efetuadas na produção das exposições e atividades oferecidas (referentes à pesquisa, criação, aquisição e desenvolvimento de equipamentos e material expositivo), assim como com transportes do museu itinerante e de toda a equipe até o município (ida e volta), ou com a seleção, formação e contratação dos recursos humanos necessários para operação e mediação durante os eventos.

No entanto, para a viabilização do evento, algumas providências deverão ser tomadas pela instituição competente ou Prefeitura do município interessado em receber a iniciativa, conforme apresentamos a seguir.

Estaremos à disposição para esclarecimentos.

1. Segurança

1.1 Providenciar um **serviço de segurança específico para os veículos e equipamentos**, incluindo **intervalos de funcionamento** (pausa para almoço) e **horários noturnos** durante toda a duração do evento. A segurança deve permanecer dia e noite (24 horas), pois os equipamentos continuam no local mesmo fora do horário de visitação.
Obs.: É importante que o Serviço de Segurança mantenha contato com a coordenação local do Ciência Móvel, durante o evento, para esclarecimentos e organização de horários, intervalos, etc.

2. Energia

2.1 **Rede elétrica de alimentação para o caminhão**: a rede deve possuir três fases de 127V e um neutro, com amperagem de 100 A (ampéres) e cabos de 16mm^2. A distância do caminhão até a rede elétrica deve ser de, no máximo, de 30 metros. Caso a distância seja maior, a organização local deverá fornecer o cabo complementar, resguardadas as condições técnicas. Nas fotos abaixo, é possível visualizar o cabo de força que liga o caminhão à rede elétrica.

Foto: conexão do cabo elétrico do caminhão com e rede elétrica local.

2.2. Disponibilizar um **eletricista** credenciado pelo município para ligar (primeiro dia - montagem) e desligar (último dia - desmontagem) o caminhão na rede elétrica municipal (ver item 5.3). O eletricista autorizado deverá atuar com os técnicos do Ciência Móvel para garantir a segurança e eficiência da rede elétrica necessária.

2.3. **Rede elétrica** de alimentação para os **equipamentos** no local da exposição: dez tomadas de 127V, com caixa de proteção, 10 A (ampéres) e cabo flexível Pp (2.5 mm^2) em locais a combinar.

> **Obs**.: O modelo padrão de distribuição envolve pelos menos dez (10) tomadas, distribuídas em cinco (5) tomadas em cada lado do espaço, no caso de uma quadra coberta. Mas a distribuição das dez tomadas pode depender da forma do local.
>
> Além das 10 tomadas mencionadas acima, o **Planetário** precisa de 2 tomadas de 110 V, para seu ventilador e equipamentos de projeção e 1 tomada 220V para a ligação do ar-condicionado.
>
> E, no caso de estar incluído espetáculos de teatro ou circense, será necessário também tomadas para o sistema de som do espetáculo.

2.4 **Supervisão técnica** responsabilizando-se pela segurança das instalações elétricas, de forma a evitar acidentes e danos aos equipamentos e visitantes.

> **Obs.:** No caso de problemas locais na rede elétrica, tais como: chuvas, queda de eletricidade, oscilação da voltagem local ou outros panes elétricos, é necessário que o supervisor técnico possa ser acionado (telefone celular) para a solução dos problemas.

3. Hospedagem e Alimentação

3.1 **Hospedagem da equipe** em hotel ou pousada local, com café-da-manhã, internet acessível, banheiro nos quartos e padrão não inferior à classificação de duas estrelas do Sistema Brasileiro de Classificação de Meios de Hospedagem do Ministério do Turismo ou equivalente.

3.2. **A composição da equipe**. A equipe completa do Ciência Móvel é composta pelos integrantes permanentes e integrantes variáveis.

Os **integrantes permanentes** englobam:

- 2 coordenadores, responsáveis pela gestão do evento com os responsáveis locais.
- 2 técnicos, responsáveis pela montagem e desmontagem de toda a exposição, juntamente com a equipe de eletricista e de apoio designada pelo município.
- 16 a 20 mediadores, dependendo da quantidade de equipamentos selecionados para o evento.

Os **integrantes variáveis** dizem respeito às **atividades complementares** estabelecidas junto aos municípios e dependem da agenda dos grupos envolvidos. São eles:

- 2 artistas para um espetáculo circense.
- 6 atores para um espetáculo teatral.

3.3. **Distribuição** da **equipe** nos **quartos**. Por questões operacionais, pede-se considerar o **máximo de duas pessoas por quarto**, com exceção das equipes de coordenação e de técnicos de viagens, que ocupam quartos *singles.*

Por exemplo, considerando uma equipe padrão de 26 pessoas (sem atividades complementares ou redução de equipamentos), teríamos:

- 2 quartos single (para 2 coordenadores).
- 2 quartos single (para 2 técnicos).
- 11 quartos duplos (para 22 mediadores).

Eventuais necessidades de mudança no modelo de distribuição deverão ser discutidas e aprovadas pela Coordenação do Ciência Móvel para a realização do evento, dentro dos prazos necessários para a montagem da equipe.

3.4 **Alimentação para a equipe**: a alimentação da equipe segue o seguinte modelo:

- **Almoço** em restaurante, preferencialmente na modalidade *self-service e próximo ao local do evento.*
- **Jantar** em restaurante, preferencialmente na modalidade *self-service e próximo ao local do evento ou da hospedagem.*
- ***Lanche da manhã**:* no meio do horário da manhã, no local do evento.
- ***Lanche da tarde**:* no meio do horário da tarde, no local do evento.

Obs.: No caso de outra modalidade para almoço e janta, diferente da modalidade self-service, é necessário garantir uma alimentação que contemple um cardápio com opções que atendam inclusive os integrantes vegetarianos da equipe.

3.5 Água **potável,** em garrafões com bases refrigeradas ou copinhos de água mineral para a equipe do Ciência Móvel no local do evento.

4. Mobilização e Divulgação

4.1 **Mobilização** das comunidades de educação, ciência e tecnologia, meio ambiente, turismo, cultura e saúde – secretários, diretores, professores, profissionais e estudantes – para participarem da organização e divulgação do evento.

4.2 **Divulgação do evento**, por meio de **faixas** afixadas na cidade, **cartazes** nas escolas e lugares estratégicos e **folders**, com antecedência mínima de 20 dias do evento. As faixas seguirão um modelo pré-determinado, assim como os cartazes.

As artes serão disponibilizadas pela Coordenação do Ciência Móvel, quando solicitados.

4.3 **Divulgação do evento** por meio de **mídia** escrita, falada e televisada, além das **redes sociais** e **sítios institucionais**. Pede-se a indicação do responsável pela Comunicação Social/Assessoria de Imprensa da Prefeitura ou instituição organizadora, a fim de preparar, em parceria com o nosso profissional correspondente, uma estratégia de divulgação junto a mídia.

5. Interlocução e Apoio Local

5.1 Indicar o **responsável** pela **organização** e **divulgação do evento** na cidade.
Obs.: O responsável deverá atuar junto à coordenação local do Ciência Móvel no local durante a preparação e em todo o evento.

5.2 Disponibilizar **seis (6) pessoas** para ajudar a equipe durante a **carga, descarga, montagem e desmontagem** da exposição e seus equipamentos. Eles precisam estar presentes nos dias da montagem e da desmontagem. A ausência dessa equipe completa poderá inviabilizar a ação na cidade.
Obs.: A quantidade de 6 pessoas é necessária devido à montagem de alguns equipamentos pesados como o Girotech, como também para acelerar e garantir a montagem em um dia.

5.3 Disponibilizar um (1) **eletricista** autorizado pelo município, no dia da **chegada** do caminhão à cidade (para ligar) e ao **final** do evento (para

desligar) o caminhão na rede elétrica da cidade. Sem esse profissional não será possível retirar os equipamentos do caminhão e tampouco liberá-lo para seguir a viagem de retorno.

5.4 Disponibilizar **seis (6) pessoas** para contribuir com a equipe na **organização do evento** durante os dias em que ocorrerem as atividades. Essas pessoas podem ser funcionários da Prefeitura (ou da instituição organizadora), professores ou alunos de ensino médio que tenham disponibilidade para trabalhar todos os dias, auxiliando no **acolhimento do público visitante e sua distribuição no espaço expositivo**.

5.5 **Transporte escolar** para os grupos de estudantes que estiverem agendados para visitar o Ciência Móvel.

5.6 **Equipe para a limpeza** do local da exposição e do caminhão durante todos os dias de atividades. É importante garantir uma limpeza interna do caminhão e do espaço expositivo no início de cada turno de atendimento.

6. Local para as Atividades

6.1 Disponibilizar um **local coberto**, fechado nas laterais, com uma área[1] não-inferior a 600m², para **montagem da exposição e das atividades**. O local deve possuir também uma área externa para livre circulação dos visitantes.
Obs.: Caso os organizadores do evento optem por um local sem cobertura, é necessário montar uma **estrutura de tendas** para receber a exposição. Solicitamos que a definição das mesmas seja feita em comum acordo com a Coordenação do Ciência Móvel. Caso esta seja a opção, ressaltamos que toda a estrutura já deverá estar montada no dia da chegada do caminhão.
Importante: Caso o local seja um espaço aberto, sugerimos demarcar a área com grades para garantir a segurança dos equipamentos, como também a segurança e fluxo de público.

6.2. Disponibilizar um **local para estacionar o caminhão**. O lugar onde o caminhão estiver estacionado deve ser próximo ao local de entrada da exposição, que pode ser um ginásio, um centro de convenções, uma quadra poliesportiva, etc.
IMPORTANTE: O local definido para a exposição deve ser de fácil acesso para entrada e saída da carreta do Ciência Móvel. Esta mede 21 metros de comprimento, 4 metros de altura e 3 metros de largura. Por isso, pedimos avaliar a necessidade de podar árvores ou isolar estacionamentos/vagas necessários.

6.3 **Banheiros** exclusivos para a equipe de trabalho. Além disso, é necessário oferecer banheiros ao público visitante de acordo com as normas de realização de eventos públicos do município.

[1] Padrão Quadra Escolar Pequena (18,92m x 32,88m, área de 622,15m², FNDE).

6.4 **Sala de apoio** exclusiva para a equipe, com fechadura. Esta sala servirá de um pequeno depósito para guarda de materiais e cases dos equipamentos, bem como um possível local para os lanches.

6.5 **Atividades culturais**: Além das atividades que compõem a programação do Ciência Móvel, existe a possibilidade, em algumas ocasiões, de levarmos também programações culturais (apresentações circenses ou intervenções teatrais). Para estes casos, as especificidades para a realização destas atividades devem ser solicitadas e negociadas com a Coordenação do Ciência Móvel.

6.6 **Limpeza**: Disponibilizar cestos de lixo em quantidade adequada ao ambiente expositivo. E garantir uma limpeza do espaço expositivo e da sala de vídeo (caminhão) no início dos turnos e quando for necessário.

6.7 **Cadeiras**: Disponibilizar 30 (trinta) cadeiras de plástico para uso da equipe. As cadeiras serão distribuídas pelos equipamentos.

6.8 **Mesas**: Disponibilizar 3 (três) mesas firmes.

7. Segurança e Acolhimento em eventos públicos.

Em complemento ao item **1 – Segurança**, favor observar também:

7.1 **Serviços de primeiros socorros**, de acordo com a legislação municipal para realização de eventos.

7.2 Fornecimento de **água potável e banheiros** em boas condições de uso para o público visitante, de acordo com a “Lei de Bebedouros” vigente no município.

8. Agendamento de visitantes

8.1 Assinalamos a necessidade de articulação com as Secretarias de Educação (Municipal e Estadual) para o **agendamento das escolas** que visitarão a exposição. E sugerimos a articulação também entre Secretarias de Educação, Esporte, Saúde e Turismo que podem contribuir para a realização e sucesso do evento.

8.2 Agendar uma **escala de visitas (vide modelo abaixo)** das escolas públicas e particulares durante os dias de semana, considerando a capacidade máxima de 350 alunos a cada 90 minutos, para um espaço mínimo de 600m².
Obs.: É importante ressaltar que a visitação durante todos os dias de ação do museu itinerante estará aberta a todas as pessoas (estudantes, famílias, ONGs e grupos organizados do tipo APAE, escoteiros, menores infratores, religiosos, culturais, sociais, idosos, etc.).
Obs.: O agendamento das escolas, integrado ao serviço de transportes dos estudantes, são os principais alicerces para o sucesso da ação.

8.3 Toda a **programação** e os **horários** de atendimento ao público serão acordados entre a Coordenação do Ciência Móvel e os organizadores do evento. Qualquer modificação deverá ser aprovada por ambas as partes.

8.4 Considerando que o **Planetário** não tem capacidade para receber todo o público do evento, a programação do mesmo deverá ser objeto de negociação à parte com as Diretorias das escolas. O planetário só recebe 40 pessoas a cada sessão de 30 minutos.
Importante: Sugerimos os modelos de agendamento abaixo, respeitando o intervalo entre agendamentos de 1hora e 30 minutos para a exposição, e de 30 minutos para as sessões do planetário.

9. Deslocamento dentro do município

9.1 Toda necessidade de **deslocamento da equipe** do Ciência Móvel dentro do município é de responsabilidade dos organizadores locais. Desta maneira, deverá ser previsto o transporte para a equipe caso existam distâncias consideráveis entre o hotel, o local da exposição e o restaurante.

10. Modelos de Planilhas de Organização

A seguir, apresentamos alguns modelos de planilhas de organização do evento.

10.1. Planilha de organização de visitação escolar ao Ciência Móvel.
10.2. Planilha de organização de Visitação Escolar ao Planetário do Ciência Móvel.
10.3. Programação padrão de ação do Ciência Móvel.
10.4. Planta Interna do Caminhão.

Planilha de organização de Visitação Escolar ao Ciência Móvel

Data: XX/XX/XXXX

Turno: ( ) Manhã ( ) Tarde ( ) Noite

Escola	Alunos	Faixa Etária (anos)	Horário	Contato	Telefone
EI Jardim Escola	60	8 a 10	9h às 10:30		
EM Paulo de Almeida Campos	60	8 a 10			
EM Infante Dom Henrique	60	11 a 13			
EE Marcos Waldemar	25	9 a 10			
Total	**285**				
			10:30 às 12h		
Total					

Obs.:

Modelo de agendamento para visita à exposição, com intervalos de 1h30min, respeitando a capacidade máxima de 350 visitantes por turno.

No caso de turnos da tarde e da noite, corrigir os horários de acordo com o acertado com a coordenação do evento.

Planilha de organização de Visitação Escolar ao Planetário do Ciência Móvel

Data: XX/XX/XXXX

Turno: ( ) Manhã ( ) Tarde ( ) Noite

Escola	Alunos	Faixa Etária (anos)	Horário	Contato	Telefone
EI Jardim Escola	20	8 a 10	9:00 as 9:30		
EM Paulo de Almeida Campos	20	8 a 10			
			9:30 as 10:00		
			10 as 10:30		
			10:30 as 11:00		
			11:00 as 11:30		
			11:30 as 12:00		

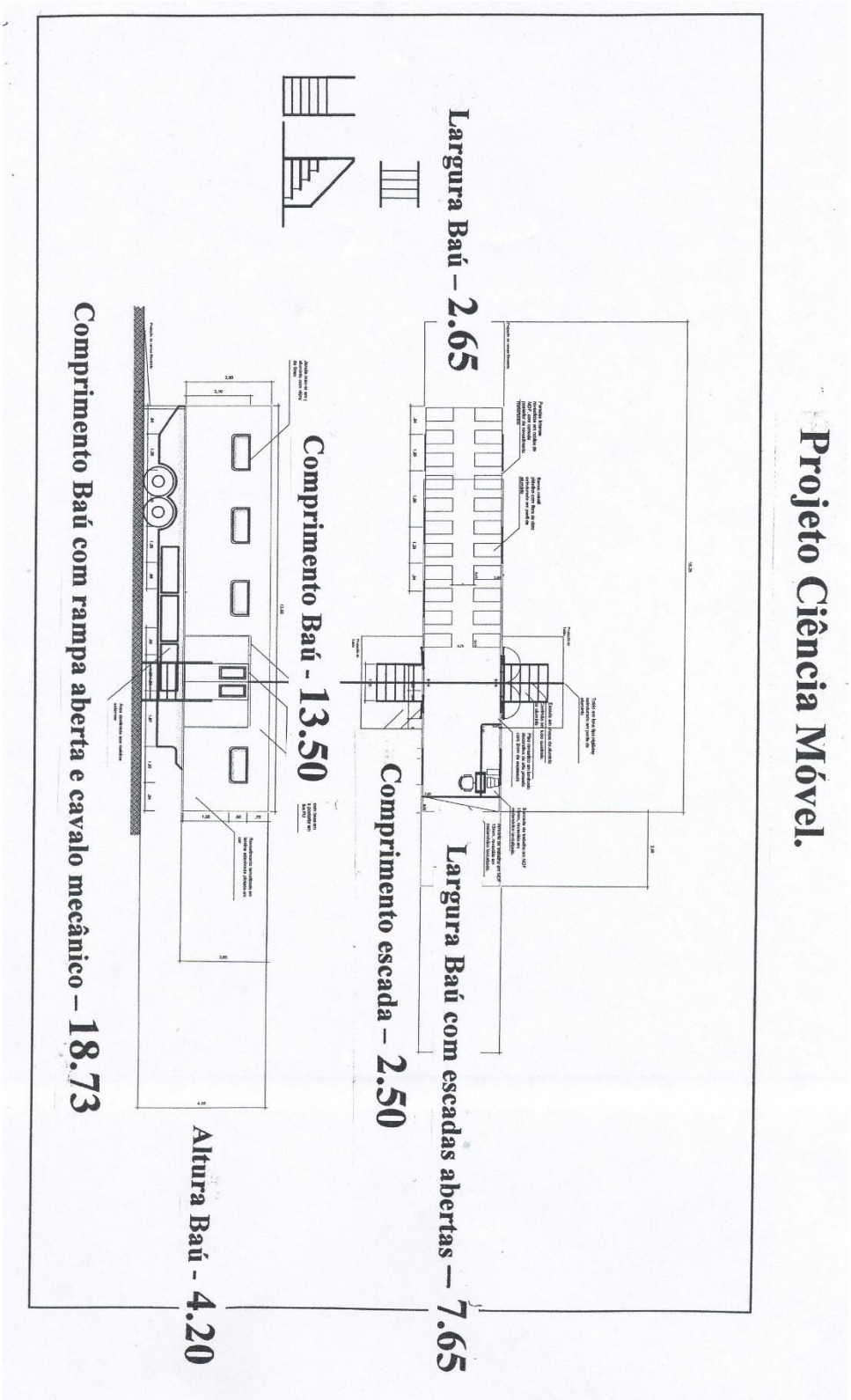
Obs.: modelo de agendamento para o planetário segue o mesmo padrão, alterando o intervalo entre sessões para 30 minutos e a capacidade máxima de 40 visitantes por sessão.

No caso de turnos da tarde e da noite, corrigir os horários de acordo com o acertado com a coordenação do evento.

Programação padrão de ação do Ciência Móvel

SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA	SÁBADO	DOMINGO
Viagem do caminhão para o município. Chegadas do caminhão e dos 2 técnicos. Hospedagem para os 2 técnicos. Caminhão estacionado no local definido.	Viagem dos coordenadores, mediadores e artistas/atores para o município. MONTAGEM das atividades do Museu com o apoio local. Hospedagem para a equipe completa.	Manhã: 9h às 12h Abertura do Museu Itinerante ao público.	Manhã: 9h às 12h Museu aberto ao público visitante.	Manhã: 9h às 12h Museu aberto ao público visitante.	Manhã: 9h às 12h Museu aberto ao público visitante.	Retorno de toda a equipe para o Rio de Janeiro
		Tarde: 14h às 17h Abertura do Museu Itinerante ao público	Tarde: 14h às 17h Abertura do Museu Itinerante ao público	Tarde: 14h às 17h Abertura do Museu Itinerante ao público	tarde: DESMONTAGEM	
----------	----------	SELEÇÃO DE UM DIA para atendimento ao público no horário noturno ---------- Possibilidade de agendamento para turmas do EJA horário : 18.00 às 20.00h			----------	----------

Planta Interna do Caminhão
(Estrutura Sala de Vídeo 42 lugares e baús inferiores)



CONTATOS

E-mail
cienciamovel@fiocruz.br

Site
http://www.museudavida.fiocruz.br/index.php/ciencia-movel

Telefone da Coordenação do Ciência Móvel
(21) 3865.2105 | (21) 3865.2124