

## CONTRAPARTIDAS DOS MUNICÍPIOS

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 – pesquisa, criação, aquisição e desenvolvimento de equipamentos e material expositivo –, assim como com transportes e recursos humanos para operação e mediação durante os eventos.

Entretanto, para viabilização do evento, algumas necessidades locais deverão ser atendidas pela instituição competente ou Prefeitura do município interessado em receber a iniciativa. Assim, antes de entrar em contato com a coordenação do Ciência Móvel, os responsáveis locais deverão tomar conhecimento das contrapartidas abaixo. Estaremos à disposição para esclarecimentos.

### 1 Segurança

- 1.1 Providenciar **segurança para os veículos e equipamentos** 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.

### 2 Energia e Internet

- 2.1 **Rede elétrica de alimentação para o caminhão:** três fases de 127V e um neutro/100A/cabos 16mm<sup>2</sup>. 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. Será necessário também um eletricista para ligar (primeiro dia) e desligar (último dia) o caminhão da rede (ver item 5.3).
- 2.2 **Rede elétrica de alimentação para os equipamentos** no local da exposição: oito tomadas de 127V, com caixa de proteção/10A/fio PP 2.5 mm<sup>2</sup>, em locais a combinar na ocasião da visita técnica.
- 2.3 **Supervisão técnica** responsabilizando-se pela segurança das instalações, de forma a evitar acidentes e danos aos equipamentos e visitantes.
- 2.4 **Ponto de lógica** para interligação do computador existente no caminhão à Internet.

### 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. Por

- questões operacionais, pede-se considerar o máximo de duas pessoas por quarto, com exceção da equipe de coordenação de viagens, que ocupa dois quartos *single*.
- 3.2 **Alimentação para a equipe:** almoço e jantar em restaurante, preferencialmente na modalidade *self-service*, e dois lanches, um no meio da manhã e outro à tarde, no local do evento.
- 3.3 **Água potável para a equipe** 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** fixadas 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 e os cartazes e folders serão disponibilizados pela coordenação, 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 à mídia.

#### 5 Interlocação e Apoio Local

- 5.1 Indicar o **responsável pela organização e divulgação do evento** na cidade.
- 5.2 Disponibilizar **seis 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.
- 5.3 Disponibilizar um **eletricista**, 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 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 alunos 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.

## 6 Local para as Atividades

6.1 Disponibilizar um **local coberto**, fechado nas laterais, com uma área<sup>1</sup> não-inferior a 600m<sup>2</sup>, 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 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.

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.

6.3 **Banheiros** exclusivos para a equipe de trabalho.

6.4 **Sala de apoio** exclusiva para a equipe, com fechadura.

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 discutidas com a Coordenação do Ciência Móvel.

6.6 **Limpeza**: Disponibilizar cestos de lixo em quantidade adequada ao ambiente expositivo.

6.7 **Cadeiras**: Disponibilizar 30 (trinta) cadeiras de plástico para uso da equipe.

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

## 7. Segurança e Acolhimento em eventos públicos.

7.1 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.

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

## 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.

8.2 Agendar uma **escala de visitas** das escolas públicas e particulares durante os dias de semana, considerando 350 alunos por hora, para um espaço mínimo de 600m<sup>2</sup>. Nos finais de semana, a

---

<sup>1</sup> Padrão Quadra Escolar Pequena (18,92m x 32,88m, área de 622,15m<sup>2</sup>, FNDE).

visitação deve ser livre, sem agendamento. É importante ressaltar que a visita durante os dias de semana não estará restrita a grupos escolares.

- 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. 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.

## 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,

## CONTATOS

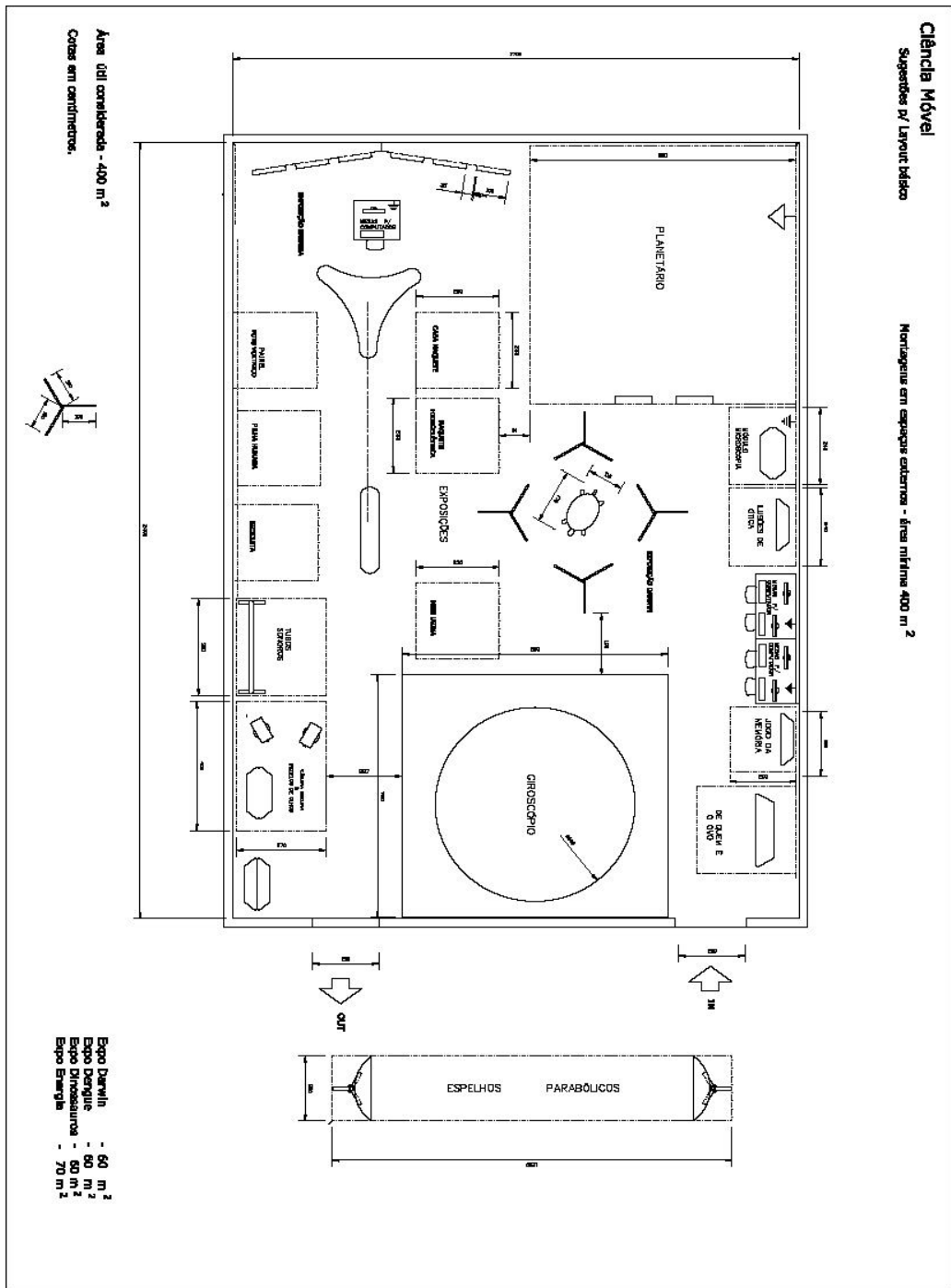
**E-mail** | [cienciamovel@fiocruz.br](mailto:cienciamovel@fiocruz.br)

**Site** | <http://www.museudavida.fiocruz.br/index.php/ciencia-movel>

**Telefone da Coordenação do Ciência Móvel** | 21 3865.2105 | 3865.2124

**Telefone da Casa de Oswaldo Cruz – Fundação Oswaldo Cruz** | 21 3865.2121

**Telefone do Centro de Recepção do Museu da Vida – Fundação Oswaldo Cruz** | 21 2590-6747



## Projeto Ciência Móvel.

