

CONTRAPARTIDAS DOS MUNICÍPIOS

O **Ciência Móvel: Vida e Saúde para Todos** é oferecido gratuitamente pelo Museu da Vida/Casa de Oswaldo Cruz/Fundação Oswaldo Cruz – Fiocruz, Fundação Cecierj e seus patrocinadores 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 pela visita. 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 16mm². A distância do caminhão até a rede elétrica deve ser de, no máximo, de 35 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 exposição: oito tomadas de 127V, com caixa de proteção/10A/fio PP 2.5 mm², 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 uma estrela 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, 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 e, sempre que possível, por carros de som. 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 **Interlocução 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, 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.
- 5.6 Equipe para a limpeza do local da exposição e do caminhão durante todos os dias de atividades.
- 5.7 Serviços de primeiros socorros.

6 Local para as Atividades

- 6.1 Disponibilizar um local coberto, de preferência fechado em todas as laterais, com uma área não-inferior a 400m², para montagem da exposição e das atividades. O local deve possuir também uma área externa para livre circulação dos visitantes e para que se possa estacionar o caminhão. O lugar onde o caminhão estiver estacionado deve ser próximo ao local de entrada do evento, que pode ser um ginásio, um centro de convenções, uma quadra de escola etc. 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 Fornecimento de água potável e banheiros em boas condições de uso para o público visitante.
- 6.3 Banheiros exclusivos para a equipe de trabalho.
- 6.4 Sala de apoio exclusiva para a equipe, com fechadura.
- 6.5 As oficinas oferecidas para professores serão objeto de negociação entre a equipe do evento e a do município, tendo em vista a disponibilidade das mesmas, o interesse do município e as condições logísticas – salas com mobiliário adequado a cada oficina etc.
- 6.6 Disponibilizar cestas de lixo em quantidade adequada ao ambiente expositivo.
- 6.7 Disponibilizar 45 cadeiras para uso da equipe.
- 6.8 Disponibilizar três mesas firmes.

7 Agendamento de visitantes

- 7.1 Assinalamos a necessidade de articulação com as Secretarias de Educação (Municipal e Estadual) para o agendamento das escolas que visitarão a exposição.
- 7.1 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 400m². Nos finais de semana, a visita deve ser livre, sem agendamento. É importante ressaltar que a visita durante os dias de semana não estará restrita a grupos escolares.
- 7.2 Toda a programação, assim como os horários de abertura e encerramento das palestras, planetário e mostras de vídeos científicos, será acordada 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.

8 Deslocamento dentro do município

- 8.1 Toda necessidade de deslocamento da equipe do Ciência Móvel dentro do município é de responsabilidade dos organizadores locais. Desta maneira, caso existam distâncias

consideráveis entre o hotel, o local da exposição e o restaurante, deverá ser previsto o transporte para a equipe.

CONTATOS

E-mail | cienciamovel@coc.fiocruz.br

Site | www.museudavida.fiocruz.br/cienciamovel

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.

