

## Termo de Contrapartidas das Ações do Ciência Móvel



Acervo Museu da Vida Fiocruz, 2023. Crédito: Vitor Vogel.

O **Museu da Vida Fiocruz**, em parceria com seus apoiadores, oferece gratuitamente à população o *Ciência Móvel: Arte e Ciência sobre Rodas*. O museu é um departamento da Casa de Oswaldo Cruz, unidade da Fiocruz, dedicado à divulgação científica e à promoção do conhecimento.

Não há nenhum tipo de cobrança relacionada à 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 de pessoas para operação e mediação durante os eventos.

No entanto, para a viabilização do evento, algumas **providências**, aqui identificadas como **contrapartidas**, deverão ser tomadas pela instituição competente, seja um órgão da prefeitura do município interessado ou do governo estadual solicitante, a fim de viabilizar a realização da iniciativa em sua localidade, conforme detalhado a seguir. Portanto, é importante ler as contrapartidas necessárias ao realizar a solicitação; estamos à disposição para quaisquer esclarecimentos necessários.

## PRÉ-PRODUÇÃO

### 1. Segurança do local

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. O serviço inclui a segurança durante o atendimento e também a segurança dos equipamentos durante o período de intervalos e noturno.

1.2. A segurança deve permanecer dia e noite (24 horas), pois os equipamentos continuam no local mesmo fora do horário de visitação.

1.3. O Serviço de Segurança local deve manter contato direto com a coordenação local do Ciência Móvel durante o evento, para esclarecimentos e organização de horários, intervalos, etc. por meio de telefone ou outro meio acordado.

### 2. Energia elétrica no local

#### 2.1 Rede elétrica de alimentação para o caminhão

2.1.1. Disponibilizar uma rede elétrica com **três fases** de 127 V (3~) e um **neutro**, com amperagem de (N)100 A (Amperes) e cabos de 16mm<sup>2</sup>.

2.1.2. A distância do caminhão até a rede elétrica deve ser de, no máximo, 30 metros – extensão do cabo elétrico do caminhão. 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 a rede elétrica local.

2.2. **Disponibilizar um eletricista credenciado** pelo órgão público ou instituição solicitante para ligar, **no dia de montagem**, e desligar, **na desmontagem**, o caminhão na rede elétrica

municipal local (ver item 5.3). O eletricitista autorizado deverá atuar com os coordenadores 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 das atividades:** a instalação de dez tomadas de 127V, com caixa de proteção, 10 A (amperes) e cabo flexível Pp (2.5 mm<sup>2</sup>) em locais a combinar de acordo com o espaço disponibilizado para a montagem da exposição.

2.3.1. O modelo padrão de distribuição das tomadas elétricas envolve pelos menos dez tomadas, distribuídas igualmente nos dois lados do espaço expositivo, no caso de uma quadra retangular. No entanto, a distribuição dessas tomadas pode depender da forma geral do local e deve ser acordada entre as coordenações da ação.

**2.4. Rede elétrica para o Planetário Ciência Móvel:** o Planetário precisa de duas tomadas de **110 V, 20A (amperes)** para seu ventilador e equipamentos de projeção e 1 tomada **220V, 20A (amperes)** para a ligação do ar-condicionado.

**2.5. Rede elétrica para Espetáculo Artístico:** caso a ação contemple algum dos espetáculos teatral, literário ou circense no local da exposição, serão também necessárias 2 tomadas de 127V, com caixa de proteção, 10 A (amperes) e cabo flexível Pp (2.5 mm<sup>2</sup>) para o sistema de som ou iluminação do espetáculo.

**2.6. Supervisão técnica elétrica:** 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 outras panes elétricas, é necessário que o supervisor técnico possa ser acionado rapidamente (telefone celular) para a solução imediata 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 (Mtur)** ou equivalente.

#### **3.1.1. Hospedagem 2 estrelas (Hotel)**

A hospedagem classificada como 2 estrelas deve oferecer:

- Serviço de recepção aberto por 12 horas e acessível por telefone durante 24 horas;
- Área útil do quarto, exceto banheiro, com 11 m<sup>2</sup>;
- Banheiro nos quartos com 2 m<sup>2</sup>;
- Troca de roupas de cama uma vez por semana ou por demanda;
- Sala de estar com televisão;

- Serviço de café da manhã;
  - Pagamento com cartão de crédito ou de débito; (desejável, para o caso de gastos extras)
  - Medidas permanentes para redução do consumo de energia elétrica e de água; (desejável)
  - Medidas permanentes para o gerenciamento de resíduos sólidos, com foco na redução, reuso e reciclagem; (desejável)
  - Monitoramento das expectativas e impressões do hóspede em relação aos serviços ofertados, incluindo meios para pesquisar opiniões, reclamações e solucioná-las. (desejável).
- Observação: Casos fora do padrão “2 estrelas” devem ser acordadas com a coordenação da ação do Ciência Móvel.

**3.2. Composição da equipe.** A equipe completa do Ciência Móvel é composta por **integrantes permanentes e integrantes variáveis** de acordo com a programação acordada entre as partes.

**3.2.1. Os integrantes permanentes (21 a 27)** englobam:

- 2 coordenadores da ação, responsáveis pela gestão do evento com os interlocutores locais.
- 2 coordenadores técnicos, responsáveis pela montagem e desmontagem de todas as atividades, juntamente com as equipes de eletricitista e de apoio (ajudantes) designadas pelo município ou instituição.
- 16 a 22 mediadores, dependendo da quantidade de equipamentos selecionados para o evento.
- 1 jornalista para fazer a cobertura do evento.

**3.2.2. Os integrantes variáveis** dizem respeito às **atividades complementares** estabelecidas em acordo junto aos municípios ou instituições. A disponibilidade e oferta das atividades complementares não obrigatórias dependem da agenda disponível dos grupos envolvidos contratados. São eles:

- 2 artistas para um espetáculo circense.
- 4 atores (a depender do espetáculo ofertado), 1 contrarregra e 1 produtor para um espetáculo teatral.
- 2 contadores de história.

Obs.: A quantidade dos integrantes variáveis depende também dos espetáculos ativos no período da ação.

**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 27 pessoas (sem atividades complementares ou redução de equipamentos), teríamos:

- 2 quartos single (para 2 coordenadores da ação).
- 2 quartos single (para 2 coordenadores técnicos).
- 1 quarto single (para jornalista).
- 11 quartos duplos (para 22 mediadores).

Totalizando 5 quartos singles e 11 duplos.

Obs.: Qualquer necessidade de alteração no modelo de distribuição deverá ser discutida e aprovada pela Coordenação do Ciência Móvel dentro do prazo adequado para a convocação e seleção da equipe, ou seja, com no máximo um mês de antecedência ao início do evento. O não cumprimento desse prazo poderá comprometer a realização da iniciativa.

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 (incluindo, além de água, suco e/ou refrigerante).
- Jantar em restaurante, preferencialmente na modalidade **self-service** e próximo ao local do evento ou da hospedagem (incluindo, além de água, suco e/ou refrigerante).
- 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: é vedada alimentação na modalidade “quentinha”.

3.4.1. **Vegetarianos, veganos ou casos de intolerância alimentar:** 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 os casos de membros da equipe vegetarianos, veganos ou com algum tipo de intolerância alimentar.

Obs.: a modalidade self-service costuma atender às demandas alimentares gerais. Encaminhamos sugestões de refeições veganas que auxiliem a organizar essa demanda.

3.4.2. **Disponibilizar água potável** em garrafões com bases refrigeradas, bebedouros com filtro ou garrafas de água mineral para a equipe do Ciência Móvel no local do evento durante o período de atendimento ao público.

#### 4. Mobilização Local, Plano de Comunicação e Divulgação do Evento

4.1. É necessário mobilizar as 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. É recomendável a divulgação do evento por meio de faixas afixadas na cidade, cartazes nas escolas e lugares estratégicos e folderes, 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 solicitadas.

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.

## PRODUÇÃO

### 5. Interlocução e Suporte Técnico Local

5.1. Indicar o responsável pela organização e divulgação do evento na cidade.

Obs.: O responsável deverá atuar junto à coordenação do Ciência Móvel durante a preparação da ação e também no local, ao longo de todo o evento.

5.2 Disponibilizar **seis pessoas** (suporte técnico local) 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 seis pessoas é necessária devido à montagem de alguns equipamentos pesados como o Giroscópio Humano (Girotech), além de ser imprescindível para garantir que a montagem seja feita em um único dia.

5.3. Disponibilizar **um eletricista**, autorizado pelo município, no dia da chegada do caminhão 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 do Ciência Móvel 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, ou voluntários que tenham disponibilidade para trabalhar todos os dias, auxiliando no acolhimento do público visitante, sua distribuição no espaço das atividades e na dinâmica de chegada e saída dos ônibus escolares.

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

5.6. É necessária a presença de uma 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 das atividades no início de cada turno de atendimento.

### 6. Local para as Atividades

6.1 É necessária uma **edificação coberta e fechada nas laterais**, para que a exposição não fique vulnerável a eventos climáticos, com uma área ideal de 600m<sup>2</sup>. Esta medida corresponde a um Padrão de Quadra Escolar Pequena (18,92m x 32,88m, área de 622,15m<sup>2</sup>, FNDE) para montagem de todas as atividades. Áreas menores, não inferiores a 400m<sup>2</sup>, acarretam uma redução proporcional de atividades.

Obs.: espaços que não atendam a essas características precisam ser previamente aprovados pela coordenação do Ciência Móvel.

Dependendo da programação cultural escolhida, pode ser necessário também a disponibilidade de outros espaços, como uma sala fechada, afastada do local da exposição.

6.2 É fundamental disponibilizar um **local para estacionar o caminhão** próximo ao local de entrada das atividades, podendo ser um ginásio, um centro de convenções, uma quadra poliesportiva etc.

Importante: o local definido para receber as atividades do museu itinerante deve ser de fácil acesso para entrada e saída da carreta do Ciência Móvel, que mede 21 metros de comprimento, 4,5 metros de altura e 3 metros de largura. Por isso, é necessário avaliar a necessidade de podar árvores ou isolar estacionamentos/vagas necessários para viabilizar o acesso da carreta.

6.3 **Banheiros.** De preferência exclusiva para a equipe de trabalho, com itens de higiene (sabonete, papel toalha, papel higiênico, cestos de lixo e higienização). Não será aceito a opção de banheiro químico.

6.4 **Sala de apoio** exclusiva para a equipe, com fechadura. Essa 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, como por exemplo apresentações circenses, literárias ou intervenções teatrais. Para esses casos, as especificidades para a realização de tais atividades devem ser discutidas diretamente com a Coordenação do Ciência Móvel.

6.6 **Limpeza:** Disponibilizar cestos de lixo em quantidade adequada ao ambiente das atividades. Garantir ainda uma limpeza desse local e do interior do caminhão no início dos turnos e quando for solicitado.

6.7 **Cadeiras:** Disponibilizar trinta cadeiras de plástico para uso da equipe. As cadeiras serão distribuídas nas atividades.

**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, sendo de responsabilidade da instituição solicitante.

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 as atividades do museu itinerante. E

sugerimos a articulação também com Secretarias de Cultura, Ciência e Tecnologia, Esporte, Saúde e Turismo que podem contribuir para a realização e sucesso do evento.

8.2. Agendar uma escala de visitas 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 600m<sup>2</sup>.

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. Todos são bem-vindos e desejáveis.

**Atenção:** 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/interlocutores/responsáveis locais do evento. Qualquer modificação deverá ser aprovada por ambas as partes.

8.4. Considerando que o Planetário tem capacidade limitada, a programação das sessões 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: Segue em anexo os modelos de planilhas para agendamento dos grupos, respeitando o intervalo de 1 hora e 30 minutos para as atividades e de 30 minutos para as sessões do planetário.

## 9. Acessibilidade

De acordo com as leis vigentes no país, tais como o Estatuto da Pessoa com Deficiência/2005; a LDB/1996; a Lei Paulo Gustavo/2023; a Instrução Normativa 5 PRONAC/2023 e a Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência, ONU/2008 – dentre outras - as exposições públicas devem atender dimensões de acessibilidade.

Além disso, a Política da Fiocruz para Acessibilidade e Inclusão das Pessoas com Deficiência de 2019 tem como um de seus princípios: “O compromisso de estabelecer as condições de equidade para a participação de pessoas com deficiência nos mais diversos âmbitos é o que torna nosso enfrentamento eticamente vinculado aos ideais do respeito às singularidades de todos”.

Nesse sentido, destacamos abaixo, algumas ações compartilhadas para alcançar essa dimensão ética-social da acessibilidade nas ações desenvolvidas pela exposição interativa itinerante Museu da Vida Fiocruz / Ciência Móvel.

- **Acessibilidade Atitudinal:** os mediadores da exposição são orientados quanto à remoção de barreiras e a promoção de um mundo mais justo e inclusivo para todas as pessoas.
- **Acessibilidade Arquitetônica:** o local escolhido para a ação do Ciência Móvel deve ter acessibilidade a pessoas em cadeiras de rodas ou com mobilidade reduzida ou criar estratégias que garantam a acessibilidade arquitetônica no local.

- **Acessibilidade Comunicacional:** no caso de visitas organizadas para grupos de pessoas com deficiência auditiva, é recomendado a presença de um intérprete de Libras para colaborar na mediação pela instituição participante.
- **Acessibilidade Metodológica/Pedagógica e Acessibilidade Instrumental** – o Ciência Móvel vem desenvolvendo metodologias e instrumentos para seus diversos equipamentos educativos, tais como modelos tridimensionais e outros recursos tácteis e audiodescrição. O projeto de inclusão está em fase de desenvolvimento e de implementação.

## 10. Deslocamento dentro do município

10.1 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 das atividades e o restaurante.

## PÓS-PRODUÇÃO

### 11. Avaliação da ação em seu município

11.1. Pedimos aos organizadores do evento no município que, no prazo de até 15 dias após o término da ação, nos enviem um **relatório de avaliação**, destacando aspectos positivos e negativos, críticas e sugestões, de forma a nos ajudar no aprimoramento continuado dos eventos do Ciência Móvel. Será enviado antes do evento o modelo de formulário de avaliação para a coordenação local da atividade.

Obs.: Outras estratégias de avaliação com professores, estudantes e público poderão ser acordadas com a Coordenação do Ciência Móvel, responsável pela ação no local.

11.2. O Ciência Móvel e a instituição solicitante devem compartilhar arquivos de fotografia, vídeos de registro da ação para fins de relatórios junto às instituições patrocinadoras e planos de comunicação das ações de ambas as instituições.

## 12. Anexos

**1) Planilha de organização de visitação escolar ao Ciência Móvel.** (A planilha é estruturada dentro do modelo padrão de atendimento de quarta à sábado, com um turno noturno. Ela poderá ser adaptada de acordo com a programação específica estabelecida por ambas as partes).

**Obs.: Planilha de organização de Visitação Escolar de atividades complementares** (Planetário do Ciência Móvel, Oficinas, Contação de Histórias – adotam a mesma planilha de registro, mas com esquemas de horários a serem ajustadas de acordo com as turmas selecionadas pela instituição solicitante).

**2) Programação padrão de ação semanal do Ciência Móvel.**

**3) Sugestões para cardápio de pessoas com intolerância alimentar ou veganas.**

## CONTATOS

Dúvidas e sugestões poderão ser encaminhadas para o seguinte contato: E-mail [cienciamovel@fiocruz.br](mailto:cienciamovel@fiocruz.br)

## MAIS INFORMAÇÕES NO SITE

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



Acervo Museu da Vida Fiocruz, 2023. Crédito: Vitor Vogel.

**Aqui somos todos SUS!**

Escola	Alunos	Faixa Etária (anos)	Horário	Contato	Telefone
			9:00h às 10:30h		
<b>Total</b>					
			10:30h às 12:00 h		
<b>Total</b>					

Escola	Alunos	Faixa Etária (anos)	Horário	Contato	Telefone
			13:30h-15:00h		
<b>Total</b>					
			15:00h às 16:30h		
<b>Total</b>					

Escola	Alunos	Faixa Etária (anos)	Horário	Contato	Telefone
			18h às 19h		
<b>Total</b>					
			19h às 20h		
<b>Total</b>					

## **ANEXO 2**

### **PROGRAMAÇÃO PADRÃO DE AÇÃO SEMANAL DO CIÊNCIA MÓVEL**

Para uma melhor compreensão da organização semanal, criamos uma lista sintética com o que ocorre a cada dia da semana da ação do Ciência Móvel.

#### **Segunda**

O caminhão sai da Fiocruz pela manhã com motorista.

Dois coordenadores técnicos viajam para o município.

Observação:

Chegada no município à tarde ou noite, dependendo da distância da cidade.

Se a viagem for mais de 10 horas, pode ser necessário antecipar a saída do caminhão da Fiocruz para domingo por ser obrigatório um período de repouso (dormir) para o motorista.

Os técnicos devem chegar à cidade antes da chegada do caminhão para acompanhar a conexão elétrica e estacionamento da carreta no local adequado.

#### **Terça**

Descarregar todos os equipamentos e materiais de dentro do caminhão.

Montagem dos equipamentos e materiais, teste da rede elétrica no local.

Obs.:

O descarregamento e a montagem exigem 6 ajudantes locais e do eletricista, atuando sob a supervisão dos técnicos coordenadores.

Equipe de educadores museais e coordenadores saem da Fiocruz.

Observação:

Chegada no município à tarde ou noite, dependendo da distância da cidade.

Outros ajustes nos horários podem depender da distância ao município.

#### **Quarta, Quinta e Sexta**

Atendimento do público nos turnos da **manhã e da tarde**, com horários determinados em conjunto com a coordenação local.

Transporte da equipe do hotel ao local da exposição (ida e volta) organizado pela instituição solicitante.

Obs.:

Em um desses dias, o Ciência Móvel fará também **um atendimento noturno** das 18h as 20h para atender a rede estudantil de horário noturno, caso seja solicitado.

Equipe de limpeza local presente durante o evento.

Ambulância ou serviço de socorristas, disponível durante o evento.

O eletricista local deve estar de prontidão para o caso de algum problema na rede elétrica local.

A instituição solicitante deve providenciar intérpretes de LIBRAS, caso seja necessário atender grupos de pessoas com deficiência auditiva.

### **Sábado**

Atendimento do público no turno da **manhã**, com horários determinados em conjunto com a coordenação local.

A instituição solicitante deve providenciar intérpretes de LIBRAS, caso seja necessário atender grupos de pessoas com deficiência auditiva

Transporte da equipe do hotel ao local da exposição (ida e volta) organizado pela instituição solicitante.

Equipe de limpeza local presente durante o evento.

Ambulância ou serviço de socorristas, disponível durante o evento e durante a desmontagem.

À **tarde**, desmontagem da exposição e carregamento do material para o caminhão, com necessidade de seis ajudantes e do eletricista responsável.

### **Domingo**

Saída do hotel pela manhã, após o café, da equipe de educadores museais, coordenadores e coordenadores técnicos para retorno à Fiocruz.

Saída do caminhão do estacionamento local para retorno à Fiocruz.

Obs.: o caminhão pode ter sua saída antecipada para sábado.

### **ANEXO 3**

## **SUGESTÕES PARA CARDÁPIO DE PESSOAS COM INTOLERÂNCIA ALIMENTAR OU VEGANO**

Sugestões de itens para a alimentação a fim de contemplar as diferentes restrições alimentares, focado nas opções veganas.

Os veganos não consomem produtos de origem animal. Por isso, os pratos veganos atendem além dos vegetarianos, também aos que têm intolerância e alergia ao leite e ao ovo.

Para possibilitar escolhas

Substituir manteiga e banha por óleos, azeite, gordura de palma

Alternativas às carnes (proteína animal)

Vegetais ricos em proteínas: família das leguminosas como lentilha, grão de bico e feijão, proteína texturizada de soja (existem várias versões) e tofu.

Alternativa ao leite e derivados

Leite vegetal: atualmente há opções mais em conta de leites prontos como aveia e soja.

É possível fazer de forma mais econômica.

Seguem algumas opções:

Pasta de amendoim pode ser diluída (batida) em água.

As sementes devem ser batidas com água (geralmente na proporção de 2 a 3 partes de água) e depois coado.

A aveia em flocos deve ser batida com água morna, assim como o arroz que deve ficar de molho por volta de 8 horas.

Esses leites tem validade de 2 a 3 dias na geladeira, desde que bem conservados.

### **Atentar para os ingredientes nas embalagens.**

Muitos produtos industrializados como massas e molhos tem leite adicionado. Entre esse ingredientes são: caseína, caseinato, soro de leite, lactose, lactoalbumina, lactoferrina, lactoglobulina. Pratos para o café da manhã (e lanches e coffee break) Pão, torrada, pasta de grão de bico, guacamole (pasta de abacate), antepasto de berinjela, frutas, granola sem mel

Grãoomelete (“omelete” de grão de bico) é uma panqueca feita com farinha de grão de bico ou o grão inteiro cozido e batido com água.

Também pode usar os grãos amassados e temperados para fazer como um ovo mexido

Homus - pasta de grão de bico

Tofu mexido - esfarelado, temperado e misturado

Pasta de tofu - tofu batido com tempero T

apioca e salgados com recheios.

Opções de recheios: carne de jaca, cogumelos, proteína de soja, além de outras composições com ingredientes já citados. Cacau em pó em vez de achocolatado (ou achocolatado sem leite na composição) salada de fruta Tortas e bolos adaptados substituição do leite e do ovo. Alguns sabores de bolo são mais fáceis de adaptar como fubá, cenoura e laranja

### **Cardápio Vegano**

Este manual apresenta sugestões de itens a serem adicionados aos já ofertados nas refeições habituais.

Essa orientação visa contemplar vegetarianos e veganos e outras restrições relacionadas à ingredientes de origem animal.

Primeiramente, observar se os produtos que tradicionalmente não contém ingredientes de origem animal como pães, bolos e massas estão livres de ingredientes como leite, ovos, manteiga, mel e banha. Atentar para os ingredientes nas embalagens. Por exemplo, muitos produtos industrializados como massas e molhos tem leite adicionado na forma de compostos isolados. Entre esses ingredientes são: caseína, caseinato, soro de leite, lactose, lactalbumina, lactoferrina, lactoglobulina.

Abaixo estão algumas sugestões separadas por tipo de refeição.

### **Café da manhã e lanche**

- Bebidas vegetais (leites vegetais).

Exemplo: leite de aveia, castanha, amêndoas

- Cacau em pó em vez de achocolatado (ou achocolatado sem leite na composição) - Iogurte a base de vegetais

- Granola sem mel

- Melado

Chips de legumes como batata-doce, batata, mandioca e beterraba

- Pães, torradas, tapioca

- Pasta e patês para passar em pães, tapiocas, torradas e chips. Dando preferência para as mais proteicas. Exemplo: guacamole (pasta de abacate), pasta de berinjela e pasta de castanha.

Entre as que tem maior teor de proteína estão a pasta de grão de bico (homus) e a pasta de soja ou tofu.

- Queijos vegetais, requeijão vegetal Almoço e jantar

- Adicionar uma opção de proteína vegetal.

Exemplo: Proteína texturizada de soja, tofu e leguminosas como lentilha, grão de bico e feijão.

Vegetais cozidos e temperados sem uso de creme de leite ou queijo

- Pratos tradicionais adaptados. Exemplos: .

Estrogonofe com legumes, cogumelos e palmito, usando creme de inhame, creme de castanhas em substituição ao creme de leite. .

Tortas salgadas e escondidinhos com recheio de vegetais como proteína texturizada de soja, carne de jaca e cogumelos.