

Termo de Contrapartidas das Ações do Ciência Móvel

CONTRAPARTIDAS INSTITUCIONAIS



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

O *Ciência Móvel: Arte e Ciência sobre Rodas* é oferecido gratuitamente pelo Museu da Vida Fiocruz, departamento da Casa de Oswaldo Cruz, unidade da Fundação Oswaldo Cruz e por seus apoiadores à população.

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, órgão da prefeitura do município interessado ou do governo de estado solicitante, em receber a iniciativa em sua localidade, conforme apresentamos a seguir.

Portanto, é importante ler as contrapartidas necessárias ao realizar a solicitação; Estamos à disposição para quaisquer esclarecimentos necessários.

Av. Brasil, 4365 - Manguinhos - Rio de Janeiro - RJ - Brasil - Cep.: 21045-900

Telefone: (+55 21) 3865 2121 / 3865 2154

e-mail: museudavida@fiocruz.br

www.museudavida.fiocruz.br

PRÉ-PRODUÇÃO

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. 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 e uma fase neutra, com amperagem de 100 A (ampères) e cabos de 16mm².

2.1.2. A distância do caminhão até a rede elétrica deve ser de, no máximo, de 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 primeiro dia de montagem) e desligar (no último dia de desmontagem) o caminhão na rede elétrica municipal local (ver item 5.3). O eletricista 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 (ampères) e cabo flexível Pp (2.5 mm²) em locais a combinar de acordo com o local disponibilizado para a montagem da exposição.

2.3.1. O modelo padrão de distribuição das tomadas elétricas envolve pelos menos dez (10) tomadas, distribuídas em cinco (5) tomadas em cada lado do espaço expositivo, no

Termo de Contrapartidas das Ações do Ciência Móvel

caso de uma quadra retangular. No entanto, a distribuição dessas tomadas pode depender da forma geral do local e pode 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, para seu ventilador e equipamentos de projeção e 1 tomada 220V para a ligação do ar-condicionado.

2.5. Rede elétrica para Espetáculo Artístico: Caso a ação contemple algum dos espetáculos teatral ou circense no local da exposição, serão também necessárias 2 tomadas de 127V, com caixa de proteção, 10 A (ampères) e cabo flexível Pp (2.5 mm²) 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, à exceção dos indicados como não obrigatório ou desejável abaixo:

- Serviço de recepção aberto por 12 horas e acessível por telefone durante 24 horas;
- Serviço de guarda dos valores dos hóspedes. (não obrigatório)
- Área útil da UH, exceto banheiro, com 11 m² (mínimo 70%); (adaptar para quartos duplos ou triplos)
- Banheiro nas UH com 2 m² (em no mínimo 70% das UH);
- Troca de roupas de cama duas vezes por semana; (1 vez ou por demanda)
- Sala de estar com televisão;
- Serviço de café da manhã;

Termo de Contrapartidas das Ações do Ciência Móvel

- 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).

3.1.1.1. 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** (20 a 26) 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 eletricista e de apoio (ajudantes) designadas pelo município ou instituição.
- 16 a 22 mediadores, dependendo da quantidade de equipamentos selecionados para o 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 (pode depender do espetáculo ofertado), 1 contrarregra e 1 produtor para um espetáculo teatral.

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

Termo de Contrapartidas das Ações do Ciência Móvel

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

Obs.: Eventuais necessidades de mudança no modelo de distribuição deverão ser discutidas e aprovadas pela Coordenação do Ciência Móvel para a realização do evento, dentro do prazo necessário para a convocação e seleção da equipe (no máximo 1 mês antes do início do evento), sob risco de inviabilizar o evento.

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.

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.

3.4.1.1. Ao definir a composição da equipe, a coordenação do evento enviará uma listagem das demandas alimentares necessárias, conforme casos indicados no item 3.4.1.

3.5 Água potável em garrações com bases refrigeradas ou copinhos 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 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

Termo de Contrapartidas das Ações do Ciência Móvel

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 (6) 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 6 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 (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 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 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 Transporte escolar para os grupos de estudantes que estiverem agendados para visitar o Ciência Móvel.

Termo de Contrapartidas das Ações do 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 das atividades no início de cada turno de atendimento.

6. Local para as Atividades

6.1 Disponibilizar uma **edificação coberta e fechada nas laterais**, para que a exposição não fique vulnerável a eventos climáticos. E com uma área ideal de 600m² (1) para montagem de todas as atividades. Áreas menores, não inferiores a 400m², acarretam uma redução proporcional de atividades.

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

Obs.: Caso os organizadores do evento optem por um local sem cobertura, é necessário montar uma estrutura de tendas com piso e fechamentos para receber as exposições e demais atividades. Solicitamos que a definição do modelo de tendas 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**, que deve ser próximo ao local de entrada para as atividades, que pode 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 metros de altura e 3 metros de largura. Por isso, pedimos avaliar a necessidade de podar árvores ou isolar estacionamentos/vagas necessários para viabilizar o acesso da carreta.

6.3 **Banheiros**. de preferência exclusivos para a equipe de trabalho, com itens de higiene (sabonete, papel toalha, papel higiênico, cestos de lixo e higienização).

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 (apresentações circenses ou intervenções teatrais). Para esses casos, as especificidades para a realização de tais atividades devem ser discutidas diretamente com a Coordenação do Ciência Móvel.

Termo de Contrapartidas das Ações 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 30 (trinta) cadeiras de plástico para uso da equipe. As cadeiras serão distribuídas nas atividades.

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, 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 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.).

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.

Termo de Contrapartidas das Ações do Ciência Móvel

8.4 Considerando que o Planetário não tem capacidade para receber todo o público do evento, 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: Serão enviados posteriormente modelos de planilha 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 (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.

Termo de Contrapartidas das Ações do Ciência Móvel

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

10.1 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 – Arte e Ciência sobre Rodas. Será enviado posteriormente um arquivo com sugestão de roteiro para o relatório, com os itens a serem considerados.

10.2. 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: Modelos de Planilhas de Organização

Durante a fase de pré-produção serão encaminhados os seguintes modelos de planilhas de organização do evento.

12.1. 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.

12.2. Planilha de organização de Visitação Escolar de atividades complementares (Planetário do Ciência Móvel, Oficinas, Contação de Histórias).

12.3. Programação padrão de ação do Ciência Móvel.

12.4. Planta Interna do Caminhão.

Termo de Contrapartidas das Ações do Ciência Móvel

CONTATOS

Dúvidas e sugestões poderão ser encaminhadas para o seguinte contato:

E-mail cienciamovel@fiocruz.br

MAIS INFORMAÇÕES NO SITE

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



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

Aqui somos todos SUS!