

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 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 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 16mm². A distância do caminhão até a rede elétrica deve ser de, no máximo, 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 a 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 operadores 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: dez tomadas de 127V, com caixa de proteção, 10 A (ampéres) e cabo flexível Pp (2.5 mm²) 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. No entanto, a distribuição dessas 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.

Caso a ação contemple espetáculos de teatro ou circo, serão também necessárias 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 outras panes elétricas, 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. **Composição da equipe.** A equipe completa do Ciência Móvel é composta por integrantes permanentes e integrantes variáveis.

Os **integrantes permanentes** englobam:

- 2 coordenadores, responsáveis pela gestão do evento com os interlocutores locais.
- 2 técnicos, responsáveis pela montagem e desmontagem de todas as atividades, juntamente com as equipes de eletricista e de apoio (ajudantes) designadas pelo município.
- 16 a 22 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.
- 4 atores, 1 contrarregra e 1 produtor 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 seleção 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 (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.: 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 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 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 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.

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 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.

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 um **local coberto**, fechado nas laterais, com uma área¹ não inferior a 600m² (1) para **montagem de todas as 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 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.

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

6.3 **Banheiros** 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.

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.

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.

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. 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 das atividades e o restaurante.

10. 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.**

11. Modelos de Planilhas de Organização

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

- 11.1. Planilha de organização de visitação escolar ao Ciência Móvel.
- 11.2. Planilha de organização de Visitação Escolar ao Planetário do Ciência Móvel.
- 11.3. Programação padrão de ação do Ciência Móvel.
- 11.4. Planta Interna do Caminhão.

Planilha de organização de Visitação Escolar ao Ciência Móvel

Data: XX/XX/XXXX

Turno: () Manhã

() Tarde

() Noite

Escola	Município de origem	Alunos	Segmento do Ensino	Faixa Etária (anos)	Horário	Contato	Telefone
El Jardim Escola		60	Fundamental I	8 a 10	9h às 10:30		
EM Paulo de Almeida Campos		60	Fundamental I	8 a 10			
EM Infante Dom Henrique		60	Fundamental II	11 a 13			
EE Marcos Waldemar		25	Ensino Médio	15 a 17			
Total		285					
					10:30 às 12h		
Total							

Obs.:

Modelo de agendamento para visita às atividades do museu itinerante (exceto Planetário), 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	Município de origem	Alunos	Segmento de Ensino	Faixa Etária (anos)	Horário	Contato	Telefone
El Jardim Escola		20	Fundamental I	8 a 10	9:00 às 9:30		
EM Paulo de Almeida Campos		20	Fundamental I	8 a 10			
					9:30 às 10:00		
					10 às 10:30		
					10:30 às 11:00		
					11:00 às 11:30		
					11:30 às 12:00		

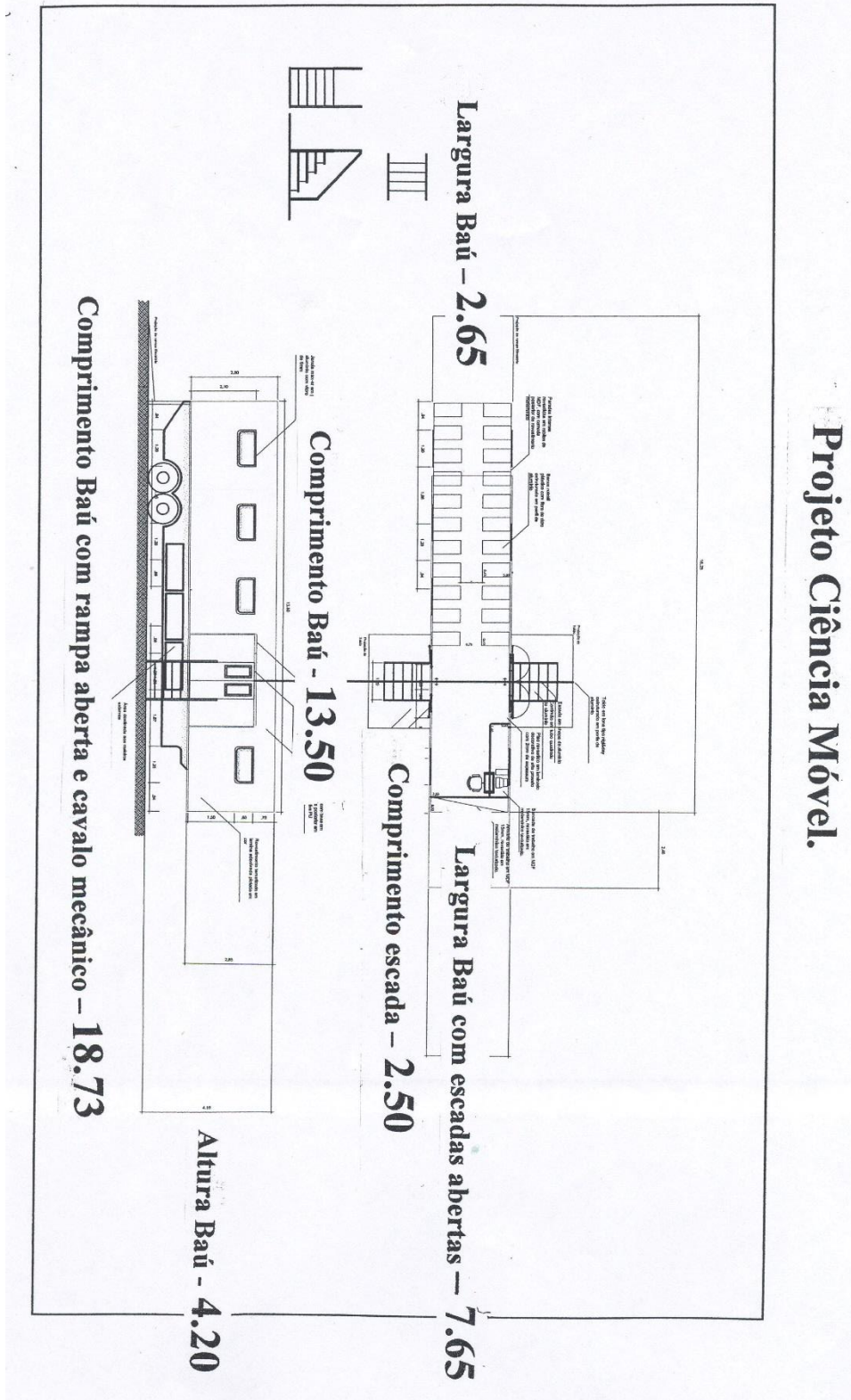
Obs.: modelo de agendamento para o planetário segue o mesmo padrão, alterando o intervalo entre sessões para 30 minutos e a capacidade máxima de 40 visitantes por sessão.

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

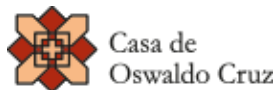
Programação padrão de ação do Ciência Móvel

SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA	SABADO	DOMINGO
Viagem do caminhão para o município. Chegadas do caminhão e dos 2 operadores 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)



Projeto Ciência Móvel.



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