

# FACILITY REPORT



Espaço do  
Conhecimento  
**UFMG**



## Organização e Projeto Editorial

Tereza Bruzzi

Dânia Lima

## Design gráfico

Ana Naemi

## Fotos

Equipe do Espaço do Conhecimento UFMG

# APRESENTAÇÃO

Este documento apresenta informações, normas e procedimentos importantes para a elaboração de projetos expográficos, bem como para os processos de montagem e desmontagem de exposições temporárias.

O objetivo é enfatizar a importância de zelar pelas normas de segurança do trabalho, pelas operações e facilitar a comunicação e o diálogo entre o Espaço do Conhecimento UFMG e os diferentes atores envolvidos na concepção, montagem e desmontagem de uma exposição.

De forma a assegurar a tranquilidade no local do evento e a comodidade da vizinhança, lembramos que outras normas devem ser respeitadas, tais como normas de silêncio, de carga e descarga, de circulação e de estacionamento.

Este documento deve ser repassado a todos os envolvidos em concepções, montagem e desmontagem de exposições.

# SUMÁRIO

1. Informações gerais .....	5
2. Sobre o Espaço do Conhecimento UFMG .....	6
2.1. Histórico .....	6
2.2. Equipe do Espaço do Conhecimento UFMG.....	7
2.2.1. Equipes e funções.....	7
2.2.2. Ficha técnica.....	8
2.2.3. Contatos .....	10
3. Sobre a edificação .....	11
3.1. Projeto arquitetônico .....	11
3.2. Distribuição por andares .....	13
3.3. Infraestrutura .....	18
3.3.1. Instalações sanitárias.....	18
3.3.2. Ar condicionado .....	18
3.3.2. Elevadores .....	19
3.4. Manutenção .....	19
3.5. Proteção contra incêndio.....	19
4. Exposições temporárias .....	20
4.1. Propostas de exposições temporárias .....	20
4.2. Fluxograma para exposições temporárias .....	20
4.3. Regras e recomendações para ocupação acessível dos espaços com exposições temporárias .....	24
4.3.1. Itens de cumprimento obrigatório .....	24
4.3.2. Itens de cumprimento mínimo .....	26
4.3.3. Recomendações.....	27
4.4. Planta geral do 2º andar .....	28
4.5. Planta de instalações elétricas do 2º andar .....	29
4.6. Planta de iluminação do 2º andar .....	30
4.7. Planta de suportes no forro do 2º andar .....	31

4.8. Imagens 2º Andar .....	32
4.9. Recursos expositivos.....	35
4.9.1. Mobiliário expográfico.....	35
4.10. Montagem e desmontagem.....	36
4.10.1. Mapa de montagem.....	36
4.10.2. Horários de montagem e desmontagem.....	36
4.10.3. Entrada das equipes externas.....	37
4.10.4. Estrutura interna – área, paredes, teto e piso .....	37
4.10.5. Manuseio e embalagem .....	37
4.11. Abertura da exposição – coquetel ou solenidade simples .....	37
5. Segurança .....	38
6. Limpeza.....	38



# INFORMAÇÕES GERAIS

## Endereço

Praça da Liberdade, 700, Belo Horizonte – MG, CEP: 30140-010

## Telefone

(31) 3409-8350

## Site

<https://www.ufmg.br/espacodoconhecimento/>

## Contato de e-mail para imprensa

espacoufmg.comunicacao@gmail.com

## Redes sociais

Facebook: [www.facebook.com/espacodoconhecimentoufmg](https://www.facebook.com/espacodoconhecimentoufmg)

Instagram: @espacoufmg

Twitter: [twitter.com/espacoufmg](https://twitter.com/espacoufmg)

## Horários de visita

Terça à sexta de 10h às 17h

Sábado de 10h às 21h

Domingo de 10h às 17h

O Espaço fecha nos dias 24, 25 e 31 de dezembro e 01º de janeiro; demais datas a critério da Diretoria.

## Regras de visitação

As visitas de escolas e grupos precisam ser agendadas pelo site nas datas pré-divulgadas. Visitantes espontâneos não precisam agendar a visita com antecedência. Para os ambientes expositivos e Terraço Astronômico a entrada é gratuita.

Planetário: Inteira: R\$6,00 – Meia: R\$3,00



Mapa localização do Espaço do Conhecimento UFMG

## 2 SOBRE O ESPAÇO DO CONHECIMENTO UFMG

### 2.1. Histórico

O Espaço do Conhecimento UFMG é um espaço cultural diferenciado, que conjuga cultura, ciência e arte simultaneamente. Sua missão não se limita à difusão do conhecimento científico, mas também à produção de diversos saberes, trabalhando no sentido de propor linguagens que combinam, inovam e fruem conteúdos, de forma lúdica.

No âmbito da UFMG, o Espaço do Conhecimento integra o conjunto de espaços culturais e atividades da Diretoria de Ação Cultural, encontrando-se sob sua direção geral.

Em 21 de março de 2010, o Espaço do Conhecimento inaugurou oficialmente o Circuito Cultural Praça da Liberdade, hoje Circuito Liberdade, considerado atualmente o maior

complexo cultural do país.

O Espaço do Conhecimento UFMG conta com um Terraço Astronômico, dotado de um teto retrátil que permite a utilização de telescópios e de instrumentos para a observação celeste; um Planetário que possui um conjunto especial de projetores de imagens que permite a reprodução do céu de qualquer local do planeta, bem como a reprodução de vídeos em formato full-dome; uma fachada revestida por um material vítreo especial, que a transforma em uma grande tela de projeção, preparada para transportar os conteúdos científicos e culturais expostos em seu interior para o exterior do Espaço, por meio de imagens, filmes e atividades interativas; uma exposição de longa duração intitulada Demasiado Humano e já apresentou diversas mostras temporárias sobre os mais variados temas e curadorias.

O trabalho de mediação nas exposições, Planetário e Terraço Astronômico, acolhe e cria um canal de diálogo com os visitantes, favorecendo o compartilhamento de experiências vividas na sociabilidade da visita.

## **2.2. Equipe do Espaço do Conhecimento UFMG**

O Espaço do Conhecimento UFMG conta com um quadro de cerca de 90 pessoas, em postos de diretoria, coordenação de núcleos, secretaria, assessoria, assistentes, estagiários, bolsistas (extensão, NAI e FUMP) e equipes de limpeza, portaria e segurança.

### **2.2.1. Equipes e funções**

#### **Núcleo de Ações Educativas e Acessibilidade**

O núcleo de Ações Educativas, Acessibilidade e Pesquisa é responsável pela mediação e acolhimento de diferentes públicos. Além de receber visitas agendadas e lidar com o público espontâneo nas exposições do Espaço, o núcleo também organiza oficinas, percursos e outras atividades para os visitantes. No que diz respeito à acessibilidade, o núcleo promove diversas ações com o objetivo de tornar o museu e a programação mais acessíveis. Realiza ainda pesquisas sobre perfil e percepção de público sobre a visita e relação com o Espaço do Conhecimento UFMG.

#### **Núcleo de astronomia**

O núcleo de Astronomia do Espaço do Conhecimento UFMG, é responsável pela manutenção e realização das atividades do Planetário e do Terraço astronômico. Organiza oficinas, promove sessões comentadas no planetário e acompanha a observação de visitantes no terraço astronômico.

## **Núcleo Audiovisual**

A ação exercida pelo núcleo do Audiovisual consiste em toda a execução e manutenção das atividades audiovisuais do Espaço, tais como a fachada digital, o planetário e os vídeos exibidos no café. Além das manutenções, o núcleo também é responsável por produções autorais de materiais audiovisuais.

## **Núcleo de Comunicação e Design**

O núcleo de Comunicação e Design visa à realização de ações contínuas de divulgação cultural e científica em mídias impressas, audiovisuais e web. As atividades incluem elaboração de conteúdo para comunicação externa e interna, assim como desenvolvimento de identidade visual, criação de conteúdo visual expográfico e peças gráficas para divulgação.

## **Núcleo Expografia**

O núcleo de Expografia desempenha suas atividades no Espaço no desenvolvimento e planejamento de exposições temporárias, atuando desde a concepção à realização. Além das exposições temporárias, o núcleo é responsável pela manutenção das atividades no espaço e o contato com fornecedores e parceiros externos.

## **2.2.2. Ficha técnica**

### **Diretoria**

Diretora Científico-Cultural: Prof<sup>a</sup> Diomira Faria

Diretora Adjunto: Prof<sup>a</sup> Sibelle Cornélio Diniz

Secretaria: Ida Gracia Rossi

Assistente de secretaria: Elisa Maria Teixeira Silveira

### **Apoio Administrativo**

Fabrício Frederico Goulart

Josilaine Alves Aranã

### **Núcleo de Ações Educativas e Acessibilidade**

Coordenadora: Prof<sup>a</sup> Sibelle Cornélio Diniz

Assessora: Bárbara Freitas Paglioto

Assistente: Jonathan Barboza

Assistente: Wellington Silva

### **Núcleo de Astronomia**

Coordenador: Prof. Carlos Eduardo Porto Villani

Assessora: Nathália Nazareth Junqueira Fonseca

Planetarista: Diógenes Pires

## **Núcleo de Audiovisual**

Coordenador: Prof. Maurício Silva Gino

Assessor: Kayke Quadros

Assistente: João Carvalho

## **Núcleo de Comunicação e Design**

Coordenadora: Prof<sup>a</sup> Camila Mantovani

Assessora de Comunicação: Clara Soares Braga

Assistente de Design: Ana Naemi Machida

Assistente de Comunicação: Gabriela Sorice Pinto

## **Núcleo de Expografia**

Coordenadora: Prof<sup>a</sup> Júnia Ferrari

Assessora: Dânia Santos Lima

Assistente: Marília Pimenta Chaves

Assessora de Produção: Fabiane de Souza Silva

## **Parceria**

Universidade Federal de Minas Gerais

Secretaria do Estado de Minas Gerais

## **Patrocínio**

Instituto Unimed-BH (Lei de incentivo federal)

## 2.2.3. Contatos

SETOR	CONTATOS	EMAIL
DIRETORIA CIENTÍFICO-CULTURAL	Dir. Profª Dlemira Faria	diretoria@espacoconhecimento.ufmg.br
	Secretária Ida Gracia Rossi	secretaria@espacoconhecimento.ufmg.br
	Assist. Adm Elisa Maria Siqueira	elisambs@reitoria.ufmg.br
NÚCLEO DE AÇÕES EDUCATIVAS E ACESSIBILIDADE	Coordenadora Profª Sibelle Cornélio Diniz	sibelle.diniz@gmail.com
	Assessora Bárbara Freitas Paglioto	bfpaglioto@gmail.com
	Assistente Jonathan Barbosa	agendamento.conhecimento@gmail.com
	Assistente Wellington Silva	wellington.silva@gmail.com
NÚCLEO DE ASTRONOMIA	Coordenadora Prof. Carlos Eduardo Porto Villani	carlosvillani@gmail.com
	Assessora Nathalia Nazareth Junqueira Fonseca	nathnji@gmail.com
	Assistente Diógenes Martins Pires	diogenespires@gmail.com
NÚCLEO AUDIOVISUAL	Coordenador Prof. Maurício Silva Gino	mauriciogina@globo.com
	Assessor Kayke Quadros	kaykequadros@gmail.com
	Assistente Lúcia Bragança	lcbraganca@gmail.com

SETOR	CONTATOS	EMAIL
NÚCLEO COMUNICAÇÃO E DESIGN	Coordenadora Camila Mantovani	camilamm@gmail.com
	Assessora Clara Soárez Braga	espacoufmg.comunicacao@gmail.com
	Assistente Ana Naomi Machida	espacoufmg.design@gmail.com
	Assistente Gabriela Sorice Pinto	comunicacao.conhecimento@gmail.com
NÚCLEO DE EXPografia	Coordenadora Profª Júnia Ferrari	juniaferrari15@gmail.com
	Assessora Dânia Santos Lima	expografia.conhecimento@gmail.com
	Assistente Matheus de Souza Viana	expografia.conhecimento2@gmail.com
	Assessora de Produção Fabiane de Souza Sávio	producao.conhecimento@gmail.com
APOIO ADMINISTRATIVO	Assistentes Apoio Administrativo Fabrício Frederico Goulart Josilene Alves Aranha	conhecimento.apoioadm@gmail.com

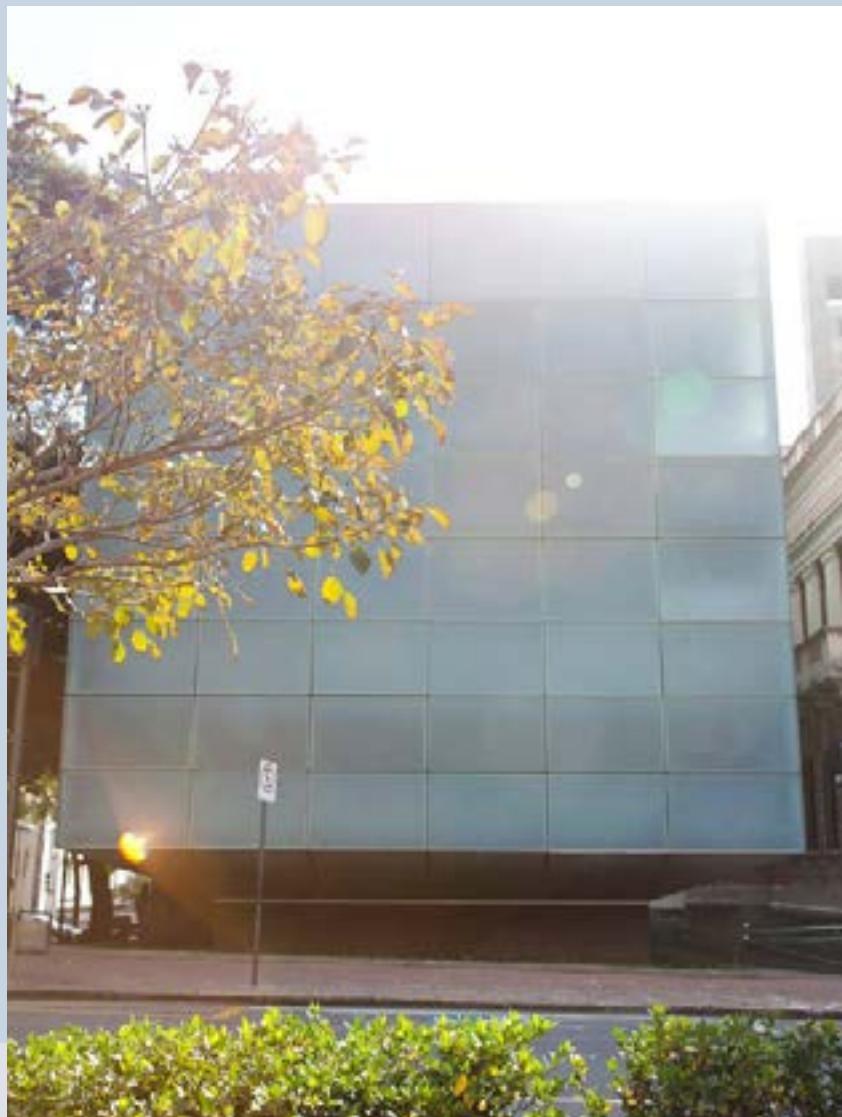


## SOBRE A EDIFICAÇÃO

### 3.1. Projeto arquitetônico

O prédio do Espaço do conhecimento UFMG, uma construção da década de 60, abrigava a Reitoria da Universidade do Estado de Minas Gerais (UEMG) e, em 2010, foi reformado para receber o novo empreendimento, fruto da parceria entre o Estado de Minas Gerais,

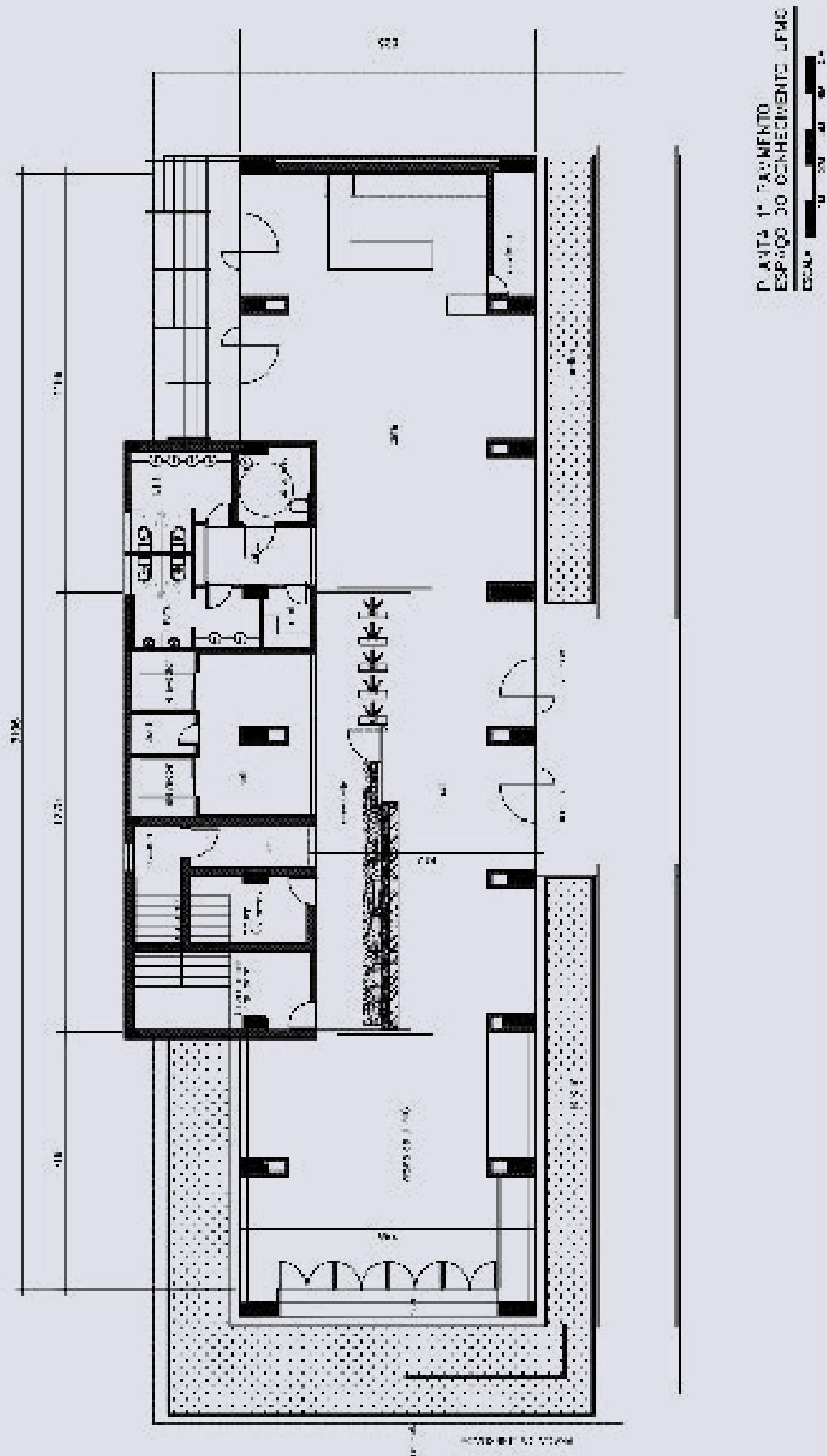
a Universidade Federal de Minas Gerais e uma empresa privada. O projeto é de autoria da arquiteta Jô Vasconcelos e considerou as diversas novas demandas de uso, acesso, circulação, acessibilidade, entre outros, para sua elaboração. Para que os andares ficassem livres para receber os novos usos, foi criado um núcleo rígido ao longo de uma das fachadas, onde estão concentradas as circulações verticais (escadas e elevadores), banheiros e outras áreas não expositivas. Internamente, as paredes foram removidas e a estrutura (pilares e vigas) mantida, de forma a permitir flexibilidade de distribuição espacial e diversas possibilidades de layout. O núcleo rígido e algumas partes internas do museu são revestidos em chapas de Aço Corten. Já externamente, a edificação recebeu um revestimento vítreo especial não reflexivo, que isola e cria um ambiente mais facilmente controlado em termos de iluminação e temperatura, além de não produzir reflexos na paisagem externa.



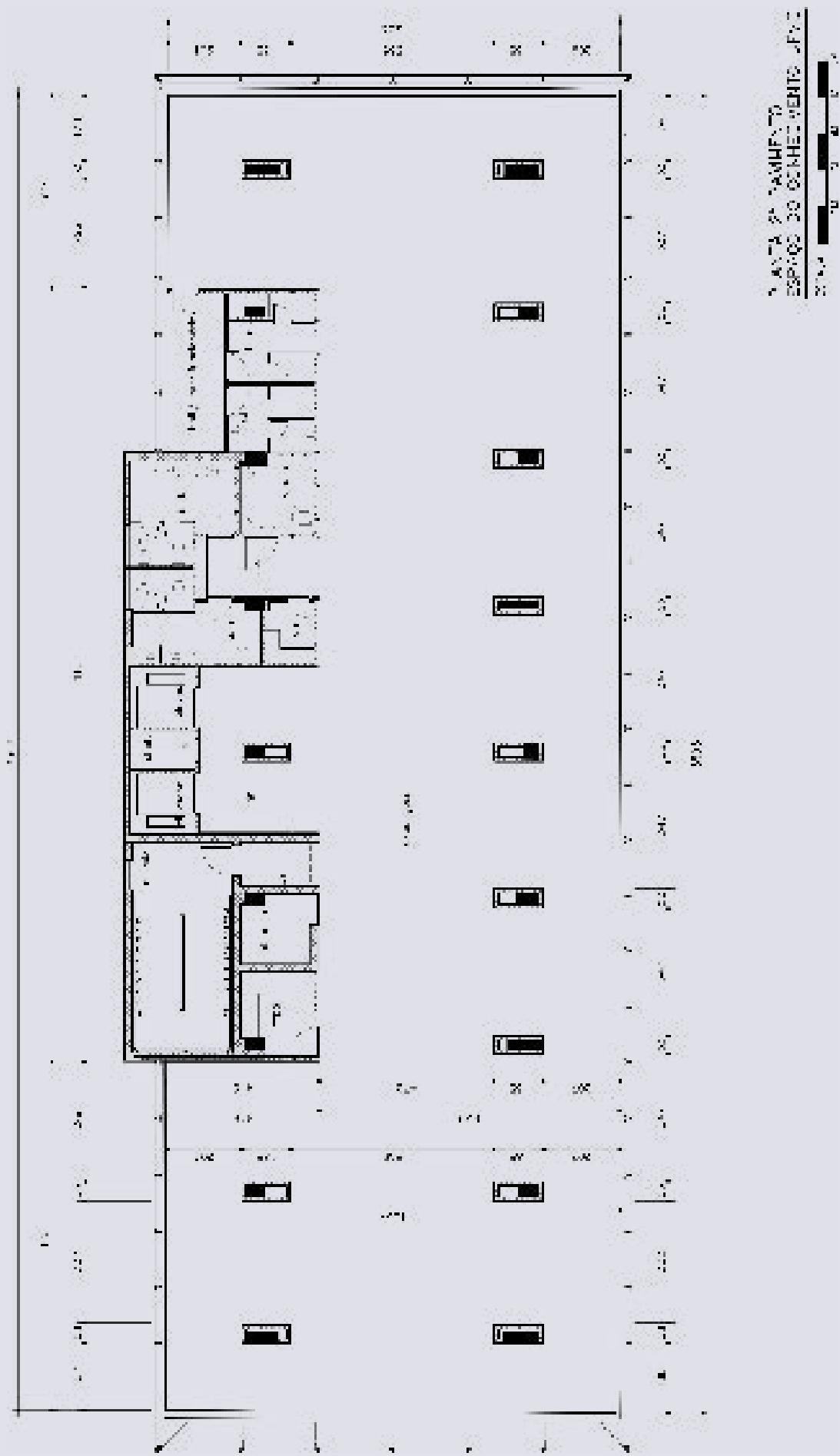
Fachada frontal do Espaço do Conhecimento UFMG

### 3.2. Distribuição por andares

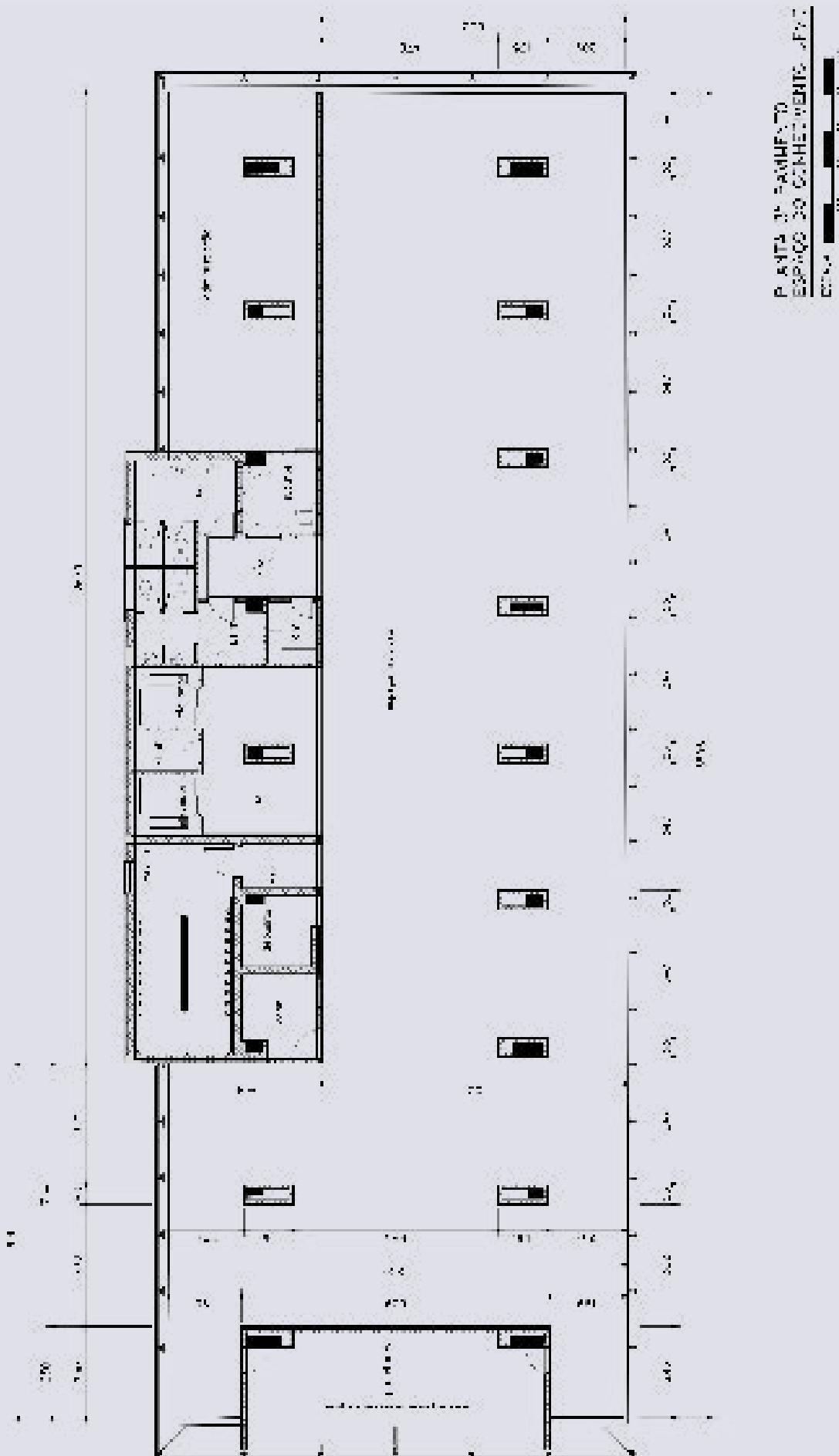
Primeiro Andar (Térreo)



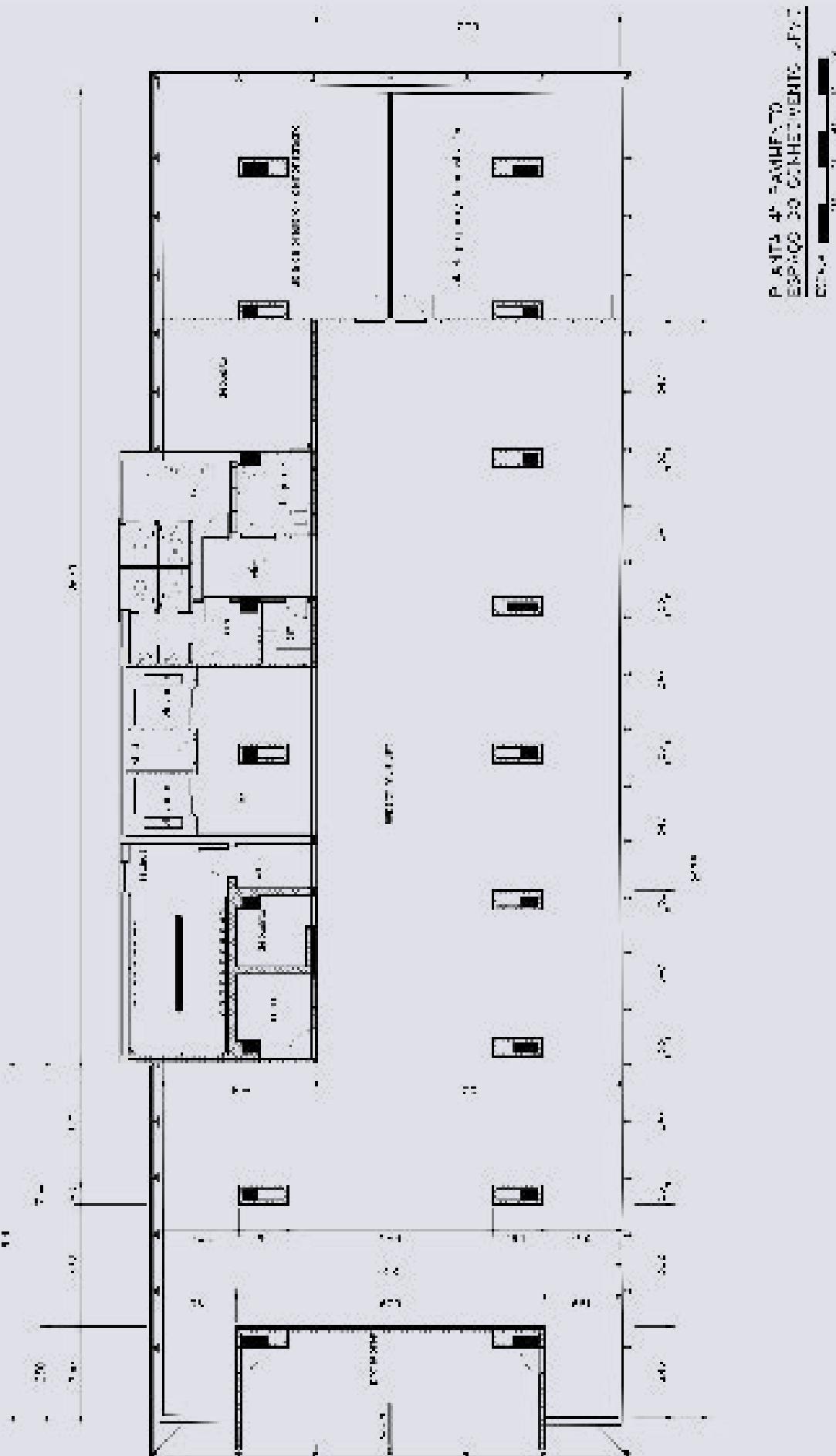
## Segundo Andar



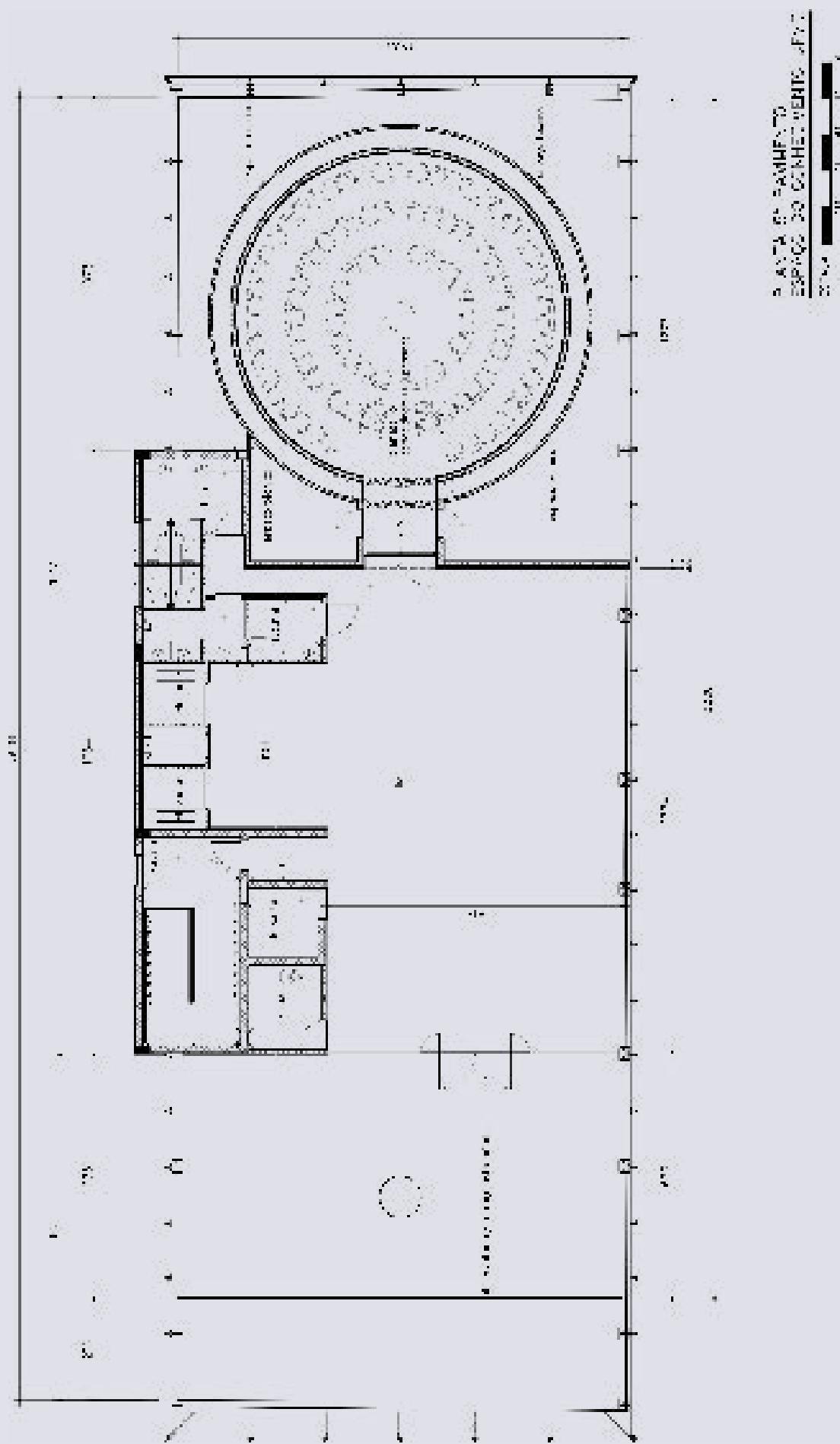
## Terceiro Andar



Quarto Andar



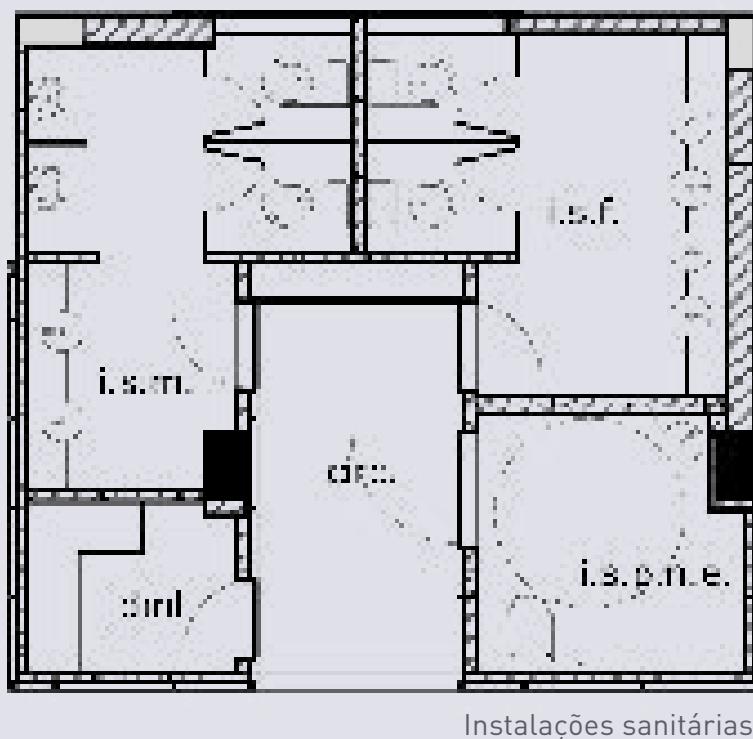
## Quinto Andar



## 3.3. Infraestrutura

### 3.3.1. Instalações sanitárias

O Espaço conta com três banheiros em cada andar, sendo um deles acessível. Os sanitários masculinos contam com duas cabines individuais, dois mictórios e duas cubas, e os sanitários femininos contam com duas cabines individuais e três cubas. Já os sanitários acessíveis contam com um vaso sanitário e uma cuba em cada.

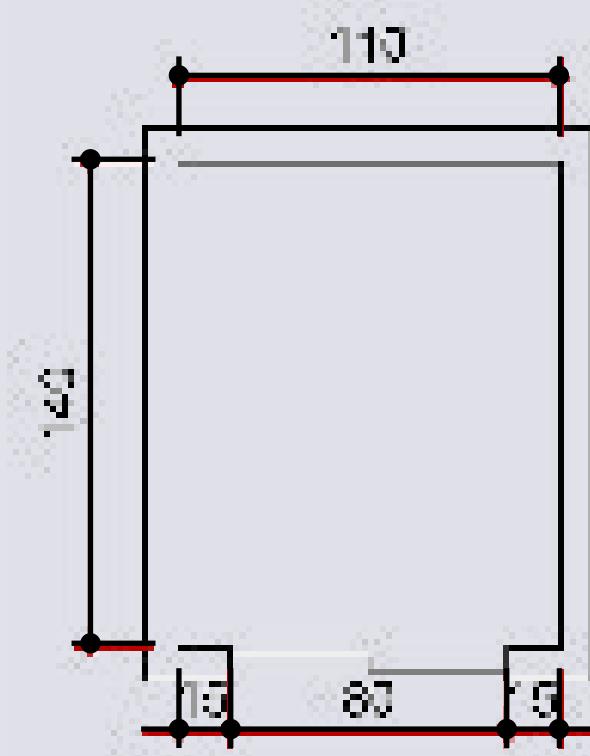


### 3.3.2. Ar condicionado

Sistema de ar condicionado Split Light Wall (24 aparelhos).

### **3.3.2. Elevadores**

O prédio conta com dois elevadores com capacidade para 8 pessoas (ou 600 Kg) com dimensões internas de 110x140 e o vão da porta é de 80 cm.



### **3.4. Manutenção**

Grande parte da manutenção predial do Espaço é executada pelo Departamento de Manutenção e Operação da Infraestrutura da UFMG (Demai). A manutenção de elevadores e ar condicionado é realizada mensalmente através de vistorias especializadas. A cada seis meses, ocorre dedetização geral do prédio e também as manutenções dos elevadores e da Fachada Digital.

### **3.5. Proteção contra incêndio**

O Espaço possui portas corta-fogo para as escadas, alarmes, extintores, mangueiras de incêndio e a equipe recebe treinamento periódico para prevenção e combate a incêndio.

# **EXPOSIÇÕES TEMPORÁRIAS**

Em 2014, o segundo andar foi reformado para abrigar exposições temporárias, mas pequenas intervenções em outros espaços já haviam ocorrido anteriormente. O Espaço abre as possibilidades de ocupação em diferentes ambientes internos, desde que respeitadas as regras de ocupação para exposições temporárias.

## **4.1. Propostas de exposições temporárias**

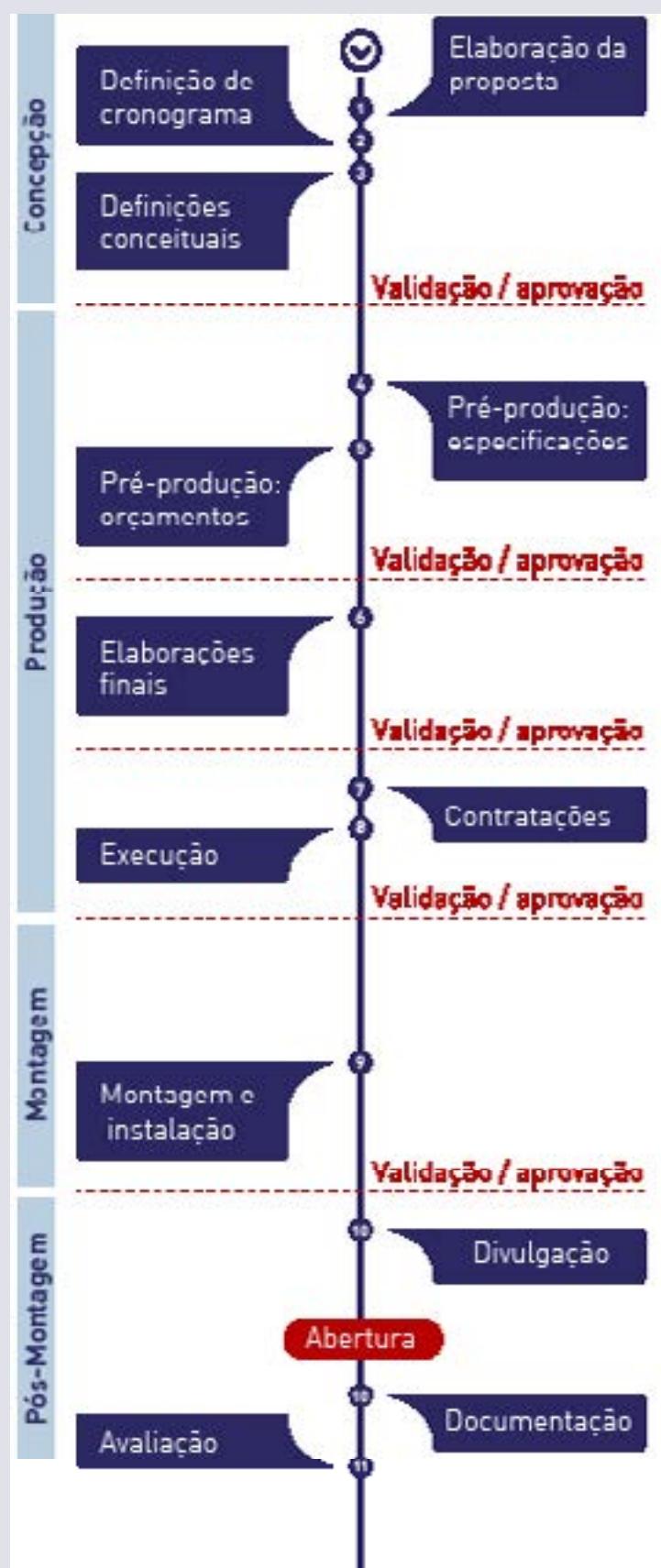
O processo de escolha das exposições temporárias passa pelo Conselho Científico-Cultural, que discute as propostas recebidas ou elaboradas internamente e avalia sua consistência, pertinência e exequibilidade, definindo um cronograma de exposições temporárias.

Uma vez aprovada uma proposta, seu planejamento passa a fazer parte da rotina de algumas equipes internas do museu, dependendo do tipo de parceria firmada entre o Espaço do Conhecimento UFMG e colaboradores (proponentes ou não). Para cada caso, é estabelecido o tipo de parceria firmada, as equipes internas envolvidas e funções exercidas, bem como as funções dos parceiros externos.

## **4.2. Fluxograma para exposições temporárias**

Cada processo de concepção e montagem de exposição traz desafios próprios, uma vez que os colaboradores e parceiros podem ser diversos em cada exposição. Na tentativa de melhor organizar o fluxo e sequencia das etapas do processo, o Espaço do Conhecimento UFMG apresenta um modelo de fluxograma que deve seguir como guia, podendo ser adaptado à situação específica de cada projeto.

# CRONOGRAMA PARA DESENVOLVIMENTO DE EXPOSIÇÕES TEMPORÁRIAS



## Desritivo das etapas

---

### ① Elaboração da proposta

- Negociação entre ECUF MG e proponentes / projetos de pesquisa da Universidade
- Formalização da parceria
- Formação da equipe

### ② Defnições conceituais

- Construção coletiva de Briefing: levantamento de informações e questões relativas ao projeto. Discussões sobre estratégias, abordagens, prioridades, condicionantes, dentre outros.
- Levantamento do conteúdo da exposição: construção coletiva de lista com prévia (ou estimativa) de conteúdo da exposição que contemple acervo físico, textos, imagens, vídeos, etc.
- Setorização do conteúdo no espaço: produção de desenhos esquemáticos com distribuição do conteúdo no espaço expositivo.

### ③ Definição de cronograma

Elaboração de cronograma e calendário de ações a serem seguidas no decorrer da construção da exposição.

### ④ Pré-produção: especificações

- Descritivo dos itens expográficos a serem considerados para cotação: estruturas, mobiliários e instalações.
- Descritivo dos itens gráficos a serem considerados para cotação: impressões e plotagens.

### ⑤ Pré-produção: orçamentos

Contato com fornecedores especializados para execução da exposição. Cotação dos itens listados e possível ajuste no descritivo para adequação quanto ao recurso disponível para sua realização.

### ⑥ Elaborações finais

- Detalhamento do projeto expográfico final.
- Desenvolvimento do conteúdo expositivo final: produção de textos, legendas e seleção de imagens e vídeos.
- Aplicação do projeto gráfico ao conteúdo da exposição: elaboração de painéis, placas, legendas, etc.
- Correções ortográficas nas peças diagramadas.
- Tradução do conteúdo para inglês.
- Desenvolvimento das peças gráficas de divulgação.

**7** Contratações

- Lançamento do pedido junto à FUNDEP
- Convite a participação dos fornecedores
- Receber propostas de orçamentos e atestados de capacidade técnica (portfólio)
- Compilação dos orçamentos (mapa de cotação).
- Análise do mapa de cotação e dos atestados de capacidade técnica.
- Seleção dos fornecedores.
- Emissão da Ordem de Fornecimento

**8** Execução

- Preparação do espaço expositivo (ex: pintura e afinação de luz).
- Produção das estruturas e mobiliários expográficos.
- Impressão e plotagem das peças gráficas da exposição.

**9** Montagem e instalação

- Instalação das estruturas, mobiliários e demais peças expográficas previamente executadas no local da exposição.
- Posicionamento e colocação adequada de acervos físicos e respectivas legendas.
- Instalação das peças gráficas (plotagens, painéis, etc).
- Instalação dos equipamentos e recursos audiovisuais.
- Acabamentos e ajustes finais no local da exposição.
- Afinação final de luz.

**10** Divulgação

- Elaboração de peças gráficas de divulgação para diferentes mídias.
- Elaboração de releases e contato com imprensa.
- Elaboração de estratégias e campanhas para ações paralelas a exposição.
- Registro audiovisual da exposição montada para divulgação no decorrer de seu período
- Gerenciamento de redes sociais.

**11** Abertura

- Solenidade de abertura com pronunciamento da diretoria do ECUFMG, DAC-UFMG, curadores da exposição e patrocinadores.

**12** Documentação

- Armazenamento de todos os documentos físicos ou virtuais gerados ao longo do processo.
- Organização e armazenamento dos arquivos virtuais finais (textos, projeto

expográfico, peças gráficas e mídias que estiveram em exposição).

- Produção de material compilado sobre o processo e os resultados finais da exposição.

**13 Avaliação**

- Reuniões com as equipes envolvidas para discutir aspectos positivos e negativos do processo e dos resultados e formular novas práticas para futuras exposições.

## **4.3. Regras e recomendações para ocupação acessível dos espaços com exposições temporárias**

Para garantir acessibilidade nas exposições temporárias, o Espaço do Conhecimento UFMG estabelece algumas recomendações e regras na elaboração, execução e manutenção de projetos expográficos, descritas abaixo:

### **4.3.1. Itens de cumprimento obrigatório**

#### **Expografia**

1. Manter área de circulação interna com dimensão mínima de 1,2m de largura, não deixando mobiliários ou outros obstáculos que impossibilitem a passagem.
2. Todo mobiliário/ obstáculo volumoso, instalados suspenso entre 0,60 e 2,21m de altura, deverá ser sinalizado com piso podotátil removível (adesivo) de alerta.
3. Produzir mobiliário para descanso, contendo pelo menos dois lugares no espaço expositivo.
4. Oferecer manutenções sistemáticas no espaço expositivo a cada quinze dias, substituindo itens danificados e fazendo pequenos reparos, caso necessário, para manter um bom nível de qualidade da exposição.
5. Disponibilizar conteúdo (ex. textos e imagens) da exposição em meio virtual. O material pode ser inserido no site do Espaço do Conhecimento UFMG ou em site próprio da exposição.
6. Prever formas de segurança para o acervo e conteúdos, seja através de mobiliários com cúpulas ou fechamentos, ou outras estratégias expográficas, seguros ou guardas de sala.

- 7.** Prever formas de segurança para o público, evitando estruturas e instalações frágeis ou que possam apresentar risco ao público.
- 8.** Considerar que as exposições poderão receber grupos de até 90 pessoas de uma vez, prevendo instalações que permitam a interação ou contemplação dessas pessoas simultaneamente.
- 9.** Na especificação dos materiais que comporão as instalações das exposições, considerar o tempo em que a exposição ficará em exibição, evitando materiais frágeis para períodos mais longos.
- 10.** Indicar, através de clara sinalização, as regras, formas ou restrições de uso de uma instalação interativa.
- 11.** A maior parte do acervo deverá ser disposto de forma regular à altura das pessoas com baixa estatura ou cadeia de rodas (até 75 cm de altura).
- 12.** Ao conceber instalações interativas, prever outros usos espontâneos além do proposto e readequar, de forma a evitar que os visitantes se sintam estimulados a depredar ou danificar as instalações.

## Projeto gráfico

- 1.** O tamanho mínimo das fontes de conteúdos escritos deverá seguir o seguinte padrão:
  - a. Títulos: h=3cm
  - b. Subtítulos: h=2cm
  - c. Textos corridos: h=1,5cm
  - d. Legendas expandidas: h=1,0cm
  - e. Legendas simples: h= 0,7cm
  - f. Demais informações de menor relevância: h=0,5cm
- 2.** Os conteúdos escritos deverão apresentar boa legibilidade, mantendo alto contraste entre figura e/ou texto e fundo.
- 3.** Na especificação dos materiais que irão receber textos e imagens impressas, considerar o tempo em que a exposição ficará em exibição, evitando materiais frágeis para períodos mais longos.
- 4.** Indicar, através de clara sinalização, as regras, formas ou restrições de uso de uma

instalação interativa.

5. Ao conceber instalações interativas, prever outros usos espontâneos além do proposto e readequar, de forma a evitar que os visitantes se sintam estimulados a depredar.

### **4.3.2. Itens de cumprimento mínimo**

Os proponentes deverão eleger no mínimo 3 (três) itens listados abaixo para compor a exposição.

1. Disponibilizar no espaço expositivo, material de leitura em formato acessível em versões em Braille e versões com fonte ampliada para pessoas com baixa visão.
2. Disponibilizar no espaço expositivo pelo menos 40% do material de leitura em formato acessível em áudio-livro ou áudio-guias.
3. Caso haja vídeos, apresentá-los com janela de libras.
4. Caso haja vídeos, apresentá-los com legenda para falas em português com fonte ampliada para pessoas com baixa visão.
5. Disponibilizar conteúdo da exposição em inglês.
6. Prever realização de ações de mediação acessíveis para pessoas com deficiência.
7. Disponibilizar, no espaço expositivo, planta de situação tátil ou maquete tátil.
8. Disponibilizar o acervo exposto para que pessoas com deficiência visual possam tocá-lo, ou produzir réplicas táteis para o mesmo propósito.
9. Produzir instalações multissensoriais, que apresentem recursos ligados a audição, tato, visão, olfato ou paladar.
10. Caso haja publicações disponíveis para consulta no local expositivo, pelo menos um exemplar deverá ser em Braille e com leitura para pessoas com baixa visão.

### **4.3.3. Recomendações**

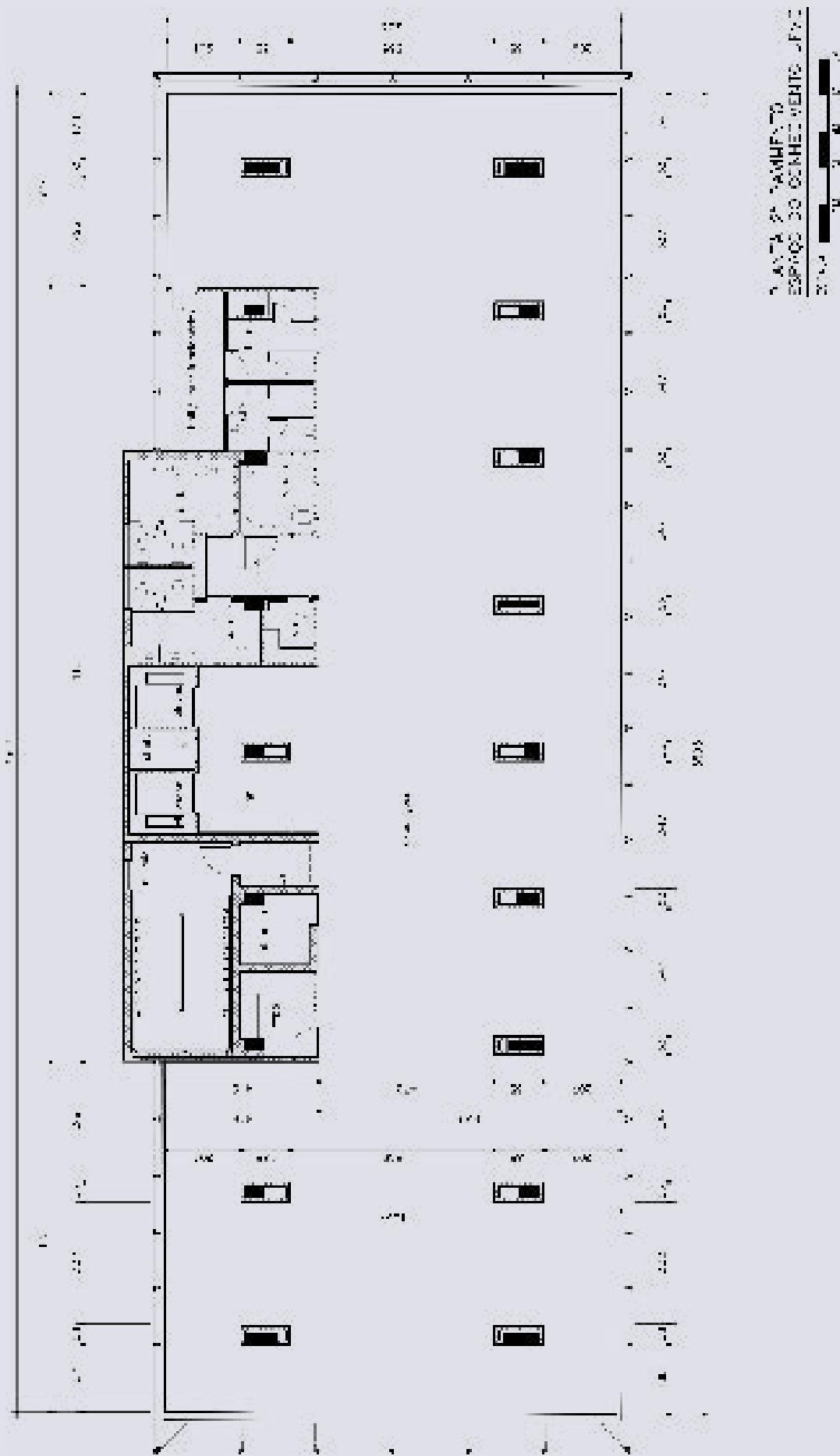
1. A linguagem dos textos deve ser de fácil compreensão, evitando o uso de termos técnicos ou científicos específicos ou muito rebuscados.
2. Pensar em percursos para a visita da exposição e em maneiras de sinalizar os percursos.

- 3.** Hierarquizar as informações dispostas, de modo a permitir diferentes tipos de visitação, sendo algumas mais breves e outras mais longas.
- 4.** Evitar instalações com ruídos excessivos ou ruídos que não estejam isolados e vazem para todo o ambiente expositivo.

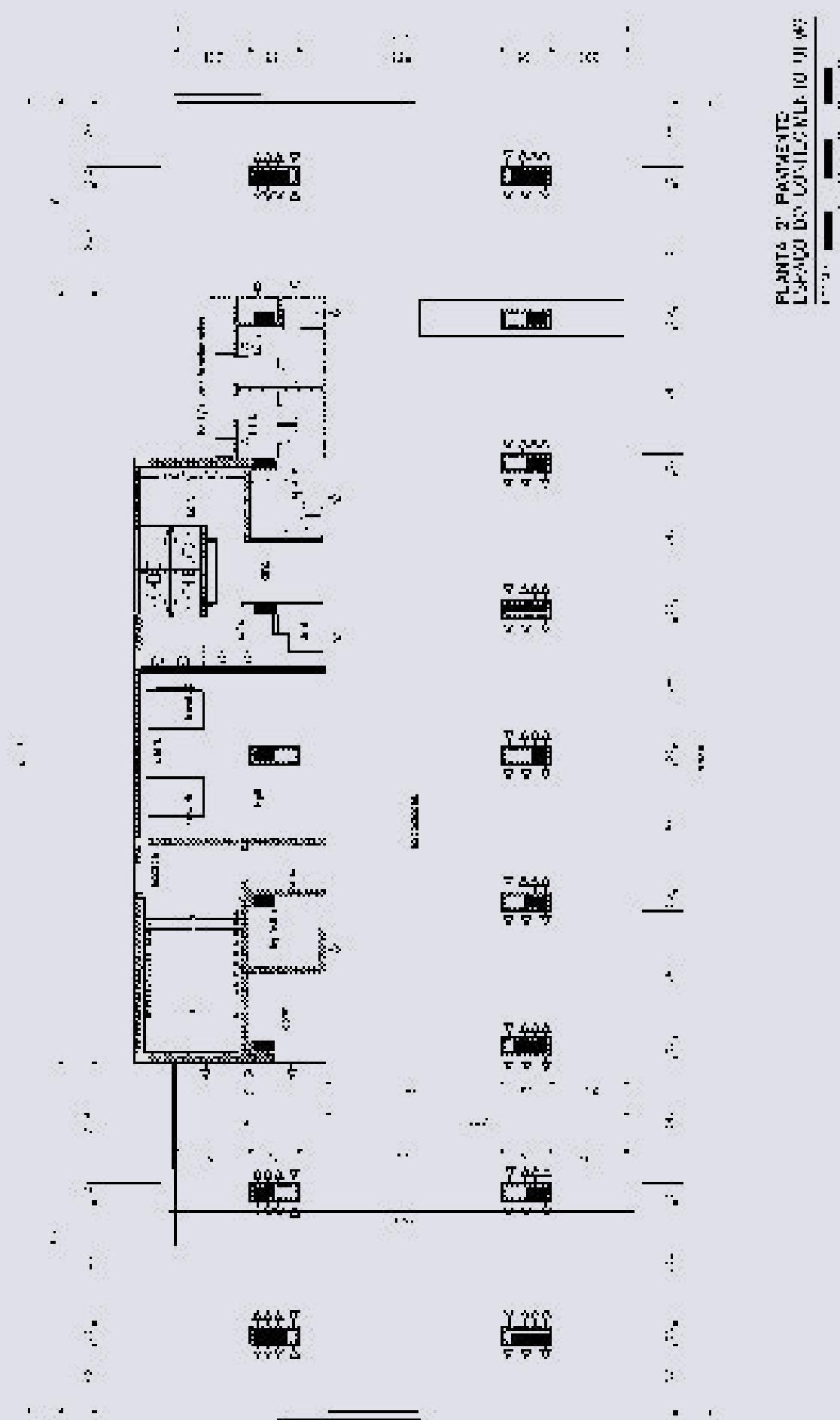
**Para outras informações, consultar a Cartilha Acessibilidade e Inclusão produzida pelo Espaço do Conhecimento UFMG, disponível em:**

<http://www.espacodoconhecimento.org.br/wp-content/uploads/2016/12/20170724-C>

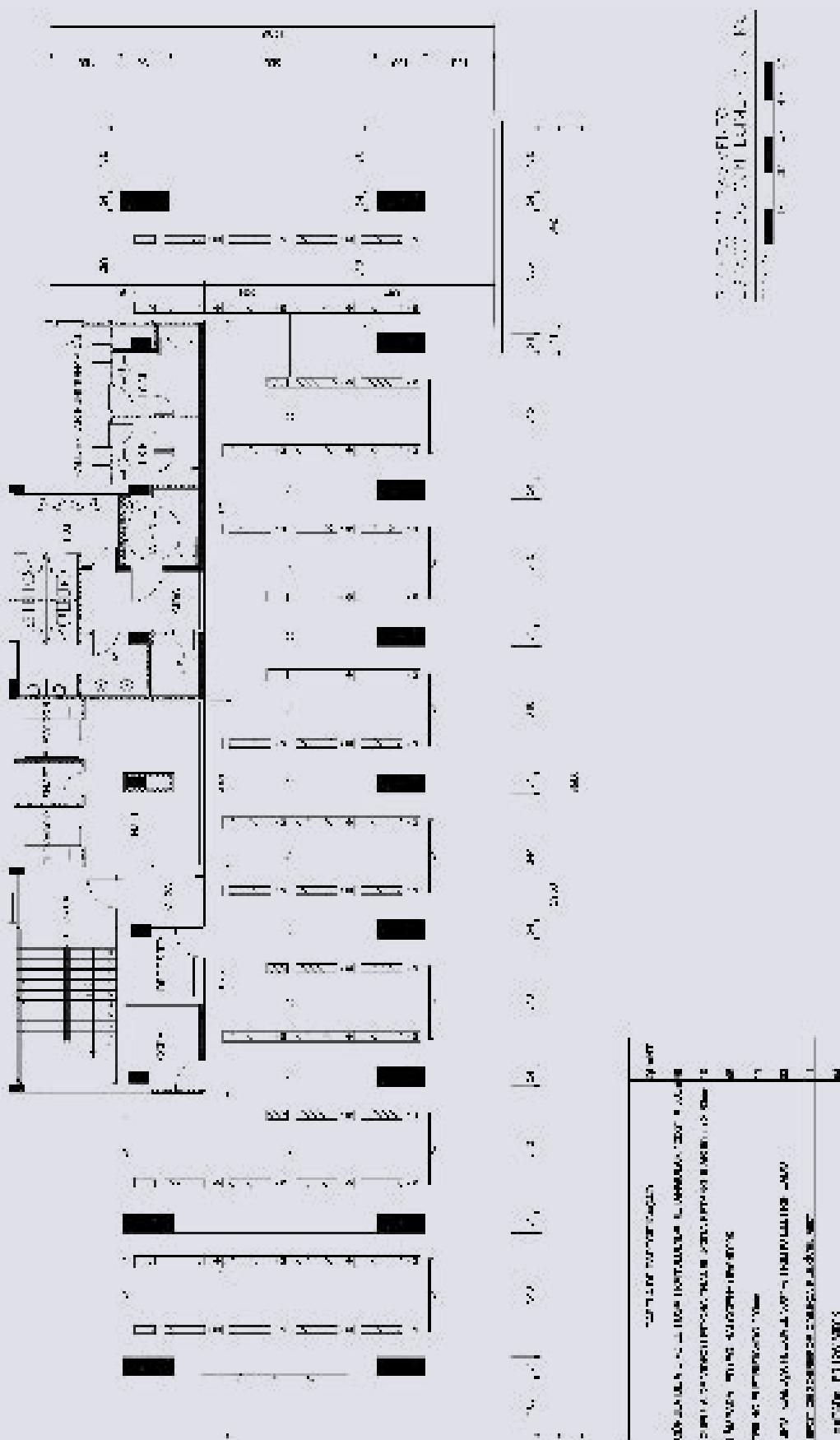
#### 4.4. Planta geral do 2º andar



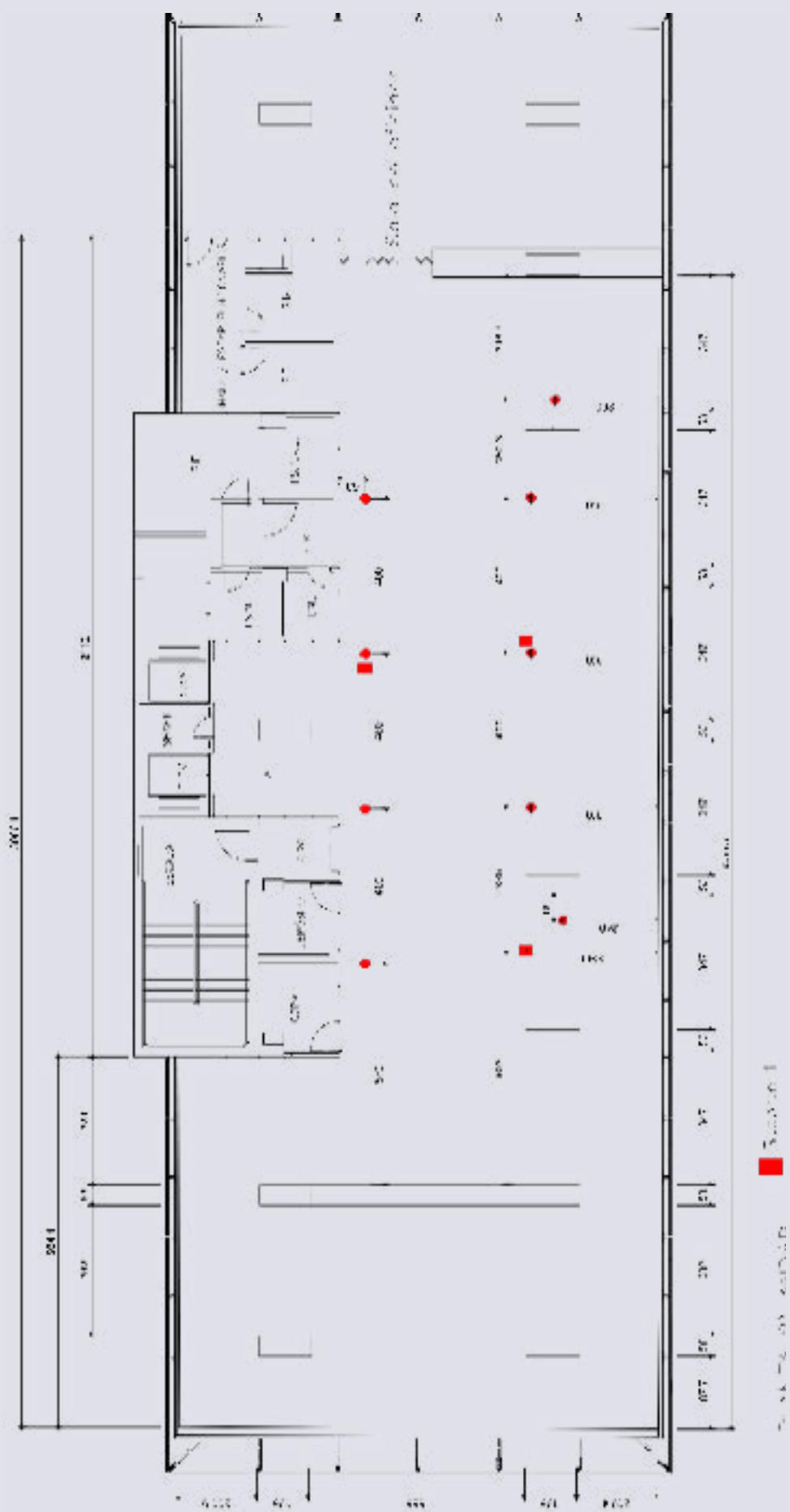
## 4.5. Planta de instalações elétricas do 2º andar



## 4.6. Planta de iluminação do 2º andar



## 4.7. Planta de suportes no forro do 2º andar



#### 4.8. Imagens 2º andar



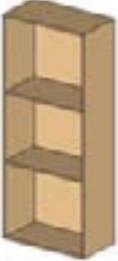
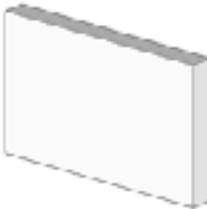




## 4.9. Recursos expositivos

O Espaço do Conhecimento UFMG possui alguns materiais e equipamentos disponíveis e que poderão ser utilizados em exposições temporárias. No momento de considerar o uso de tais materiais e equipamentos, é importante fazer a solicitação formal dos materiais, checar a disponibilidade de uso para o período pretendido e especificar possíveis alterações, caso necessário.

### 4.9.1. Mobiliário expográfico

Nº	DESCRÍÇÃO	REFERÊNCIA	IMAGEM
1	<p>Suporte expográfico em MDF cru</p> <p>-</p> <p>Dimensões: 70x38x169cm</p>	EXPOSIÇÃO <i>MIRA</i> , 2014.	
2	<p>Suporte expográfico em MDF cru (baú + tampa)</p> <p>-</p> <p>Dimensões: Tampa: 59x59x2,5cm Caixa: 56x56x77,5cm</p>	EXPOSIÇÃO <i>MIRA</i> , 2014.	
3	<p>Painel em MDF laminado branco (grande)</p> <p>-</p> <p>Dimensões: 445x40x225cm</p>	EXPOSIÇÃO <i>O CARNAVAL É UM PALCO, A ILHA UMA FESTA</i> , 2014.	
4	<p>Painel em MDF laminado branco (pequeno)</p> <p>-</p> <p>Dimensões: 250x40x230cm</p>	EXPOSIÇÃO <i>O CARNAVAL É UM PALCO, A ILHA UMA FESTA</i> , 2014.	

## **4.10. Montagem e desmontagem**

O segundo andar fica restrito às equipes envolvidas na montagem ou desmontagem e o público não tem acesso a este espaço. Há armários para guarda de equipamentos e objetos pequenos durante este período apenas.

As equipes do Espaço acompanham as montagens e desmontagens das exposições temporárias, mas não são responsáveis pela execução do projeto expográfico, bem como pela instalação de peças, equipamentos ou mobiliários, devendo estas ações serem contratadas especialmente para as exposições temporárias.

Durante o período da exposição e após a desmontagem, todo o material utilizado na exposição deverá ser descartado adequadamente ou transportado para outro lugar, pois o Espaço não dispõe de reserva técnica ou lugar adequado para armazenamento. O transporte deverá ser contratado separadamente, uma vez que o Espaço não dispõe de pessoal treinado e meios para realizar o transporte. Após a desmontagem, o espaço expositivo deverá ser entregue vazio.

### **4.10.1. Mapa de montagem**

Para que as equipes internas do Espaço possam melhor acompanhar as execuções, montagens e desmontagens, os proponentes deverão apresentar, com antecedência mínima de quinze dias do início da montagem, o mapa de montagem e projeto expográfico, contendo:

1. Detalhes executivos de mobiliário, suportes e instalações expográficas;
2. Localização exata dos mobiliários, suportes e instalações expográficas no espaço expositivo;
3. Localização exata de objetos e demais acervos no espaço expositivo;
4. Localização exata de plotagens e demais peças gráficas no espaço expositivo;
5. Especificação de materiais e equipamentos audiovisuais no espaço expositivo.

### **4.10.2. Horários de montagem e desmontagem**

O Espaço está aberto ao público de terça à sexta-feira e domingos de 10 às 17h e aos sábados de 10 às 21h. Durante este período, a montagem deve acontecer com o menor ruído possível. Ações mais ruidosas devem ser previamente combinadas com a equipe de produção, bem como a execução e instalação em períodos em que não há visitantes no espaço.

### **4.10.3. Entrada das equipes externas**

Uma vez estabelecido o período de montagem e desmontagem das exposições, bem como as equipes envolvidas (fornecedores e parceiros), os proponentes deverão comunicar nome e número de identidade dessas equipes.

### **4.10.4. Estrutura interna – área, paredes, teto e piso**

O segundo andar possui uma área total de 395m<sup>2</sup>, sendo 263m<sup>2</sup> de área expositiva.

As paredes internas do Espaço são de gesso revestidas com chapas de Aço Cortén ou são paredes cenográficas, construídas de madeira.

O teto possui forro de gesso e esta estrutura não permite que sejam instalados objetos ou materiais suspensos, presos a ela.

O piso possui um revestimento à base de resina epóxi e poliuretânicas. O máximo de cuidado deve ser tomado na instalação e manuseio de estruturas expográficas.

### **4.10.5. Manuseio e embalagem**

O Espaço não dispõe de funcionários disponíveis para carga e descarga e nem funcionários treinados para embalar ou desembalar objetos.

## **4.11. Abertura da exposição – coquetel ou solenidade simples**

Caso o proponente queira fazer coquetel de abertura, deverá comunicar à equipe de produção e combinar os procedimentos. Não é possível realizar o coquetel no espaço expositivo, apenas uma solenidade de abertura. Dependendo de onde for realizado o coquetel, poderá haver limites diferentes quanto ao número máximo de convidados. O controle de convites e entrada deverá também ser combinado com a equipe de produção.

A montagem da exposição deverá ser finalizada pelo menos 12h antes da abertura, de modo que possa ser feita uma limpeza geral antes da abertura.

Conforme exigência do Corpo de Bombeiros, é proibida a instalação de botijão e fogão a gás. Somente equipamentos elétricos serão aceitos durante a realização do coquetel.

# 5 SEGURANÇA

O Espaço possui vigias 24h por dia que ficam no andar térreo, próximo a recepção. Os visitantes com volumes maiores como mochilas são orientados a guardá-los no escaninho que possui chaves. Não há guarda-salas disponíveis, e o Espaço não se responsabiliza pela segurança de objetos, materiais e outros itens de exposições temporárias. Caso o acervo a ser exposto demande de seguro (devido ao seu valor cultural, artístico ou por exigência do locatário), o mesmo deve ser contratado separadamente pelo proponente da exposição temporária.

# 6 LIMPEZA

A limpeza do espaço expositivo é de responsabilidade do Espaço do Conhecimento UFMG, e é realizada diariamente. A equipe utiliza máquinas de lavação (enceradeira industrial) e um produto desengraxante para piso. Caso hajam objetos, materiais, mobiliários ou outros que demandem de maiores cuidados ou limpezas diferenciadas, os proponentes deverão informar ao Espaço e fornecer os produtos específicos.



Espaço do  
Conhecimento  
**UFMG**