



MANUAL DO EXPOSITOR

PERÍODO:

- 06 a 09 de novembro de 2011

LOCAL:

- **HANGAR CENTRO DE CONVENÇÕES E FEIRAS DA AMAZÔNIA**
 - Av. Doutor Freitas, S/N – 66613-902 – Marco – Belém – PA
 - Fone: 91-3344-0100 3344-0101

REALIZAÇÃO:



EMPRESA ORGANIZADORA:

- **ATUAL PROMOÇÕES E EVENTOS**
- Av. Senador Lemos, 242 Sala 06 – 66050-000 - Umarizal – Belém – PA
- Fone:91-3230-1622 Fax: 91-3230.4177
- E-mail: atualeventos@atualpromoco.es.com.br

MONTADORA OFICIAL:

- **EVENTUM PLANEJAMENTO LTDA**
- Av. 25 de setembro, 1537 – 66093-005 – Marco – Belém – PA
- Fone: 91-3236.2000
- Email: eventum@veloxmail.com.br

SECRETARIA EXECUTIVA: ATUAL PROMOÇÕES E EVENTOS
AV. SENADOR LEMOS, 242 SALA 06 – UMARIZAL – 66050-000 – BELÉM – PARÁ
FONE: 91-3230.1622 – FAX: 91-3230.4177 – EMAIL: atualeventos@atualpromoco.es.com.br



CRONOGRAMA E SERVIÇOS SECRETARIA

1. CRONOGRAMA DE MONTAGEM / REALIZAÇÃO / DESMONTAGEM

- Montagem (Montadora Oficial) 01 a 04/11/2011 das 08h00 às 18h00
- Entrega e Instalação Stands 05/11/2011 a partir das 10h00
- Funcionamento da Exposição 06/11/2011 a partir das 14h00
07 a 09/11/2011 das 08h30 às 18h00
- Retirada dos Materiais (Expositores) 09/11/2011 das 18h30 às 22h00
- Desmontagem dos Estandes Montadora 10/11/2011 das 08h00 às 18h00

2. SERVIÇOS DE SECRETARIA

- A Secretaria do **XXIV CONGRESSO NACIONAL DAS APAES** estará funcionando para o atendimento aos expositores no período de 05 a 09/11/2011 no horário das 8h às 18h, para atender e prestar os esclarecimentos necessários aos EXPOSITORES.

REGULAMENTO GERAL E PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS

A Organizadora e Montadora Oficial vêm através deste Manual colocar à disposição todas as informações necessárias para que o EXPOSITOR possa, com antecedência, tomar as providências necessárias quanto à sua participação na EXPOSIÇÃO do XXIV CONGRESSO NACIONAL DAS APAES

Salientamos a importância de se conhecer o Manual em sua plenitude, para obter orientação necessária para a realização deste evento, através dos Procedimentos de participação, das Informações Técnicas e de Segurança e de todos os serviços disponibilizados pela Organização do XXIV CONGRESSO NACIONAL DAS APAES

1. CREDENCIAIS

Serão entregues até **08 (OITO)** crachás para os estandes de 09m², **05(CINCO)** crachás para stands de 06m². Estes crachás serão entregues a partir do dia **06/11/2011, das 08h às 18h**, no Balcão de Atendimento ao Expositor. O crachá de expositor não dará direito a acessar as salas da programação. Para que o expositor tenha acesso as palestras deverá realizar sua inscrição.

2. CERTIFICADO DO EXPOSITOR

Será impresso em nome da empresa e entregue no dia **09/11/2011**, no Balcão de Atendimento ao Expositor.



3. ACESSO DE PESSOAL

Não será permitido o acesso de visitantes e convidados às instalações internas da EXPOSIÇÃO, fora do horário de funcionamento da mesma.

Será proibido o acesso de pessoas menores de 16 anos durante o período de montagem, realização e desmontagem.

4. ENTREGA DO STAND AO EXPOSITOR

Os Stands serão entregues exclusivamente ao responsável da empresa expositora. É, portanto, imprescindível a sua presença na data e horário programado, para que a instalação possa iniciar no prazo previsto.

Não serão entregues Stand ao EXPOSITOR que, porventura, tenha qualquer pendência com a Organização do evento.

O EXPOSITOR não poderá sublocar seu Stand, nem ceder parte do mesmo.

O Stand que não tenha sido ocupado pelo EXPOSITOR até o dia **07/11/2011 às 10h00**, será considerado ABANDONADO, ficando a ORGANIZAÇÃO do Evento automaticamente autorizada a utilizá-lo como lide convier. O EXPOSITOR, entretanto, ficará responsável pelo pagamento das importâncias devidas, como se a área tivesse sido por ele utilizada.

5. REDISTRIBUIÇÃO DE ÁREAS

A redistribuição de áreas só será executada em casos extremos.

A ORGANIZAÇÃO do Evento poderá, a bem geral, redistribuir a posição das áreas locadas ou setores, respeitando-se as dimensões e características estabelecidas no Contrato de locação.

6. ACESSO DE VEÍCULOS

Questões relativas a estacionamento para EXPOSITORES deverão ser tratadas direto com o **Centro de Convenções, já que o serviço é terceirizado e pago.**

Todo o movimento de carga/descarga deverá ser feito pelo acesso de serviço, indicado pela ORGANIZAÇÃO, no horário das 8h00 as 18h00.

7. ENTRADA E SAÍDA DE MERCADORIAS

Todo material para exposição, somente terá acesso às instalações do evento se devidamente acompanhado de sua nota fiscal.

O EXPOSITOR deverá pagar todos os tributos federais, estaduais ou municipais que venham incidir sobre mercadorias.

Após a inauguração da Exposição à entrada de mercadorias só será permitida no horário das 7h00 as 8h00.



8. OPERAÇÃO DA EXPOSIÇÃO

FUNCIONAMENTO DO STAND

O EXPOSITOR deverá utilizar o seu Stand somente para a finalidade de expor seus produtos e/ou serviços, mantendo durante todo o período de funcionamento do evento pessoal qualificado e habilitado para a sua completa operação de exposição, demonstração e comercialização dos mesmos.

O responsável pelo estande deverá acompanhar o trabalho das equipes de apoio (limpeza, garçom, etc.) e a reposição de mercadorias.

O horário de chegada dos funcionários que trabalharão no Stand deverá antecipar-se, no mínimo, em 30 (trinta) minutos ao da abertura da Exposição.

Os EXPOSITORES não poderão utilizar quaisquer áreas do Centro de Convenções para depositar materiais de montagem, de decoração ou quaisquer outros, a não ser em seu próprio stand.

EXPOSIÇÃO DE PRODUTOS

O EXPOSITOR será responsável por todos os produtos e equipamentos expostos.

Sempre que a demonstração de qualquer produto ou equipamento apresentar riscos a pessoas, mercadorias, estruturas e elementos do stand ou que possam perturbar as operações dos stands vizinhos, sua demonstração será suspensa pela Organização do evento.

DIVULGAÇÃO E PROPAGANDA / DISTRIBUIÇÃO DE FOLHETOS E BRINDES

De acordo com as condições comerciais do **XXIV CONGRESSO NACIONAL DAS APAES** não será permitida a exposição ou publicidade de produtos e/ou empresas que **NÃO ESTEJAM PARTICIPANDO** oficialmente e que não tenham contratos firmados de locação de espaço com a Organização do evento.

Os Organizadores do evento se reservam ao direito de fazer cessar a distribuição, mesmo no interior do Stand, sempre que a mesma promova distúrbio ou aglomeração.

LIMPEZA

A ORGANIZAÇÃO do **XXIV CNAPAES** é a responsável pela limpeza das vias de circulação durante o período de montagem, realização e desmontagem do evento.

A Montadora Contratada deverá entregar o estande limpo ao EXPOSITOR.

A limpeza diária INTERNA dos Stands será de responsabilidade do EXPOSITOR.

Durante a realização da Exposição o material recolhido deverá ser acumulado em recipiente adequado e mantido no Stand até o final do dia, quando deverá ser removido para a lixeira central.



SONORIZAÇÃO

Por se tratar de um evento de natureza médica, não será permitida a apresentação de espetáculos artísticos e shows musicais, bem como a utilização de sonorização ambiente dentro da área do estande, salvo a aprovação prévia da ORGANIZAÇÃO.

ATENDIMENTO MÉDICO

A ORGANIZAÇÃO manterá um posto de atendimento médico durante toda a realização do evento, que estará à disposição, tanto dos Participantes, Expositores, como do Público Visitante.

DESMONTAGEM DA EXPOSIÇÃO

Solicitamos aos EXPOSITORES que, ao final do evento sejam retirados seus equipamentos e materiais de decoração do stand antes da entrada da equipe de desmontagem da(s) Montadora(s).

O EXPOSITOR é o único responsável pelo material e equipamentos instalados e expostos no seu stand durante o período do evento até o seu recolhimento após o término.

A Organização do evento e a Eventum Planejamento Ltda. (Montadora oficial) não tem responsabilidade por materiais ou equipamentos deixados no Stand.

O Centro de Convenções não poderá guardar e armazenar objetos e materiais esquecidos na área de exposição após o período de desmontagem.

9. NORMAS SEGURANÇA

O EXPOSITOR deverá garantir no projeto do seu stand que, durante a montagem, utilização e desmontagem de seu estande, as caixas de energia, os hidrantes e os equipamentos contra incêndio fiquem totalmente desobstruídos, de forma a garantir o livre acesso aos mesmos em caso de situações emergenciais.

Fica proibida a utilização de serra circular, soldagem a gás, pintura com spray ou pistola.

A fim de evitar danos às pessoas, stands vizinhos ou às instalações do Centro de Convenções, não será permitido a utilização de graxas, produtos corrosivos, produtos derivados de petróleo ou derivados químicos e outros do gênero, uso de botijões de gás, GLP, equipamentos que produzam fogo, operação de máquinas de combustão interna ou qualquer tipo de equipamento que emita gases tóxicos e fumaça.



INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE

Em hipótese alguma o EXPOSITOR poderá manter em seu Stand quaisquer substâncias nocivas, tóxicas, inflamáveis ou explosivas, cabendo responsabilidade civil para aquele que insistir em usá-las.

SEGUROS E VIGILÂNCIA NOTURNA

A ORGANIZAÇÃO manterá serviço de segurança geral da feira durante o período de montagem, realização e desmontagem do evento.

Não é de responsabilidade da Segurança Oficial, contratada pela ORGANIZAÇÃO, zelar pelos produtos expostos nos estandes.

A ORGANIZAÇÃO recomenda que cada EXPOSITOR faça seguro de suas mercadorias, material e equipamentos utilizados para decoração e exposição.

10. OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO EVENTO

- Manter em funcionamento todos os serviços básicos durante o período de realização do evento, tais como fornecimento de energia elétrica, banheiros, pronto-socorro, segurança, limpeza e serviços de controle para as áreas comuns do evento.
- Administrar o evento durante todo o período de montagem e desmontagem prestando ao EXPOSITOR todo o suporte técnico-administrativo que se fizer necessário.

11. OBRIGAÇÕES DOS EXPOSITORES

- Manter-se em dia com relação a pagamentos e obrigações assumidos em contrato com a ORGANIZAÇÃO do Evento.
- O EXPOSITOR não poderá transferir total ou parcialmente qualquer direito ou responsabilidade assumida com relação ao evento.
- Utilizar a credencial de EXPOSITOR todo o instante em que permanecer na Feira.
- Ressarcir quaisquer danos que venha causar, voluntária ou involuntariamente, às instalações do Centro de Convenções e ao material de montagem dos estandes, bem como de outras instalações físicas de uso comum que tenha a necessidade de usar.
- Respeitar todos os dispositivos legais e regulamentares emanados do Poder Público, do Centro de Convenções e da Administração do Evento, com relação à sua participação no mesmo, acatando as determinações da fiscalização do Centro de Convenções e da ORGANIZAÇÃO do Evento.
- Respeitar as condições comerciais do evento, não expondo diretamente ou dando publicidade a quaisquer produtos de empresas NÃO PARTICIPANTES.



12. OBRIGAÇÕES DAS MONTADORAS CONTRATADAS

Será obrigatório:

- Uso de camisa ou uniforme com a logomarca da empresa de montagem, de forma visível, por parte de todos os profissionais ou prestadores de serviço que venham a exercer suas atividades de montagem, manutenção e desmontagem.

Não será permitido

- o uso de chinelos, tamancos, shorts ou qualquer outro traje impróprio para o trabalho.

É de responsabilidade da Montadora Contratada:

- Todas as obrigações trabalhistas e legais de seus funcionários.
- A utilização de todas as ferramentas utilizadas na montagem.
- Fornecer aos seus funcionários os EPI's – Equipamento de Proteção individual – adequados aos riscos do ambiente e tipo de trabalho durante a montagem e desmontagem.

A Montadora Contratada deverá providenciar:

- Sua apresentação e credenciamento de todos os seus funcionários, junto à Organização, para o período de montagem, realização e desmontagem.
- A **A.R.T** – Anotação de Responsabilidade Técnica – de cada projeto especial a ser montado e seu comprovante de pagamento devem ficar de posse do responsável da Montadora Contratada durante o período de montagem e do evento.

13. TAXAS ADICIONAIS

Não está incluso no valor cobrado pelo m² (metro quadrado) do stand, imposto, linha telefônica, internet, energia elétrica (adicional a estabelecida na montagem básica), limpeza, segurança, carregadores, instalações hidráulicas e serviços de alimentos e bebidas. A locação do stand não inclui projetos especiais, mobiliários e decoração.

14. OUTROS

Qualquer outro assunto que não foi mencionado nesse manual será resolvido de comum acordo, entre o EXPOSITOR, a Organização do evento e o Centro de Convenções.



NORMAS TÉCNICAS

As informações, normas e regulamentos listados a seguir foram elaborados para a proteção e segurança durante os trabalhos de montagem, desmontagem e o período da Feira, objetivando condições igualitárias para todos os EXPOSITORES.

Estas normas incluem as do Centro de Convenções e devem ser seguidas por todos os EXPOSITORES e por seus funcionários e contratados.

1. MONTAGEM BÁSICA STAND

- **STAND BÁSICO**

O EXPOSITOR receberá a área locada de conformidade com o memorial descrito abaixo:

1. Piso revestido de carpete cinza grafite;
2. Estrutura de alumínio do sistema octanorm recebendo painéis de TS branco;
3. Iluminação através de spot, sendo 01(uma) a cada 03m² (três metros quadrados)
4. 01(uma) tomada tripolar padrão nacional de **220 volts por** estande.
5. Testeira com o nome do expositor (sem logomarca) em letras helvéticas.

DESTAQUE: NENHUMA MONTADORA CONTRATADA(que não seja a Eventum) PODERÁ utilizar a montagem básica ou desmontar elementos da mesma para complemento e/ou criação de seu projeto.

2. UTILIZAÇÃO DO CENTRO DE CONVENÇÕES

- O piso do Hangar bem como paredes, colunas ou qualquer outra estrutura, não poderá ser demarcado, pintado, furado ou danificado.
- É proibido amarrar, apoiar, ou pendurar qualquer componente ou produto exposto na estrutura, telhados e paredes do Centro de Convenções (banner, cartaz, panos, tapeçarias, quadros, colagens, etc.).
- É proibido obstruir saídas de emergência, extintores, hidrantes, caixas de força e tubulações de água que existem entre as colunas. Caso haja necessidade de construção de algum elemento junto a estas áreas, o livre acesso deverá ser mantido.
- **A carga máxima permitida no Pavilhão é de 800Kg/m².**
- Jardins, flores e plantas ornamentais, ou ainda areia e pedras para composição de jardins, somente serão permitidos quando contidos em vasos, cestas ou recipientes, protegidas por material plástico impermeável, de forma que, ao serem regados, não causem qualquer vazamento que venha danificar o carpete da circulação do evento e o piso do Pavilhão.
- Danos causados, mesmo acidentalmente, serão cobrados do EXPOSITOR, que se obriga a saudá-los no ato da apresentação da conta.



3. NORMAS GERAIS MONTAGEM

PROJEÇÃO VERTICAL

Neste item serão determinadas as alturas máximas permitidas para quaisquer elementos componentes do estande e os recuos correspondentes que deverão ser guardados das paredes divisórias dos stands vizinhos.

- A altura mínima das paredes deverá ser de 2,20m.
- A altura máxima poderá ser de 5.0 m.
- A altura é contada a partir do piso do CENTRO DE CONVENÇÕES.
- Os stands que utilizarem piso elevado próximo de áreas onde possa haver qualquer tipo de circulação, o mesmo não poderá ultrapassar 1,00m de altura.
-

PROJEÇÃO HORIZONTAL

A projeção horizontal de qualquer elemento de montagem (aparelho ar-condicionado, vitrines, etc), inclusive de testeira para identificação da empresa expositora, ou de produtos expostos deverá estar totalmente contida nos limites da área do estande.

Não serão permitidas projeções sobre estandes contíguos ou sobre vias de circulação entre estandes e nenhuma pessoa ou empresa possui competência para autorizá-las.

CONSTRUÇÕES COM MATERIAL ESPECIAL

- **ALVENARIA:** São vetadas quaisquer construções (pisos, paredes, etc.) em alvenaria ou similares.
- **VIDRO:** A altura máxima para paredes montadas com painéis de vidro simples é de 2,20m e em vidros temperados 5.0m, e estas deverão conter sinalização de alerta.
- **FERRO:** Não será permitida a fabricação de estruturas de ferro dentro do HANGAR, devendo estas serem pré-montadas e preparadas nas oficinas das Montadoras, e virem com a pintura das peças pronta.

ACABAMENTOS

Os estandes deverão estar com os materiais para a montagem prontos ou semi-prontos, não sendo permitido lixar e/ou amassar as estruturas do estande durante a montagem. As pias dos sanitários não poderão ser utilizadas para lavagem de material usado na montagem (ex.: pintura e outros).



Todo e qualquer componente de montagem executada nos stands que ofereça visibilidade, tanto pelos vizinhos quanto pelas ruas principais e/ou transversais, somente será permitido se o acabamento deste estiver com a mesma qualidade que a parte frontal do stand.

A fiação elétrica deverá estar devidamente instalada, acabada, isolada e embutida.

DECORAÇÃO

Os trabalhos de decoração dos estandes serão iniciados após a entrega da montagem básica dos mesmos. Antes dessa entrega será proibida a permanência de pessoal de decoração no estande.

Toda operação e depósito de material e ferramentas deverão se restringir à parte interna da área do seu estande, ficando terminantemente proibida a utilização das vias de circulação para este fim.

4. INFRA-ESTRUTURA DO EVENTO

INSTALAÇÕES ELÉTRICAS (VERIFICAR COM A EVENTUM)

A corrente disponível no Centro de Convenções é alternada nas tensões 220v monofásica e 380v trifásica.

Após o encerramento do congresso a energia elétrica é automaticamente desligada.

HIDRÁULICA

Por impossibilidade técnica não será feita instalação hidráulica no evento.

INSTALAÇÕES TELEFÔNICAS

O EXPOSITOR poderá ter em seu estande uma linha telefônica temporária, a qual realizará, além de chamadas locais, ligações interurbanas e internacionais e/ou Internet.

A linha deverá ser solicitada junto ao CENTRO DE CONVENÇÕES com antecedência de 10 dias úteis, para fixo e 15 dias úteis para Internet (Linha de dados).

O pagamento e solicitação serão tratados direto com o CENTRO DE CONVENÇÕES, não tendo vínculo algum com a PROMOTORA ou MONTADORA OFICIAL.

Fone: 91-3344-0101 / 3344-0102 E-mail: hangar_eventos@yahoo.com.br

5. ELEMENTOS COMPLEMENTARES (ACESSÓRIOS/MOBILIÁRIO)

A montadora oficial dispõe de Elementos Complementares à montagem básica (acessórios de apresentação e mobiliário), que poderão ser locados aos Expositores através de solicitação até o dia **20/10/2011**.



TERMO DE RESPONSABILIDADE

A EMPRESA EXPOSITORA _____
neste ato representada pelo(a) Sr(a). _____,
com documento de identidade nº _____, expedido por _____,
e a EMPRESA DE MONTAGEM/DECORADOR
_____ neste ato representada pelo(a) Sr(a).
_____, com documento de identidade nº
_____, expedido por _____, assumem integralmente,
através deste Termo de Responsabilidade, que a montagem do estande no evento em
referência obedecerá e estará absolutamente de acordo com as instruções e regras contidas
no regulamento do evento XXIV CONGRESSO NACIONAL DAS APAES cujo teor tem pleno e
completo conhecimento, bem como estão de acordo com as mesmas.

Igualmente, declaram-se cientes e de acordo que, a qualquer tempo, mesmo após o evento
haver sido inaugurado, sendo constatada pela PROMOTORA alguma irregularidade no
estande em decorrência da não observância às regras contidas no REGULAMENTO, estarão
os mesmos sujeitos à multa de 50% (cinquenta por cento) do valor total da área locada em
favor da INSTITUIÇÃO ORGANIZADORA e não participarão mais como
MONTADOR/DECORADOR em futuros eventos de sua responsabilidade.

As quantias devidas em decorrência deste Termo de Responsabilidade serão cobradas por
via executiva, na forma da lei processual civil vigente. Para tal finalidade, as partes, desde já,
reconhecem tais valores como líquidos e certos.

Cientes e de acordo com os termos acima:

Belém, ____ de _____ de _____.



FORMULÁRIO 01 – CREDENCIAL DE EXPOSITOR

DATA LIMITE PARA ENTREGA DESTE FORMULÁRIO: 20/10/2011 CARÁTER OBRIGATÓRIO

EMPRESA EXPOSITORA:		Nº ESTANDE:
RESPONSÁVEL:		CARGO:
E-MAIL:		TELEFONE:
ENDEREÇO:		
CEP.:	CIDADE	UF.:

Solicitamos as credencias para a identificação da equipe de trabalhará no stand.

Stand acima 09 m² = 08 und

Stand até 06m² = 05 und

NOME	FUNÇÃO	RG.

TOTAL DE CREDENCIAIS	
-----------------------------	--

Assinatura de carimbo/Data