

EXPOT&C – 2018

MANUAL DO EXPOSITOR

Prezado Expositor,

O objetivo deste Manual é facilitar o trabalho de todos os participantes, obter eficiência e qualidade, assegurando o sucesso do evento. O regulamento define direitos, deveres e obrigações dos expositores, contratados e participantes, **sendo parte integrante do contrato de locação de áreas (stand básico)** no evento.

Por razões de segurança, dos participantes e do patrimônio, é imperativo o cumprimento das instruções aqui contidas.

Pedimos que todas as pessoas responsáveis pela montagem, condução de demonstrações e outras atividades relacionadas com a participação de sua empresa no evento tenham acesso a este documento.

O respeito aos prazos estabelecidos neste Manual e o conhecimento dos direitos e obrigações do expositor são fundamentais para garantir sucesso e tranquilidade na realização do evento.

Agradecemos mais uma vez a sua participação e nos colocamos inteiramente à sua disposição para esclarecer dúvidas e orientá-los, com o compromisso de garantir qualidade em todas as etapas do evento.

ATENÇÃO

1. O desconhecimento das normas aqui estabelecidas não exime o expositor e seus contratados (montador, decorador e outros) das penalidades, multas, sanções e responsabilidades previstas neste manual que, ocorrendo, são assumidas pelo expositor e seu preposto, seja qual for a natureza, solidariamente e independentemente da ordem da nomeação.
2. Solicitamos e recomendamos que todas as normas que regem o evento sejam lidas e repassadas a todos os seus funcionários, fornecedores e demais contratados, a fim de evitarmos transtornos de última hora.
3. Não permita que seu estande seja montado fora dos padrões, ou das especificações legais – ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas e Padrões), CREA-AL (Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura) ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo) e demais órgãos competentes da área, inclusive das normas específicas deste manual. A responsabilidade da construção e montagem é integralmente da executora (expositor e montadora contratada) de cada estande.
4. Sempre que possível, deve-se privilegiar a iluminação e ventilação natural nos ambientes, assim como o aluguel de equipamentos, de forma a evitar desperdícios. Além disso, tomando como base as recomendações dos critérios de sustentabilidade para a aquisição de bens contratação de serviços ou obras da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010; sugere-se dar preferência a produtos e serviços certificados e que empreguem recursos locais, materiais naturais, reutilizáveis, reciclados,

biodegradáveis e que reduzam a necessidade de manutenção. Recomenda-se que as estruturas montadas tenham usos múltiplos, de modo a aperfeiçoar o uso dos espaços, reduzirem deslocamentos e a necessidade de novas construções. **O EXPOSITOR deverá dar tratamento adequado aos resíduos produzidos, conforme diretrizes de gestão de resíduos sólidos.**

LOCAL DA EXPOT&C

UFAL – UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

Av. Lourival Melo Mota, S/N – Tabuleiro do Martins

57.072-900 – Maceió – AL

Telefone: (82) 3214-1119 / 3214-1069

CNPJ: 24.464.109/0001-48

PLANTABAIXA - EXPOT&C:

Ver mapa em anexo pagina 30

COORDENADOR DA EXPOT&C

SOCIEDADE BRASILEIRA PARA O PROGRESSO DA CIÊNCIA

Luiz R. P. Dionísio

E-mail: expotec@sbpcnet.org.br

Telefone: (11) 3355 – 2130 / 2131

Celular: (11) 97658 – 1179

LOCAÇÃO DE ESTANDES:

Regina Valle


E-mail: expotec@sbpcnet.org.br

Telefone: (11) 3355 – 2130 / 2144

DATA E HORÁRIOS DA EXPOT&C:

 Entrega da feira montada para entrada de expositores: 16/07/2018 as 08h00


 Teste do sistema Ar condicionado e Sistema elétrico: 19 a 21/07/2018 as 08h00

 Limpeza geral: 20 a 22/07/2018

20/07 das 08h00 às 18h00min

21/07 das 08h00 às 18h00min

22/07 das 08h00 às 15h00min

 Abertura Oficial da 70ª. Reunião Anual da SBPC: 22 de julho de 2018 as 19h00

 Abertura Oficial da EXPOT&C: 23 de julho de 2018 as 08h30

 Funcionamento da EXPOT&C:

23 de julho de 2018 das 09h00 às 18h00



24 a 27 de julho de 2018 - das 09h00 às 18h00

28 de julho de 2018 - das 09h00 às 17h00

+ Desmontagem Expositor:

28/07/2018 a partir das 18h00 até às 20h00;

+ Desmontagem montadoras-Contratadas

29 a 31/07/2018 das 09h00 às 17h00;

ENDEREÇO PARA REMESSA:

UFAL – UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

Av. Lourival Melo Mota, S/N – Tabuleiro do Martins

57.072-900 – Maceió – AL

Telefone: (82) 3214-1119 / 3214-1069

CNPJ: 24.464.109/0001-48

E-mail: sbpc2018@ufal.br

Site da Instituição: <http://www.ufal.br>

ENTREGA DA MATERIAL NO PAVILHÃO DA FEIRA EXPOT&C - SBPC

AS TRANSPORTADORAS, CAMINHÕES E VUC'S DEVERÃO ENTRAR EM CONTATO A PARTIR DO DIA 01/07/2018, PARA VERIFICAR A ROTA DE ACESSO AO CAMPUS.

CAEX – CENTRO DE ATENDIMENTO AO EXPOSITOR:

CONTATO: CLAUDIA LIMA

TELEFONE - 61 - 98149.4844

E-MAIL: expotec@sbpcnet.org.br

Os expositores são totalmente responsáveis pela entrega e retirada de produtos de seu estande. O material de exposição, devidamente identificado, deverá ser entregue no pavilhão entre os **dias 16 a 21 de julho de 2018 das 09h00 às 17h00**, a ser recebido pelo próprio expositor.

MATERIAL PROMOCIONAL EXPOSIÇÃO FEIRA EXPOT&C SBPC
Material se destina ao Expositor: (Nome do Expositor)
Att. Sr.: (Nome completo de quem receberá)
Estande número:
Telefone:
Celular:
Nextel:
E-mail:
PAVILHÃO DA FEIRA EXPOT&C SBPC

NORMAS E REGULAMENTOS DA EXPOSIÇÃO

As orientações contidas neste manual deverão ser observadas com atenção e os formulários preenchidos e devolvidos nos prazos indicados. O não cumprimento dessas condições isentará os organizadores e a Montadora Oficial de qualquer responsabilidade por eventuais prejuízos que possam ocorrer ao Expositor.

A AGENDA DO EXPOSITOR define cada etapa do calendário e será rigorosamente obedecida pela Organização do Evento, garantindo assim o resultado que temos alcançado nos últimos anos.

1. CONTRATOS DE LOCAÇÃO E PAGAMENTOS

- Os assuntos referentes aos contratos de locação devem ser tratados com Regina expotec@sbpcnet.org.br; - Telefone – 11 3355 – 2130 / 2144
- Pagamentos devem ser tratados diretamente com Tesouraria da SBPC pelo telefone (11) 3355 – 2130 / 2152 / 2153 ou via e-mail com Macedo / Paulo financeiro@sbpcnet.org.br.

2. MONTADORA OFICIAL DO EVENTO

A SBPC realiza processo de cotação prévia de preços para montagem da EXPOTEC, sendo a contratação definida pelo menor preço.

A montadora oficial:

Após confirmação do encerramento da Cotação Prévia de Preços será divulgado o nome da montadora.

Os expositores vão receber os espaços com montagem básica.

Se o expositor optar pela aquisição de projeto especial, favor informar a montadora oficial, a qual deixará a área livre para montagem do projeto. **Não cabendo reembolso ou troca dos itens de montagem básica.**

É facultado ao expositor o direito de contratar os serviços da Montadora Oficial ou de outra Montadora convidada para realização de projetos complementares, ficando sob inteira responsabilidade do expositor este contrato e acompanhamento do serviço.

3. ENTRADA E SAÍDA DE MATERIAL

É de inteira responsabilidade do expositor o transporte, armazenamento, instalação e retirada de seu material.

A entrega do material deve ser agendada com a transportadora entre os **dias 16 e 21 de julho das 09h00 às 17h00**, devendo haver alguém da Instituição responsável por sua recepção no estande. Conforme orientação nas páginas anteriores.

A Coordenação do Evento e a Montadora Oficial não se responsabilizam pela recepção e armazenamento de material a ser exposto nos estandes.

A saída do material deverá ocorrer SOMENTE após o encerramento da Feira, ou seja:

- Iniciada no dia 28 de julho após 18h00 até às 20h00

- E nos dias 29 a 31 de julho das 09h00 às 17h00.

Após esta data, o material deixado nos estandes será considerado descartado pelo expositor.

O expositor é obrigado a efetuar a retirada completa dos produtos de seu estande, no período estabelecido, sendo que a organizadora e a montadora oficial não se responsabilizam por perdas, danos, avarias, roubos ou extravios de qualquer natureza dos produtos remanescentes.

4. AGENDA DO EXPOSITOR

ATÉ 31 DE MAIO: Envio do conteúdo para o Programa da EXPOTEC: texto sobre a instituição e temas a serem expostos no estande (limite de 800 palavras) **Formulário 1**

ATÉ 30 DE JUNHO: Envio da relação de expositores do estande (nome, CPF, instituição e email) para credenciamento e inscrição gratuita no evento (até 10 pessoas por instituição), após esta data não serão credenciados novos expositores **Formulário 2**

ATÉ 25 DE JUNHO: Informar NOME DA INSTITUIÇÃO a ser impresso na testeira básica, sem logomarca, caso não tenha contratado projeto **Formulário 3**

ATÉ 25 DE JUNHO: Credenciamento da Empresa Montadora contratada pelo expositor para execução de projetos especiais, se for o caso **Formulário 4**

ATÉ 20 DE JUNHO: Envio do Cálculo de Consumo de Energia Elétrica no estande, caso não tenha optado pela Montadora Oficial do Evento **Formulário 5**

A PARTIR DO DIA 09 DE JULHO: Entrada das montadoras para instalação de projetos especiais de estandes.

ENTRE 16 a 21 DE JULHO: Entrega de material pelas Transportadoras aos responsáveis pelos estandes, não sendo responsabilidade da Coordenação da Feira e Montadora Oficial receber e/ou armazenar qualquer material de expositor.

ENTRE 16 a 22 DE JULHO: Entrada dos expositores credenciados para decoração de seus estandes. **Após 14h do dia 22 de julho a Feira será fechada**, reabrindo somente na Abertura Oficial, **no dia 23 de julho às 7h30m** para finalizações de inauguração.

DIAS 20 a 23 de JULHO: Entrega de credenciais e pastas do evento aos expositores (informados até 30 de junho), no balcão de atendimento ao expositor CAEX da EXPOT&C.

Abertura da EXPOT&C 2018 – Solicitamos a todos os expositores que estejam nos estandes com 30 minutos de antecedência.

 Abertura Oficial da EXPOT&C: 23 de julho de 2018 as 08h30

 Funcionamento da EXPOT&C:

23 de julho de 2018 das 09h00 às 18h00

24 a 27 de julho de 2018 - das 09h00 às 18h00

28 de julho de 2018 - das 09h00 às 17h00

- ✚ Desmontagem Expositor:
28/07/2018 a partir das 18h00 até às 20h00;
- ✚ Desmontagem Montadoras - Contratadas
29 a 31/07/2018 das 09h00 às 17h00;

5. INSTALAÇÕES ESPECIAIS

As instalações especiais são de responsabilidade do expositor: produtos cuja demonstração apresente riscos deverão ser providos de instalações que eliminem por completo qualquer periculosidade. Expositores que tenham produtos inflamáveis deverão manter em seus estandes extintores em local visível.

6. LIMPEZA

Será de responsabilidade da UFAL a limpeza interna da Feira: áreas comuns como corredores, sanitários e vias de acesso. Os expositores deverão cuidar da limpeza de seus equipamentos em demonstração, pois a Empresa não estará autorizada a tocar no material exposto – a limpeza dentro dos estandes será somente no carpete e lixeiras.

7. SEGURANÇA

A UFAL **manterá** um serviço geral de segurança 24 horas por dia durante todo o período de realização do evento. Será de responsabilidade do expositor a segurança e guarda dos objetos eletrônicos portáteis de valor, tais como: notebook, câmeras digitais, relógios, filmadoras, celulares etc.

Está autorizada a contratação de serviço de segurança particular (somente para seu estande), sendo que neste caso toda a despesa, bem como qualquer ônus decorrente desta relação, ocorrerá por conta única do expositor. Lembramos que os profissionais das empresas terceirizadas deverão estar sempre com uniformes padronizados e identificados. Os expositores que contratarem pessoal especializado deverão solicitar credencial para este fim, relacionando à organização do evento os nomes e RG E CPF das pessoas contratadas, através do **Formulário 8**

É de a responsabilidade do expositor trazer fita isoladora (fita zebra) e isolar seu estande ao concluir a montagem e no final de cada dia do evento.

8. NORMAS DE TRABALHO E SEGURANÇA

As vias de circulação e os estandes contíguos não poderão ser utilizados para disposição de cartazes, pilares, paredes, materiais, ferramentas ou produtos bem como a circulação de bonecos ou mascotes sem a prévia autorização da coordenação da Feira.

As vias de circulação e saídas de emergências, NÃO PODERÃO SER OBSTRUIDAS.

9. REDISTRIBUIÇÃO DE ÁREAS

A qualquer tempo, a bem geral, poderá a Coordenação da EXPOT&C, alterar os setores ou estandes, desde que respeitadas às dimensões e características estabelecidas em contrato e comunicadas com antecedência ao expositor.

10. RESPONSABILIDADE

A SBPC, organizadora do evento, está isenta de qualquer responsabilidade por danos e prejuízos causados a pessoas e produtos durante a realização da Exposição, sendo eximida de qualquer responsabilidade quanto a roubo, sabotagem, convulsão civil, deficiências ou interrupções de fornecimento de energia elétrica e/ou sinistros de quaisquer espécies.

É proibido o funcionamento de motores de combustão interna, a utilização de explosivos, gases não inertes, confetes, serpentina, tóxicos, fogos de artifício, combustíveis e GLP, ou qualquer experimento que venha a comprometer a segurança no pavilhão da EXPOT&C e no campus da Universidade.

10. SEGURO

É de responsabilidade dos expositores o seguro dos seus produtos, móveis e afins contra risco de qualquer espécie, para cobertura dos seus estandes, produtos, bens e pessoal em serviço, bem como contra acidentes de qualquer natureza, inclusive de casos fortuitos ou acontecimentos inesperados que prejudiquem a atuação da empresa durante a Feira. Pois os mesmos são de sua única e exclusiva responsabilidade.

Os organizadores não serão responsáveis pelo ressarcimento de quaisquer valores para a cobertura de custos em qualquer eventualidade.

11. SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIO (EXTINTORES DE INCÊNDIO)

Conforme Decreto N° 55175 DE 15/09/2017 do Estado de Alagoas, todo expositor deverá ter 01(um) extintor de incêndio a cada 15m, sendo 01(um) de pó químico e 01(um) tipo CO2 6 kg. durante todo o período de montagem, evento e desmontagem.

A sinalização dos extintores deverá atender aos requisitos da NBR 13434-1-2-3; Os extintores portáteis deverão ser afixados em locais com boa visibilidade e acesso desimpedido.

Os extintores portáteis deverão ser afixados de maneira que nenhuma de suas partes fique acima de 1,60 metros do piso acabado ou abaixo de 0,10 metros do piso acabado, desde que não fiquem obstruídos e que a visibilidade não fique prejudicada;

O descumprimento desta exigência submete o Expositor a toda a responsabilidade por danos ou prejuízos causados a terceiros e às dependências do Pavilhão de Exposição e Campus da UFAL, assim como a quaisquer sanções decorrentes da fiscalização do Corpo de Bombeiros.

**O ESTANDE COM PROJETO ESPECIAL, QUE NÃO POSSUIR EXTINTORES DE INCÊNDIO
SERÁ INTERDITADO PELA BRIGADA DE INCÊNDIO.**

12. PAGAMENTOS EM ATRASO

Os expositores que estiverem com seus pagamentos em atraso **ATÉ O DIA 20 DE JULHO DE 2018** serão obrigados a saldar de imediato seus compromissos com a Organizadora SBPC, para então obterem a liberação da área. Caso queira acompanhar o processo de pagamento de seu contrato, poderá falar com:

Departamento Financeiro da SBPC - Telefone (11) 3355-2130 / 2152 / 2153
Sr. Macedo ou Sr. Paulo – financeiro@sbpcnet.org.br

13. SONORIZAÇÃO

São proibidas demonstrações sonoras irradiadas para as vias de circulação da Exposição. No interior dos estandes a sonorização deverá ter volume adequado, de modo a não perturbar o bom andamento do evento. Durante a Feira, a Coordenação do Evento poderá solicitar o desligamento do som, caso esteja atrapalhando o bom andamento nos estandes ao lado.

14. CRACHÁS DE EXPOSITORES

É obrigatório o USO DE CRACHÁ para acesso às dependências da EXPOT&C; no período de montagem, decoração, realização e desmontagem, no horário das 08h00 às 18h00, no período de 16 a 22 de julho, sendo que no dia 22 de julho fecharemos a Feira às 14h00.

Durante toda a realização da Feira, o crachá de credenciamento dos expositores deverá ser utilizado continuamente, viabilizando o acesso diariamente às 9h00.

15. ACESSO À REDE INTERNET

O acesso dos computadores instalados na área da EXPOT&C será através da REDE CABEADA instalada pela Montadora Oficial SENDO 01 PONTO POR ESTANDE e a operação técnica de conexão disponibilizada pela UFAL.

16. OCUPAÇÃO E DESOCUPAÇÃO DA ÁREA

O expositor que não comparecer à Feira ou não iniciar a decoração de seu estande até o dia 21 de julho às 15 horas será considerado ausente, permitindo à organização utilizar a área para sua melhor conveniência. O caráter da ausência não isentará o expositor da responsabilidade assumida através do Contrato de Locação.

Fica estritamente proibida a desmontagem dos estandes antes do final da Feira, ou seja, dia 28 de julho A PARTIR DAS 18H00 às 20h00. Os materiais e equipamentos eventualmente remanescentes no pavilhão após o término do período da desmontagem serão considerados abandonados pelo expositor e serão encaminhados para reciclagem.

17. ACESSO DE VEÍCULOS

Veículos de Carga: caminhões e utilitários poderão parar na via de acesso à Feira no período de montagem e desmontagem de estandes; terão o tempo de permanência limitado ao término da carga ou descarga, não sendo permitida a permanência no local.

18. USO DO GLP:

É expressamente proibido colocação e exposição de materiais explosivos ou nocivos, que ofereçam qualquer risco à integridade física dos visitantes e a utilização de gás de cozinha.

NORMAS GERAIS PARA O EXPOSITOR

1. UTILIZAÇÃO DO ESTANDE

a) **Atendimento no estande:** durante todo o período de funcionamento da Exposição deverá haver pelo menos um funcionário do Expositor capacitado a prestar informações sobre os projetos e produtos expostos.

b) **Limite de operações:** os corredores da exposição são de uso comum, não sendo neles permitido, de forma alguma, a colocação ou aquisição de caixas, painéis, motivos decorativos ou tapetes. Também não será permitida a colocação de publicidade na área externa dos pavilhões, salvo casos previamente autorizados pela Organizadora da exposição.

c) **Visitação do estande:** os estandes deverão ser totalmente franqueados à visitação, não sendo permitida ao Expositor a venda de ingressos sobre qualquer forma ou pretexto.

d) **Fechamento das ruas:** é expressamente proibido o fechamento de corredores. Mesmo que o corredor divida um estande, ele não faz parte do estande. Assim, os corredores serão demarcados pela Organizadora da exposição, que também fará a colocação do carpete padronizado.

e) **Distribuição de Brindes:** é permitida a distribuição de brindes, amostras, folhetos e catálogos aos visitantes exclusivamente no interior dos estandes, reservando-se à Organização do evento o direito de fazer cessar a distribuição, sempre que ocorrer distúrbios ou aglomerações.

f) **Demonstração de equipamentos:** a Organizadora da exposição poderá determinar período para a demonstração de qualquer equipamento que a seu critério possa apresentar riscos às pessoas, mercadorias, estruturas e elementos de estandes, ou que produza alto nível de saída ou vibração de modo que possa perturbar as operações de estandes contíguos.

g) **Limpeza de estandes:** os serviços de limpeza de estandes deverão ocorrer **das 07h30 às 08h30**, poderá ser feita apenas a limpeza do carpete interno do estande, limpeza do tampo de vidro das mesas e recolhimento do lixo. Cabe ao expositor limpar seus objetos de exposição e equipamentos, bem como, manter em ordem durante a exposição. Haverá esquema de plantão de limpeza durante todos os dias.

h) **Guarda material:** Todo material deverá ser acumulado pelo Expositor em seu próprio estande. É vedado ao Expositor despejar os resíduos de seu estande nas vias de acesso do Pavilhão e passarelas. Não há espaço comum para depósitos, devendo o expositor criar um ambiente para esta finalidade dentro de sua área.

i) **Comercialização nos estandes:** Se houver comercialização no estande, a organizadora do evento (SBPC) não se responsabilizará pelas emissões de documentos legais junto a Prefeitura, Estado, Junta Comercial, Vigilância Sanitária. Sendo de exclusiva responsabilidade do expositor seus alvarás de comercialização.

2. MONTAGEM BÁSICA

- a) Estrutura em alumínio anodizado do Sistema Octanorm;
- b) Painéis com fórmica TS recicladas encaixados na estrutura de alumínio octanorm;
- c) Carpete tipo forração na cor grafite;
- d) Iluminação através de arandelas com lâmpadas de 100 Watts, sendo uma para cada 03 metros quadrados;
- e) 02 Tomadas com tensão de 220V;
- f) Testeira indicativa com o nome do expositor em letra tipo "helvética", sendo a área livre de 1,00m de comprimento por 0,50m de altura, para fixação do nome;
- g) 01 mesa redonda com 03 cadeiras;
- h) O pé direito do estande é de 2,70m;
- i) 01 ponto cabeado de internet.

OBSERVAÇÕES:

Todo material constante da montagem básica será cedido ao Expositor a título de locação, devendo o mesmo ser devolvido ao final do Evento nas mesmas condições em que foi recebido. A retirada ou colocação de painéis ou qualquer elemento da montagem somente poderá ser feita por pessoal especializado da montadora oficial contratada pela PROMOTORA. Eventuais danos sofridos ao material serão passíveis de ressarcimento.

Todas as mudanças ou acréscimos na área do estande com montagem básica serão cobrados a parte e dependerão da disponibilidade da montadora oficial, contratada pela PROMOTORA, em realizá-las. Assim, no caso de mudanças, alertamos que é importante a definição antecipada do projeto de seu estande.

Os materiais básicos não utilizados no total ou em parte, não poderão ser transformados em créditos, não poderão ser ressarcidos financeiramente nem transferidos para outros Expositores.

3. MONTAGEM ESPECIAL: MONTADORAS CONTRATADAS

O Expositor deverá comunicar à Organizadora sobre a contratação de uma montadora convidada, através do seu Termo de Responsabilidade (FORMULÁRIO 4) para providência de agendamento dos trabalhos e crachás de acesso ao centro de exposição.

A contratação de empresa de montagem não isenta o Expositor da responsabilidade quanto ao cumprimento integral das normas do presente Manual. O Expositor é totalmente responsável pela empresa contratada.

4. ENERGIA ELÉTRICA

As instalações elétricas dos estandes deverão atender integralmente ao disposto na NBR5410 – Instalações Elétricas de Baixa Tensão.

- a) Ao expositor será disponibilizado ponto de energia elétrica, **220V, 5 KVA**, sendo instalado no estande 02 **(duas) tomadas de 220V, com capacidade para carga de 1.000 Watts (01 KVA - CADA)**; e 1 (uma) arandela articulável a cada 3,00m; por razões de segurança técnico-operacionais, a Organizadora é responsável, exclusivamente, pelo suprimento de energia elétrica desde o quadro de distribuição de eletricidade existente nos Pavilhões, até o estande.
- b) A energia elétrica será fornecida em unidade KVA não fracionada 220V trifásico, 60Hz – 2 fases e neutro, pelo período de realização do evento. As lâmpadas e demais equipamentos deverão ter tensão de funcionamento 220V.

IMPORTANTE:

- a) **Observar que a energia nas tendas da EXPOT&C tem somente tensão de 220V, provenientes de geradores estacionários – não havendo transformadores de reguladores de voltagem disponíveis para uso no local.**
- b) Utilizar estabilizadores de tensão para equipamentos que necessitem de energia estabilizada – não será fornecido pelo evento;
- c) A montadora que esteja realizando montagem especial deverá se conectar à rede do pavilhão através de caixas disjuntores apropriados para a carga em local, sob a orientação do responsável da montadora oficial.
- d) Ao decorar ou complementar a montagem de seu estande, é proibido ao expositor mexer na rede elétrica já instalada no mesmo ou instalar “gatos”, responsabilizando-se por todos os danos decorrentes.
- e) Todo e qualquer dano decorrente neste sentido é de inteira responsabilidade do expositor.
- f) As montadoras deverão solicitar à organizadora do evento (área técnica), as ligações e instalações elétricas, que só poderão ser feitas por equipe pré-autorizadas de eletricitistas, desde que as mesmas

atendam as normas específicas no projeto original aprovado pela organizadora, expositores e montadora oficial.

- g) As lâmpadas e demais equipamentos deverão ter obrigatoriamente tensão de 220 volts monofásicos.
- h) ESTABILIZADOR DE VOLTAGEM: é recomendado que cada estande possua um estabilizador de voltagem a fim de evitar possíveis danos causados pela oscilação de energia. Informamos que a montadora não dispõe de estabilizadores para locação.

5. PONTO DE ÁGUA

Não serão disponibilizados pontos para realização de instalação hidráulica nos estandes, nem bebedouros, devendo cada expositor providenciar água para seus funcionários.

6. PLACA DE IDENTIFICAÇÃO DO ESTANDE (TESTEIRA)

Para que possa ser confeccionada a placa de identificação do estande (nome da empresa em letra tipo “helvética”), solicita-se que seja enviado à Organizadora do evento o **FORMULÁRIO 7** preenchido. Salientamos que não será confeccionada a logomarca e sim o nome da empresa em letra tipo “helvética”. No caso de interesse do expositor em utilizar outro padrão, ficará a seu critério a contratação.

7. OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E PROCEDIMENTOS FISCAIS:

Serão de inteira responsabilidade do expositor as obrigações tributárias, trabalhistas, previdenciárias e secundárias decorrentes das atividades do seu estande.

ESCLARECIMENTO DE DÚVIDAS:

Qualquer dúvida poderá ser esclarecida nos endereços abaixo:

Secretaria da Fazenda do Estado de Alagoas

Rua General Hermes, 80 - Cambona

57.017-900 - Maceió - AL

Telefone: (82) 3315-9000

Prefeitura Municipal de Maceió

Rua Sá e Albuquerque, 235, Jaraguá

57.022-180 – Maceió – AL

Telefone – 82 – 3315-5070 - 5072

8. RESTAURANTE E LANCHONETES

Durante o período de montagem, realização e desmontagem do evento estarão em funcionamento os restaurantes e lanchonetes próximos no Campus. A organização do evento não possui qualquer responsabilidade sobre a qualidade dos alimentos oferecidos, serviços prestados ou sobre a limpeza das áreas de alimentação existentes.

9. ACESSO DE VEÍCULOS

A permanência de qualquer tipo de veículo no interior do Campus – UFAL é terminantemente proibida, salvo para aquelas empresas que estarão expondo os mesmos.

Veículos de carga poderão ter acesso por tempo limitado, durante parte do período destinado à montagem e desmontagem, limitando-se a passagem dos veículos por corredores previamente definidos, e estacionamentos autorizados.

10. FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA

Os expositores que desejarem realizar manipulação de alimentos em seu estande deverão proceder de acordo com as exigências higiênicas sanitárias.

VIGILÂNCIA SANITÁRIA MUNICIPAL

Expedição de Alvará (para eventos)

Secretaria Municipal de Saúde – Divisão de Vigilância Sanitária

Rua Dia Cabral, 569 – Centro

57.022-250 – Maceió - AL

NORMAS PARA MONTADORAS CONTRATADAS (caso não opte pela Oficial)

1. DEVERES DA MONTADORA

a) **Responsabilidade Técnica:** Enviar formulário de responsabilidade técnica .

b) **Projetos do Estande:** Enviar cópia do projeto de decoração interna bem como a definição da quantidade de energia elétrica necessária **até o dia 20/06/2018** para a montadora oficial. Posteriormente enviaremos comunicado com maiores detalhes.

- O projeto cenográfico, com o devido detalhamento técnico apresentando pontos de instalações elétricas com fácil acesso para os disjuntores, telemáticas e layout detalhado em escalas, de acordo com as normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), com o nome dos respectivos responsáveis técnicos, deverá ser encaminhado para análise e aprovação da Montadora Oficial e SBPC **até o dia 29/06/18**.
- A altura máxima permitida para montagem dos estandes é de 4,40 metros a partir do piso do pavilhão; e a altura mínima dos estandes que possuem divisas com vizinhos é de 2,70 m.

A apresentação dos projetos para aprovação deve conter:

- a) Vista (frontal e lateral) com a altura máxima do estande bem como a altura da parede que faz divisa com vizinhos;
- b) Planta baixa cortada contendo posição dos elementos construídos, rampa, elevação do piso e afastamentos;
- c) Localização das tomadas;
- d) memorial descritivo;
- e) planta técnica de instalação elétrica;
- f) cálculos de sustentação e carga, devidamente assinadas por profissional registrado no CREA;
- g) ART ou RRT e assinatura do responsável técnico pelo projeto, com comprovante de pagamento;

- **Para receber aprovação, todos os projetos devem estar dentro das normas estabelecidas para montagem;**

c) **Uniformes:**

- Os profissionais que irão trabalhar na montagem e desmontagem da exposição estão terminantemente proibidos de trabalhar sem camisa ou ainda usar chinelos ou sandálias;
 - Deverão usar equipamentos de EPI'S conforme legislação vigente;
 - Estar devidamente uniformizados e credenciados;
- d) **Assistência técnica:** A montadora convidada é totalmente responsável pela assistência ao cliente, não tendo a montadora oficial ou a organizadora qualquer responsabilidade perante problemas estruturais que possam ocorrer no Estande.
- e) **Equipamentos:** É terminantemente proibida a utilização de serra elétrica, lixadeiras, tintas, massa corrida e/ou compressor de pintura. Caso o estande necessite destes equipamentos, o material deverá ser levado pronto para o Pavilhão. O não cumprimento desta norma acarretará em advertência e paralisação da montagem do estande.

2. DOCUMENTOS DA MONTADORA

- a) **TERMO DE RESPONSABILIDADE** sobre danos ou acidentes com materiais de sua propriedade, seus funcionários e com o Pavilhão, do primeiro dia de montagem até o último dia de desmontagem.

Apresentação da ART ou RRT devidamente paga, até a data de 29/06/2018 (Formulário adquirido junto ao CREA-SP ou CAU).

De acordo com a legislação que rege os Conselhos Regionais de Engenharia, Arquitetura e Agronomia e CAU, todos os projetos e/ou montagens de estandes, em eventos, necessitam ter um responsável técnico, devidamente registrado no CREA ou CAU onde a obra ou serviço for executado, devendo ser efetivada a respectiva ART ou RRT. O projeto de todo o conjunto arquitetônico de evento também deve ser anotado, no CREA do Estado onde for executado.

As empresas montadoras de estandes, de outros Estados, deverão registrar no CREA-AL ou requerer o visto no registro de outra Região, indicando profissional para assumir a responsabilidade técnica pelos serviços a serem realizados, providenciando, também, a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica – ART.

MAIORES INFORMAÇÕES:

A sede do CREA-AL está aberta ao público para requerimento em geral, de segunda a sexta-feira, de 8h30 as 16h30.

Rua Osvaldo Sarmiento, 22 – Farol
CEP 57051-510 – Maceió, AL
Atendimento das 8h às 16h
(82) 2123 0866
crea-al@crea-al.org.br

OBSERVAÇÃO:

O cumprimento de todos os procedimentos de aprovação do projeto, bem como o credenciamento da montadora, são condições indispensáveis para que seja permitido o ingresso da montadora no pavilhão para início dos trabalhos de montagem.

3. EXIGÊNCIAS NA EXECUÇÃO DE MONTAGENS

- a) **Demarcação de piso do Estande:** A área de cada estande será demarcada pela Organizadora no piso do Pavilhão de Exposições.
- b) **Limites de Recuo:** No caso de construção de elementos do tipo testeiras, vigas, colunas e totens, não haverá necessidade de recuos, desde que sejam construídos na área do Estande onde não haja construção de paredes ou painéis na mesma projeção.
- c) **Utilização do Pavilhão:** O piso não poderá em hipótese alguma ser demarcado, pintado, furado ou escavado. **É proibido amarrar, apoiar ou pendurar qualquer componente de estande ou de produtos expostos à estrutura, telhado e paredes do pavilhão.** É também proibido pintar ou furar esses elementos. Dano ou avarias do tipo furos, rasgos, pinturas, vidros quebrados, terão pena de indenização ao dano provocado.
- d) **Fixação de Carpetes ou pisos:** É estritamente proibida a utilização de colas para a fixação de carpete ou pisos no pavilhão. Só poderá ser utilizada a Fita 3M ou Cremer - referência 4880 – 4820.
- e) **Construções de Alvenaria:** São vedadas quaisquer construções (piso, paredes, etc.) em alvenaria ou similares.
- f) **Jardins e Plantas:** Jardins, flores e plantas ornamentais somente serão permitidos quando contidos em vasos, cestos ou outro recipiente, desde que sejam usadas terra solta, areia e pedra para a execução de jardins no local.
- g) **Projeção Horizontal:** A projeção horizontal de qualquer elemento de montagem ou de produtos expostos deverá obrigatoriamente estar totalmente contida nos limites da área do estande. Não serão aceitas projeções sobre passagem de público ou estandes vizinhos.
- h) **Ar Condicionado:** É terminantemente proibido a instalação de ar condicionado, tendo em vista a climatização central do pavilhão;
- i) **Som no Estande:** De acordo com a Lei no. 9.610/98, que regulamenta os Direitos Autorais, a empresa expositora que utilizar música ambiente em seu estande, mesmo através de AM/FM, deverá recolher taxa específica através de guia próprio, fornecido pelo ECAD - Escritório Central de Arrecadação e Distribuição. Os valores dessas taxas variam de acordo com a tabela dessa entidade. Aconselhamos que o assunto fosse tratado com antecedência junto ao ECAD, para serem evitados possíveis contratemplos. Portanto, esse pagamento é de exclusiva e única responsabilidade do expositor.

A utilização de equipamentos sonoros deverá respeitar o princípio de que não interfiram no trabalho dos expositores contíguos, observando o limite de 85 ± 1 db, medido no perímetro da área contratada de onde se origina o som.

**ECAD - Av. Comendador Leão, 972 - Poço
57.025-000 – Maceió - AL
Tel. (82) 3034-5015**

- j) **ACESSO PARA PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS** - Todo e qualquer estande (que obrigatoriamente deverá ser montado sobre um piso elevado de 10 cm), independente de seu material de acabamento, se metálico, de madeira ou outro, deverá ter pelo menos 01 (um) acesso por rampa conforme modelo abaixo. Para facilitar a circulação, a organização recomenda que os cantos vivos do piso sejam chanfrados e utilizados como rampas de acesso.

4. DESCUMPRIMENTO DO MANUAL E PENALIDADES

A montadora deverá obedecer totalmente às normas constantes no Manual do Expositor, cabendo à Organizadora o direito de fiscalização.

5. FISCALIZAÇÃO TRABALHISTA

Para a utilização de mão-de-obra eventual, diretamente pelo expositor, os procedimentos legais deverão ser observados com especial atenção.

Na contratação de serviços de terceiros (empresas prestadoras de serviços), alertamos para a conveniência de solicitar as comprovações de existência legal (contrato social, alvarás etc.) da empresa contratada e as respectivas guias de recolhimento da previdência social (**GRPS**), cópias da ficha de registro de empregados, recolhimento **FGTS** etc.

Os documentos de terceiros e dos próprios empregados deverão estar disponíveis no estande para serem apresentados aos representantes do ministério do trabalho.

É proibida a entrada de **MENORES DE 18 ANOS**, mesmo que acompanhados, durante o período de montagem e desmontagem.

6. DEPÓSITO PARA GUARDA DE MATERIAIS

O Pavilhão de Exposição não possui local apropriado para guarda de materiais. O material não exposto, caixas, material de montagem, etc. deverão ser removidos do pavilhão até às **17h00 do dia 21/072018**;

7. DESMONTAGEM DO EXPOSITOR

O expositor é obrigado a efetuar a retirada completa dos produtos de seu estande no **dia 28 de julho A PARTIR DAS 18H00 às 20h00**, sendo que a organizadora e a montadora oficial não se responsabilizam por perdas, danos, avarias, roubos ou extravios de qualquer natureza dos produtos remanescentes.

8. DESMONTAGEM DAS MONTADORAS

Desmontagem de outras montadoras deverá ser feita de **dia 28 de julho A PARTIR DAS 18H00 às 20h00 e nos dias 29 a 31 de julho no horário da 09h00 às 17h00**. Caso a montadora não cumpra os prazos estabelecidos, pagará uma multa de **R\$ 200,00 por hora de atraso**.

9. VERIFICAÇÃO DE DANOS

A montadora oficial procederá à completa vistoria no pavilhão após término do evento. Caso seja identificado dano (s) a algum material, elemento ou estrutura da Organizadora, montadora oficial ou Pavilhão de Exposição causada pelo expositor, durante a montagem e realização do evento, o mesmo deverá realizar o ressarcimento dos danos para que as mercadorias sejam liberadas.

10. QUITAÇÃO DE DÉBITOS:

Não será permitida a retirada de mercadorias de expositores que estiverem em débito com a Organizadora ou Montadora Oficial. Para a liberação das mercadorias o expositor inadimplente deverá quitar seus débitos, acrescidos de multa e encargos estabelecidos no contrato, em moeda corrente ou cheque.

11. CONSERVAÇÃO DAS INSTALAÇÕES:

É vedado ao EXPOSITOR ou às empresas por ele credenciadas, furar, escavar, pintar ou agir de qualquer forma que venha modificar qualquer instalação do evento.

Qualquer dano causado pelo expositor ou seus prepostos e montadores na instalação do evento estarão sujeitos ao pagamento das referidas danificações, antes da retirada de suas mercadorias.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

Todas as necessidades quanto à montagem de estandes não relacionadas no presente Manual serão **diretamente equacionadas pela Coordenadora da EXPOT&C.**

A organizadora poderá arbitrar casos omissos neste **Manual**, para que sejam garantidos as condições de segurança e o perfeito funcionamento do Evento.

FORMULÁRIOS

FORMULÁRIOS OBRIGATÓRIOS PARA ESTANDES DE ÁREA LIVRE:

Formulário 1: Informações Programação EXPOT&C

Formulário 2: Solicitação de Crachás Expositor e/ou Apoio

Formulário 3: Termo de Responsabilidade (em original)

Formulário 4: Solicitação de Crachás de Montagem e Desmontagem

Formulário 5: Instalação Elétrica

FORMULÁRIOS OBRIGATÓRIOS PARA ESTANDES DE MONTAGEM BÁSICA:

Formulário 6: Testeira de Identificação do Estande

FORMULÁRIOS OBRIGATÓRIOS PARA TODOS OS ESTANDES:

Formulário 7: Registro de Entrada e Saída de Material (para ser entregue no dia da Entrada dos produtos, equipamentos, etc.)

FORMULÁRIOS OPCIONAIS PARA TODOS OS ESTANDES:

Formulário 8: Solicitação de Crachás de Vigia

Formulário 9: Termo de Responsabilidade para Credenciamento de Vigia e Recesso (Manutenção, Limpeza e Reposição)

FORMULÁRIO- 01	Data limite: 30/05/2018
ENVIAR PARA:	E-mail: expotec@sbpcnet.org.br

INFORMAÇÕES PARA O PROGRAMA DA EXPOT&C	
INSTITUIÇÃO:	
ENDEREÇO:	
CIDADE/ESTADO:	
SITE:	
RESPONSÁVEL PELO ESTANDE:	
CELULAR DO RESPONSÁVEL:	

Inserir o conteúdo apresentado no seu estande para divulgação no **programa impresso da EXPOT&C**, tais como: breve apresentação do expositor, projetos a serem apresentados durante a feira, lançamentos, visitas ilustres, promoção de concursos, sorteios etc. Caso haja interesse em utilizar o palco do café literário da EXPOT&C, favor entrar em contato com:

CONTATO CAEX – CENTRO DE ATENDIMENTO AO EXPOSITOR:**CLAUDIA LIMA****TELEFONE - 61 - 98149.4844****E-MAIL: expotec@sbpcnet.org.br****MÁXIMO DE 800 PALAVRAS**

FORMULÁRIO - 02	Data limite: 25/06/2018
ENVIAR PARA:	E-mail: expotec@sbpcnet.org.br

INSCRIÇÃO EXPOSITOR

Relacione abaixo os nomes dos expositores que trabalharão em seu estande para que as credenciais possam ser emitidas e as inscrições gratuitas na Programação Científica da SBPC sejam efetuadas.

Instituição:

	NOME	CPF	EMAIL
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

LIMITE PARA INSCRIÇÕES GRATUITAS NO EVENTO: SERÃO INSCRITOS NA REUNIÃO ANUAL DA SBPC SOMENTE OS 10 PRIMEIROS NOMES DA LISTA ACIMA

RESPONSÁVEL PELO ESTANDE:	
TELEFONE CELULAR:	
EMAIL:	

Data:	Assinatura e Carimbo da empresa:
-------	----------------------------------

FORMULÁRIO – 03	Data limite: 25/06/2018
ENVIAR PARA:	E-mail: expotec@sbpcnet.org.br

TERMO DE RESPONSABILIDADE (OBRIGATÓRIO)

O expositor e o montador/decorador, independentemente da ordem de nomeação, assumem civil e criminalmente através deste termo de responsabilidade, que a montagem do estande obedece e está absolutamente de acordo com as instruções e regras contidas no Manual do Expositor deste evento, que é parte integrante do Contrato de Participação, tendo sido lido, compreendido, concordando com todas as cláusulas e condições.

Sem este Termo de Responsabilidade, a presença da Montadora contratada pelo expositor não será autorizada no pavilhão.

A não observância implicará ao EXPOSITOR, multa de 20% sobre o valor da área locada, conforme firmado no Contrato de Participação na Exposição.

. Estande nº

Expositor:		
Responsável:		
Fone:	Celular:	
Email:		
Endereço:		
CEP:	Cidade:	UF:
CNPJ:	Inscrição Estadual:	

Montadora(Razão Social):		
Responsável Técnico:		
CREA nº:	Nextel:	
Fone:	Celular:	
Email:		
Endereço:		
CEP:	Cidade:	UF:
CNPJ:	Inscrição Estadual:	
Data:	Assinatura e Carimbo da empresa:	

FORMULÁRIO - 05	Data limite: 20/06/2018
ENVIAR PARA:	E-mail: expotec@sbpcnet.org.br

Cabe ao expositor, solicitar que a montadora contratada informe o cálculo de consumo de energia. Sem o presente Cálculo de Consumo, a Montadora contratada pelo expositor não será autorizada a instalar equipamentos no estande.

CÁLCULO DE CONSUMO DE ENERGIA ELÉTRICA

A energia elétrica será fornecida em unidade KVA, 220V Trifásico, 60 Hz, 2 fases e neutro, pelo período de realização do evento. As lâmpadas, os aparelhos de ar-condicionado e demais equipamentos deverão ter tensão de funcionamento 220V/127V.

1 – Energia Elétrica Básica:

M2 do Estande	KVA	TOTAL DO CONSUMO
	0,075 KVA/m²	

2 – Solicitação de Energia Adicional:

Discriminação		Quantidade KVA	Total de Energia
220 V	Monofásica		
380 V	Trifásica		
	Quantidade de Pontos	Valor por ponto	Total a pagar
Pontos adicionais		R\$ 280,00	

3 – Cálculo do Consumo de Energia:

ENERGIA BÁSICA	ADICIONAL	TOTAL DO CONSUMO

OBSERVAÇÃO: Para cálculo do consumo de KVA utilizar a tabela com valores de consumo, em anexo.

EXPOSITOR	
NO. ESTANDE	
MEDIDA DO ESTANDE	
NOME RESPONSÁVEL	
FONE	
FAX	
E-MAIL	
DATA	

FORMULÁRIO- 06	Data limite: 25/06/2018
ENVIAR PARA:	E-mail: expotec@sbpcnet.org.br

TESTEIRA DE IDENTIFICAÇÃO

- Favor preencher os espaços abaixo com o nome que deverá constar na plaqueta de identificação que virá afixada na testeira à frente do estande.
- Deve ser respeitado o limite de 10 (Dez) espaços, para um padrão de letra, em vinil preto, de 06 (seis) cm de altura, ou, senão, abreviar o nome.
- Em caso de logomarca consulta a Montadora Oficial, a viabilidade técnica e valor.

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**DIMENSÃO: 0,96m de comprimento x 0,46m de altura –
PAINEL FORMICADO DE BRANCO (TS)**

Estande n^o

Expositor:	
Responsável:	
Celular:	
Email:	

Data:	Assinatura e Carimbo da empresa:
-------	----------------------------------

FORMULÁRIO- 08	Data limite: 30/06/2018
ENVIAR PARA:	E-mail: expotec@sbpcnet.org.br

SOLICITAÇÃO DE CRACHÁS DE VIGIA

- Não haverá troca de nomes, nem reemissões de crachás.
- O crachá é de uso pessoal e intransferível e em caso de extravio deverá ser feita uma nova solicitação.
- Solicitamos o fornecimento de crachás para as pessoas abaixo relacionadas que exercerão suas atividades de Vigia fora do horário de funcionamento do Evento SBPC 2016.

NOME	CPF	RG

Nota: Deverá ser enviada por email, cópia da autorização para funcionamento da empresa prestadora de serviços, certificado de segurança, fornecido pelo departamento de Polícia Federal, contrato do expositor com a empresa prestadora de serviços e cópia do RG e CPF do profissional prestador dos serviços.

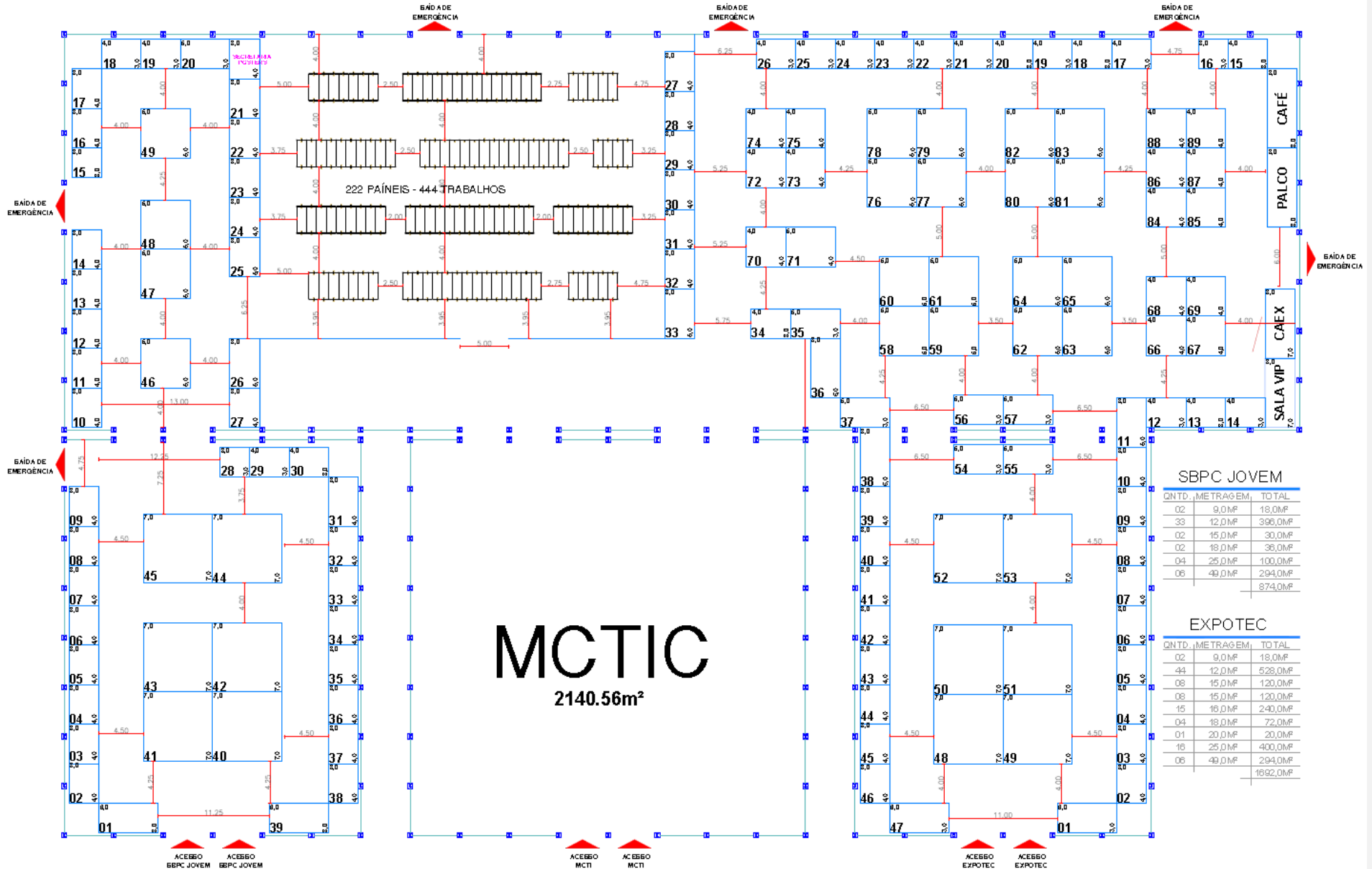
Estande nº		
Expositor:		
Responsável:		
Fone:	Celular:	
Email:		
Empresa de Vigilância (Razão Social):		
Responsável Técnico:		
REGISTRO nº:	Nextel:	
Fone:	Celular:	
Email:		
Endereço:		
CEP:	Cidade:	UF:
CNPJ:	Inscrição Estadual:	
Site:		
Data: empresa:	Assinatura e Carimbo da	

EXPOT&C – 2018 MANUAL DO EXPOSITOR

SBPC JOVEM

SESSÃO POSTERES

EXPOT&C



SBPC JOVEM

QNTD.	METRAGEM	TOTAL
02	9,0MF	18,0MF
33	12,0MF	396,0MF
02	15,0MF	30,0MF
04	18,0MF	72,0MF
04	25,0MF	100,0MF
06	49,0MF	294,0MF
		874,0MF

EXPOT&C

QNTD.	METRAGEM	TOTAL
02	9,0MF	18,0MF
44	12,0MF	528,0MF
08	15,0MF	120,0MF
08	15,0MF	120,0MF
15	16,0MF	240,0MF
04	18,0MF	72,0MF
01	20,0MF	20,0MF
16	25,0MF	400,0MF
06	49,0MF	294,0MF
		1692,0MF