

MANUAL DO EXPOSITOR



13 a 16 de novembro de **2019**
Porto Alegre RS

CONTATOS DO EVENTO

LOCAL DO EVENTO

CENTRO DE EVENTOS FIERGS
Av. Assis Brasil, 8787 - CEP: 91140-001
Porto Alegre - RS
(51) 3347-8626
www.centrodeeventosfiergs.com.br

COORDENAÇÃO GERAL

CCM Congresses
Rua Barão do Triunfo, 448 - Sala 501.
Bairro Menino Deus- CEP: 90.130-100
Porto Alegre – RS
Tel.: + 55 51 3028.3878
contato@ccmew.com
<http://www.ccmew.com/>

CONTATO COMERCIAL

Pamela Dornelles
Fone: + 55 11 3061 1495 – Ramal 1101
Cel: +55 11 94595.2789
E-mail: pamela@ccmew.com

COMERCIAL/OPERACIONAL

Richard Wagner
Tel.: +55 51 3086 9116
Cel: +55 51 98136.8310
E-mail: richard@ccmew.com

MONTADORA OFICIAL

Básica Assessoria de Montagem
Tel./Fax: (41) 3373 3128
Contato: Cláudio
E-mail: basica.feiras@gmail.com

FORNECEDORES HOMOLOGADOS DO EVENTO

Moniz eventos

Contato: Claudia

Tel: (11) 4113-0559 / (11) 95570-2012

e-mail: atendimento@monizeventos.com.br

Lu Festas

Contato: Mario Amaral

Tel: (11) 96595-2824 / (11) 2578-1832

e-mail: lufestas@lufestaseventos.com.br

Sugar Mix

Contato: Liana

Tel: (11) 4411-9694 / (11) 98193-3104

e-mail: liana.sugarmix@gmail.com

Trem Bão

Contato: Thiago Moreira

Tel: (11) 5842-9975 / (11) 2501 – 8142/ (11) 99340-7768

thiago@trembaoeventos.com.br

Mega Giro

Contato: Cristina Alexandre

E-mail: cristina_alexandre@megagiro.com.br

Tel: (51) 3222-0701 / Cel: (51) 99986-9315

Sabor de festas

Contato: Vanessa

Tel: (31) 3421-1687 / (11) 99347-5813

saborfestas@saborfestas.com.br

Applause Caffè - Eventos

Fernanda Schwartz

Tel: (51) 3347-8934 / 8639

Cel: (51) 98404-6633

comercial@applauseeventos.com.br

*A entrada de buffets de fora será permitida, mediante o pagamento de taxa rolha (Alimentação do stand: R\$3.000,00 para o período todo e R\$ 12,00 por unidade de lunch box) e apresentação da seguinte documentação:

- 1 – Cópia do Alvará de Saúde (vigente) -CMVS.
- 2 – Atestado de Saúde Ocupacional (ASO)
- 3 – Atestado de treinamento em boas práticas
- 4 – Seguro de Responsabilidade Civil Eventos (cobertura de no mínimo R\$300.000,00)

5 – Termo de Compromisso – solicitar no e-mail: corporate1@ccmew.com

LUNCH BOX, TRADUÇÃO SIMULTÂNEA E COLETOR DE DADOS

Gabrielle Reina

Tel.: +55 11 3061-1495 R.: 1102

Cel: +55 11 94596-2220

E-mail: corporate1@ccmew.com

CRONOGRAMA GERAL

DIAS	OCUPAÇÃO	INÍCIO	TÉRMINO
10/11/2019 DOMINGO	MARCAÇÃO DA FEIRA E DESCARGA DO MATERIAL DA MONTADORA OFICIAL	08h	11h
	DESCARGA DE MATERIAIS E MONTAGEM DE MAIS MONTADORAS	11h	20h
11/11/2019 SEGUNDA-FEIRA	MONTAGEM	08h	22h
12/11/2019 TERÇA-FEIRA	MONTAGEM	08h	18h
13/11/2019 QUARTA-FEIRA	EVENTO – ABERTURA DA FEIRA	14h	18h
14/11/2019 QUINTA-FEIRA	EVENTO	08h	18h
15/11/2019 SEXTA-FEIRA	EVENTO	08h	18h
16/11/2019 SÁBADO	EVENTO	08h	12h
	DESMONTAGEM	14h	22h

INFORMAÇÕES IMPORTANTES

- ✓ **Devido a mudança das normas de evento para a cidade de Porto Alegre, todos os LAUDOS M1, M2 e M3 devem ser enviadas para nosso escritório de Porto Alegre aos cuidados de Richard Wagner até o dia 05/11/2019. Só serão aceitas VIAS ORIGINAIS. Caso não seja recebido até esta data poderá haver a interdição da área de montagem do expositor.**

ENDEREÇO DE ENVIO:

CCM Congresses

Rua Barão do Triunfo, 448 - Sala 501.

Bairro Menino Deus- CEP: 90.130-100

Porto Alegre – RS

A/C: Richard Wagner

- ✓ **Todos os stands deverão estar totalmente finalizados até às 18h do dia 12/11. As empresas que por qualquer motivo não conseguirem cumprir o cronograma estarão sujeitas ao pagamento de multa + custos de equipe previstos no ATO DE INFRAÇÃO, entregue ao responsável do stand para assinatura, após esgotado o prazo previsto em manual.**
- ✓ **O expositor que não utilizar a Montadora Oficial deverá cadastrar seu projeto no sistema com perspectiva, planta baixa com medidas e descritivo para aprovação do mesmo, até o dia 11/10/2019.**

NORMAS GERAIS

RESPONSABILIDADE

A Comissão Organizadora do evento não se responsabiliza por danos ou prejuízos causados a pessoas ou produtos expostos antes, durante ou após a realização do evento, incluindo roubo, deficiências ou interrupções no fornecimento de energia elétrica, água ou sinistros de qualquer espécie.

Os estandes, bens, produtos e pessoal a serviço dos Expositores **não estão cobertos por seguro**, cuja responsabilidade é exclusiva dos Expositores.

SEGURO

Os estandes, bens ou produtos, e pessoal a serviço dos Expositores não estão cobertos por seguro, cuja responsabilidade é exclusiva dos Expositores.

Cabe a cada Expositor providenciar o seu próprio seguro contra qualquer risco, medida veemente recomendada pela Comissão Organizadora e pela Montadora, os quais não se responsabilizam em hipótese alguma por perdas, lucros cessantes, danos e/ou extravios de qualquer natureza que porventura ocorram a produtos expostos, estandes ou pessoal em serviço, inclusive, os decorrentes de chuvas, ventos, raios, infiltrações, quedas de energias, pânico de multidão, curtos circuitos, incêndio, falhas estruturais do prédio, má conservação do mesmo e motivos de força maior.

A contratação de seguro é obrigatória. Na apólice devem constar as seguintes coberturas:

- RESPONSABILIDADE CIVIL – R\$ 500.000,00
- ACIDENTES PESSOAIS – R\$ 500.000,00

PAGAMENTOS EM ATRASO

Não será liberada pela Comissão Organizadora do evento a área destinada à montagem do estande dos Expositores que tiverem inadimplência de qualquer parcela contratual com a locação do espaço.

PREENCHIMENTO E CADASTRO DE FORMULÁRIOS E DOCUMENTAÇÕES

É obrigatório o preenchimento e cadastro de todos os formulários e informações solicitadas, dentro das datas limites determinados em cada formulário. Os formulários encontram-se ao final deste manual.

NORMAS PARA PROJETO E MONTAGEM

APRESENTAÇÃO DE PROJETOS

Os projetos dos estandes deverão ser cadastrados para aprovação **da montadora oficial até o dia 11/10/2019**, e deverão conter:

- Elevação e perspectiva
- Memorial com cotas e quantidade de energia elétrica necessária em KVAs
- Descritivo especificando materiais de acabamento, detalhes construtivos e luminotéc e pontos de instalações elétricas, telefônicas, internet etc.

Em nenhuma hipótese será permitida a montagem de estandes diretamente sobre o piso ou carpete do espaço alugado sem proteção de piso apropriada.

Ao ser contratada uma empresa montadora, que não seja a oficial, será de responsabilidade da empresa expositora o envio de uma cópia do manual do expositor a mesma. Sendo que a empresa expositora não ficará isenta das responsabilidades quanto ao cumprimento integral das normas do presente regulamento.

O expositor deverá cumprir rigorosamente com as normas técnicas de segurança estabelecidas, bem como em conformidade com as exigências do CREA e Corpo de Bombeiros.

Todos os stands com mais de 18m² devem conter um extintor de incêndio do tipo ABC 4kg.

ALTURA MÁXIMA

A altura máxima permitida para montagem de estandes a partir do piso do pavilhão é de 4m de altura.

- **A montagem de paredes cegas (sem transparência, exemplo – depósito) nos estandes não deverá ultrapassar ao percentual de 40% (quarenta por cento) em cada lateral ou frente, voltada para as circulações do evento, paredes com transparência (vidros, acrílicos, etc) será permitido.**
- **Todas as paredes dos estandes deverão ter acabamento nas partes visíveis das circulações do evento e juntamente aos estandes vizinhos, a empresa que não cumprir esta norma pagará multa estabelecida pela organização do evento.**

JARDINS E PLANTAS

Jardins, plantas e flores ornamentais serão permitidos quando contidos em vasos, cestos ou outros recipientes, desde que não seja usada terra solta, areia ou pedras para execução de jardins no local.

LOCALIZAÇÃO DOS STANDS

Caberá à Montadora Oficial demarcar a localização dos estandes, atendendo a ordem cronológica de solicitações e chegada das montadoras e às necessidades técnico-operacionais de montagem.

O Expositor receberá a área do seu estande demarcada no piso.

Atenção:

A planta da área de exposição pode sofrer alterações até o momento do evento.

NORMAS PARA MONTADORAS

Identificação

- Os funcionários contratados pelos expositores para prestação de serviços de segurança e limpeza deverão estar devidamente uniformizados e informados sobre as regras deste manual.
- **Os nomes da equipe de montagem responsável devem ser inseridos no sistema do expositor, na aba MONTAGEM. Todos os montadores cadastrados, receberão uma pulseira que dará acesso a área do evento durante todo o período de montagem. A pulseira será liberada através da apresentação do RG.**

- **Montadores que ficarem responsáveis pela manutenção do stand durante o evento, receberão uma credencial. Esses nomes devem ser inseridos na aba SERVIÇO.**

Normas para montagem

- **É OBRIGATÓRIO USO DE – EPI – EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – DE ACORDO COM SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS. TODOS OS MONTADORES DEVERÃO UTILIZAR CAPACETE DURANTE TODO O PERÍODO DE MONTAGEM.**
- Não permitir que seus funcionários circulem pelas áreas comuns do espaço com roupas inadequadas como bermudas, camisetas regatas, minissaias ou chinelos.
- É proibido fumar no interior do Centro de Convenções FIERGS, conforme o Decreto nº 2018/96 e a Lei Federal nº 92914/96 que preveem a proibição do uso de cigarros em ambiente coletivo, privado ou público, com a penalidade de multa.
- Não está permitido o consumo de bebidas alcoólicas durante a montagem e a desmontagem do evento.
- Qualquer pessoa, por quaisquer motivos, que venha a perturbar o ambiente de trabalho será retirada do Centro de Convenções.
- Nenhum tipo de material de montagem deverá ficar apoiado, fixado ou colado nas paredes e pilares;
- Quaisquer danos causados a estrutura do Centro de Convenções FIERGS sendo comprovada a autoria dos mesmos, serão de responsabilidade do Expositor e de seus fornecedores.
- O Centro de Eventos, Promotora e Montadora Oficial paralisarão qualquer trabalho que não siga as normas de montagem estabelecidas no “Manual do Expositor”. Quaisquer custos incorridos serão de responsabilidade do Expositor.

ESTRUTURA DO PAVILHÃO

- É vetado ao Expositor, seus prepostos ou às empresas por ele credenciadas: furar, escavar, pintar ou agir de forma que venha modificar as instalações, pisos, tetos, estruturas ou decorações do CENTRO DE EVENTOS FIERGS.
- A forração deverá ser fixada com fita “CREMER ref. 604, 3M ref. 605 tecido.”. Outro tipo de material ou fita não será permitido.

- Os estandes deverão ser montados a uma distância mínima de 1,0m das divisórias e colunas, bem como a montagem não poderá ser realizada em frente de quadros elétricos e de telefonia, saídas de emergência e extintores de incêndio.
- Não é permitido apoiar, amarrar, pendurar ou colocar qualquer tipo ou espécie de material nas dependências do Centro de Exposição FIERGS.
- É expressamente proibido pintar, aplicar cola, furar ou escavar os pisos e paredes das salas, auditórios, halls internos, halls externos e elementos que compõem a estrutura e/ou cobertura do Centro de Eventos FIERGS.
- Carga máxima permitida: Piso concreto moldado/capacidade de carga: carga estática = 5.000 kg/m², carga dinâmica = 3.500 kg/m².
- Não será permitido qualquer tipo de montagem ou obstruções às saídas de emergência, extintores e hidrantes.
- Os estandes onde ocorrer a elevação do piso deverão ter rampa de acesso para cadeirantes conforme ABNT NBR – 9050/2004 e Lei municipal N.º 12.815/99.
- É proibido qualquer tipo de montagem em alvenaria ou similares (pisos, paredes, etc.). Portanto, não é permitido utilizar argamassas de cimento, cal, areia, etc.;
- As estruturas (painéis, paredes, etc.) utilizadas na construção de estandes deverão vir semi-prontas, não sendo permitido lixar/massear paredes de estandes, uso de solda elétrica ou a gás, lixadeiras, serras elétricas de qualquer tipo, pintura a revólver, etc; Será permitido fazer as junções apenas com parafusos, prego, cola e pequenos retoques de pintura a pincel ou rolo para acabamento final.
- É proibida a montagem de stands com ar-condicionado. O Centro de Exposições FIERGS possui climatização própria.

DESCARGA DE MATERIAIS

- **O Acesso para carga e descarga deverá ser feito somente pelo Portão 2 (serviço de entrada da FIERGS, Av. Assis Brasil, 8787, e o abastecimento dos estandes pelos portões do Pavilhão de Feiras (4 e 5), nos horários determinados no abastecimento. Para acesso pelo Portão 2 só serão permitidos veículos adesivados e motoristas com identificação das empresas, durante a montagem e desmontagem do evento, cujas identificações deverão ser enviadas previamente ao Centro de Eventos FIERGS para cadastro. Veículos ou motoristas sem identificação e que não estiverem**

previamente cadastrados terão que acessar pelo portão principal e pagar o valor do estacionamento, por acesso. A SAFE PARK dispõe de pacotes para o período de montagem/realização e desmontagem do evento: consultar na guarita principal de acesso, valores e procedimentos para aquisição.

- Não é permitido que veículos de carga/descarga adentrem à área do Salão de Exposições;
- O acesso e estacionamento dos veículos de carga e descarga e fornecedores em geral do evento está condicionado à existência de vagas, portanto deve se programar a chegada dos veículos ao local;
- O tempo máximo de permanência dos veículos de carga e descarga será de 30 minutos. Ultrapassado este limite o estacionamento será cobrado normalmente conforme tabela de preços vigentes;
- Caberá a montadora providenciar os equipamentos necessários para esta operação como (carrinhos, guindastes, etc.), a organização do evento não fornecerá tais equipamentos.
- Quando a montagem ou desmontagem do evento coincidir com dia de realização, o preço de estacionamento aplicado será o preço normal dos dias de realização.
- Os abastecimentos durante o evento devem ser feitos por veículos de médio porte – o maior admitido será caminhão com dois eixos, que estejam devidamente autorizados pelo Promotor e dentro de um período de tolerância de duas horas para ingressar, abastecer e sair;
- Os veículos em serviço devem se retirar duas horas antes do horário de início do evento. O objetivo desta ação é disponibilizar ao visitante do evento vagas de estacionamento.
- NÃO É AUTORIZADO - Pernoite, Permanência no estacionamento e obstrução de vias. Estacionamento em saídas de emergência, vagas de PCD, vagas de ambulâncias e vagas isoladas para outros fins.
- O não cumprimento desta ação acarreta em valor de multa cobrada diretamente ao condutor do veículo.

ENTREGA DE MATERIAIS

REGRAS PARA ENVIO DE MERCADORIAS

- Toda mercadoria destinada à exposição deverá ter em sua embalagem, claramente identificados o nome do evento, nome do expositor e o número de seu estande.
- É de responsabilidade do Expositor observar os procedimentos legais para emissão de notas fiscais de qualquer natureza para entrega ou retirada de equipamentos, materiais duráveis ou de consumo, sendo de sua responsabilidade o recolhimento de qualquer encargo devido.
- O Expositor deve emitir Nota Fiscal de Simples Remessa ou Declaração de Remessa em nome do próprio Expositor (estabelecimento remetente).
- A nota fiscal de envio de produtos para o evento deverá ser emitida em nome da própria empresa expositora, com seu CNPJ, inscrição estadual e o endereço do Centro de Exposições FIERGS.
- No corpo da nota fiscal deverão ser relacionadas todas as mercadorias, produtos etc e deverá constar a observação de que as mercadorias são para demonstração, citando também o nome e a data de realização do evento.
- A nota fiscal original deverá ficar sob a guarda do Expositor durante todo evento.
- Não é permitida a entrada de qualquer equipamento/produto sem nota fiscal.
- Os expositores são totalmente responsáveis pela entrega e retirada de produtos de seu estande, portanto recomendamos que o agendamento de entrega e retirada de produtos seja feita com a certeza de que um representante da empresa esteja no estande.
- O Centro de Convenções não é responsável pelo recebimento de qualquer material destinado ao expositor ou ao estande.

MATERIAL NA PASTA

O material que deverá ser inserido nas pastas dos congressistas deverá ser recebido **impreterivelmente no dia 11/11/2019 e deverá estar sinalizado no lado externo da caixa com os dizeres “MATERIAL NA PASTA” e o nome do evento: FEBRASGO 2019.**

Endereço para envio:

CENTRO DE EVENTOS FIERGS

FEBRASGO 2019

Endereço: Av. Assis Brasil, 8787 - CEP 91140-0001

A/C: Richard Wagner ou Pamela Dornelles

ENVIO DE MERCADORIAS

Os demais materiais devem ser enviados para o Centro de Exposições Fiergs entre os dias 12 e 13/11/2019.

Endereço para envio:

(CENTRO DE EVENTOS FIERGS)

FEBRASGO 2019

Endereço: Av. Assis Brasil, 8787 - CEP 91140-0001

A/C: Richard Wagner ou Pamela Dornelles

PROMOÇÕES

AÇÕES PROMOCIONAIS

- Não serão permitidos sorteios de nenhum tipo durante o evento.
- Não será permitida nenhuma ação promocional do expositor fora dos limites de seu estande.
- Os corredores da FIERGS são de uso comum, não sendo neles permitido o aliciamento de visitantes ou distribuição de impressos, ou quaisquer outros artigos de promoção, sob a penalidade de serem os mesmos recolhidos pela Comissão Organizadora do evento.
- A Comissão Organizadora reserva-se o direito de impedir a distribuição do material promocional, mesmo no interior do estande, sempre que este fato estiver propositalmente ocasionando distúrbios ou aglomerações.
- Não será permitida a instalação de infláveis, de nenhum tipo, forma ou tamanho, a colocação ou aposição de faixas, painéis, motivos decorativos ou tapetes, fora dos domínios do estande.
- Não será permitida a circulação pelos corredores do evento ou áreas comuns, de pessoas caracterizadas com trajes de qualquer tipo ou espécie, (infláveis, fantasias,

etc.) que representem os produtos da empresa expositora - marca, personagem ou tema alusivo ao estande.

- Todo material exposto no evento, deverá ser retirado pelo expositor impreterivelmente no primeiro dia de desmontagem do evento. O material promocional que não for retirado neste prazo será destruído.
- A Comissão Organizadora poderá sustar a demonstração de todo e qualquer material que não seja produto destinado ao setor, que a seu critério possa apresentar riscos a pessoas, mercadorias ou estruturas e elementos de estandes ou da própria área de exposição do evento.
- Todo e qualquer material promocional que infringir este regulamento, será apreendido e devolvido somente após o término do evento.
- *Happy hour* ou ações que fujam do padrão, devem ser aprovadas previamente pela organização do evento e tem que ser celebrados obrigatoriamente após o término das atividades científicas do congresso.

EVENTOS PARALELOS

Fica terminantemente proibido eventos paralelos ao congresso, na cidade de Porto Alegre, dos dias 13 a 16 de novembro, com temas de interesse da área de GINCEOLOGIA ou que utilizem do público do mesmo.

Exceções poderão ser avaliadas e permitidas pela comissão e diretoria da FEBRASGO após análise da solicitação enviada.

DEMONSTRAÇÃO DE EQUIPAMENTOS

A CCM poderá sustar ou determinar o período (horário) de demonstração de qualquer equipamento, que a seu critério possa apresentar riscos às pessoas, produtos, estruturas ou estandes, tais como: as que produzam alto nível de ruído, vibrações, fumaça, odores ou qualquer outro que possa perturbar os clientes e hóspedes, bem como, as operações dos estandes ou do centro de convenções em geral. **Qualquer tipo de promoção a ser realizada por empresa expositora, no interior do centro de convenções ou utilizando o nome deste, somente será admitido, mediante autorização prévia da CCM e da FIERGS.**

PANFLETAGEM

Distribuição de panfletos de divulgação, só poderão ocorrer na área do stand.

REGRAS GERAIS DE CREDENCIAMENTO

SISTEMA CCM

O expositor receberá por e-mail um login e senha para cadastrar os nomes referentes aos crachás de montagem, expositor e apoio.

Informamos que as credenciais permitem acesso somente à área de exposição.

CREDENCIAMENTO DE EXPOSITORES

O Expositor é o responsável pelo credenciamento dos seus funcionários, mediante o preenchimento das informações no sistema online. Os nomes para as credenciais deverão ser inseridos no **SISTEMA CCM na aba EXPOSITOR** até o dia 08/11.

O número de credenciais é limitado de acordo com a metragem do stand. Podem ser adquiridas credenciais extras no **SISTEMA CCM** ao valor de R\$ 50,00 por unidade ou no local do evento mediante pagamento imediato de R\$ 70,00 por credencial.

CREDENCIAMENTO DE APOIO E MONTADORAS

O Expositor é o responsável pelo credenciamento dos seus fornecedores, mediante o preenchimento das informações no sistema online. Os nomes para as credenciais deverão ser inseridos no **SISTEMA CCM na aba APOIO** até o dia 08/11.

O número de credenciais de apoio não é restritivo, mas poderá sofrer adequações conforme metragem do stand. Lembramos que montadores que ficarão durante o evento para manutenção do stand, deverão possuir uma credencial para acesso ao evento.

ATENÇÃO

Todas as credenciais fornecidas pelos organizadores são pessoais e intransferíveis e não dão direito a acompanhantes. O uso indevido implicará na apreensão e cancelamento da referida credencial. Não serão emitidas segundas vias de credenciais apreendidas. O uso da credencial é obrigatório por parte dos expositores, montadores e fornecedores de serviços nos estandes.

Credenciais extras ou perda, durante o período do evento, será cobrada uma taxa de R\$ 70,00/cada no ato da solicitação.

RETIRADA DE CREDENCIAIS

As credenciais de expositor e apoio, poderão ser retiradas a partir do dia 12/11 às 15h, na Central de Apoio aos Expositores – CAEX.

SEGURANÇA

EQUIPAMENTOS PROIBIDOS

- É proibido o funcionamento de motores a combustão no interior do pavilhão. É também proibida a utilização de explosivos, gases não inertes, tóxicos e combustíveis;
- É expressamente proibido o uso de gás tipo GLP, ou qualquer outro tipo de gás inflamável, no interior do Centro de Convenções;
- É proibido fechar as saídas de emergências, acessos à hidrantes e extintores com materiais de montagem, estandes e qualquer tipo de objetos, durante montagem, realização e desmontagem do evento.

É OBRIGATÓRIO O USO DE EPI'S SENDO O MESMO DE RESPONSABILIDADE DA MONTADORA.

EMBARGO DA CONSTRUÇÃO

A Comissão Organizadora tem o direito de embargar a construção do estande ou a parte dele que possa estar em desacordo com as normas de segurança estruturais e deste

manual. Caso a montadora contratada pelo Expositor não reformule o projeto e a construção em tempo hábil, o estande não poderá ser utilizado no período de realização, sem prejuízo dos custos contratuais com os organizadores.

SERVIÇOS

ENERGIA ELÉTRICA

- **A área de eventos é suprida com tensão 380 V trifásica / 220 V monofásica. Pedese consultar a Coordenação de Eventos para informações complementares.**
- **A taxa de energia elétrica é de 430,00 por KVA. Não serão aceitas frações de KVA. Para mais informações verificar o FORMULÁRIO 04, presente no final do manual.**
- As instalações deverão prever disjuntores montados em caixas apropriadas, equipadas com portas a fim de proteger as cargas e circuito das linhas, tudo em conformidade com as Normas Técnicas da ABNT.
- Eventuais cortes de energia elétrica, panes e/ou outros problemas relativos à instalação elétrica inadequada na instalação dos estandes ou dela decorrentes, serão de responsabilidade do expositor, devendo este último, arcar com as consequências decorrentes, em qualquer esfera.
- A chave geral do estande deverá ser colocada em local de fácil acesso aos serviços de manutenção e segurança da Organização do Evento.
- Não serão aceitos condutores do tipo “fio paralelo”.
- Recomendamos que a demanda de energia seja avaliada por um técnico para evitar possíveis erros de cálculo.
- Caso seja verificado que a demanda de energia do estande for maior que a solicitada, o expositor poderá ter a energia do seu estande desligada, até que seja regularizada esta situação, o expositor ainda fica sujeito ao pagamento de multa.
- Ao decorar ou complementar a montagem de seu estande básico, é vetado ao Expositor mexer na rede elétrica já instalada em seu estande, quando necessário o expositor deverá solicitar a um eletricista da montadora oficial.
- O pavilhão não dispõe de energia 110v(127v), caso necessário é de responsabilidade dos expositores providenciar os transformadores de voltagem para os seus aparelhos e equipamentos.

- Recomendamos o uso de reguladores de voltagem (estabilizadores) ou no-break para equipamentos que exijam cargas estáveis de energia, pois a Promotora e o Centro de Eventos FIERGS não se responsabilizarão por quedas ou elevações bruscas nem interrupção de energia oriundas das instalações do Pavilhão.
- Nenhuma instalação elétrica poderá ser pendurada no teto do pavilhão ou ser fixada em qualquer parte do edifício.
- A promotora e o Centro de Eventos FIERGS se reservam ao direito de interromper o fornecimento de energia elétrica para qualquer instalação que julgar perigosa ou com probabilidade de causar problemas para os visitantes e Expositores.
- Para segurança do público em geral, as instalações no estande (iluminação, equipamentos, fios e cabos) não poderão ficar visíveis aos estandes vizinhos e nem aos visitantes.
- Todos os estandes de estrutura metálica deverão ser aterrados, visando impedir choques elétricos.
- Não será permitido o acesso de funcionários das montadoras às subestações e canaletas do pavilhão, qualquer necessidade deverá ser solicitada juntamente a organização do evento.
- É obrigatório ao expositor desligar a energia do seu estande ao fim de cada dia. A relação dos equipamentos que eventualmente não possam ser desligados deverá ser informada previamente a organização do evento.
- Na ocasião da montagem do estande e após a apresentação necessária do projeto e da Anotação de Responsabilidade Técnica – ART/RRT, a equipe de apoio do Centro de Eventos FIERGS fornecerá o plug compatível com a carga elétrica real do estande e indicará a tomada a ser utilizada pelo expositor.
- A equipe de apoio do pavilhão fornecerá um cabo de alimentação de energia elétrica provido, em uma das extremidades, de um plug móvel para baixa tensão para ser conectado na tomada destinada a determinado estande, e na outra de um conector de 5 pólos. O cabo e o plug serão devolvidos no período de desmontagem. A inobservância deste procedimento implicará em cobrar do Expositor, a título de ressarcimento, o valor deste equipamento.
- Não será permitida a instalação de artefatos elétricos, pingentes, nem fixação externa, sem prévia autorização do Centro de Eventos FIERGS e Promotor.

- Os estandes que necessitarem energizar seus equipamentos deverão ter pontos independentes, entre iluminação geral e o funcionamento dos equipamentos expostos.
- A instalação elétrica do estande ao quadro de distribuição do pavilhão somente será disponibilizada após o pagamento das taxas correspondentes;
- A Promotora poderá vetar a colocação de aparelhos que não estiverem obedecendo às normas deste regulamento.

No projeto de montagem do centro de distribuição de energia do estande (CDE) será obrigatoriamente observado:

- A inclusão de Dispositivo Diferencial Residual com sensibilidade 30 mA instalado no circuito geral, necessário para detectar fuga de energia;
- Disjuntor geral de entrada, trifásico compatível com a carga instalada;
- Pannel metálico, possuindo barramento para neutro e terra.

As ligações das cargas para alimentação de equipamentos ou para iluminação dos estandes serão realizadas dentro de caixas metálicas, com emendas devidamente isoladas com fita não propagante à chama ou por meio de tomadas e plug's. Não será permitida a distribuição de rede elétrica sobre materiais combustíveis.

INTERNET / DADOS

O serviço de internet deverá ser contratado pelo expositor diretamente com a FIERGS.

Para valores, entrar em contato:

Patrícia Maltha
51.3347-8636
cefiergs.telecom@fiergs.org.br

ESTACIONAMENTO

- Os estacionamentos para público-visitante são explorados com exclusividade pela SAFE PARK cabendo-lhe a renda auferida. Os valores do estacionamento devem ser consultados na tabela vigente. O pagamento é feito na entrada e por acesso.

- Compra antecipada - De acordo com as necessidades do cliente a SAFE PARK comercializará tickets de estacionamento antecipados que poderão ser adquiridos através da Gerência de Estacionamento: (51) 3347-8787 Ramal: 8157 ou e-mail: safepark@fiergs.org.br
- A SAFE PARK dispõe de pacotes para o período de montagem/realização e desmontagem do evento: consultar na guarita principal de acesso, valores e procedimentos para aquisição.

SOM, MÚSICA AO VIVO E MÚSICA AMBIENTE.

- O som produzido nos estandes, por aparelhagem de áudio, como gravadores, rádios, etc., não poderá exceder o volume razoável.
- É proibido o uso de qualquer aparelho de amplificação para a emissão de mensagens de vendas ou promoções.
- Em caso de utilização de música ambiente ou música ao vivo em qualquer dependência do Centro de Eventos FIERGS durante a realização do evento, em cumprimento à Lei nº 5.988, os organizadores deverão fornecer ao centro de convenções a documentação necessária e recibo de pagamento expedido pelo ECAD.

Maiores informações poderão ser obtidas através do site: www.ecad.org.br

LIMPEZA DOS ESTANDES

- A Promotora se responsabiliza pela limpeza geral do complexo. Entretanto, os expositores e suas montadoras, são responsáveis pela retirada dos materiais adicionais, bem como, retirada de qualquer tipo de lixo gerado durante a montagem e desmontagem do evento.
- Durante a realização do evento a Promotora se responsabiliza apenas pela limpeza dos corredores entre os estandes; a limpeza no interior dos estandes é de responsabilidade do expositor.
- Todos os estandes deverão ser limpos antes do horário de abertura. Durante o horário de funcionamento, o lixo deverá ser acumulado em recipientes mantidos pelo Expositor no interior de seu próprio estande.

SEGURANÇA

- A organização do evento fornecerá os serviços de vigilância e segurança, em tempo integral para as áreas comuns do pavilhão do evento. No caso de contratação de segurança feita diretamente pelo expositor, **somente serão autorizados profissionais de outras empresas que possuam a certidão de regularidade junto ao Departamento de Polícia Federal. Não será aceita em hipótese nenhuma vigilância armada.**
- O centro de convenções e a organização não se responsabilizam pela segurança de objetos de valor em geral, bem como, obras de arte, equipamentos, etc., deixados nos estandes ou em outras salas.
- Os funcionários das empresas prestadoras de serviço, deverão tramitar pela área de serviço, e serem identificados com crachás para circulação no andar do evento.
- A Promotora poderá vetar ao seu critério e a qualquer momento, o acesso ou a permanência de vigilantes de Expositores no pavilhão, ainda que tenham sido credenciados, em caso de suspeita de conduta irregular.

ALIMENTOS E BEBIDAS

- Todo e qualquer serviço de buffet deverá ser contratado diretamente com os FORNECEDORES HOMOLOGADOS AO EVENTO.
- **Caso exista a contratação de fornecedores externos, as empresas deverão efetuar o pagamento de taxa rolha (Alimentação do stand: R\$ 750,00 ao dia e R\$ 11,00 por unidade de lunch box) e provisionar a seguinte documentação:**
 - 1 – Cópia do Alvará de Saúde (vigente) -CMVS.
 - 2 – Atestado de Saúde Ocupacional (ASO)
 - 3 – Atestado de treinamento em boas práticas
 - 4 – Seguro de Responsabilidade Civil Eventos (cobertura de no mínimo R\$300.000,00)
 - 5 – Termo de Compromisso – solicitar no e-mail: corporate1@ccmew.com
- Os serviços deverão ser oferecidos exclusivamente na área interna dos estandes, apenas na condição de distribuição gratuita.
- Não será permitida a produção de alimentos com frituras dentro das áreas internas do pavilhão.

- Para qualquer outro tipo de alimento, a empresa expositora deverá atender as normas da Vigilância Sanitária – sujeito a fiscalização do órgão competente.
- O Centro de Eventos FIERGS não dispõe de cozinhas, copas ou semelhantes para a manipulação e produção de alimentos.

TAXAS E DOCUMENTAÇÕES

As taxas devem estar quitadas uma semana antes do evento, sob pena de embargo de montagem.

- Taxa de Energia: Será cobrado o valor de R\$ 430,00 por KVA solicitado no estande. Esta informação deverá ser preenchida no sistema através do login e senha informado via e-mail. Caso não tenha recebido seu login e senha, solicite-os pelo e-mail suportepoa@ccmew.com

- Taxa de Limpeza: Será cobrado o valor de R\$ 50,00 por m² de estande. Esta informação deverá ser preenchida no sistema através do login e senha informado via e-mail. Caso não tenha recebido seu login e senha, solicite-os pelo e-mail suportepoa@ccmew.com

- Taxa de Credencial Extra: cada expositor terá direito a 2 (duas) credenciais a cada 9m² de estande, cada credencial extra possui o custo de R\$ 50,00. AS credencias extras poderão ser adquiridas através do login e senha do sistema informado via e-mail. Caso não tenha recebido seu login e senha, solicite-os pelo e-mail suportepoa@ccmew.com

- TERMO DE COMPROMISSO - EVENTOS PARALELOS – Deve ser cadastrado devidamente preenchido e assinado no sistema até o dia 18/10.

- LAUDOS M1, M2 e M3: Devem ser preenchidos, assinados e cadastrados no sistema até o dia 05/11.

- RRT: Deverá ser cadastrada no sistema até o dia 18/10. Caso não tenha recebido seu login e senha para cadastro, solicite-os pelo e-mail suportepoa@ccmew.com. A montadora responsável pelo stand deverá levar a guia original com boleto e comprovante de pagamento para o evento, que será recolhida no início da montagem, acompanhada de uma cópia para armazenamento no stand.

TERMO DE RESPONSABILIDADE

(OBRIGATÓRIO)

Deverá ser cadastrado no sistema até o dia 18 de outubro de 2019. Caso não tenha recebido seu login e senha, favor solicitar pelo e-mail: suportepoa@ccmew.com

Pelo presente Termo de Responsabilidade declaramos que nos responsabilizamos por todas as obrigações trabalhistas, legais e por todo e qualquer dano que possa ser causado ao pavilhão ou a terceiros pelos funcionários e subcontratados de nossa empresa, que estarão trabalhando no nosso stand. Comprometemo-nos ainda a cumprir rigorosamente todos os prazos estabelecidos no Manual do Expositor no que se refere á montagem, manutenção e desmontagem do referido stand. Declaramos, também, estar cientes de que toda e qualquer desobediência ao Regulamento e ao manual do Evento ou às normas da FIERGS, autoriza a **Organização do evento** a cancelar o nosso credenciamento.

Razão Social (**EXPOSITOR**):

--

Nome Fantasia:

CNPJ (Obrigatório):

--	--

Endereço:

--

Número:

CEP:

Bairro:

--	--	--

Cidade:

UF:

--	--

Fone:

Fax:

E-mail:

--	--	--

Responsável pela informação:

Data:

--	--

Assinatura:

--

Razão Social (**MONTADORA**):

--

Nome Fantasia:

CNPJ (Obrigatório):

--	--

Endereço:

--

Número:

CEP:

Bairro:

--	--	--

Cidade:

UF:

--	--

Fone:

Fax:

E-mail:

--	--	--

Responsável:

Data:

--	--

TERMO DE COMPROMISSO - EVENTOS PARALELOS

(OBRIGATÓRIO)

Deverá ser cadastrado no sistema até o dia 14 de outubro de 2019. Caso não tenha recebido seu login e senha, favor solicitar pelo e-mail: suportepoa@ccmew.com

Pelo presente termo de compromisso, declaramos que estamos cientes sobre a proibição de eventos paralelos ao congresso, na cidade de Porto Alegre, dos dias 13 a 16 de novembro, com temas de interesse da área de GINECOLOGIA ou que utilizem do público do mesmo, sob pena de possível banimento das próximas edições do FEBRASGO.

Razão Social (**EXPOSITOR**):

--

Nome Fantasia:

CNPJ (Obrigatório):

--	--

Endereço:

--

Número:

CEP:

Bairro:

--	--	--

Cidade:

UF:

--	--

Fone:

Fax:

E-mail:

--	--	--

Responsável pela informação:

Data:

--	--

Assinatura:

--	--

LAUDO TÉCNICO DAS INSTALAÇÕES ELÉTRICAS PROVISÓRIAS – PPCI N.º**1. IDENTIFICAÇÃO DA CONSTRUÇÃO PROVISÓRIA**

Razão Social:

Nome Fantasia:

CNPJ:

Logradouro:

Nº:

Complemento:

Bairro:

Município:

CEP:

2. IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELO EVENTO TEMPORÁRIO

Nome do responsável:

CPF:

Telefone:

E-mail:

3. IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO PELO LAUDO TÉCNICO

Nome:

N.º ART/RRT:

CPF:

Telefone:

E-mail:

Formação profissional:

Nº CREA/CAU:

4. OBJETIVO

O presente Laudo Técnico tem o objetivo de descrever as condições de segurança das instalações elétricas do evento temporário identificado no capítulo 1 deste Laudo Técnico, atestando sua conformidade com a legislação, Resoluções Técnicas e normas técnicas vigentes de segurança contra incêndio e pânico.

5. FUNDAMENTAÇÃO NORMATIVA

O Laudo Técnico das instalações elétricas provisórias está tecnicamente fundamentado na Lei Complementar n.º 14.376/2013, e suas alterações, e nas seguintes normas técnicas:

6. DESCRIÇÃO DAS INSTALAÇÕES ELÉTRICAS PROVISÓRIAS

O presente capítulo apresenta uma descrição das instalações elétricas, com as respectivas fotos anexadas e informações sobre a capacidade de carga.

7. CONCLUSÃO

Em análise às presentes informações e aos respectivos documentos técnicos comprobatórios, conclui-se que as instalações elétricas do evento temporário identificado no Capítulo 1 do presente Laudo Técnico cumpre rigorosamente a legislação, RTCBMRS e normas técnicas vigentes, oferecendo segurança aos usuários, estando de acordo com a eficiência e objetivos previstos nas normativas elencadas.

8. VALIDADE DO LAUDO TÉCNICO

As informações prestadas no presente Laudo Técnico são verdadeiras e seus dados não foram alterados além dos itens editáveis. Os relatórios técnicos, laudos de ensaios, memórias de cálculo, projetos e especificações técnicas de produto, entre outros documentos comprobatórios da segurança estrutural das estruturas do evento temporário foram entregues ao proprietário/responsável pelo uso, identificado no Capítulo 2, o qual assina a plena ciência neste mesmo Laudo Técnico. O presente Laudo Técnico tem validade enquanto permanecerem inalterados os materiais analisados e forem adequados às condições de uso e manutenção das instalações.

_____, RS, _____ de _____ de _____

LAUDO TÉCNICO DE SEGURANÇA DAS ESTRUTURAS PROVISÓRIAS – PPCI N.º**1. IDENTIFICAÇÃO DO EVENTO TEMPORÁRIO**

Razão Social:

Nome Fantasia:

CNPJ:

Logradouro:

Nº:

Complemento:

Bairro:

Município:

CEP:

2. IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELO EVENTO TEMPORÁRIO

Nome do responsável:

CPF:

Telefone:

E-mail:

3. IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO PELO LAUDO TÉCNICO

Nome:

N.º ART/RRT:

CPF:

Telefone:

E-mail:

Formação profissional:

Nº CREA/CAU:

4. OBJETIVO

O presente Laudo Técnico tem o objetivo de descrever as condições de segurança das estruturas do evento temporário identificado no capítulo 1 deste Laudo Técnico, atestando sua conformidade com a legislação, Resoluções Técnicas e normas técnicas vigentes de segurança contra incêndio e pânico.

5. FUNDAMENTAÇÃO NORMATIVA

O Laudo Técnico de segurança das estruturas provisórias está tecnicamente fundamentado na Lei Complementar n.º 14.376/2013, e suas alterações, e nas seguintes normas técnicas:

6. DESCRIÇÃO DAS ESTRUTURAS PROVISÓRIAS

O presente capítulo apresenta uma descrição de cada estrutura provisória montada, com as respectivas fotos anexadas e informações sobre a capacidade de carga de trabalho ou o número máximo de pessoas.

7. CONCLUSÃO

Em análise às presentes informações e aos respectivos documentos técnicos comprobatórios, conclui-se que as estruturas do evento temporário identificado no Capítulo 1 do presente Laudo Técnico cumpre rigorosamente a legislação, RTCBMRS e normas técnicas vigentes, oferecendo segurança aos usuários, estando de acordo com a eficiência e objetivos previstos nas normativas elencadas.

8. VALIDADE DO LAUDO TÉCNICO

As informações prestadas no presente Laudo Técnico são verdadeiras e seus dados não foram alterados além dos itens editáveis. Os relatórios técnicos, laudos de ensaios, memórias de cálculo, projetos e especificações técnicas de produto, entre outros documentos comprobatórios da segurança estrutural das estruturas do evento temporário foram entregues ao proprietário/responsável pelo uso, identificado no Capítulo 2, o qual assina a plena ciência neste mesmo Laudo Técnico. O presente Laudo Técnico tem validade enquanto permanecerem inalterados os materiais analisados e forem adequados às condições de uso e manutenção das estruturas.

_____, RS, de _____ de _____

LAUDO TÉCNICO DE CONTROLE DE MATERIAIS DE REVESTIMENTO – PPCI N.º

1. IDENTIFICAÇÃO DO EVENTO TEMPORÁRIO

Razão Social:

Nome Fantasia:

CNPJ:

Logradouro:

Nº:

Complemento:

Bairro:

Município:

CEP:

2. IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELO EVENTO TEMPORÁRIO

Nome do responsável:

CPF:

Telefone:

E-mail:

3. IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO PELO LAUDO TÉCNICO

Nome:

N.º ART/RRT:

CPF:

Telefone:

E-mail:

Formação profissional:

Nº CREA/CAU:

4. OBJETIVO

O presente Laudo Técnico tem o objetivo de descrever as características de reação ao fogo dos materiais de revestimento aplicados no evento temporário identificado no Capítulo 1, atestando sua conformidade com as Resoluções Técnicas e normas técnicas vigentes de segurança contra incêndio e pânico.

5. FUNDAMENTAÇÃO NORMATIVA

O Laudo Técnico de Controle dos Materiais de Revestimento está tecnicamente fundamentado na Lei Complementar n.º 14.376/2013, e suas alterações, e na Instrução Técnica (IT) n.º 010/2011, do Corpo de Bombeiros da Polícia Militar do Estado de São Paulo (CBPMESP), e suas normas técnicas correlatas, por determinação da Resolução Técnica de Transição do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio Grande do Sul (CBMRS).

6. CLASSIFICAÇÃO DOS MATERIAIS APLICADOS NO EVENTO TEMPORÁRIO

<i>Local de aplicação dos materiais de revestimento</i>	<i>Classes de reação ao fogo dos materiais de revestimento aplicados</i>
<i>PISOS E/OU ARQUIBANCADAS</i>	I-A, II-A e/ou III-A
<i>PAREDES, LONAS E/OU DIVISÓRIAS</i>	I-A, II-A e/ou III-A
<i>TETO, COBERTURA OU/OU FORROS</i>	I-A, II-A e/ou III-A

7. CONCLUSÃO

Em análise às presentes informações e aos respectivos documentos técnicos comprobatórios, conclui-se que os materiais de revestimento aplicados no evento temporário identificado no Capítulo 1 do presente Laudo Técnico cumprem rigorosamente a legislação, RTCBMRS e normas técnicas vigentes, oferecendo segurança aos usuários desta de acordo com a eficiência prevista nas normativas elencadas.

8. VALIDADE DO LAUDO TÉCNICO

As informações prestadas no presente Laudo Técnico são verdadeiras e seus dados não foram alterados além dos itens editáveis. Os relatórios técnicos, laudos de ensaios, especificações técnicas de produto, entre outros documentos comprobatórios da classificação dos materiais de revestimento e a correta aplicação destes no evento temporário foram entregues ao proprietário/responsável pelo uso, identificado no Capítulo 2, o qual assina a plena ciência neste mesmo Laudo Técnico. O presente Laudo Técnico tem validade enquanto permanecerem inalterados os materiais e as condições de aplicação descritas.

_____, RS, ____ de _____ de _____
