



VII Congresso **Internacional** de **Cuidados Paliativos**

Consolidando Conquistas | Rompendo Fronteiras

21 a 24 de novembro | Expominas | Belo Horizonte 2018

Prezado expositor,

Temos o prazer de apresentar-lhe o Manual do Expositor/

Patrocinador do VII CONGRESSO INTERNACIONAL DE CUIDADOS

PALIATIVOS 2018 que será realizado no período de 21 a 24 de Novembro de 2018, no EXPOMINAS – Belo Horizonte/MG.

Para melhor atendê-lo, procuramos fornecer todas as orientações necessárias para a realização deste Evento através do Regulamento Geral dos Procedimentos de Participação e do Caderno de Formulários.

Será sua principal ferramenta de trabalho, aqui você encontrará as principais informações para a sua participação como expositor e o para melhor aproveitamento do Evento.

O bom andamento dos trabalhos no evento e a tranquilidade dos expositores resultam do cumprimento rigoroso dos prazos e orientações constantes neste Manual.

Agradecemos a sua participação e ficamos à disposição para prestar quaisquer esclarecimentos.



LOCAL DO EVENTO**EXPOMINAS**

Avenida Amazonas, 6200 Gameleira, Belo Horizonte/MG

CEP: 30510-000

Fone: + 55 (31) 3332-9906

COORDENAÇÃO GERAL

CCM Congresses

Av. Paulista, 352/25

Bela Vista - CEP: 01310-000

São Paulo - SP

Tel.: + 55 11 3061.1495

contato@ccmew.com

<http://www.ccmew.com/>

CONTATO COMERCIAL

Pamela Dornelles

pamela@ccmew.com

Tel: (11)3061 1495

R. 1101

Cel.: (11) 9 4595 2789

MONTADORA OFICIAL**APOLLO EVENTO**

Endereço: Rua Jorge Nunes Kehdi, 94 - Vl. Anastácio,

São Paulo– SP

CEP: 05092-050

Tel./Fax: (11) 3644-9297 – Ricardo Lourenço

E-mail: comercial@apollo-eventos.com



DIAS	OCUPAÇÃO	INÍCIO	TÉRMINO
20/11/2018 Terça	DESCARGA E MARCAÇÃO MONTADORA OFICIAL	08h	10h
	DESCARGA E MONTAGEM DAS DEMAIS MONTADORAS	10h	20h
	ACABAMENTO E FINALIZAÇÃO DOS STANDS	20h	22h
21/11/2018 Quarta	CONGRESSO – Cursos Pré Congresso	09h	18h30
22/11/2018 QUinta	CONGRESSO	08h	17h
23/11/2018 Sexta	CONGRESSO	08h	17h
24/11/2018 Sabado	CONGRESSO	08h00	12h30
24/11/2018 Sábado	DESMONTAGEM	13h30	22h

INFORMAÇÕES IMPORTANTES

- ✓ Para iniciar a montagem dos estandes as montadoras, que não sejam a Montadora Oficial, **deverão apresentar obrigatoriamente a ART/RRT e o cheque caução de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) para cada estande a ser montado.**
- ✓ **Todos os estandes deverão estar totalmente finalizados até às 20h do dia 20/11/2018.** As empresas que por qualquer motivo não conseguirem cumprir o cronograma serão obrigadas a cancelar os serviços imediatamente e estarão sujeitas ao **pagamento de multa no valor de R\$5.000,00 (cinco mil reais)** para organização do evento. O valor será descontado do cheque caução.
- ✓ **O expositor que não utilizar a Montadora Oficial deverá cadastrar no sistema o projeto com perspectiva, planta baixa com medidas e descritivo para aprovação do mesmo, até o dia 09/11/2018.** Para receber seu login e senha, solicite-os pelo e-mail suportecomercial2@ccmew.com

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 e stão cobertos por seguro, cuja responsabilidade é exclusiva dos Expositores.



SEGURO

Cabe a cada Expositor providenciar o seu próprio seguro contra quaisquer riscos, medida veemente recomendada pela Comissão Organizadora, a qual não se responsabiliza 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.

PAGAMENTOS EM ATRASO

Não será liberada pela Comissão Organizadora do evento a área destinada para a montagem do estande, ao Expositor que estiver inadimplente de qualquer parcela contratual referente à locação do espaço ou taxas de serviços contidas neste manual até o dia **14/11/2018**.

PREENCHIMENTO E ENVIO DE FORMULÁRIOS

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

CRENCIAMENTO DE EXPOSITORES

O Expositor é o responsável pelo credenciamento dos seus funcionários e fornecedores, mediante o preenchimento das informações no sistema online.

Os nomes para as credenciais deverão ser inseridos no sistema até o dia **14 de Novembro de 2018**.



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 será cobrada uma taxa de R\$ 50,00 cada, no ato da solicitação.

Os montadores da montadora oficial não necessitarão de crachás para montagem.

Prestadores de serviço receberão por e-mail um login e senha para cadastrar os nomes referentes aos / prestação de serviços.

Informamos que o crachá de expositor permite acesso somente à área de exposição.

As credenciais deverão ser retiradas: A partir do dia **21/11/2018 às 08h00, na Central de Apoio aos Expositores – CAEX.**

ENTRADA DE PESSOAS E MATERIAIS

- As montadoras deverão descarregar e carregar seus materiais, impreterivelmente, pelos portões de descarga do EXPOMINAS.
- O acesso de veículos de carga e descarga no Centro de Convenções é permitido durante as 24 horas. O período para movimentação de carga e descarga nas áreas externas do pavilhão, durante o período de montagem é das 8h as 21h e desmontagem é das 13h30 as 22h.

- Deverá ser fornecido ao Expominas uma relação de materiais e equipamentos no dia da descarga de materiais.
- Por ocasião da entrada, as pessoas autorizadas deverão apresentar documentos de identidade na portaria de serviço.
- É vedado o acesso de pessoas com sinais de estado etílico.
- É exigido que o pessoal envolvido na montagem de estandes/exposições, esteja permanentemente uniformizado e asseado.
- O Centro de Convenções não dispõe de pessoal para transporte de material. Bem como carrinho para transporte. Os mesmos deverão ser providenciados pelo responsável de cada montadora ou prestador de serviços.

AÇÕES PROMOCIONAIS

- Sorteios só serão permitidos após o término das atividades científicas.
- Não será permitida nenhuma ação promocional do expositor fora dos limites de seu estande.
- 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.



SALA DE AULA NOS ESTANDES

Conforme estabelecido em contrato, não será permitida a construção de salas de aula dentro dos estandes. Os projetos de estande com sala de aula não serão aprovados.

SIMPÓSIOS PATROCINADOS

As empresas que possuem simpósios patrocinados, no momento da contratação de seu A&B devem prever o staff para distribuição desse alimento, pois a organização não disponibilizará pessoas para essa finalidade.

DEMONSTRAÇÃO DE EQUIPAMENTOS

A Organização do evento 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 organização do evento.**

EVENTOS PARALELOS

- Toda e qualquer atividade a ser realizada no período e destino em que acontece o evento, deve ser informada e previamente autorizada pelo comitê organizador do evento.
- Fica vetada a utilização de palestrantes convidados do evento em atividades de patrocinadores no período e destino em que o evento acontece. A empresa que tiver interesse em tal ação deve comunicar e obter autorização do comitê organizador, além de arcar com todos os custos logísticos do palestrante em questão

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 Expominas.
- 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 **20/11/2018** das 08h ao 12h e deverá estar sinalizado no lado externo da caixa com os dizeres “MATERIAL NA PASTA” e o nome do evento: Cuidados Paliativos 2018.



Endereço para envio:

EXPOMINAS
Avenida Amazonas, 6200
Gameleira, Belo Horizonte/MG
CEP: 30510-000
Fone: + 55 (31) 3332-9906 - A/C Pamêla Dornelles

ENVIO DE MERCADORIAS

Os demais materiais devem ser enviados para o Expominas no dia **20/11/2018**, das 08h as 18h

EXPOMINAS
Avenida Amazonas, 6200
Gameleira, Belo Horizonte/MG
CEP: 30510-000
Fone: + 55 (31) 3332-9906 - A/C Pamêla Dornelles

**** A ORGANIZADORA NÃO É RESPONSÁVEL PELA CONFERÊNCIA DO MATERIAL RECEBIDO****
**** OS MATERIAIS PARA PASTA QUE NÃO CHEGAREM DENTRO DO HORÁRIO NÃO SERÃO INCLUSOS NA PASTA DO CONGRESSISTA****

ALTURA MÁXIMA

A altura máxima permitida para montagem de estandes é de **2,3m**, exceto para os stands 05 e 06 no qual a pé-direito máximo poderá ser de **3m**.



AR CONDICIONADO

Não é permitido o uso de aparelhos de ar condicionado nos estandes, os pavilhões contem sistema de climatização.

PONTO HIDRÁULICO

Não é permitida a instalação de pontos hidráulicos (água e deságue) nos estandes.

ESPAÇO AÉREO

Não será permitido pendurar quaisquer elementos dos estandes nas estruturas do teto do pavilhão.

RAMPA DE ACESSO

Qualquer piso elevado acima de 3cm deverá ter rampa de acesso para cadeirantes.

PAREDES DIVISÓRIAS

É obrigatória a construção de paredes divisórias dentro dos limites da área locada, com altura mínima de 2,20m.

É obrigatório o acabamento nas faces de seus estandes voltadas para seus vizinhos ou áreas de circulação do evento.

PAREDES CEGAS

A montagem de paredes cegas (como depósitos e divisórias sem transparência) nos estandes **não** deverá ultrapassar ao percentual de **40% (quarenta por cento)** em cada lateral ou frente voltada para as circulações do evento. Os projetos que não estiverem de acordo com esta norma não serão aprovados para montagem.

ESTANDE COM MEZANINO

Não será permitida a montagem de estande com piso superior/mezanino ou perfurar qualquer estrutura aérea dentro do Expominas.

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.

APRESENTAÇÃO DE PROJETOS

Os projetos dos estandes deverão ser cadastrados no sistema para aprovação até o dia **29/10/2018**, e deverão conter, elevação e perspectiva, memorial com cotas e quantidade de energia elétrica necessária em KVAs, descritivo especificando materiais de acabamento, detalhes construtivos, luminotécnico 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 contidas neste manual, como também as normas de segurança estabelecidas pelo CREA e/ou CAU e Corpo de Bombeiros.

LOCALIZAÇÃO DOS ESTANDES

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

- Os funcionários contratados pelos expositores para prestação de serviços de segurança e limpeza deverão estar devidamente uniformizados e informados sobre as regras deste manual.
- **É OBRIGATÓRIO USO DE – EPI – EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL DE ACORDO COM SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS.**
- Não permitir que seus funcionários circulem pelas áreas comuns do espaço com roupas inadequadas como bermudas, camisetas regatas, minissaias ou chinelos.
- Não permitir a execução de serviços que provoquem odores desagradáveis ou sujeira de forma que prejudiquem as outras montadoras.
- Não permitir a circulação de seus funcionários através de escadas rolantes, elevadores sociais, garagem ou em espaços fora da área de montagem do evento.
- É proibido fumar no interior do Expominas, 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.
- Os sanitários de serviço existentes no Expominas estarão liberados para a higiene pessoal dos colaboradores das montadoras, estando terminantemente proibida sua utilização para limpeza de equipamentos, materiais, lavagem de pincéis, etc.
- **A Montadora que não terminar a montagem do estande dentro do prazo estipulado pela Comissão Organizadora estará sujeita ao pagamento 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.
- Todo empregado do expositor, cujo serviço exigir proteção especial, deverá receber Equipamento de Proteção Individual (EPI) fornecido pelo respectivo expositor, devendo o mesmo se incumbir das medidas cabíveis.
- **CREA/CAU - Chamamos atenção para, no caso de montagem com outra montadora que não a oficial, certificar-se de que esta tenha providenciado junto ao CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e/ou ao CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo) o recolhimento da ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) e/ou RRT (Registro de Responsabilidade Técnica). É obrigatório manter em seu estande uma cópia desta guia, pois,**

no caso de fiscalização, poderá haver embargo do estande. Notar que, sem ART/RRT devidamente quitada a montagem do estande não será permitida.

- Após o termino do evento, será realizada a vistoria de entrega do pavilhão juntamente com o Expominas, se constatado que a área destinada à montagem do devido estande estiver em perfeito estado, o cheque-caução será devolvido através de correspondência enviada para a Montadora, conforme endereço informado no **formulário nº 2**.
- Nenhum tipo de material de montagem deverá ficar apoiado, fixado ou colado nas paredes e pilares;
- Quaisquer danos causados a estrutura do Expominas sendo comprovada a autoria dos mesmos, serão de responsabilidade do Expositor e de seus fornecedores.
- O Centro de Convenções, a Promotora e a 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.
- Não é permitida a utilização de máquinas elétricas, tais como, soldas, furadeiras de bancada, serras, mosquetas, etc., que provoquem ruídos, barulhos ou vibrações. Também não é permitido lixar ou pintar qualquer tipo de material nas dependências internas do Centro de Convenções. As peças deverão chegar ao local com o trabalho de pintura e arte final, concluídos.

ESTRUTURA DO PAVILHÃO

- Não é permitido serviços de corte de madeira e pintura no local de evento. A montadora deverá colocar uma forração protetora sobre o piso, em toda a extensão da área a ser ocupada. Em nenhuma hipótese os estandes deverão ser montados diretamente sobre o piso do pavilhão.
- O Expositor e/ou sua montadora será responsável pelo fornecimento e instalação do material de forração necessário para proteção do local de montagem do evento.
- A forração deverá ser fixada com fita dupla face (marca “3M referência 4880 ou Cremer referência 603”), outro tipo de material ou fita não será permitido.
- Os estandes não poderão ser montados 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 paredes, nas divisórias, nas portas dos salões, no teto, nos foyers e áreas de circulação, bem como no teto dos pavilhões e demais ambientes.

- Não será permitido qualquer tipo de montagem ou obstruções às saídas de emergência, acessos aos extintores e hidrantes. Também, não será permitida a passagem de fios em frente às portas, que deverão permanecer livres para circulação utilizando se de passa cabos devidamente sinalizados.

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 Expominas;
- É proibido fechar as saídas de emergências, acessos a hidrantes e extintores com materiais de montagem, estandes e qualquer tipo de objetos, durante montagem, realização e desmontagem do evento.



Atenção:

Todos os estandes devem conter extintor de incêndio do tipo ABC 4kg, na quantidade necessária de acordo com o volume de estruturas constantes na obra.

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.

Para projetos de montagens especiais, é necessário que os mesmos atendam às exigências do **Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA/SP** e/ou do **Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU**, os mesmos devem ser supervisionados por profissionais credenciados e registrados pelos órgãos mencionados acima.

A guia deverá ser emitida através de um dos conselhos:

- **CAU/BR (Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo do Brasil)**

Serviços



ENERGIA ELÉTRICA

- A área de eventos é suprida com **tensão 380V Trifásico/220V monofásica**.
Pede-se consultar a Coordenação de Eventos para informações complementares.
- Todos os circuitos primários e secundários de força e luz deverão estar protegidos por disjuntores, acondicionados em caixa com tampa e afixados com material isolante.
- Em caso de montagem especial, a distribuição de energia elétrica nos estandes será de responsabilidade exclusiva da empresa expositora, devendo atentar-se rigorosamente as normas da NBR 5410/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.
- Todas as instalações elétricas dos estandes deverão ser realizadas utilizando cabos “PP”, não será permitido o uso de fios paralelos.
- Após o encerramento diário das atividades, todos os circuitos de energia elétrica serão desligados, com exceção dos equipamentos que necessitem ficar ligados em período integral. Estes deverão estar ligados em circuitos independentes e ter a identificação “NÃO DESLIGAR”;

INTERNET / DADOS

O expositor que necessitar desse serviço poderá contatar o fornecedor oficial - HBA através do contato:

HBA

Contato: Aluisio Mourão

E-mail: aluisio.mourao@hba.com.br

Estes serviços deverão ser solicitados 10 dias antes da abertura do evento.

SANITÁRIOS

- A Equipe de montagem de estandes deverá utilizar os toaletes destinados aos funcionários;
- Os toaletes não deverão ser utilizados para limpeza de materiais, lavagem de panos de chão, etc;
- Proibido fumar no sanitário;

SOM, MÚSICA AO VIVO E MÚSICA AMBIENTE.

Os Expositores poderão manter som ambiental em seus estandes, somente no horário de visitação, desde que o volume seja inferior a 30 decibéis, e não venha prejudicar aos demais. É expressamente proibido o uso de amplificadores de som para mensagens de venda de produtos expostos ou outras promoções. O Expositor deverá acertar junto à Promotora o nível de decibéis permitidos na utilização do som (30 db), sob pena de ser suspensa sua utilização, pela Promotora do evento.

Os expositores que utilizarem promoções musicais e/ou som ambiental deverão comprovar o recolhimento das taxas de direitos autorais devidas ao:

ECAD – ESCRITÓRIO CENTRAL DE ARRECADAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO

Fone: 11 3287-6722

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.

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, será obrigatório o encaminhamento a apresentação dos seguintes comprovantes de habilitação legal: **CERTIFICADO DE SEGURANÇA, AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO DA EMPRESA E CERTIFICADO DE RECICLAGEM DOS SEGURANÇAS, ATUALIZADOS.**

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 qualquer ambiente do centro de convenções.

Os funcionários de todas as empresas prestadoras de serviços que estarão trabalhando nas dependências do Expominas, deverão transitar somente pelos acessos e áreas onde serão realizados os trabalhos, os mesmos terão acesso somente se tiverem devidamente identificados com crachás.

ALIMENTOS E BEBIDAS

O expositor que necessitar desse serviço pode contratar um dos fornecedores sugeridos - através dos contatos:

FORNECEDORES DE ALIMENTAÇÃO:

Sabor de festas

Marina

saborfestas@saborfestas.com.br

31 3421-1687 ou 31 99347-5813

Buffet Célia Soutto Mayor

Naiara

naiara@souttomayor.com.br

31 3526-3144

31 3526-3131

Dalmarco

Marco

11 98202-1350

11 3654-3122

marco@dalmarcobuffet.com.br

Lu Festas

Mario Amaral

11 96585-2824

11 2578-1832

lufestas@lufestaseventos.com.br



TAXAS

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. O comprovante de pagamento deverá ser enviado até o dia **10/11/2018**.

- **Taxa de Limpeza:** Será cobrado o valor de **R\$ 50,00 por m²** de área 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. O comprovante de pagamento deverá ser enviado até o dia 27/07/2018.

- **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. Você pode solicita-las 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. O comprovante de pagamento deverá ser enviado até o dia **10/11/2018**.

APRESENTAÇÃO DA MONTADORA

(OBRIGATÓRIO)

Para ser preenchido e cadastrado no sistema até o dia **10/11/2018**.

Caso não tenha recebido seu login e senha, solicite-os pelo e-mail suportecomercial2@ccmew.com



OBS: Se for a montadora oficial, sinalizar apenas com a identificação do nome.

Informamos que:!

A empresa montadora, _____ foi por nós

contratada para efetuar os serviços de montagem, decoração, manutenção técnica e desmontagem de nosso estande no evento **VII Congresso Internacional de Cuidados Paliativos**.

Declaramos que temos total conhecimento de que a contratação da referida empresa não nos isenta de responsabilidade quanto ao cumprimento integral das normas contidas no Manual do Expositor.

Razão Social (EXPOSITOR):

Nome Fantasia:

CNPJ (Obrigatório):

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

Endereço:

Número:

CEP:

Bairro:

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------

Cidade:

UF:

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

Fone:

Fax:

E-mail:

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------

Responsável pela solicitação

Data:

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

Assinatura:

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

Carimbo da empresa:

TERMO DE RESPONSABILIDADE (OBRIGATÓRIO)

Para ser preenchido e cadastrado no sistema até o dia **10/11/2018**. Caso não tenha recebido seu login e senha, solicite-os pelo e-mail suportecomercial2@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, relacionados em nosso login, que estarão trabalhando no nosso estande. Comprometemo-nos ainda a cumprir rigorosamente todos os prazos estabelecidos no Manual do Expositor no que se refere a montagem, manutenção e desmontagem do referido estande. Declaramos, também, estar cientes de que toda e qualquer desobediência ao Regulamento e ao manual do Evento ou às normas do Expominas, 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:

--	--