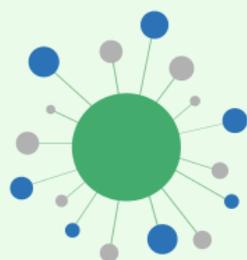


# MANUAL DO EXPOSITOR



## **MoonShot Brasil Sul**

VII Jornada Científica  
Internacional do **IOP**  
22 e 23 de novembro de 2018  
Expo Unimed | Curitiba | Paraná | Brasil



## **PREZADO EXPOSITOR,**

Temos o prazer de apresentar-lhe o Manual do Expositor da VII JORNADA CIENTÍFICA INTERNACIONAL DO IOP que será realizada no período de 22 de NOVEMBRO a 23 de NOVEMBRO de 2018, no ExpoUnimed – Curitiba - PR.

Para melhor atendê-lo, procuramos fornecer toda a orientação necessária 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 para melhor aproveitamento do Evento.

A tranquilidade do evento e o conforto do expositor são diretamente proporcionais à resposta e ao cumprimento dos prazos e orientações do Manual.

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

**EQUIPE COMERCIAL!**



## CONTATOS DO EVENTO

### LOCAL DO EVENTO

EXPOUNIMED - Rua Prof. Pedro Viriato Parigot de Souza, 5300 - Curitiba - PR  
Tel.: (41) 3317 3420  
Contato: Cláudio Sorgenfrei  
E-mail: [claudio@expounimedcuritiba.com.br](mailto:claudio@expounimedcuritiba.com.br)  
[www.expounimedcuritiba.com.br](http://www.expounimedcuritiba.com.br)

### COORDENAÇÃO GERAL

CCM Worldwide Medical 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.br](mailto:contato@ccmew.com.br)  
<http://www.ccmew.com/>

### CONTATO COMERCIAL

Catarina Prudente  
Tel: + 55 11 97604.7020  
E-mail: [catarina@ccmew.com](mailto:catarina@ccmew.com)

### COMERCIAL/OPERACIONAL

Richard Wagner  
Tel.: +55 51 3086 9116  
Cel: +55 51 98136 8310  
E-mail: [richard@ccmew.com](mailto:richard@ccmew.com)

### MONTADORA OFICIAL

BÁSICA ASSESSORIA MONTAGEM DE FEIRAS E STANDS  
Endereço: Rua Prof. João Falarz, 709 – Sala 06 – Sobreloja - Bairro Orleans  
CEP: 81280-270 - Curitiba - PR  
Tel./Fax: (41) 3373 3128  
Contato: Marlus/Claudio/Fred  
E-mail: [basica@montagembasica.com.br](mailto:basica@montagembasica.com.br)

## **ALIMENTOS E BEBIDAS**

Obrigatório utilizar fornecedores oficiais do ExpoUnimed. [Link para fornecedores oficiais](#)



## CRONOGRAMA GERAL

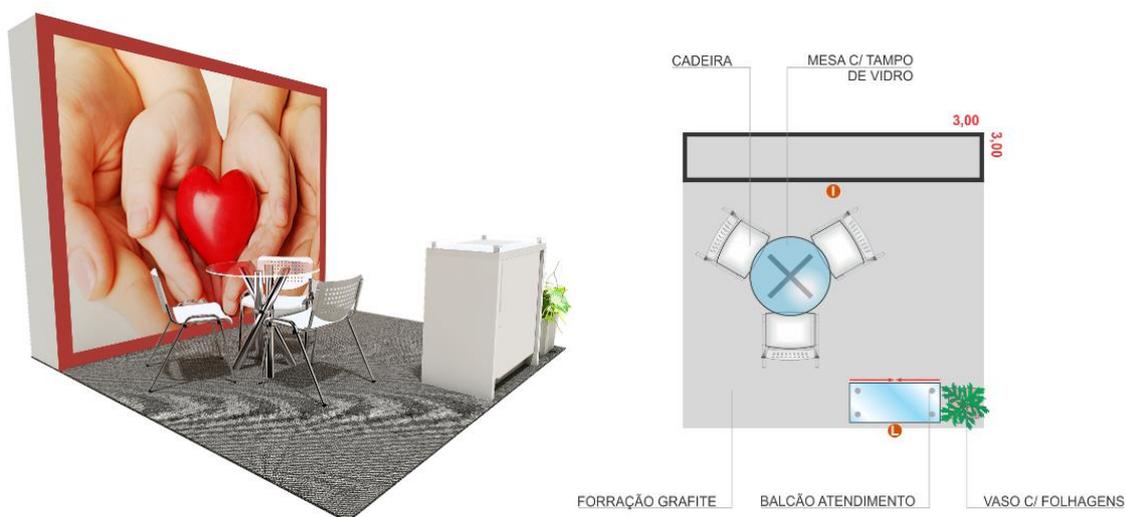
DIAS	OCUPAÇÃO	INÍCIO	TÉRMINO
21/11/2018 QUINTA -FEIRA	MARCAÇÃO DA FEIRA E DESCARGA DO MATERIAL DA MONTADORA OFICIAL	08h	10H
	DECORAÇÃO DOS ESTANDES / EXPOSITORES	14H	18H
	LIMPEZA DO PAVILHÃO	18h	20h
22/11/2018 SEXTA-FEIRA	EVENTO	08h	18h
23/11/2018 SÁBADO	EVENTO	08h	18h
	DESMONTAGEM	19h	22h

### INFORMAÇÕES IMPORTANTES

- ✓ Todos os estandes deverão estar totalmente finalizados até às **18h do dia 21/11/2018**. 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.

## MONTAGEM PADRÃO INCLUSA OBRIGATÓRIA

- ✓ Todos os estandes do evento serão montados obrigatoriamente pela montadora oficial do evento.
- ✓ É obrigatória a utilização do estande padrão conforme o desenho abaixo:



- ✓ É proibido acrescentar ao projeto elementos estruturais. Ex: Divisórias, coberturas, colunas etc.
- ✓ O arquivo da imagem a ser utilizada no painel do estande padrão, deve ser criado e enviado pelo patrocinador. É de responsabilidade do patrocinador enviar a arte em alta qualidade à montadora oficial até **dia 21/10/2018**. OBS: Após essa data não serão aceitos envios de arte.
- ✓ Somente serão permitidas mudanças no piso do estande como também no uso do mobiliário, caso ocorram alterações destes, o patrocinador é responsável pelos custos.
- ✓ É de livre opção do patrocinador utilizar ou não os móveis inclusos no stand padrão, no caso da dispensa de mobiliário, não incorrerá em trocas por outros móveis ou descontos de valores.
- ✓ Os móveis poderão ser fornecidos outros fornecedores além da montadora oficial.
- ✓ Altura máxima para elevação de pisos – 2 cm.



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

### SEGURO

Cabe a cada Expositor providenciar o seu próprio seguro contra qualquer risco, medida veementemente 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.

### 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, até o dia 10/11/2018.

### 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.



## REGRAS GERAIS DE CREDENCIAMENTO

## **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 15 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.

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

**As credenciais deverão ser retiradas a partir do dia 22/11/2018, às 08:00, na Central de Apoio aos Expositores – CAEX.**

## **ENTRADA DE PESSOAS E MATERIAIS**

- **O Acesso para carga e descarga deverá ser feito somente pelo Portão 4 (serviço) de entrada do pavilhão do ExpoUnimed, Rua Professor Viriato Parigot de Souza, 5.300, e o abastecimento dos estandes pelos portões do Pavilhão de nos horários determinados no abastecimento.**
- A entrada de caminhões e automóveis, quando permitida, nas áreas de carga e descarga, se dará conforme ordem de chegada, sendo obrigatória a permanência do motorista no interior do veículo.
- 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 ao patrocinador providenciar os equipamentos necessários para esta operação como (carrinhos, guindastes, etc.), a organização do evento não fornecerá tais equipamentos.

- As mercadorias não poderão ser colocadas nos estandes durante os horários de funcionamento do evento.



## PROMOÇÕES

### 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.
- 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.

### 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 do ExpoUnimed Curitiba.**



## 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 ExpoUnimed Curitiba.
- 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 21/11/2018 até às 12h e deverá estar sinalizado no lado externo da caixa com os dizeres “MATERIAL NA PASTA” e o nome do evento.

Endereço para envio:

JORNADA IOP 2018  
Expo Unimed Curitiba  
Rua Professor Viriato Parigot de Souza, 5.300  
Curitiba – PR – CEP: 81280-330  
AC/ CATARINA PRUDENTE

**\*\* 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\*\***

## **ENVIO DE MERCADORIAS**

Os demais materiais devem ser enviados para o ExpoUnimed Curitiba no dia 21/11/2018 das 08:00 às 17:00.

**\*\* A ORGANIZADORA NÃO É RESPONSÁVEL PELA CONFERÊNCIA DO MATERIAL RECEBIDO\*\***

Endereço para envio:

JORNADA IOP 2018  
Expo Unimed Curitiba  
Rua Professor Viriato Parigot de Souza, 5.300  
Curitiba – PR – CEP: 81280-330  
A/C CATARINA PRUDENTE

## **APRESENTAÇÃO DE PROJETOS**

- **A imagem para o projeto oficial deverá ser enviada nas seguintes dimensões:  
3m de comprimento x 2,5m de altura.**
- Lembramos a todos os expositores que só poderá ser utilizado o projeto oficial, já incluso na cota de patrocínio.
- A solicitação de mobiliários extras deverá ser paga a parte, caso o expositor julgue necessário.
- Para envio da arte, considerar o e-mail: [basica.feiras@gmail.com](mailto:basica.feiras@gmail.com)
- **O prazo para envio da arte é dia 21/10.**

## LOCALIZAÇÃO DOS STANDS

Caberá à Montadora Oficial demarcar a localização dos estandes.

### Atenção:

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

## 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 ExpoUnimed Curitiba.
- Não é permitido apoiar, amarrar, pendurar ou colocar qualquer tipo ou espécie de material nas dependências do ExpoUnimed Curitiba.
- 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 ExpoUnimed Curitiba.
- Carga máxima permitida: Piso concreto moldado/capacidade de carga: carga estática = 5.000 kg/m<sup>2</sup>, carga dinâmica = 3.500 kg/m<sup>2</sup>.
- Não será permitido qualquer tipo de montagem ou obstruções às saídas de emergência, extintores e hidrantes.

## 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.



## 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 o estande ou a parte dele que possa estar em desacordo com as normas de segurança deste manual, 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 extra. Todo expositor tem por direito 1 kva cortesia. Não serão aceitas frações de KVA.**
- Somente a montadora oficial poderá realizar as instalações elétricas nos estandes, com exceção aos equipamentos dos expositores onde ocorra a necessidade de técnicos especializados.
- 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 padrão, 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 providenciarem 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 ExpoUnimed Curitiba não se responsabilizarão por quedas ou elevações bruscas nem interrupção de energia oriundas das instalações do Pavilhão.
- A promotora e o ExpoUnimed Curitiba 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.
- 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.
- 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 ExpoUnimed Curitiba e Promotor.
- Os estandes que necessitem 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.

## **INTERNET / DADOS**

O serviço de internet deverá ser contratado pelo expositor com a empresa **SIGMAFONE**.

Para valores, entrar em contato:

**Alan Silva, Publio Martins ou Everton Kogin**

**alan.silva@sigmafone.com.br; publiomartins@sigmafone.com.br**

**Tel: (41) 9135.1002 – (41) 3241.2100**

**Estes serviços deverão ser contratados até 15 (quinze) dias antes do início da montagem do evento.**

## **ESTACIONAMENTO**

O estacionamento do local será cobrado pela operadora do mesmo.

## **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 ExpoUnimed Curitiba 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](http://www.ecad.org.br)**

## **LIMPEZA DOS ESTANDES**

- A Promotora se responsabiliza pela limpeza geral do complexo. Entretanto, os expositores 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

- **É OBRIGATÓRIA CONTRATAÇÃO DOS FORNECEDORES OFICIAIS DO EXPO UNIMED.**  
[Clique aqui para informações dos fornecedores oficiais.](#)



**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 extra. O expositor possui por direito 1 kva cortesia. 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](mailto:suportepoa@ccmew.com) A informação de KVA's deverá ser informada no sistema até o dia **11 de outubro de 2018**.

- Taxa de Limpeza: Será cobrado o valor de R\$ 50,00 por m<sup>2</sup> 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](mailto:suportepoa@ccmew.com). Essa informação deve ser preenchida no sistema até o dia 11 de outubro de 2018.

- Taxa de Credencial Extra: cada expositor terá direito a 2 (duas) credenciais a cada 9m<sup>2</sup> de estande, cada credencial extra tem o custo de R\$ 50,00. Para compra de credenciais adicionais, o expositor deverá adquirir os mesmos através do sistema.