



MANUAL DE PROCEDIMENTOS DO EXPOSITOR / MONTADOR

2010

10, 11 e 12 de novembro de 2010
Expo Center Norte - Pavilhão Verde
São Paulo - SP - Brasil

ÍNDICE

CHECK-LIST	03	Estandes em ilha e semi-ilha	11
APRESENTAÇÃO	04	Estandes de dois andares	12
CRONOGRAMA	04	Passarelas, palcos e pisos elevados	12
Período de montagem	04	Saídas de emergência	12
Período do evento	04	Paredes de vidro	12
Período de desmontagem	04	Projeção horizontal	12
INFORMAÇÕES GERAIS	05	Embargo da construção	12
Expositores – caracterização	05	Energia elétrica	12
Visitantes – caracterização	05	Instalação hidráulica	13
Visitantes – credenciamento	05	Ar-condicionado	13
Distribuição de convites	05	Vídeo-walls e telões	14
Divulgação – catálogo oficial	05	Iluminação especial	14
Divulgação – assessoria de imprensa	06	Limpeza – montagem e desmontagem	14
Pagamento de serviços	06	Limpeza – realização do evento	14
Serviços à disposição durante o evento	06	Segurança	14
SERVIÇOS CREDENCIADOS	07	Equipamentos de proteção individual (EPI)	15
Agência de turismo	07	Extintores de incêndio	15
Transitário	07	Obstrução de equipamentos do pavilhão	15
Montadora de estandes	07	Colunas com escada	15
Decoração de estandes (mobiliário)	07	Seguro	15
Locação de plantas e decoração de jardins	07	Trajes de trabalho	15
Áudio-visual	07	Trajes sumários	15
Segurança de estandes	07	Mão de obra eventual	16
Limpeza de estandes	07	Trabalho de menores	16
Buffet	08	Ministério do trabalho – fiscalização de documentos	16
Recepcionistas	08	Uso de som	16
Telecomunicações	08	Direitos autorais (sonorização nos estandes)	16
Leitores de código de barras	08	Promoções	17
Hidráulica e elétrica	08	Procedimentos para sorteio, vale-brindes e concursos	17
Artes gráficas	08	Demonstração de equipamentos	17
Promoção e divulgação oficiais	08	Distribuição de bebida alcoólica	17
NORMAS E REGULAMENTOS	09	Credenciamento de pessoal	17
Acesso ao pavilhão	09	Estacionamento	18
Materiais de construção e/ou elementos de estandes nas vias de circulação	09	Saída de produtos	18
Estandes	09	Desmontagem	19
Exposição de produtos	09	Responsabilidade	19
Operação	09	Responsabilidade sobre vendas	19
Manutenção e abastecimento	09	Pagamentos em atraso	19
Projeto (exceto para montagem básica)	10	Redistribuição de área	19
Normas de segurança – montagem de estandes	10	Disposições gerais	20
Montagem	10	Mercadorias nacionais em exposição – procedimentos de envio e retorno	20
Altura (m) – Recuo mínimo (m)	10	Taxas municipais	20
Piso	11	TELEFONES ÚTEIS	21
Estandes de montagem básica	11	TABELA PARA CÁLCULO DE ENERGIA ELÉTRICA	22

CHECK-LIST

Seguem as datas de devolução dos formulários aos organizadores da FEIPLAR COMPOSITES & FEIPUR 2010.

Ao final deste manual, encontram-se os formulários que, respondidos nos prazos indicados, garantirão os serviços essenciais para a boa exposição de seus produtos e serviços durante o evento. Os formulários números 01, 02, 03 e 07 são de devolução obrigatória à organização. O formulário número 09 é obrigatório apenas para os estandes de montagem básica, e os de números 10, 11 e 12 são obrigatórios apenas para os estandes de área livre.

Formulário Referência	Data-limite
01 (*) - Termo de responsabilidade do expositor	01/09/2010
02 (*) - Catálogo oficial	01/09/2010
03 (*) - Energia elétrica	01/09/2010
04 - Instalação hidráulica + anexo A	01/09/2010
05 - Limpeza do estande (durante o evento)	01/09/2010
06 - Segurança do estande	01/09/2010
07 (*) - Credenciais do expositor	15/10/2010
08 - Credenciais de prestadores de serviço (exceto limpeza e segurança)	01/10/2010
09 (*) - Identificação do estande – testeira da montagem básica <i>devolução obrigatória para os estandes de montagem básica</i>	01/10/2010
10 (*) - Autorização de montagem - Termo de responsabilidade da montadora - Projeto do estande <i>devolução obrigatória para os estandes de área livre</i>	15/09/2010
11 (*) - Credenciais de montadora <i>devolução obrigatória para os estandes de área livre</i>	01/10/2010
12 (*) - Taxa de limpeza - período de montagem e desmontagem <i>devolução obrigatória para os estandes de área livre</i>	01/09/2010

(*) devolução obrigatória

APRESENTAÇÃO

Caro expositor,

É com satisfação que fazemos chegar as suas mãos a edição do manual do expositor da FEIPLAR COMPOSITES & FEIPUR 2010 - Feira e Congresso Internacionais de Composites, Poliuretano e Plásticos de Engenharia, a ser realizada entre os dias 10 e 12 de novembro de 2010, no Pavilhão Verde do Expo Center Norte, em São Paulo, SP, Brasil.

Pretendemos oferecer, neste manual, o mais completo roteiro para a participação da sua empresa no evento, com informações detalhadas para facilitar a agilização dos procedimentos necessários.

No manual são encontrados os formulários pertinentes aos serviços que oferecemos, para os quais selecionamos criteriosamente as empresas prestadoras. Solicitamos especial atenção às datas de retorno dos formulários aqui contidos, para que possamos, em conjunto, a Administrador de Eventos e os expositores, marcar esta sexta edição da FEIPLAR COMPOSITES & FEIPUR com sucesso ainda maior do que o das anteriores.

Nesta oportunidade, reiteramos aos expositores que estamos à inteira disposição para quaisquer esclarecimentos adicionais, através da Central de Atendimento ao Expositor, pelo telefone (11) 2899-6395 ou pelo e-mail luciana@artsim.com.br.

Para informações técnicas sobre o estande e pavilhão, entrar em contato com a X-Managers, telefone (11) 2978-2454 ou pelo e-mail: marcia@x-managers.com.br ou josy@x-managers.com.br.

CRONOGRAMA

Os prazos indicados no cronograma foram determinados de acordo com as necessidades de organizadores e expositores. O não cumprimento dos prazos assinalados comprometerá a prestação dos serviços, isentando os promotores de tais responsabilidades.

Período de montagem

Estandes especiais: das 12h do dia 07/11/2010 até às 20h do dia 09/11/2010.

Decoração de estandes de montagem básica: das 12h às 20h do dia 09/11/2010

Expediente da secretaria do evento: das 12h às 20h do dia 07/11/2010 e das 08h às 20h nos dias 08 e 09/11/2010.

Período do evento

Início: dia 10/11/2010, às 12h.

Realização: de 10 a 12/11/2010, das 12h às 21h.

Período de desmontagem

Desmontagem

Retirada de equipamentos de áudio-visual, eletrônicos, informática, móveis e decoração das 21h às 24h do dia 12/11/2010.

Desmontagem de estandes

Entrada das montadoras ao pavilhão

Início: a partir das 24h do dia 12/11/2010.

Término: às 16h do dia 13/11/2010

INFORMAÇÕES GERAIS

Expositores – caracterização

Fabricantes de peças de composites, plásticos de engenharia e poliuretano; fornecedores de matérias-primas, produtos auxiliares e equipamentos para o setor de composites, plásticos de engenharia e poliuretano; publicações técnicas especializadas do setor; instituições de ensino e associações correlatas. A organizadora reserva-se o direito de permitir a participação de empresas que prestem serviços ou ofereçam produtos que auxiliem o bom andamento do evento, tais como instituições financeiras, agências de turismo, companhias aéreas, etc.

- Holdings, grupos e empresas associadas

Quando o expositor se tratar de uma holding, membro de um grupo empresarial ou quando possuir empresas associadas poderão ser apresentados produtos das outras empresas desde que forneçam antecipadamente à organização da FEIPLAR COMPOSITES & FEIPUR a relação dessas empresas, juntamente com comprovante do vínculo existente entre elas.

- Representantes comerciais e tradings

Quando o expositor se tratar de uma empresa de representação comercial ou trading company poderá apresentar tão somente produtos de sua representação devidamente comprovada, sendo obrigado a fornecer antecipadamente à organização da FEIPLAR COMPOSITES & FEIPUR a relação dessas empresas representadas, juntamente com comprovante do vínculo existente entre elas.

Visitantes – caracterização

Fabricantes, distribuidores e revendedores de matérias-primas, produtos auxiliares e equipamentos para o setor.

Fabricantes de produtos de composites, plásticos de engenharia e poliuretano, e consumidores técnicos desse material das seguintes áreas: açúcar e álcool; papel e celulose; fertilizantes; agroindústria; cloro-soda; química e petroquímica; eletroeletrônica; alimentícia; bebidas; mineração; moveleiro; isolamento térmico e acústico; automotiva; construção civil; telecomunicações; aeronáutica; distribuidores de combustíveis; escritórios de engenharia; profissionais de manutenção da indústria em geral; empresas de manutenção de produtos de composites; arquitetura e decoração; concessionárias de eletricidade; secretarias de obras ou saneamento; educação; transportes; associações, sindicatos e entidades do setor; demais grandes indústrias e universidades, entre outras.

Qualquer empresa que pertença a um destes segmentos pode contatar a organizadora e solicitar convites. A entrada à feira é franca, sendo que para o cadastramento serão necessários os dados do visitante, seja pelo preenchimento do convite ou pela apresentação de cartão de identificação comercial. Não será permitida a entrada de menores de 16 (dezesseis) anos, mesmo acompanhados.

Visitantes – credenciamento

- Pré-credenciamento via internet

Acesso através do website do evento www.feiplar.com.br. A partir do preenchimento dos dados solicitados será enviada por e-mail a confirmação de seu cadastro e uma senha, que deverá ser apresentada no balcão de credenciamento da feira para a retirada de sua credencial de acesso à FEIPLAR COMPOSITES & FEIPUR 2010.

- Credenciamento no local

Deverá ser preenchido o convite ou apresentado cartão comercial durante o período de realização da feira, das 12h às 21h dos dias 10 a 12 de novembro de 2010.

Esse credenciamento garante livre circulação na feira e nos congressos e painéis (de acordo com o público qualificado e determinado pela organização do evento). Para tanto, as inscrições deverão ser feitas através do site www.feiplar.com.br ou na secretaria local do congresso, das 07h30 às 18h dos dias 08 a 12 de novembro de 2010.

Distribuição de convites

É expressamente proibida a venda ou cobrança de ingressos por parte do expositor para a visitação do evento ou para qualquer promoção no estande. A organizadora fornecerá automaticamente ao expositor convites gratuitos, individuais, para distribuição e divulgação junto a seus clientes, de acordo com a quantidade solicitada por cada expositor.

Divulgação

- Catálogo oficial

O catálogo oficial de divulgação da FEIPLAR COMPOSITES & FEIPUR 2010 estará à disposição do visitante durante toda a realização do evento (Revista Composites & Plásticos de Engenharia – Revista Poliuretano Tecnologia & Aplicações edição set./out. 2010).

É imprescindível o envio do formulário número 02 até o prazo limite estipulado para que seja garantida a presença do expositor na edição catálogo, com apresentação dos dados completos e linha de produtos e/ou serviços. Os expositores que não cumprirem o prazo para envio e exigências estipulados no formulário constarão no catálogo apenas com os dados cadastrais constantes no contrato de locação de participação.

- Assessoria de imprensa

Através de sua assessoria de imprensa, a organizadora promoverá a seu único critério, periodicamente, a divulgação do evento nos jornais e revistas setoriais e de circulação nacional.

Caso seja de interesse do expositor, deverá enviar descritivo técnico acompanhado de fotos de produtos ou descritivo de serviços que serão apresentados e/ou lançados no evento. Tais informações, enviadas à imprensa em forma de "release" pela assessoria de imprensa da feira, poderão ou não ter aproveitamento editorial, a critério único dos veículos, sem custo adicional para os expositores e sem qualquer responsabilidade da organizadora. Para reforçar o trabalho, recomenda-se o envio de catálogo dos produtos. Esse material não será devolvido após seu aproveitamento.

A organizadora, por mera liberalidade, juntamente com sua assessoria de imprensa, se reserva o direito de selecionar informações com aproveitamento jornalístico a serem enviadas aos órgãos de mídia, ficando sob inteira responsabilidade de tais órgãos a veracidade dos fatos divulgados. O expositor isenta a organizadora de qualquer responsabilidade sobre essas publicações.

Pagamento de serviços

Após solicitar à organização serviços complementares a serem prestados nos estandes durante o período de realização do evento, através de envio do formulário específico, será emitida nota de débito acompanhada de boleto bancário para pagamento. Os serviços que necessitarem de complementação de pagamento após vistoria no pavilhão terão esse excedente cobrado após o evento, através de emissão de nota de débito complementar e especificada.

Serviços à disposição durante o evento

- CAEX – Centro de Atendimento ao Expositor

Atendimento para expositores, montadoras e demais prestadores de serviço, a partir do início da montagem até o final da desmontagem.

- Posto médico

Atendimento de urgência desde o início da montagem, durante a realização do evento até o final da desmontagem.

- Credenciamento

Atendimento aos visitantes durante o período de realização do evento.

- Guarda-volumes

Atendimento aos visitantes durante o período de realização do evento.

- Praça de alimentação

Restaurante e lanchonete em funcionamento durante todo o período de realização do evento, para atendimento aos expositores e visitantes.

- Sala de imprensa

Atendimento aos expositores e suas assessorias de imprensa, bem como aos jornalistas visitantes do evento. Os expositores podem enviar catálogos e press-releases (impressos ou em CD) ou qualquer outro material para divulgação a partir das 10h do dia 09 de novembro de 2010.

SERVIÇOS CREDENCIADOS

Apresentamos a seguir a relação das empresas credenciadas pelos organizadores como prestadores de serviços para a FEIPLAR COMPOSITÉS & FEIPUR 2010.

Agência de turismo

- Commissair Congressos, Eventos e Turismo

Contato: Nivaldo Teixeira

Tel.: (11) 3816-3640 ramal 35 | E-mail: feiplar@commissair.com.br ou nivaldo@commissair.com.br

ID Skype: nivaldo.de.souza.teixeira

Website: www.commissair.com.br

Transitário

Para evitar transtornos, aconselhamos a todos os expositores que consultem um transitário para o esclarecimento de quaisquer dúvidas referentes a embarque e despacho de mercadorias ou equipamentos que ficarão em exposição durante o período do evento. Serviços prestados: coleta da carga e auxílio local no país de origem; instrução para a correta emissão de documentação; remoção da carga; armazenamento em depósitos alfandegados próprios; processo de classificação, inspeção dos fiscais da alfândega; transportes nacionais; movimentação da carga; desembalagem; armazenamento de embalagens vazias; suporte durante o evento; retirada da carga; re-exportação e nacionalização.

Prazos de chegada de cargas: embarques marítimos – a carga deverá estar descarregada do navio no porto de Santos até 30 (trinta) dias antes do início do evento; embarques aéreos – a carga deverá chegar ao aeroporto de Guarulhos (GRU) ou Viracopos (VCP) até 20 dias antes do início do evento.

No caso da contratação dos serviços da Fiorde Ltda., apontada como Transitário e Operador Logístico Oficial do evento, é solicitado que não seja efetuado o embarque de nenhuma mercadoria para o Brasil sem antes receber as devidas instruções da mesma.

A não observação dessas instruções isentará a Fiorde Ltda. e Administrador de Eventos de qualquer responsabilidade pela não liberação e/ou atraso na entrega das cargas destinadas ao evento.

As empresas que optarem por utilizar outro transitário poderão consignar as mercadorias ao seu representante, sob sua única e exclusiva responsabilidade.

- Fiorde Ltda.

Contato: Sérgio Corredato

Tel.: (11) 3218-8173 – Fax: (11) 3218-8199 | E-mail: scorredato@fiorde.com.br ou fairs@fiorde.com.br

Website: www.fiorde.com.br/feiras

Montadora de estandes

Montagem de estandes de montagem básica e desenvolvimento de projetos de estandes especiais.

- Estrutural Montagens e Empreendimentos

Contato: Sra. Kélita ou Márcia - vendas

Tel.: (11) 3934-0015 – Fax: (11) 3931-8357 | E-mail: comercial@estrutural.com.br

Website: www.estrutural.com.br

Decoração de estandes (mobiliário)

- Em Breve

Contato:

Tel.: (00) 0000-0000 – fax: (00) 0000-0000 | E-mail: xxxx@xxxx

Website:

Locação de plantas e decoração de jardins

- Em Breve

Contato:

Tel.: (00) 0000-0000 – fax: (00) 0000-0000 | E-mail: xxxx@xxxx

Website:

Áudio-visual

- Em Breve

Contato:

Tel.: (00) 0000-0000 – fax: (00) 0000-0000 | E-mail: xxxx@xxxx

Website:

Segurança e Limpeza de estandes

- Grupo World

Contato: Erik Ribeiro

Tel.: (11) 4976-1444 | E-mail: erik@grupoworldservice.com.br

Nextel ID: 9*23984
Website: www.grupoworldservice.com.br

Buffet

- Em Breve
Contato:
Tel.: (00) 0000-0000 – fax: (00) 0000-0000 | E-mail: xxxx@xxxx
Website:

Recepcionistas

- Blest Eventos
Contato: Cinthia Garcia
Tel.: (11) 3467-2645 / 3487-8855 | E-mail: cinthia@blesteventos.com.br
Nextel: (11) 7765-0470 ID 55*93*228512
Website: www.blesteventos.com.br

Telecomunicações

Aluguel de linha telefônica fixa, linha para sinais digitais/analógicos, ponto de internet.

- Telefônica - Telecomunicações de São Paulo
Tel.: (11) 08000-127368 – fax.: (11) 2221-5512 | E-mail: ecnorte@telefonica.com.br

Leitores de código de barras

- Em Breve
Contato:
Tel.: (00) 0000-0000 – fax: (00) 0000-0000 | E-mail: xxxx@xxxx
Website:

Instalações elétricas e hidráulicas

- Engeve Engenharia de Instalações
Contato: Celso Ribeiro – celular: (11) 7811.7811 | E-mail: celso@engeve.com.br
Yáci Ferreira – celular: 11 7834.3637 | E-mail: comercial@engeve.com.br
Tel.: (11) 04538.3464
Website: www.engeve.com.br

Artes gráficas / Banner / Adesivos

Criação e produção de peças publicitárias, de divulgação e institucionais.

- ArtSim Projetos Gráficos
Karine: tel.: (11) 2899-6359 | E-mail: karine@artsim.com.br
Ana Maria: tel.: (11) 2899-6355 | E-mail: ana@artsim.com.br
Website: www.artsim.com.br

Promoção / Divulgação oficiais

Divulgação e cobertura jornalística do evento e dos expositores.

- Revista Composites & Plásticos de Engenharia
Sra. Michelle
Tel.: (11) 2899-6376 – fax: (11) 2899-6392 | E-mail: michelle@artsim.com.br
Website: www.tecnologiademateriais.com.br

- Revista Poliuretano – Tecnologia & Aplicações
Sra. Michelle
Tel.: (11) 2899-6376 – fax: (11) 2899-6392 | E-mail: michelle@artsim.com.br
Website: www.tecnologiademateriais.com.br

NORMAS E REGULAMENTOS

É aconselhável que o expositor comunique à empresa encarregada da montagem de seu estande toda a norma aqui descrita, repassando a responsabilidade sobre o assunto que a ela concerne. Esses procedimentos exigidos dizem respeito a normas técnicas. Não monte seu estande em desacordo com os padrões ou as especificações legais (ABNT, CONTRU e demais órgãos) ou com as orientações deste manual. A responsabilidade da construção e montagem é exclusiva e integral do expositor ou seu preposto ou montador, independentemente da ordem ou nomeação.

O desconhecimento das normas aqui estabelecidas não exime o expositor e seus contratados das penalidades, multas, sanções e responsabilidades previstas neste manual. Caso haja descumprimento das normas aqui estabelecidas por parte de alguma empresa expositora ou da montadora por ela contratada, será cobrada multa no valor de R\$ 3.000,00 (três mil reais) referente a cada norma descumprida. A cobrança da multa será feita por nota de débito emitida pela organização.

O não-cumprimento, pelo expositor e seus prepostos, das datas-limite ou de outras instruções aqui constantes isentará automaticamente a promotora de qualquer responsabilidade por prejuízos causados ao expositor em todos os períodos de funcionamento: montagem, realização e desmontagem.

Acesso ao pavilhão

Para carga e descarga de mercadorias e equipamentos, deverão ser usadas exclusivamente as entradas de serviço. O acesso de caminhões para carga e descarga só será permitido até 24 horas antes do horário previsto para o início do evento; a entrada de materiais será permitida até 1 hora antes do horário do início do evento.

Não será permitido o estacionamento de carros, caminhões e demais veículos de carga no interior dos pavilhões; só será autorizada a utilização de carrinho ou outro meio de transporte de cargas leves equipado com pneumáticos.

Durante o período de montagem e desmontagem do evento, é expressamente proibida a entrada para menores de 16 (dezesesseis) anos, mesmo se acompanhados pelos seus responsáveis.

Materiais de construção e/ou elementos de estandes nas vias de circulação

As vias de circulação e os estandes contíguos não deverão ser utilizados para depósito de material de montagem, ferramentas e produtos a serem instalados nos estandes. Toda operação de montagem deverá ser realizada dentro dos limites dos estandes que estarão sendo montados. Caso haja necessidade de deixar qualquer material, **temporariamente**, nas vias de circulação, deverá ser deixada em toda a extensão central das vias uma área livre de 1,00m de largura para circulação de carrinhos e passagem rápida de equipamentos de emergência, equipes de resgate, socorro, brigadas de incêndio e bombeiros.

Após a colocação das passarelas, fica terminantemente proibido jogar lixo nas ruas do pavilhão.

Estandes

Exposição de produtos

É terminantemente proibida a exposição ou demonstração de qualquer produto ou equipamento usado. Os produtos expostos deverão ser novos (sem uso).

Operação

Durante todo o período de funcionamento do evento, deverá haver pelo menos um funcionário do expositor capacitado a prestar informações sobre os produtos e serviços expostos. Não será permitido o encerramento das atividades nos estandes antes do término do horário de realização do evento, mesmo no último dia.

Manutenção e abastecimento dos estandes

Durante o período de realização da feira, as mercadorias destinadas ao abastecimento dos estandes só poderão entrar no pavilhão durante o período que antecede a realização do evento, das 8h às 11h. Todo produto de alimentação deverá estar acondicionado em recipiente próprio para transporte (gelo, líquidos, etc.).

Qualquer serviço de manutenção por parte das montadoras também deverá ser feito nesse horário, com exceção feita a serviços de emergência que possam vir a interferir no bom andamento da feira. Nesse caso, os serviços deverão ser autorizados pela organização do evento.

Projeto do estande (exceto para estandes de montagem básica da organização)

Para todo estande a ser montado, deverá haver um projeto composto por planta baixa, elevação cotada e perspectiva, com o nome legível, e a assinatura do profissional habilitado e responsável pelo projeto, acompanhados de ART (Projeto e Montagem Estrutural e instalação elétrica) preenchida e com recolhimento da guia.

O projeto do estande deverá atender a todas as normas constantes desse manual e de ordem pública, e ser enviado à organizadora, anexo ao formulário número 10 – Autorização de montagem/Termo de responsabilidade da montadora até 15 de setembro de 2010. As montadoras que entregarem os projetos a partir de 16 de setembro de 2010, receberão multa de R\$ 500,00 (quinhentos reais). A aprovação do projeto do estande por parte dos organizadores da FEIPLAR COMPOSITES & FEIPUR 2010 limita-se exclusivamente à análise em relação às normas de montagem e de ocupação da área locada. Os projetos que não cumprirem com o estabelecido nas normas, regulamentos e disposições desse manual não serão liberados para montagem no pavilhão. No recebimento da área livre e desimpedida para a montagem do estande, a montadora deixará um cheque-caução no valor de R\$ 3.000,00 (três mil reais) que será devolvido após a constatação, no final da desmontagem, de que a área está livre de resíduos e desimpedida, como foi recebida no primeiro dia de montagem.

As montadoras que não respeitarem os horários para entrega dos estandes e retirada por completo de todos os materiais utilizados, serão multadas no valor de R\$ 3.000,00 (três mil reais), por estande entregue em atraso. A multa será aplicada após a comprovação do atraso às 20h do dia 09/11/2010 e na ocorrência do não cumprimento das normas informadas neste manual.

É de única e exclusiva responsabilidade da empresa expositora a montagem e execução do estande, independentemente da contratação da empresa montadora.

Normas de segurança – montagem de estandes

É vedada a utilização, na decoração dos estandes, de materiais ou substâncias de fácil combustão. Não é permitido o uso de produtos corrosivos de qualquer espécie ou grupo. Não é permitida a entrada, no pavilhão, de explosivos de qualquer natureza, bem como confetes, serpentinas e produtos assemelhados. Tal restrição é estendida também a gases tóxicos e liquefeitos, gases inertes e não inertes, combustíveis e inflamáveis. Não é permitida a utilização de botijões de gás tipo GLP no interior do pavilhão.

Todos os equipamentos para preparo de alimentos deverão ser elétricos. É vedado o funcionamento de motores de combustão interna ou quaisquer outros equipamentos que venham a exalar qualquer tipo de gás, fumaça ou gordura dentro do pavilhão. É proibida a utilização de qualquer fonte de aquecimento (tais como *réchaud* a álcool gel ou líquido, etc.). Por medida de segurança, recomendamos o uso de copos de acrílico ou plástico e desaconselhamos enfaticamente a utilização de vasilhames de vidro.

Montagem

É proibido descarregar o caminhão arremessando os materiais no piso do pavilhão durante a montagem dos estandes.

Solicitamos aos expositores que instruem as montadoras contratadas para a montagem que entrem em contato com a organização do evento para detalhamento das características do pavilhão das áreas a serem montadas (colunas, hidrantes, extintores, projeção do mezanino, etc.).

- Altura máxima permitida: 5,50m

- Toda montadora terá que visitar o Expo Center Norte – Pavilhão Verde, pois existe no meio do pavilhão um mezanino, colunas por toda a área de exposição, escadas de trabalho, etc.

- Peso máximo permitido: 3.500 Kgf/m²

É obrigatória a construção de paredes divisórias nos limites contidos dentro da área do estande. A altura mínima das paredes deve ser de 2,20m. A tabela abaixo determina os recuos que deverão ser dados das paredes divisórias entre estandes ou quaisquer outros elementos ou estruturas em relação às alturas dos elementos componentes.

Altura (m) - Recuo mínimo (m)

Altura	Recuo Mínimo
3,30 m	0,00 m
3,31 m a 4,00 m	0,50 m
4,00 m a 5,50 m	1,00 m

Para montagem de estandes com estrutura com mais de 4,00m de altura deverão ser apresentados nome e CREA do arquiteto responsável, além de uma identificação visível na fachada do estande com esses dados (placa). Deverá haver, na área interna de todos os estandes, placas de *Não Fume* durante todo o período de montagem.

Os estandes deverão ter estrutura autossustentada, não sendo permitido fixá-la em qualquer parte do pavilhão de exposição. É vedado encostar ou usar qualquer tipo de material de apoio em paredes, colunas ou portas do pavilhão, bem como executar furos em pisos e paredes externas e internas durante as etapas de montagem, desmontagem e realização do evento. As faces externas das divisórias dos estandes de áreas não moduladas que não sejam utilizadas para expor material promocional deverão ter acabamento esmerado. Qualquer elemento da construção deverá estar bem acabado para não comprometer a apresentação do estande vizinho. Todo e qualquer componente de montagem executada nos estandes que possa ser visto pelos vizinhos ou pelos passantes das ruas principais e/ou transversais somente será permitido se tiver acabamento na mesma qualidade da parte frontal do estande. Não é permitido executar pinturas em paredes, pisos ou tetos das áreas internas e externas do pavilhão.

Fica vetada, dentro dos pavilhões de exposições, a fabricação de quaisquer elementos de madeira, que devem ser pré-montados e preparados nas oficinas das montadoras e chegar ao local do evento já massados, lixados e com pintura semiprontos, apenas para retoques de acabamento. Não é autorizado o uso de serra circular, montada em bancada, para a construção de quaisquer elementos ou componentes de estandes. Também não é autorizado o trabalho com solda elétrica nem uso de extensões onde estiverem sendo realizados serviços de fixação dos revestimentos de piso com cola e outros materiais inflamáveis. Dentro dos pavilhões de exposições também está proibida a fabricação de estruturas de ferro, que devem ser pré-montadas e preparadas nas oficinas das montadoras e chegar ao local do evento com a pintura semipronta, apenas para acabamento.

Dentro dos pavilhões será permitido fazer a fixação dos elementos de estrutura metálica somente com parafusos e, eventualmente, o repasse de alguns pontos de solda.

Todos os elementos estruturais das montagens modulares deverão oferecer plena segurança ao conjunto construtivo. Não é permitida a utilização de pinos ou demais peças de madeira para junção ou travamento dos montantes e/ou travessas de alumínio ou similar, ou de quaisquer outros tipos de elementos de montagem.

Piso

O uso de piso é obrigatório a todos os estandes, exceção feita aos estandes de montagem básica. Quando da montagem de jardins internos ou anexos aos estandes, as áreas deverão ser protegidas com material plástico, visando à conservação do piso.

Não é permitida a utilização de produtos derivados de petróleo ou químicos sobre o piso do pavilhão. Toda vez que for usado carpete ou outro material no chão deverão ser fixados com fita dupla-face das marcas 3M referência 4.880, Adere código 462. É terminantemente proibido usar cola no chão para fixar carpete ou qualquer outro tipo de material, bem como argamassas de cimento, cal e areia.

O piso dos estandes deverá ter rampa de acesso para deficientes físicos. Essa estrutura deve estar contida no limite interno da área locada pelo expositor, sem estender-se pelo corredor da feira. A fim de facilitar a circulação no evento, sugerimos que os cantos vivos no piso do estande sejam chanfrados e utilizados como rampas para deficientes físicos.

Estandes de montagem básica

Os estandes de montagem básica, contratados junto à organização do evento, são compostos por paredes montadas em sistema de perfis modulares, painéis de TS brancos com 2,12m de altura em estrutura de alumínio; teto vazado, com vão livre na área interna do estande de 2,02m de altura, carpete forração grafite, testeira com identificação do expositor, 01 (uma) luminária a cada 3m² de área de estande e 02 (duas) tomadas 220V para estandes de 20m² de área (acima dessa medida, caso haja necessidade de maior número de tomadas, favor contatar a organização). Todos os elementos serão fornecidos a título de locação durante o evento. Não é permitido o uso de fitas dupla-face de espuma acrílica e fitas VHB (fita banana) nos painéis e demais elementos componentes da montagem, pois danificam o material. Sugerimos o uso de anzóis de pesca e linhas de náilon para a instalação de banners e demais elementos decorativos que necessitem ser pendurados nos painéis do estande. Após a entrega do estande pela organização, serão de responsabilidade do expositor a conservação e limpeza durante o período de realização do evento. É expressamente proibida a pintura dos painéis.

A identificação do estande (testeira) deverá ser feita através do envio do formulário número 09 – Identificação do estande – montagem básica.

Estandes em ilha e semi-ilha

As paredes deverão obedecer à tabela de recuos e somente poderão ser construídas numa área de, no máximo, 1/3 da metragem linear da cada lado do estande, com exceção feita às áreas montadas pela organização.

Estandes de dois andares

O valor a ser pago aos promotores por metro quadrado de área construída no segundo piso deverá ser a metade paga por metro quadrado referente à área térrea, sendo que fica a inteiro cargo e discernimento da direção da FEIPLAR COMPOSITES & FEIPUR a autorização e liberação do projeto.

Os projetos de estandes de dois andares deverão apresentar: cálculo estrutural, CREA (cópia) do arquiteto responsável e ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) devidamente quitada em banco, identificação na fachada do estande (placa) com o nome e CREA do arquiteto responsável. A ART deve ser de projeto, manutenção e montagem. A capacidade de lotação do mesmo deverá constar na ART e no acesso ao segundo piso do estande obrigatoriamente.

A estrutura do mezanino deverá ser metálica (pré-fabricada) e de acordo com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT). As sapatas deverão ser do mesmo material da estrutura e apoiadas diretamente sobre o piso do pavilhão. A estrutura deverá estar dimensionada de acordo com os cálculos de capacidade de m^2 , obedecendo à planilha de cálculo de capacidade de carga. O piso do mezanino deverá ser compatível com a carga estabelecida na planilha de capacidade de carga. Deverá ser expressa a capacidade máxima de pessoas logo no início da escada que liga o piso térreo ao mezanino.

Não será permitida a utilização de paredes montadas com painéis de vidro no mezanino, devendo ser utilizados painéis de acrílico, policarbonato ou material similar, que terão as suas dimensões de abertura máxima de 1,00m x 1,40m. Haverá exceção a essa regra somente para os casos nos quais os painéis de vidro tenham recebido a aplicação de película de segurança tipo "insul-film" ou painéis de vidro laminado ou temperado.

Os projetos dos estandes deverão ser submetidos por escrito à aprovação dos promotores até 15 de setembro de 2010. A aprovação do projeto do estande por parte dos organizadores da FEIPLAR COMPOSITES & FEIPUR limita-se exclusivamente à análise do projeto em relação às normas de montagem e de ocupação da área locada.

Passarelas, palcos e pisos elevados

Somente será admitida a construção de passarelas e palcos em estandes quando a área contratualmente locada for igual ou superior a 150 m^2 . Todos e quaisquer passarelas ou palcos não poderão ultrapassar 1,20m de altura e deverão ter um recuo de, no mínimo, 2,00m dos limites perimetrais do estande, devendo estar totalmente voltada para dentro do estande, independentemente da área configurar ilha ou não. Nos demais estandes onde possa haver qualquer tipo de circulação, o piso elevado não poderá ultrapassar 1,20m de altura a partir do piso do pavilhão.

Saídas de emergência

Estandes com áreas fechadas acima de 100 m^2 deverão conter portas de saída de emergência para a área externa dos estandes devidamente sinalizadas, rotas de fuga indicadas no interior do estande, além de placa informativa sobre o número-limite de pessoas para essa área (capacidade física).

Paredes de vidro

A altura máxima para paredes montadas com painéis de vidro simples é de 2,20m. É necessária a colocação de sinalização de segurança e a aplicação de película de segurança tipo "insul-film". Acima desta altura serão permitidas paredes montadas em painéis de policarbonato, acrílico, vidro laminado ou temperado. Aos vidros com aplicação de película de segurança, é necessária a apresentação do atestado técnico garantindo o não estilhaçamento desses vidros em caso de quebra.

Projeção horizontal

A projeção horizontal de qualquer elemento da montagem ou de produtos expostos deverá estar contida nos limites da área do estande, cumprindo os recuos estabelecidos na página 10. Não serão permitidos quaisquer avanços sobre as vias de circulação ou sobre os estandes vizinhos, exceção feita às testeiras dos estandes de montagem básica sob responsabilidade da organização do evento.

Embargo da construção

Visando manter a segurança de todo o público do evento (prestadores de serviços, expositores e visitantes) a organização, após parecer de sua equipe técnica, tem o direito de embargar a construção e/ou montagem de qualquer estande em desacordo com as normas deste manual. Caso o expositor não reformule os parâmetros do projeto em tempo hábil, o estande não poderá ser utilizado no período de realização, o que não reverterá em diminuição dos custos contratuais da área com a organização.

Energia elétrica

A corrente do pavilhão é de 220V. Todos os expositores que utilizarem aparelhos de voltagem diferente deverão fazer uso de transformadores. Os expositores que até o início do evento não tiverem saldado suas dívidas

referentes às taxas de energia elétrica não terão as luzes do estande ligadas. Após a instalação do ponto de energia no estande, qualquer mudança de localização implicará em pagamento de taxa extra.

A solicitação de energia deverá ser feita através do formulário número 03. A energia elétrica será fornecida em unidade de KVA não fracionada. Em caso de fracionamento o montante será arredondado para a unidade imediatamente superior. O preenchimento correto desse formulário garantirá um perfeito balanceamento das fases das linhas de distribuição no Expo Center Norte, com segurança para todos os expositores. Para o cálculo da energia a ser solicitada, consulte a Tabela para cálculo de energia elétrica (página 22). **Os expositores que não enviarem a solicitação de energia elétrica até o prazo-limite, dia 01 de setembro de 2010, terão sua demanda de energia calculada à razão de 0,09 KVA/m². Será emitida nota de débito do consumo básico e, após vistoria no pavilhão, será emitida a cobrança referente ao adicional instalado, quando houver.**

Todos os estandes de estrutura metálica deverão ser aterrados, visando impedir choques elétricos. Deverão ser instalados disjuntores trifásicos ou chaves com fusíveis, a partir do ponto de força fornecido, montados em caixas apropriadas equipadas com portas. Pode-se usar somente cabos de cobre com isolamento antichama para interligação do ponto de força a partir de disjuntores até a carga, utilizando-se terminais adequados, eletrodutos e caixas de derivações. É obrigatório o uso de cabos PP, duplo isolamento, em todas as instalações elétricas, inclusive quando se tratar de montagens básicas. Todas as emendas deverão ser devidamente isoladas. As cargas especiais que eventualmente não possam ser desligadas deverão estar ligadas a circuitos independentes (emergência). A ligação de equipamentos eletrônicos deverá ser feita em circuitos individuais.

Após o encerramento diário das atividades, todos os circuitos de energia deverão ser desligados. Atenção: estabilizadores de voltagem do tipo "no break" devem ser utilizados para proteção de equipamentos delicados.

Instalação hidráulica

Os expositores interessados em instalação hidráulica deverão informar aos promotores até o dia 01 de setembro de 2010 e enviar a planta na qual conste a instalação do ponto. **A localização do ponto de água deve ser indicada no anexo A do formulário número 04 – Instalação hidráulica.** É necessária a colocação de ralos protetores para evitar o entupimento da tubulação das pias. É importante ressaltar que ficam sob responsabilidade da montadora contratada pelo expositor o fornecimento e a instalação do material necessário às redes hidráulicas e de esgotos secundários dos estandes, a partir do ponto fornecido pelo pavilhão. Para tal tubulação de água não devem ser utilizados tubos e mangueiras PVC soldáveis e pouco resistentes, mas somente tubos flexíveis com conexões rosqueáveis e/ou engate rápido e um registro geral de fácil acesso, para utilização em caso de emergência. O ponto de água não deverá ser instalado junto ao de energia elétrica.

Ar-condicionado

O pavilhão é equipado com sistema geral de refrigeração. Não é permitida utilização de Ar condicionado nos estandes. Obedecer as instruções do Expo Center Norte.

1 – Os estandes não poderão possuir equipamento de ar condicionado próprio, pois a descarga de ar quente dos mesmos prejudicaria o rendimento do sistema de ar condicionado do Expo Center Norte. Todos os estandes deverão ser construídos sem forro para se beneficiarem do ar condicionado dos pavilhões.

2 – Para o caso de auditórios montados nos pavilhões, que tecnicamente necessitem de fechamento de forro, deverá ser feito o prolongamento dos dutos de ar do pavilhão, jogando o insuflamento para dentro dos auditórios. Esse procedimento deverá ser executado somente pela empresa TFK, responsável pelo sistema de ar condicionado do Expo Center Norte, que deverá apresentar orçamento para a aprovação do promotor.

3 – Para o caso de estandes com mezanino deverá ser apresentado, com no mínimo 30 dias de antecedência do início da montagem do evento, projeto de ar condicionado detalhado incluindo a estrutura de sustentação, para ser analisado pelo Expo Center Norte, com as seguintes condições:

3.1 – O condicionamento será permitido somente no andar térreo.

O mezanino não deverá possuir forro para ser beneficiado pelo ar condicionado do pavilhão.

3.2 – Será permitida somente a utilização de máquinas do tipo Split, dimensionadas adequadamente.

3.3 – A descarga do ar quente produzido pela unidade condensadora deverá ser feita acima da linha dos dutos de ar condicionado do pavilhão, que varia de pavilhão para pavilhão (aproximadamente entre 9,0 a 11,0 metros).

3.4 – A instalação do equipamento no estande só poderá ser executada mediante a aprovação do projeto pelo Expo Center Note e a apresentação de ART de projeto e de instalação contemplando a parte estrutural e a instalação elétrica.

3.5 – Caso haja viabilidade técnica, que deverá ser definida pela empresa TFK, também poderá ser adotada a solução do item 2.

4 – Não será permitida, em hipótese alguma, a utilização de Ar condicionado tipo janela no interior dos pavilhões.

Projetos, ARTs e solicitação de informações deverão ser encaminhados para o e-mail: marcia@x-managers.com.br - telefone (11) 2978-2454.

Vídeo-walls e telões

As estruturas para vídeo-walls e telões poderão ser montadas em ferro ou madeira e deverão ter capacidade para suportar o dobro do peso dos equipamentos instalados nessa estrutura, cujo acabamento deverá ter a mesma qualidade do restante do estande. A cabine de operações destes equipamentos não deverá ser utilizada para quaisquer outras funções, tais como depósito ou copa.

Iluminação especial

A instalação de quaisquer tipos de iluminação especial, tais como holofotes, canhões de luz, canhões de laser, iluminação alógena, lustres e etc. deverão estar afixadas em estruturas compatíveis com o peso destes equipamentos e oferecer total segurança aos expositores, aos visitantes e ao evento.

Limpeza – montagem e desmontagem

É de responsabilidade da organização da feira a manutenção das áreas comuns e dos corredores durante a montagem e desmontagem do evento. A limpeza pesada dentro dos estandes após a montagem dos mesmos é de responsabilidade da montadora contratada.

As montadoras deverão pagar uma taxa de limpeza no valor de R\$ 16,00 (dezesesseis reais) por m² montado, referente à retirada de lixo durante a montagem e desmontagem, de acordo com o formulário número 12 – Taxa de limpeza – período de montagem. Caso contrário, não terão autorização para iniciar a montagem. O pagamento deverá ser feito na Secretaria do evento no pavilhão, juntamente com a retirada e pagamento das credenciais de montadora ou via depósito bancário à Administrador de Eventos:

Banco: Itaú.

Agência: 1661

C/C: 13585-3

Observação: Feito o depósito encaminhar o comprovante aos cuidados do Sr. Jefferson no e-mail: jefferson@artsim.com.br ou pelo Fax.: (11) 2899-6392

Limpeza – realização do evento

É de responsabilidade da organização da feira a manutenção das áreas comuns e de circulação do evento durante o período de realização. Para limpeza dos estandes durante a realização do evento, o expositor poderá contratar a empresa prestadora de serviços de limpeza oficial da organização ou outra terceirizada. **Na contratação de empresa terceirizada que não a oficial, haverá a cobrança de R\$ 45,00 (quarenta e cinco reais) a cada credencial emitida.** O serviço de limpeza oficial de estandes compreende: varrer o chão, tirar o pó dos móveis, limpar os cinzeiros e esvaziar os cestos de lixo. A limpeza de copa (pratos, copos, potes de salgadinhos, etc.) não é de responsabilidade da limpeza oficial, devendo o expositor providenciar esta limpeza junto ao serviço de buffet contratado. A solicitação do serviço de limpeza oficial ou a aquisição de credencial para serviço de limpeza terceirizada deverá ser feita através do formulário número 05 – Limpeza dos estandes.

Os serviços de limpeza dos estandes deverão ser realizados das 8h às 11h, diariamente, devendo o lixo recolhido ser removido para a lixeira do pavilhão pela equipe de limpeza do expositor. Fora desse horário, todo lixo deverá ser acondicionado em sacos plásticos para serem recolhidos pela equipe de limpeza da organizadora.

É terminantemente proibido jogar lixo sobre as passarelas.

Segurança no evento

A organização manterá um serviço de segurança geral da feira, 24 horas por dia, durante todo o período de realização do evento.

A organizadora poderá retirar toda e qualquer pessoa cuja atitude ou vestimenta seja julgada incompatível com a imagem do evento ou do estabelecimento ou que se recuse a obedecer ao regulamento de segurança do local.

Aos expositores que desejarem segurança especial no seu estande, os dados da empresa credenciada de segurança encontram-se na página 07, na listagem de fornecedores credenciados do evento, não sendo objeto de exclusividade a sua contratação. Alertamos que, conforme determinação da Polícia Federal, serão exigidos os documentos que comprovam a situação de regularidade de empresas de segurança: certificado de regularidade da situação para funcionamento de segurança (emitido pela Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo); certificado de segurança fornecido pelo departamento de Polícia Federal; certificado de conclusão de curso e reciclagem dos vigilantes; registros gerais (cópia do RG e CPF) dos vigilantes que trabalharão no local; contrato de vínculo empregatício em papel timbrado da empresa. Tais documentos serão fiscalizados pela empresa oficial de segurança da organizadora durante o evento. O pessoal contratado para vigilância não poderá portar armas. Ao se apresentar à entrada do pavilhão, será exigida a identificação do portador, implicando na apreensão da identificação a sua eventual utilização por terceiros. **Será cobrada taxa de R\$ 120,00 (cento e vinte reais) por credencial de segurança emitida.**

Aos expositores que utilizarem funcionários da própria empresa será emitida credencial de Expositor mediante a apresentação de documentação que comprove o vínculo empregatício; não haverá, portanto, cobrança de credencial de segurança.

Às montadoras que desejarem manter funcionários durante o período de montagem, a título de segurança de materiais, será emitida credencial de Montadora, no valor de R\$ 18,00 (dezoito reais) cada e terá validade apenas durante o período de montagem.

Para maiores informações, favor entrar em contato com:
DELESP – Delegacia de Controle de Segurança Privada – Rua Hugo D’Antola, 95 – 6º andar – São Paulo – Tel.: (11) 3538-5000 / Fax: (11) 3538-6187

Equipamentos de proteção individual (EPI)

Cabe ao expositor fornecer a seus empregados e/ou contratados os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) adequados aos riscos do ambiente de trabalho de montagem e desmontagem de estandes. Esses equipamentos deverão estar em perfeito estado de conservação, utilização e funcionamento, garantindo a total segurança dos trabalhadores e demais pessoas que se encontrarem no local de montagem.

A montagem de elementos aéreos, tanto na área externa quanto na interna dos estandes, deverá ser realizada de acordo com as normas de segurança no trabalho, estabelecidas na Portaria nº 3.214/78 do MTb, nas Normas Regulamentadas (NR) 06 e 18.

Extintores de incêndio

Todo expositor é obrigado a manter em seu estande, durante todas as atividades relativas à feira – do início da montagem até o final da desmontagem – um extintor de incêndio a cada 25m² com a carga compatível com os produtos que expõe e com os materiais utilizados na montagem do estande (CO₂ e pó químico). A promotora e a empresa oficial de segurança do evento reservam-se o direito de exigir maior número de extintores, vistoriá-los, solicitar recargas e determinar locais para fixação.

Obstrução de equipamentos do pavilhão

Caso seu estande possua hidrante de solo ou piso no interior de sua área, o mesmo não poderá ser obstruído por equipamentos ou paredes. É também proibida a retirada dos extintores de seus pontos fixos para serem utilizados em outro local como extintores de prontidão.

Colunas com escada

Caso dentro do estande haja colunas com escadas técnicas as mesmas não poderão ser obstruídas.

Seguro

Os estandes, bens, produtos e pessoal a serviço dos expositores não estão cobertos por seguros, ficando sob responsabilidade exclusiva dos expositores. Recomenda-se ao expositor que contrate seguros de Riscos Diversos (RD) e Responsabilidade Civil (RC), os quais ofereçam cobertura suficiente aos riscos envolvidos na montagem e desmontagem do estande e durante a realização da feira. A ausência de apólice ou a ineficácia dessa na cobertura dos riscos acima implicará a responsabilidade total do expositor e de seu montador, perante a organização, por todos os prejuízos que vierem a ocorrer, cabendo-lhes indenizar todos os danos perante a organização, o pavilhão e terceiros.

A organização não será responsável por danos, furtos ou prejuízos causados a pessoas, equipamentos ou produtos durante os períodos de montagem, realização e desmontagem, incluindo-se convulsão social, roubo, sabotagem, deficiências ou interrupções no fornecimento de energia elétrica, água e telefone ou sinistros de quaisquer espécies.

Trajes de trabalho

Todo funcionário ou contratado das empresas de montagem somente terá acesso ao pavilhão para executar serviços durante a montagem se estiver trajando uniforme da empresa ou camiseta, calças compridas e sapatos ou tênis, devendo ainda, estar portando credencial de identificação da FEIPLAR COMPOSITES & FEIPUR 2010. É proibido o uso de tamancos, sandálias ou chinelos.

Trajes sumários

Os trajes sumários e apelos não condizentes com o espírito de sobriedade que se exige de uma feira de negócios estão terminantemente proibidos e serão colbidos de forma pronta e enérgica.

Mão de obra eventual

Para a utilização de mão de obra eventual diretamente pelo expositor, os procedimentos legais deverão ser observados com especial atenção. Na contratação de serviços de terceiros (empresas prestadoras de serviços) alertamos para a conveniência de solicitar as comprovações de existência legal (contrato social, alvarás de funcionamento, etc.) da empresa contratada e as respectivas guias de recolhimento de tributos federais (GRPS, FGTS, etc.). Os documentos de terceiros e dos próprios empregados deverão estar disponíveis no estande para serem apresentados aos fiscais do Ministério do Trabalho, se necessário.

Trabalho de menores

O trabalho de menores é regulamentado para estabelecimentos considerados “de diversões públicas”.

Caso o expositor necessite do trabalho de menores de 16 anos de idade durante o período de realização do evento, deverá providenciar carta de autorização dos pais, assinada por ambos (com firmas reconhecidas e cópias de RG e CPF), bem como certidão de nascimento ou RG do menor, além do contrato de trabalho firmado com o expositor.

Para maiores informações, contatar:

Juizado de Menores – Av. Eng. Caetano Álvares, 594 – 1º andar – sala 145 – São Paulo – SP – Tel.: (11) 3951-2525/3951-2927

Ofício da Infância e da Juventude – Rua Aurélia, 650 – Vila Romana – São Paulo – SP – Tel.: (11) 3673-1577

Ministério do Trabalho

A Delegaria Regional do Ministério do Trabalho/São Paulo (DRT/SP), nas recentes fiscalizações realizadas em pavilhões de exposições, tem solicitado aos montadores de estandes, prestadores de serviços e expositores os seguintes documentos:

- Funcionários de empresas expositoras – segunda via da ficha de registro de empregados e de cartão de ponto externo;
- Funcionários de empresas prestadoras de serviços – contrato de prestação de serviços; segunda via da ficha de registro de empregados ou cartão de identificação com nome completo (crachá), função, data de admissão e número de PIS/PASEP e cartão de ponto externo;
- Temporários – contrato firmado com a empresa de trabalho temporário, registro dessa empresa junto ao Ministério do Trabalho, relação de funcionários temporários em serviço e cartão de ponto externo;
- Autônomos – cópia da inscrição junto à prefeitura e ao INSS;
- Segurança – contrato de prestação de serviço, segunda via da ficha de registro de empregados ou crachá, registro dos vigilantes no MTBE, cartão de ponto externo e estar em regularidade com o ofício circular nº 1783/97 da Polícia Federal.

Uso de som

É expressamente proibido o uso de som em ambiente aberto. O som amplificado somente será permitido em ambientes fechados.

Entende-se por “ambiente fechado” área com paredes nas laterais, na frente, nos fundos e teto, com isolamento acústico, o máximo de decibéis permitidos no interior do pavilhão é de 80 dB. É necessário que os materiais a serem empregados para o fechamento das áreas não permitam o vazamento do som para o exterior do ambiente e que todos os equipamentos e caixas de som sejam posicionados no interior do estande. Todo expositor que descumprir essa regra será contatado pela organizadora para a diminuição do volume do som, sendo que a organização se reserva o direito de interromper a atividade ou mesmo o fornecimento de energia elétrica do estande.

Além de som amplificado de qualquer espécie, é vetada a apresentação de bandas, vocais, instrumentos e conjuntos musicais, aparelhos de televisão, vídeo-walls, performances artísticas e folclóricas ou sessões de ginástica de qualquer natureza, salvo autorização expressa da organização do evento. A promotora reserva-se o direito de fazer cessar essas atividades caso estejam ocasionando distúrbios, aglomerações e reclamações dos estandes contíguos ou se encontrarem em desacordo com os termos previamente aprovados.

Direitos autorais

O expositor que pretenda realizar qualquer apresentação musical em seu estande, seja ao vivo, seja por reprodução sonora, deverá recolher a respectiva taxa de direitos autorais ao Escritório Central de Arrecadação e Distribuição (ECAD), de acordo com a lei nº 9.610/98. O valor dessas taxas varia de acordo com tabela definida por essa entidade. Aconselhamos, portanto, que o assunto seja tratado antecipadamente com o ECAD, como

forma de evitar possíveis contratempos, uma vez que o pagamento é de exclusiva responsabilidade do expositor.

ECAD – Av. Paulista, 171 – 3º andar – Cep 01311-000 – São Paulo – SP – Tel.: (11) 3287-6722. O comprovante de pagamento de direitos autorais ao ECAD deverá estar afixado no estande para fiscalização.

Promoções

É expressamente proibida a comercialização de bens promocionais durante a realização do evento. Fora dos limites da área locada ao expositor não serão permitidos quaisquer tipos de promoções e/ou atividades, tais como: distribuição de brindes ou peças promocionais; colocação de letreiros e/ou cartazes, etc; emprego de bonecos, robôs, artistas de performance (sombas, bonecos vivos e afins); realização de desfiles, degustação de produtos e outros; instalação de infláveis de nenhum tipo, forma ou tamanho; circulação com intuito promocional pelos corredores do evento ou áreas comuns de pessoas caracterizadas com trajes de qualquer tipo ou espécie que representem os produtos da empresa expositora (marca, personagem ou tema alusivo ao estande), com exceção feita às ações autorizadas por escrito pela organização.

Não é permitida, no recinto do evento, a distribuição de produtos e folhetos promocionais, a liberação ou a distribuição de balões/bexigas a gás e nem de brindes que façam ruídos (seja na área do estande ou do pavilhão), a colocação de logomarcas ou a promoção, de qualquer espécie, de instituições, empresas ou pessoas sem contrato vigente e documentado com a organização do evento.

É absolutamente vetada a exposição, distribuição de brindes e publicidade direta ou indireta de quaisquer produtos de empresas não participantes no estande do expositor. O expositor poderá, entretanto, solicitar por escrito à organização a autorização para apresentar, em seu estande, produtos não fabricados por ele ou representados com exclusividade, mas que sejam absolutamente necessários à complementação de sua linha de produtos.

O não cumprimento desses dispositivos dará à organizadora o direito de recolher os produtos da infração, bem como de interditar o funcionamento do estande. As exceções deverão ser devidamente autorizadas pela organização, que analisará as solicitações a seu critério.

Procedimentos para sorteios, vale-brindes e concursos

O expositor que desejar promover sorteios e concursos ou distribuir vale-brindes na FEIPLAR COMPOSITES & FEIPUR 2010 deverá entrar em contato com a Receita Federal para obter informações sobre as providências necessárias.

Demonstração de equipamentos

A organizadora poderá sustar ou determinar período para demonstração de quaisquer equipamentos que, a seu critério, possam apresentar riscos às pessoas, mercadorias, estruturas e elementos de estandes, ou que produzam alto nível de ruído ou vibração ou exalação de produtos químicos, de modo que possam perturbar as operações de estandes contíguos. Quaisquer equipamentos cuja demonstração possa apresentar riscos deverão ser providos de instalações especiais, as quais, a critério da promotora, eliminem por completo qualquer periculosidade.

Distribuição de bebida alcoólica

É proibida a venda e/ou a distribuição de bebida alcoólica a menores de 18 anos. Todos os expositores que estiverem distribuindo ou fazendo qualquer tipo de promoção com bebida alcoólica deverão ter afixado em seu estande o seguinte aviso: “É expressamente proibida a venda e/ou distribuição de bebida alcoólica para menores de 18 anos”, conforme o Estatuto da Criança e do Adolescente (artigo 81), o Decreto-Lei 2 (artigo 243) e Decreto Municipal 14.068.

Credenciamento de pessoal

Todas as pessoas que irão trabalhar no estande durante o evento, bem como os prestadores de serviços contratados, deverão fazer uso de crachá de identificação fornecido pelos promotores e solicitado através dos respectivos formulários.

- Credenciais de expositor

Funcionários das empresas expositoras; terão acesso ao pavilhão na montagem, realização do evento e desmontagem. As credenciais (formulário 07) que forem solicitadas até o prazo-limite estipulado (15 de outubro de 2010) estará disponíveis no balcão de credenciamento a partir do dia 07 de novembro ao 12h no Pavilhão Verde do Expo Center Norte.

- Credenciais de montadoras

Funcionários das empresas montadoras de estandes; terão acesso no período de montagem e desmontagem do evento. Deverão ser retiradas, mediante pagamento de R\$ 18,00 (dezoito reais) cada, na Secretaria do evento no Pavilhão Verde do Expo Center Norte, podendo ser solicitadas antecipadamente através do formulário número 11 ou no local da retirada. Serão autorizadas duas credenciais de manutenção, para acesso no período

de realização do evento, das 8h às 11h.

- Credenciais de prestadores de serviços ao expositor

Funcionários de empresas de serviço de buffet, recepcionistas, garçons, copeiras e demais prestadores de serviços que trabalharão no estande durante a realização do evento (exceção feita a serviços de limpeza e segurança, que têm credenciais específicas). Deverão ser retiradas, mediante o pagamento de R\$ 45,00 (quarenta e cinco reais) cada, na Secretaria do evento no Pavilhão Verde do Expo Center Norte a partir das 14h do dia 09 de novembro de 2010, podendo ser solicitadas antecipadamente através do formulário número 08 ou no local da retirada.

- Credenciais de limpeza

Deverão ser retiradas, mediante o pagamento de R\$ 45,00 (quarenta e cinco reais) cada, na Secretaria do evento no Pavilhão Verde do Expo Center Norte a partir das 14h do dia 09 de novembro de 2010, podendo ser solicitadas antecipadamente através do formulário número 05 ou no local da retirada mediante a apresentação de pedido do expositor em papel timbrado da empresa.

- Credenciais de segurança

Deverão ser retiradas, mediante o pagamento de R\$ 120,00 (cento e vinte reais) cada, na Secretaria do evento no Pavilhão Verde do Expo Center Norte a partir das 14h do dia 09 de novembro de 2010, podendo ser solicitadas antecipadamente através do formulário número 06 ou no local da retirada.

Não haverá a cobrança de credenciais quando da utilização dos fornecedores de serviço credenciados pela organização do evento (montadora oficial, limpeza oficial e segurança oficial).

Estacionamento

Os expositores interessados em obter antecipadamente credenciais de estacionamento deverão entrar em contato com a empresa que administra esse serviço no Expo Center Norte – Patropi – Tel.: (11) 2909-4488 com Marcos. Seguem normas gerais, que deverão ser confirmadas com a empresa administradora para esclarecimentos adicionais, sendo que os preços mencionados poderão ser alterados até a data do evento e não são de responsabilidade da organização da FEIPLAR COMPOSITES & FEIPUR 2010

- Visitantes

O valor único do estacionamento para automóveis de visitantes é R\$ 20,00 (vinte reais).

- Expositores

Os expositores poderão adquirir credenciais com desconto de 50% (cinquenta por cento) por um período equivalente aos dias do evento, ou seja, R\$ 10,00 (dez reais) por dia incluindo, se necessário, o período de montagem e desmontagem. A aquisição de credenciais com desconto é limitada a 02 (duas) credenciais por empresa expositora, independente da quantidade de estandes locados ou da metragem dos mesmos. O acesso será exclusivo pela Rua: José Bernardo Pinto, 300, com o cartão magnético e a credencial do veículo, que deverão estar visíveis no veículo credenciado.

- Carga e descarga

Caminhões e utilitários no período de montagem e desmontagem não pagarão estadia no estacionamento até o tempo de permanência abaixo estipulado, após o qual será cobrado o estacionamento conforme abaixo:

Caminhões e utilitários no período de montagem e desmontagem, não pagarão estadia no Estacionamento, porém, o tempo de permanência é limitado.

Caminhões até 10 toneladas – 02 (duas) horas – após R\$ 50,00/hora

Caminhões até 20 toneladas – 04 (quatro) horas – após R\$ 50,00/hora

Caminhões acima de 20 toneladas – 06 (seis) horas – após R\$ 100,00/hora

Utilitários (Pick-up, Kombi, Furgões) - Período de 01(uma) hora – após R\$ 20,00/hora

É proibida a permanência de veículo de passeio na área de carga e descarga, bem como de veículos de cargas no interior dos pavilhões.

Qualquer esclarecimento adicional, poderá ser obtido através do tel.: (11) 2909-4488 com Marcos. O acesso de caminhões e utilitários será pela Rua Galatéia, 1001 - Portão 2.

Saída de produtos

Nenhum produto destinado à exposição poderá sair do pavilhão durante a realização do evento. Em casos especiais, a organização poderá autorizar a substituição de mercadorias que apresentem defeitos por outras de iguais características.

A promotora autorizará a saída dos mostruários e de objetos de pequeno porte a partir do horário de

encerramento no último dia do evento, 12 de novembro de 2010.

Desmontagem

É encargo do expositor desmontar e retirar os produtos e equipamentos de seu estande nos prazos e condições aqui estipulados.

Dessa forma, sugerimos que seus montadores e decoradores sejam devidamente notificados desses prazos. A organização recomenda que, no último dia de realização do evento, após seu encerramento, sejam retirados todos os mostruários e outros objetos de valor (aparelhos e equipamentos eletrônicos de som e imagem, equipamentos de informática) e objetos de pequeno porte, evitando dessa forma roubos, furtos, avarias, extravios, etc.

A organização recomenda, ainda, que os expositores mantenham vigias ou funcionários em seus estandes enquanto seus materiais não forem retirados em sua totalidade, pois a mesma não se responsabiliza por quaisquer ocorrências advindas da inexistência de vigilância.

Após o término do período de desmontagem, os materiais e equipamentos eventualmente remanescentes no interior do pavilhão serão retirados do recinto pela equipe da organização, que cobrará dos respectivos expositores os custos envolvidos nessa operação, não se responsabilizando por perdas, danos, avarias, roubos ou extravios de qualquer natureza daí decorrentes.

Responsabilidade

O expositor não poderá transferir, total ou parcialmente, quaisquer direitos ou responsabilidades assumidos junto à organizadora, nem sublocar ou ceder qualquer parcela ou o todo da área que lhe for alugada.

É de responsabilidade do expositor que, quando do envio de equipamentos ou quaisquer outros materiais para seu estande, o recebimento seja feito por um funcionário da empresa expositora ou representante credenciado/contratado. A organização não será responsável pelo recebimento de qualquer material de expositores do evento.

Fica entendido que são de responsabilidade do expositor ou seus prepostos todas as obrigações trabalhistas e legais, assim como todos e quaisquer acidentes causados a partir de sua presença, de seus funcionários ou de qualquer outra pessoa que esteja desenvolvendo algum serviço no estande, inclusive nos períodos de montagem e desmontagem.

A promotora não se responsabiliza por qualquer tipo de serviço de manutenção dos estandes. Desta forma, sugerimos que os expositores solicitem às empresas contratadas para a montagem e decoração do estande que mantenham funcionários de plantão no pavilhão durante todo o período de realização do evento.

É de exclusiva responsabilidade do expositor a quitação de impostos, taxas e quaisquer outros tributos, bem como das custas que forem devidas a qualquer pessoa ou organismo em razão do evento, assim como o cumprimento dos requisitos legais cabíveis.

Também é de responsabilidade do expositor o cumprimento de todas as obrigações trabalhistas previstas, CLT e na legislação em vigor, bem como os específicos dissídio coletivos das categorias (sem exceção de nenhuma), de seus funcionários, prepostos ou credenciados (especialmente, mas não só). Fica ainda a cargo do expositor a observância das exigências relativas à remuneração, ao registro e à anotação do contrato de trabalho, ao recolhimento das contribuições para a Previdência Social e o FGTS, além do fornecimento de vale-refeição, vale-transporte, etc. O expositor obriga-se também a atender às Normas de Segurança e Medicina do Trabalho, de acordo com a Lei nº 6.514, de 22 de setembro de 1977, e a Portaria nº 3.214, de 08 de junho de 1978, assumindo responsabilidade por toda e qualquer ocorrência ou acidente de trabalho, inclusive da comunicação ao INSS e das consequências, como multas, indenizações, ajuda de custos e outras, de modo a eximir a organização da FEIPLAR COMPOSITES & FEIPUR de quaisquer obrigações, inclusive de ações na Justiça Especializada e na Justiça Comum.

Responsabilidade sobre vendas

A organização da FEIPLAR COMPOSITES & FEIPUR 2010 não se responsabiliza pela realização de negócios entre expositores e visitantes e/ou compradores. A responsabilidade da Administrador de Eventos atém-se à organização, promoção e divulgação do evento junto ao mercado.

Pagamentos em atraso

Para que as montadoras contratadas obtenham a liberação das áreas destinadas à montagem dos estandes de seus clientes, é necessária a quitação imediata de pagamentos de expositores em atraso, sejam esses compromissos referentes a parcelas contratuais ou a taxas de instalações e serviços.

Redistribuição de área

Embora só o faça em caso extremo, a qualquer tempo, a bem geral e sem aviso prévio, a organizadora poderá reorganizar os estandes, desde que respeitadas as dimensões e características estabelecidas em contrato, com

o que concorda o expositor. Em caso de necessidade de alteração da metragem quadrada originalmente alocada, será feito o posterior acerto financeiro.

Disposições gerais

Quaisquer exceções deverão ser aprovadas e autorizadas a critério e cargo únicos da organizadora do evento. A promotora reserva-se o direito de arbitrar sobre casos omissos neste manual, bem como estabelecer novas normas que se façam necessárias ao bom funcionamento do evento, visando possibilitar a convivência harmônica entre os expositores.

Nenhuma alteração promovida pela promotora poderá ser motivo de cancelamento do contrato de participação pelo expositor.

Devido à necessidade de finalização, elabora-se a planta definitiva do evento somente após o encerramento da comercialização dos espaços. Assim sendo, a localização final dos estandes será divulgada apenas a aproximadamente 15 dias de antecedência da inauguração do evento, sem prejuízo das áreas locadas.

Mercadorias nacionais em exposição

- Procedimentos de envio

A nota fiscal para envio das mercadorias a serem expostas deverá ser emitida em nome do próprio expositor, com seu CNPJ e Inscrição Estadual, endereçada ao Expo Center Norte - Pavilhão Verde, Rua Galatéia, 1001 – Portão 02 – Vila Guilherme – CEP: 02068-000 – São Paulo/SP - Brasil

No corpo da nota fiscal deverá constar a seguinte observação: “as mercadorias destinam-se à exposição na FEIPLAR COMPOSITES & FEIPUR 2010, de 10 a 12 de novembro de 2010, no Pavilhão Verde do Expo Center Norte”.

Nos espaços próprios, discriminar as quantidades de produtos e os respectivos valores unitário e total. As notas fiscais deverão ser preenchidas de acordo com o Estado onde esteja situado o remetente, conforme segue.

SÃO PAULO

Natureza da operação: remessa para exposição – código 5.914.

ICMS com isenção do imposto de acordo com o artigo 33, Anexo I, do Decreto nº 45.490/2000.

IPI com suspensão de imposto de acordo com o artigo 43, inciso II, do RIPI – Decreto 7.212/2010.

OUTROS ESTADOS (BA, ES, MG, PR, RJ, RS, SC, etc.)

Natureza da operação: remessa para exposição – código 6.914

ICMS com isenção do imposto – ICMS suspenso conforme convênio ICMS nº 30 de 13/09/90.

IPI com suspensão do imposto de acordo com o artigo 43, inciso II, do RIPI – Decreto 7.212/2010.

- Procedimentos de retorno

Para retornar os produtos à empresa do expositor, deverá ser emitida nota fiscal de entrada com os seguintes dizeres: “retorno de mercadorias destinadas à exposição na FEIPLAR COMPOSITES & FEIPUR 2010, no Pavilhão Verde do Expo Center Norte”.

Natureza da operação: retorno

São Paulo: código 1.914

Outros estados: código 2.914

Para maiores informações, contatar o Posto Fiscal da Secretaria da Fazenda: Rua Nossa Senhora da Lapa, 370 - 05072-000 - São Paulo - Tel.: (11) 3648-8200

Taxas municipais

É exigência da Prefeitura de São Paulo que cada estande possua uma licença para instalação, funcionamento e anúncios veiculados no interior de feiras e exposições. Em conformidade com as Leis 13.474 e 13.477 de 30 de dezembro de 2002, a promotora ficou incumbida de efetuar recolhimento único para a Prefeitura Municipal de São Paulo. Para cumprir tal determinação, encaminharemos, juntamente com a cobrança dos demais serviços do estande solicitados à organização, boleto bancário com o valor das referidas taxas. Essas taxas são de valor fixo, obrigatório e aplicável a cada empresa expositora. Esses valores estão sujeitos a alteração de acordo com a legislação vigente da Prefeitura, caso em que os expositores serão comunicados.

Taxa de fiscalização de estabelecimentos (TFE) – para eventos de período até 03 (três) dias – R\$ 88,77

Taxa de fiscalização de anúncios (TFA) – até 60 dias por estande – R\$ 73,97 por estande

Taxa de distribuição de folhetos (TFA) – mensal – R\$ 73,97 por expositor

Taxa de boleto – R\$ 4,50

Taxa de correio – R\$ 5,50

Valor total das taxas municipais por expositor – R\$ 246,71

Nota: Caso haja mais de uma empresa expondo no mesmo estande, é necessário o pagamento de uma taxa por empresa.

TELEFONES ÚTEIS

ECAD – Escritório Central de Arrecadação e Distribuição

Av. Paulista, 171 – 3º andar – 01311-904 – São Paulo – SP
Tel.: (11) 3287-6722 – Fax: (11) 3285-6790

Secretaria da Fazenda – Posto Fiscal (dúvidas sobre emissão de notas fiscais) – São Paulo

Rua Nossa Senhora da Lapa, 370 – 05072-000 – São Paulo – SP
Tel.: (11) 3648-8200

Ministério do Trabalho e Emprego – Delegacia Regional do Trabalho – São Paulo

Rua Martins Fontes, 109 – 01050-000 – São Paulo – SP
Tel.: (11) 3150-8106/3150-8103/3150-8105 – Fax: (11) 3255-6373

Juizado de Menores

Av. Eng. Caetano Álvares, 594 – 1º andar – 02546-000 – São Paulo – SP
Tel.: (11) 3951-2525/3951-2927

Ofício da Infância e da Juventude

Rua Aurélia, 650 – 05046-000 – São Paulo – SP
Tel. (11) 3673-1577

Prefeitura de São Paulo – Divisão de Apoio Fiscal do Município

Rua Pedro Américo, 32 – 24º andar – 01045-911 – São Paulo – SP
Tel.: (11) 3397-6020

Sindiprom – Sindicato de Empresas de Promoção, Organização e Montagem de Feiras, Congressos e Eventos do Estado de São Paulo

Rua: Frei Caneca nº 91 – Cj 111 – Cerqueira César – São Paulo – SP – Cep: 01307-001
Tel./Fax: (11) 3120-7099

ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas

Rua Minas Gerais, 190 – São Paulo – SP
Tel.: (11) 3017-3600

DELESP – Delegacia de Controle de Segurança Privada

Rua Hugo D'Antola, 95 – 6º andar – 05038-090 – São Paulo – SP
Tel.: (11) 3538-5000 – Fax. (11) 3538-6187

Departamento de Polícia Federal – Superintendência Regional de São Paulo

Rua Hugo D'Antola, 95 – 05038-090 – São Paulo – SP
Tel.: (11) 3538-5000 – Fax: (11) 3538-6187

TABELA PARA CÁLCULO DE ENERGIA ELÉTRICA (valores de referência)

Quantidade	Equipamento	Consumo em KVA (por equip.)	Total de KVA
	Lâmpada fluorescente 20W	0,03	
	Lâmpada fluorescente 40W	0,05	
	Lâmpada fluorescente HQ	0,14	
	Lâmpada HQI	0,25	
	Lâmpada dicróica	0,06	
	Lâmpada mista 160W	0,16	
	Lâmpada mista 250W	0,25	
	Lâmpada incandescente 100W	0,10	
	Lâmpada incandescente 150W	0,15	
	Canhão de luz 300W	0,30	
	Canhão de luz 500W	0,50	
	Canhão de luz 1.000W	1,00	
	Laser	11,00	
	Néon por metro	0,03	
	Televisor	0,30	
	Videocassete	0,30	
	Vídeo-wall 9 - televisores 29"	12,50	
	Monitor de plasma 42"	0,30	
	DVD	0,30	
	Cafeteira pequena	0,80	
	Geladeira	0,50	
	Frigobar	0,30	
	Freezer	0,50	
	Circulador de ar	0,15	
	Ventilador grande	0,30	
	Computador com monitor	0,50	
	Impressora a jato de tinta	0,25	
	Impressora a laser	0,60	
	Forno de microondas residencial	1,50	
	Forno de microondas industrial	3,00	
	Forno elétrico pequeno	3,00	
	Total de KVA a ser instalado		

Nota: Deve-se multiplicar pela quantidade de equipamentos iguais ou somar o resultado de todos os itens.

Consumo para o período do evento, por unidade. Esta é uma tabela de referência; cada equipamento possui características técnicas normalmente descritas no próprio corpo ou no manual de utilização.

As regras contidas neste manual poderão sofrer alteração e/ou complementos, que serão comunicadas por e-mail para os expositores.