

32º CONGRESSO DA ABES

CBESA - Congresso Brasileiro de Engenharia
Sanitária e Ambiental

FITABES 2023 Feira Internacional de Tecnologias
de Saneamento Ambiental



21 a 24
Mai 2023
Belo Horizonte

Manual do Expositor

REALIZAÇÃO:



ABES

PRODUÇÃO:



exhibitions

MANUAL DO EXPOSITOR

Anexo I

Este manual é parte do contrato de participação celebrado entre a Promotora e o Expositor contendo regras e orientações gerais ao expositor e prestadores de serviços.

PROMOÇÃO E ORGANIZAÇÃO

GL EVENTS EXHIBITIONS LTDA

CNPJ: 05.494.572/0003-50

Inscrição Municipal: 3.577094-5

Rod dos Imigrantes, 1.500 – S/N – km 1,5

04329-900 – Água Funda – São Paulo – SP

Tel: 11 5067-1783



LOCAL DO EVENTO

EXPOMINAS BH

Av. Amazonas, 6200

30510-000 – Gameleira – Belo Horizonte – MG

www.expominasbh.com.br



MONTADORAS OFICIAIS

RBARROS

R. Agenério Araújo, 366 - Camargos

30520-220 - Belo Horizonte - MG

<https://rbarros.com.br/>



A RBarros é a Montadora Oficial da Fitabes 2023! Entre em contato e para fechar seu estande!

Lena Rodrigues	rbarros@rbarros.com.br	(31) 98454-1791
Nivea Oliveira	comercial@rbarros.com.br	(31) 98454-3060

Prazo para solicitação de melhorias na montagem e solicitação de mobiliários: 24/04/2023 (segunda-feira)

ATENDIMENTO AO EXPOSITOR

Pedro Sogayar	pedro.sogayar@rbarros.com.br	(11) 5067 - 1783
----------------------	--	------------------

1 – CALENDÁRIO DE FUNCIONAMENTO

1.1 – MONTAGEM

Data	Dia	Horário Pavilhão	Etapa
20 de maio	Sábado	08h às 16h*	Término da Montagem / Decoração / Entrada de material
		16h* às 23h	Decoração / Entrada de material
21 de maio	Domingo	08h às 16h	Entrada de material

*Neste dia, as ruas deverão estar totalmente liberadas às **16h** para instalação da passareira. Os serviços de montagem não poderão ser mais realizados a partir desse horário. O não cumprimento estará sujeito à multa.

** A entrada imediata em pavilhão será considerada, preferencialmente, para as montadoras que cadastrarem suas credenciais antecipadamente. Montadoras que não tiverem cumprido o prazo deverão esperar a liberação das demais.

1.2 - REALIZAÇÃO DA FEIRA

Data	Dia	Horário Pavilhão	Evento
21 de maio	Domingo	08h às 20h	18h às 21h
22 de maio	Segunda-feira	09h às 20h	11h às 20h
23 de maio	Terça-feira	09h às 20h	11h às 20h
24 de maio	Quarta-feira	09h às 21h	11h às 20h

Manutenção e Reposição de Material: Diariamente, **de acordo com calendário acima - exceto durante o horário de realização do evento**, somente por pessoas credenciadas. Os carrinhos utilizados durante e reposição devem ter **pneu de borracha** e por questões de segurança, é terminantemente proibida a passagem de carrinhos pelos corredores durante o horário de visitação do evento.

1.3 – DESMONTAGEM

Data	Dia	Horário Pavilhão	Etapa
24 de maio	Quarta-feira	20h30 às 23h	Retirada de Material

O Expositor deverá cumprir os horários estabelecidos pela Promotora, sujeito à cobrança de multa de 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato de Participação, sendo lavrado um "termo de ocorrência" pertinente.

O expositor que solicitar a permanência no pavilhão fora dos horários pré-determinados arcará com custos relacionados ao período extra de trabalho.

2 – TABELA DE PRAZOS

Abaixo constam os prazos de envio de documentos, bem como cadastro de credenciais e solicitação de serviços e produtos.

Os cadastros e solicitações deverão ser feitos na área do expositor. Para preencher para cadastrar as credenciais, clique na aba **Credenciais** e para solicitar serviços como limpeza no estande e extintor, por exemplo, clique na aba **Solicitação de Produtos e Serviços**.

ITEM	SOLICITAÇÃO	PRAZO FINAL	ENVIO
ENERGIA ADICIONAL PARA ESTANDE	Opcional	30/04	Área do Expositor / Solicitação de Produtos e Serviços
CREDENCIAIS EXPOSITOR	Obrigatório	15/05	
CREDENCIAIS DE SERVIÇO	Opcional		
CREDENCIAIS DE MONTAGEM	Opcional		
CREDENCIAIS DE VIGILANTE	Opcional		
CREDENCIAIS ADICIONAIS	Opcional		
DEPÓSITO	Opcional		
LIMPEZA NO ESTANDE	Opcional		
HIDRÁULICA	Opcional		
SEGURANÇA	Opcional		
EXTINTOR	Obrigatório		

*Todas as solicitações feitas fora dos prazos estarão sujeitas à confirmação.

** **Data para pagamento de serviços adicionais com desconto: 24/04**

3 – CREDENCIAIS E CONVITES – REGRAS GERAIS

3.1 CREDENCIAIS

a) Cada empresa receberá, sem custo, uma cota de credenciais, conforme tabela abaixo:

CREDENCIAL	DESTINADAS A	COTA DE DIREITO
Expositor	Funcionários ou contratados da empresa expositora	1 para cada 3m ² de estande
Serviço	Terceiros prestando serviço aos expositores durante o evento	1 para cada 10m ² de estande
Montagem	Encarregados da montagem/desmontagem dos estandes	1 para cada 5m ² de estande

- As recepcionistas contratadas através da empresa oficial de Pessoal de Apoio, serão credenciadas pelo próprio fornecedor, não sendo descontado da cota de Credenciais de Serviço do Expositor. Veja dados da empresa na aba **ANEXOS – FORNECEDORES OFICIAIS**.



- Para equipe que está trabalhando no evento, é obrigatório o uso da credencial de expositor ou serviço, não é permitido pessoas credenciadas como visitante ou montagem trabalhar no estande.

- Não é permitido o uso da credencial de expositor ou serviço para menores de 18 anos, essas categorias são exclusivas para funcionários da empresa e/ou contratados para trabalhar durante o evento. Os convidados devem utilizar os convites de direito da empresa expositora para ter acesso ao evento.

- As solicitações de credenciais deverão ser feitas antes do evento, na aba **CREDECIAIS**. Somente serão aceitas solicitações feitas até o prazo estabelecido pela Promotora. Após esta data, as credencias deverão ser solicitadas diretamente no pavilhão.

- A retirada de todas as credenciais será feita no pavilhão, na Central de Atendimento ao Expositor.

- As credenciais são pessoais e intransferíveis. A Promotora reserva-se o direito de solicitar a apresentação de um documento de identidade com foto. As credenciais também poderão ser apreendidas e canceladas por uso indevido.

- A segunda via de credencial poderá ser solicitada na Central de Atendimento ao Expositor, mediante o pagamento de uma taxa.

- Não serão aceitas credenciais que não sejam impressas pela Promotora.

As credenciais serão entregues somente aos expositores que estiverem em dia com seus pagamentos. Sugerimos que o responsável pela retirada delas esteja de posse de toda a documentação de quitação dos itens adicionais e de locação de área.

b) Credenciais Adicionais

Todas as credenciais solicitadas que ultrapassarem a cota de direito serão consideradas adicionais e terão um boleto gerado automaticamente para pagamento.

3.2 - CONVITES DE VISITAÇÃO

A organização do evento disponibilizará um material aos expositores possibilitando a realização de ações de divulgação a fim de atrair visitantes.

O convite para visitação da feira será digital e enviado para o e-mail cadastrado.

Cada expositor vai receber o arquivo com todo o passo a passo para encaminhar aos seus convidados.

A distribuição é ilimitada.

Cada convite poderá ser trocado por uma credencial válida por todo o período do evento.

A credencial é pessoal e intransferível. Os convites serão disponibilizados de forma gratuita ficando vedada desde já a comercialização, bem como a distribuição deles para visitantes dentro do evento e/ou nas dependências do Centro de Convenções no qual está sendo realizado.

4 – REGRAS DE MONTAGEM E DESMONTAGEM

4.1 – DESCRIÇÃO DE MONTAGEM BÁSICA

a) Montagem Básica – Modelo 01 e 02

- Piso elevado e chapeado em tablado de madeira em 0,09m/h com rampa de acesso para PNE e revestimento em carpete grafite.
- Estrutura em perfis de alumínio do sistema Octanorm, com 2,86m de altura;
- 1m² de depósito
- Testeira em placas de vidro adesivadas com o layout da empresa expositora
- Iluminação básica;
- 01 mesa com tampo redondo de vidro;
- 04 cadeiras;
- 01 balcão com 1 nível de prateleira, porta e cadeado;
- 01 banqueta;
- 01 lixeira;
- 01 tomada/novo padrão ABNT 110v.



***Imagem meramente ilustrativa.**

A quantidade de paredes

fechadas no estande

pode variar com o posicionamento em planta

OBS: Independente da metragem contratada, o quantitativo será de 4 cadeiras, 1 mesa, 1 banqueta e 1 lixeira

c) Montagem Básica – Modelo 03

- Carpete grafite aplicado diretamente no piso do pavilhão;
- Estrutura em perfis de alumínio do sistema Octanorm, com 2,52m de altura revestida com quadro de metalon com a identidade visual da empresa;
- Forro de teto em duraplac e testeira com identidade visual da empresa na área estipulada na imagem.
- Iluminação básica;
- 01 mesa com tampo redondo de vidro;
- 02 cadeiras;
- 01 balcão com 1 nível de prateleira, porta e cadeado com adesivação na parte frontal;
- 01 banqueta;
- 01 lixeira;
- 02 tomadas/novo padrão ABNT 110v.



***Imagem meramente ilustrativa**

OBS: Independente da metragem contratada, o quantitativo será de 2 cadeiras, 1 mesa, 1 banqueta e 1 lixeira.

d) Montagem Básica – Modelo 04

- Piso elevado e chapeado em tablado de madeira em 0,09m/h com rampa de acesso para PNE e revestimento em carpete grafite.
- Paredes em módulo de madeira revestida em bagum e chapa de madeira, com a aplicação da identidade visual da empresa no espaço de 1.20x0,50, conforme ilustração. Altura 2,86
- 1m² de depósito com 2 unidades de prateleira com 0,50x1,00m
 - Iluminação básica;
 - 01 mesa com tampo redondo de vidro;
 - 01 mesa bistrô com tampo de vidro
 - 04 cadeiras;
 - 04 banquetas;
 - 01 balcão armário em MDF branco com tampo de vidro
 - 01 lixeira;
 - 03 tomada/novo padrão ABNT 110v.



**Imagem meramente ilustrativa*

OBS: Independente da metragem contratada, o quantitativo será de 4 cadeiras, 1 mesa, 1 bistrô, 4 banquetas e 1 lixeira.

a) Alameda de Saneamento – Modelo 01/02 – 6 e 9m²

- Carpete grafite aplicado diretamente no piso do pavilhão;
- Estrutura em painel "TS" com painel de vidro com a identidade visual da empresa, conforme ilustração;
- Iluminação básica;
- 01 mesa bistrô com tampo de vidro;
- 03 banquetas;
- 01 balcão com 1 nível de prateleira, porta e cadeado com adesivação na parte frontal;
- 01 lixeira;
- 02 tomadas/novo padrão ABNT 110v.



**Imagem meramente ilustrativa*

OBS: Independente da metragem contratada, o quantitativo será de 1 mesa, 3 banquetas e 1 lixeira.

4.2 – REGRAS DE DECORAÇÃO

Todos os assuntos referentes à montagem de estandes deverão ser tratados com a promotora. Qualquer alteração, retirada ou colocação de painéis ou demais elementos que compõem a montagem básica somente poderão ser feitas por pessoal especializado da empresa montadora oficial do evento. Sob nenhum pretexto, o expositor poderá decorar diretamente os painéis divisórios ou neles colocar pregos ou outro material que os danifique. Não é permitido o uso de produtos corrosivos de qualquer espécie ou grupo.

Lembramos que todo material de montagem básica é de propriedade da montadora oficial, devendo ser devolvido ao final do evento nas mesmas condições em que foi recebido.

Caso haja danificação dos materiais, a promotora providenciará as substituições e consertos necessários, cobrando do expositor o valor correspondente ao dano e demais serviços decorrentes, salvo se a avaria for causada por motivo de força maior, devidamente comprovada pelo expositor.

É proibida a utilização do material de montagem básica por outra montadora que não a oficial do evento. O expositor que desejar desenvolver um projeto especial a partir da montagem básica deverá entrar em contato com a montadora oficial do evento.

O descumprimento das normas acima dará à Promotora o direito a cobrar uma multa de 10% (dez por cento) do valor total do Contrato de Participação, sendo lavrado um Termo de Ocorrência pertinente, que será subscrito por 2 testemunhas caso o expositor se recuse a assinar, sem prejuízo dos eventuais danos causados aos bens de propriedade da montadora oficial do evento.

O expositor poderá optar pela troca do tipo de montagem, desde que o faça por escrito, impreterivelmente até 30 dias antes do início da montagem do evento.

a) Placa de Identificação com Logomarca

A adesivação da testeira está inclusa em contrato. Para aplicação o expositor deve enviar as informações dentro do prazo a formato informado pela Montadora Oficial. Informações enviadas fora do formato e prazo não serão consideradas e a testeira será composta somente com o nome de divulgação informado na área do expositor.

As imagens para impressão devem ser enviadas até o dia 02/05/2023 (terça-feira) com as especificações e contatos disponível no Manual de envio de arquivos, que está na aba **ANEXOS**, na área restrita.

c) Limites de Construção e Decoração

É obrigatória a utilização de paredes divisórias em todo o perímetro limítrofe com outros estandes. A altura padrão é de 2,86 m, a contar do piso do pavilhão. Não é permitida inserção de imagens com vinculação da marca da empresa expositora nesse fechamento.

Móveis, plantas ornamentais, painéis e recursos audiovisuais serão considerados como complemento do estande, mas sua colocação não deverá ultrapassar os limites da área. Elementos decorativos que ultrapassem as alturas máximas permitidas somente poderão ser executados mediante autorização da Promotora.

O material a ser usado na decoração dos estandes, bem como outros de qualquer natureza, deverão estar em conformidade com as normas legais do Corpo de Bombeiros do Estado onde será realizado o evento.

d) Instalações Elétricas

A energia da montagem básica não está contemplada na contratação do estande. Caso a energia básica não tenha sido incluída junto com a área, a cobrança será gerada via Atendimento ao Expositor e o boleto ficará disponível na Área Restrita do Expositor - PEDIDOS REALIZADOS.

Tomadas adicionais deverão ser solicitadas diretamente para a Montadora Oficial, informando a localização das mesmas e prevendo a carga necessária. A energia adicional necessária para tomadas e/ou equipamentos deve ser contratada na Área Restrita do Expositor, na aba SOLICITAÇÃO DE PRODUTOS E SERVIÇOS.

Recomendamos que a demanda de energia elétrica seja avaliada por um técnico especializado para evitar erro no cálculo da quantidade requerida, observando a Tabela de Consumo de KVA que está disponível para consulta na aba **ANEXOS**.

As tomadas do estande serão entregues em 110v. Para aparelhos de outra voltagem, o expositor deverá providenciar seu próprio transformador.

Cada equipamento a ser utilizado necessita de 1 tomada, pois não é permitido o uso de benjamins.

Durante o evento será realizada a medição da energia utilizada. Caso o expositor ultrapasse a quantidade informada anteriormente, será cobrada a devida diferença.

Não poderá ser ligada à rede elétrica carga superior à alocada ao estande. É de responsabilidade do expositor qualquer dano que tal instalação vier a causar. Serão feitas aferições da potência instalada para cada estande através de uma vistoria da equipe técnica da Promotora. Qualquer excesso de consumo que for comprovado durante a realização da feira será cobrado do expositor. O cálculo do consumo de elétrica do estande é realizado

considerando a iluminação e equipamentos elétricos presentes no espaço, independente do tempo que ficam ligados.

Destacamos que os equipamentos que estejam no estande apenas para exposição, não devem prever tomada, evitando assim que seja considerado o consumo elétrico dos mesmos. Todo equipamento ligado a uma tomada é considerado o consumo, mesmo que a máquina não seja ligada.

É proibido o uso de iluminação que possa causar interferência em equipamentos elétricos ou eletrônicos expostos em estandes de terceiros.

ATENÇÃO

- ✓ Compete ao expositor de montagem especial desligar a chave geral do seu estande no encerramento das atividades diárias. A Promotora fará uma vistoria ao término de cada dia para checar o cumprimento desta norma.
- ✓ Cabe ao expositor utilizar estabilizadores de tensão para equipamentos que necessitem de energia estabilizada.
- ✓ Após 30 minutos do encerramento das atividades diárias da Feira, a iluminação dos pavilhões será desligada. Aparelhos que necessitem de fornecimento contínuo de energia devem obrigatoriamente estar ligados a circuitos independentes. A Promotora não se responsabiliza por danos que o expositor possa sofrer por não cumprir esta regra.

Tabela de Consumo de KVA - Recomendamos que a demanda de energia elétrica seja avaliada por um técnico especializado para evitar erro no cálculo da quantidade requerida. Tomadas adicionais serão energizadas apenas mediante solicitação de KVA de força adicional.

A Tabela de Consumo de KVA está disponível para consulta na aba **ANEXOS**.

IMPORTANTE: Os estandes serão energizados na véspera da inauguração do evento.

e) Vias de Circulação

As passagens (vias de circulação) não poderão ser utilizadas para depósito de materiais, entulhos, embalagens, equipamentos, ferramentas e/ou produtos a serem instalados ou utilizados no estande. Toda a operação deverá ser realizada dentro dos limites do próprio estande.

O expositor deverá cumprir o horário estabelecido pela Promotora com relação à instalação da Passadeira, desobstruindo as vias de circulação. As montadoras não poderão mais permanecer no pavilhão a partir desse horário. O não cumprimento estará sujeito à multa de 5% do valor total do Contrato de Participação, sendo lavrado um Termo de Ocorrência pertinente, que será subscrito por 2 testemunhas caso o expositor se recuse a assinar.

f) Instalações Hidráulicas

O expositor poderá solicitar instalações hidráulicas por e-mail, diretamente ao Atendimento ao Expositor que analisará com o departamento de arquitetura a viabilidade técnica da instalação, gerando o boleto para o pagamento.

Estandes com instalação hidráulica deverão ter piso elevado.

Não será permitida a confecção de extensão em pontos de água e deságüe e a instalação de sanitários nos estandes.

Estandes que pretendam utilizar cozinha devem providenciar sua construção sobre piso removível, obrigatoriamente sobre forro impermeável e com tubulação de esgoto nunca inferior a 50mm de diâmetro.

Essa instalação estará sujeita à confirmação de viabilidade técnica. Caso seja necessária a utilização de rampa para viabilizar a instalação do ponto, o devido custo será repassado para o expositor. Entre em contato com o Núcleo de Atendimento para mais informações sobre viabilidade e eventuais custos.

g) Instalação de ar-condicionado

Não é permitida a instalação de ar-condicionado, pois o pavilhão é climatizado.

h) Paisagismo

Jardins e plantas ornamentais só serão permitidos quando dispostos em vasos ou recipientes apropriados, protegidos com material plástico, visando à proteção do piso do pavilhão, respeitando o limite físico do estande.

4.3 – RETIRADA DE MATERIAIS

Todos os elementos de decoração, materiais (livros, papelaria, utensílios de escritório) e equipamentos (computadores, DVDs, geladeiras, televisores, entre outros) deverão ser retirados do pavilhão a partir do encerramento do evento, conforme **CALENDÁRIO DE FUNCIONAMENTO**.

Um funcionário da empresa expositora deverá permanecer no estande até que todo material e equipamento sejam retirados.

A energia elétrica dos estandes será desligada 30 minutos após o término do evento.

A Promotora não se responsabiliza por produtos e equipamentos deixados no pavilhão para serem retirados após o período designado para retirada de material.

A retirada de materiais e desmontagem dos estandes deverá cumprir o **CALENDÁRIO DE FUNCIONAMENTO**.

IMPORTANTE

O não cumprimento de qualquer regra descrita acima pela Promotora estará sujeito à cobrança de multa de 10% (dez por cento) do valor total do Contrato de Participação por hora de atraso, em que também será lavrado um "termo de ocorrência" pertinente, que será subscrito por duas testemunhas caso o expositor se recuse a assinar. A Promotora também poderá embargar a montagem do estande caso as normas acima não sejam obedecidas.

5 - NORMAS DE SEGURANÇA

5.1 - SAÍDAS DE EMERGÊNCIA

Estandes ou auditórios com áreas fechadas acima de 100m² deverão conter:

- Portas de saída de emergência para a área externa dos estandes, devidamente sinalizadas;
- Rotas de fuga indicadas no interior dos estandes;
- Placa informativa sobre o número limite de pessoas para estas áreas.

5.2 - SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIO

Não será autorizado o trabalho com solda elétrica, ou mesmo o uso de extensões, onde estiverem sendo realizados serviços de fixação dos revestimentos de piso com cola e outros materiais inflamáveis.

O pavilhão estará provido de extintores de incêndio, porém, é obrigatório a todos os expositores que mantenham em seus estandes extintores de incêndio de carga compatível aos equipamentos e produtos presentes no estande. Os extintores deverão estar devidamente posicionados, identificados e sinalizados.

A cada 25m² os estandes devem conter extintor de incêndio de carga compatível aos produtos expostos, a partir do momento de colocação de produtos e equipamentos. Estandes acima desta metragem devem conter 1 extintor para cada 25m² ou fração.

Extintores	Capacidade	Utilização Principal
CO2 - Gás Carbônico	6 kg	Computadores, TV, Vídeo, etc.
PQS - Pó Químico Seco	4 kg	Equipamentos Elétricos Energizados
AP - Água Pressurizada	10 l	Papel, Madeira, Tecidos, Fibras, etc.

Para locar extintores através da Promotora, efetue o pedido através da aba **Solicitação de Produtos e Serviços – EXTINTORES**.

5.3 - CIGARRO



A lei federal nº 92914/96 prevêem a proibição de uso de cigarros em ambiente coletivo, privado ou público, com a penalidade de multa. Isso deve ser aplicado a todos os espaços do Pavilhão, salas, áreas de circulação e sanitários.

5.4 - EQUIPAMENTOS PERIGOSOS

São proibidos quaisquer tipos de motores de combustão interna no interior do pavilhão durante o período de realização do evento, bem como utilização de explosivos, gases não inertes, tóxicos, combustíveis, GLP e líquidos inflamáveis.

5.5 - INSTALAÇÕES ESPECIAIS

Qualquer equipamento que possa apresentar riscos ao público, aos estandes vizinhos, ou ao pavilhão, deverá ser provido de instalações especiais, as quais, a critério da Promotora, eliminem por completo qualquer periculosidade.

5.6 - NORMAS REGULAMENTADORAS / TRAJES DE TRABALHO (EPI)

Todas as montadoras deverão seguir a NR 18 e NR 35 do Ministério do Trabalho para segurança de seus funcionários.

Segue link para referência: <http://trabalho.gov.br/images/Documentos/SST/NR/NR35/NR-35-2016.pdf>

Será exigido a "**Certificação da NR 18 e 35**" a todos os funcionários que estarão trabalhando nas condições impostas na Norma.

As Normas Regulamentadoras - NR têm o princípio de regulamentar e fornecer orientações sobre os procedimentos obrigatórios relacionados à segurança e medicina do trabalho no Brasil. As Normas Regulamentadoras do Capítulo V, Título II, da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), relativas à Segurança e Medicina do Trabalho, foram aprovadas pela Portaria N.º 3.214, 08 de junho de 1978 e são de observância obrigatória por todas as empresas brasileiras regidas pela CLT.

Para mais informações e conhecimento de todas as normas, acesse:

<http://trabalho.gov.br/seguranca-e-saude-no-trabalho/normatizacao>

5.7 TRAJES DE TRABALHO E EPI – EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

Todo expositor, funcionário e/ou contratado das empresas prestadoras de serviço somente terão acesso ao pavilhão se estiver usando vestimenta adequada e devendo ainda estar devidamente credenciado.

Não serão distribuídas credenciais provisórias durante o período da montagem e desmontagem. Só será permitida a entrada e permanência da montadora e expositores credenciados.

Lembramos que, de acordo com as normas do Corpo de Bombeiros, é proibido o uso de sandálias, chinelos, tamancos ou qualquer tipo de sapato aberto durante a montagem/desmontagem. Bem como a circulação de pessoas trajando bermudas, saias, calças capri, camiseta regata ou sem camisa.

Esta regra vale para todas as pessoas presentes no pavilhão, inclusive os expositores.

Caberá ao expositor/montadora fornecer a seus empregados e/ou contratados os EPIs adequados aos riscos do ambiente de trabalho de montagem e desmontagem de estandes, segundo normas da Portaria nº 3214 de 08 de junho de 1978. Estes equipamentos deverão estar em perfeito estado de conservação, utilização e funcionamento.

A montagem de elementos aéreos, tanto na área externa, quanto na área interna dos estandes, deverá ser realizada dentro das normas de segurança da medicina do trabalho. A Promotora não se responsabiliza por qualquer incidente.

Relacionamos, abaixo, a relação de equipamentos para o acesso e permanência dos envolvidos no local de trabalho:

O uso do EPI é obrigatório. Não será permitida a entrada e permanência da equipe no pavilhão que não possuir esses equipamentos.

Além dos equipamentos de segurança do trabalho, é importante observar as obrigatoriedades das medidas protetivas contra o Covid-19, já detalhadas no início do item 4 desse Manual (4 – REGRAS DE MONTAGEM E DESMONTAGEM) e também ilustradas na imagem abaixo:



*É obrigatório que todos os EPI possuam C.A (Certificado de Aprovação) emitido pelo TEM – Ministério do Trabalho e Emprego;

Conforme o Art. 157 da CLT cabe às empresas:

- I. Cumprir e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho;
- II. Instruir o empregado, através de ordens de serviço, quanto às precauções a serem tomadas no sentido de evitar acidentes do trabalho ou doenças profissionais.

5.8 - NORMAS REGULAMENTADORAS

As Normas Regulamentadoras - NR têm o princípio de regulamentar e fornecer orientações sobre os procedimentos obrigatórios relacionados à segurança e medicina do trabalho no Brasil. As Normas Regulamentadoras do Capítulo V, Título II, da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), relativas à Segurança e Medicina do Trabalho, foram aprovadas pela Portaria N.º 3.214, 08 de junho de 1978 e são de observância obrigatória por todas as empresas brasileiras regidas pela CLT. Para mais informações e conhecimento de todas as normas, acesse: <http://trabalho.gov.br/seguranca-e-saude-no-trabalho/normatizacao>

5.9 - PRESENÇA DE MENORES

Por questões de segurança, não será permitida a presença de menores de idade no período da montagem / desmontagem.

6.0 - LIMITES DE CAPACIDADE DE CARGA

Devem ser respeitados os seguintes limites em relação à carga permitida no Pavilhão:

√ Carga máxima estática e dinâmica admitida: 1.500 Kg/m².

6 – SERVIÇOS

6.1 – FORNECEDORES OFICIAIS

A lista de fornecedores oficiais indicados pela Promotora ficará disponível na aba **ANEXOS**.

6.2 - PESSOAL TEMPORÁRIO

a) Limpeza no estande durante o evento

A limpeza diária das áreas comuns de exposição e de circulação é de responsabilidade da Promotora do evento, ficando a limpeza de cada estande, durante o evento, sob responsabilidade do expositor.

O expositor poderá contratar pessoal de limpeza diretamente com a Promotora, através da aba **Solicitação de Produtos e Serviços – LIMPEZA NO ESTANDE**.

Todo o lixo recolhido no estande deverá ser removido para as lixeiras do pavilhão, em sacos plásticos especiais, pela equipe de limpeza do expositor, apenas no período da manhã, até 15 minutos antes da abertura do evento.

Fora do horário estipulado, todo o lixo deverá ser acumulado em recipientes mantidos em seu próprio estande. **Em nenhuma circunstância**, mesmo em sacos plásticos, os detritos poderão ser colocados nas vias de circulação.

O expositor que desejar utilizar pessoal de limpeza que não seja da Promotora deverá providenciar o devido credenciamento, preenchendo na aba **Credenciais - CREDENCIAIS DE SERVIÇO**.

b) Vigilância no estande durante o evento

Haverá serviço de vigilância nas áreas comuns durante todo o evento. Entretanto, o expositor que desejar vigia ou segurança exclusivo ao seu estande poderá contratá-los por intermédio da Promotora, através da aba **Solicitação de Produtos e Serviços – SEGURANÇA NO ESTANDE**, ou diretamente, observando as seguintes condições:

- 1 Vigia da própria empresa expositora: deverá apresentar cópia do documento de identidade, registro na carteira de trabalho, atestado de antecedente criminal, certificado do curso de formação e de reciclagem (válido por 02 anos).
- 2 Segurança contratado de empresas de segurança privada: deverá apresentar cópia do documento de identidade, registro na carteira de trabalho junto à referida empresa, atestado de antecedente criminal, certificado do curso de formação e de reciclagem (válido por 02 anos), comprovante de cadastramento da empresa junto à Polícia Federal, além de carta de recomendação da empresa – em papel timbrado - informando o estande / dias / horário de trabalho.

Vigilantes que não forem contratados através da Promotora deverão utilizar Credenciais de Vigilante e efetuar a solicitação das mesmas através da aba **Credenciais – CREDENCIAL DE VIGILANTE**, na Área do Expositor. A Credencial será entregue somente mediante apresentação dos documentos obrigatórios acima mencionados e quitação da mesma.

Seguranças que não forem contratados conforme o acima estabelecido não serão autorizados a permanecer no Pavilhão. A Promotora não admitirá serviços de segurança informal.

Os expositores assumem, perante a Promotora, inteira responsabilidade pelos atos praticados por seu contratado dentro do recinto do evento.

Por recomendação da UBRAFE - União Brasileira de Promotores de Feiras - e com o objetivo de evitar problemas com a segurança nos estandes, é vedado ao expositor a contratação de segurança privada, em desacordo com a Lei nº. 7.102 de 20/06/1983. Somente empresas de vigilância cadastradas na Polícia Federal estão autorizadas a



prestar serviços de segurança e vigilância, sendo também vedada a contratação de segurança avulsa (pessoa física). Em caso de dúvidas, contatar diretamente a Polícia Federal – Divisão de Controle de Segurança Privada – DCSP/CCP/DPF Telefones: (61) 2024-8171/8172/8173.

Não será permitida a entrada de segurança sem uniforme e credencial e não será permitido o uso de nenhum tipo de arma.

A segurança geral das áreas comuns de exposição será de responsabilidade da Promotora que não assumirá quaisquer responsabilidades por danos, avarias, prejuízos, roubos ou furtos de produtos e equipamentos expostos, ou materiais empregados pelo expositor ou por terceiros contratados em seus estandes, durante o período integral da realização do evento.

ATENÇÃO

- ✓ Aconselhamos que pequenos objetos, materiais e equipamentos de valor sejam mantidos em armários com chave após o término de cada dia do evento.
- ✓ Recomendamos redobrar a atenção a todos os seus objetos pessoais enquanto estiver no pavilhão, especialmente laptops, câmeras digitais e celulares. Mantenha-os sob sua observação constante ou em local seguro. A incidência de furtos deste tipo de equipamento em eventos tem aumentando significativamente. Fique atento e evite transtornos.

6.3 - DEPÓSITO

É possível locar, através do e-mail do Atendimento ao Expositor, depósito exclusivo, fora da área do estande, para guardar material da empresa expositora. Os depósitos serão posicionados em planta próximo a data do evento, de acordo com os espaços disponíveis, podendo não estar próximo a área do estande. É obrigatório o expositor guardar todo material dentro do espaço contratado e respeitando a altura máxima de 2,20m, não deixando qualquer material aparente acima dessa altura. É de responsabilidade da empresa expositora o depósito contratado, que conta com chave, a Promotora não se responsabiliza em relação a segurança dessas áreas, bem como dos materiais ali guardados.

7 - DIVULGAÇÃO

7.1 - NOME DA EMPRESA PARA DIVULGAÇÃO

No acesso a área restrita, os expositores deverão confirmar ou alterar o nome de divulgação, conforme indicado no compromisso de contrato.

Caso tenha alteração após esse procedimento, é de extrema importância avisar ao Atendimento ao Expositor o quanto antes.

Seguiremos com o nome da marca ou produto indicado, tanto nas peças online e offline de divulgação do evento, quanto na testeira do estande.

Se a empresa tiver outros produtos ou marcas, só poderão ser inseridas dentro do m² contratado.

Caso o Nome para Divulgação não seja preenchido na Área do Expositor, será considerado o nome informado em Compromisso de Contrato no campo "nome para divulgação" ou no campo "nome fantasia".

8 - PAGAMENTOS

8.1 - DE LOCAÇÃO DE ÁREA e PRODUTOS E/OU SERVIÇOS

A empresa expositora deve estar com o pagamento de locação de área quitado até a data de início da montagem do evento, dentro das datas previamente acordadas. Em caso de inadimplência, será seguida as regras impostas em compromisso e contrato de participação.



Para que não haja contratempos na entrada das empresas expositoras, solicitamos que o responsável pela retirada das credenciais mantenha uma cópia de todos os comprovantes de pagamento referentes ao contrato de participação da empresa no evento e às solicitações feitas através da Área Restrita.

8.2 - DE PRODUTOS E/OU SERVIÇOS

A prestação dos serviços e/ou entrega de produtos solicitados só será confirmada mediante a comprovação do pagamento.

8.3 - DE TAXAS OBRIGATÓRIAS

A entrada da montadora para início da montagem do estande será liberada apenas mediante comprovação do pagamento das taxas obrigatórias: Energia Elétrica Mínima Obrigatória, Limpeza Montagem/Desmontagem e Taxa de Regularização.

Para o expositor que não tiver as taxas lançadas junto ao pagamento da área, serão enviados via e-mail os devidos boletos para pagamento pelo Atendimento ao Expositor

Para que não haja contratempos na entrada das empresas expositoras, solicitamos que o responsável pela retirada das credenciais mantenha uma cópia de todos os comprovantes de pagamento referentes ao contrato de participação da empresa no evento e às solicitações feitas através da Área Restrita.

9 – MERCADORIAS PARA EXPOSIÇÃO

9.1 - REMESSA E RETORNO DE PRODUTOS

Para a remessa e retorno de produtos, deverá ser emitida Nota Fiscal de simples remessa em nome da empresa expositora, com o n.º do CNPJ e IE (Inscrição Estadual), constando o endereço:

EXPOMINAS

Av. Amazonas, 6200 - Gameleira
CEP 30510-000 - Belo Horizonte - MG

No corpo da nota deverá constar a observação: "As mercadorias destinam-se à exposição no evento Fitabes 2023, no período de 21 a 24 de maio, no Expominas".

9.2 - ENTRADA DE MATERIAIS

O ingresso de mercadorias será feito pela entrada de serviço do pavilhão, preservando-se as entradas sociais exclusivamente para acesso do público.

Nenhum tipo de equipamento, material ou produto deverá ser enviado para o pavilhão em data e horário anteriores à chegada do responsável pelo estande no evento. A responsabilidade pelo recebimento de qualquer material é exclusiva do expositor. Nenhum funcionário ou prestador de serviço da Promotora tem autorização para receber e/ou responsabilizar-se pela guarda de qualquer material.

Recomendamos que os expositores levem seus próprios carrinhos para facilitar o transporte de mercadorias, após a instalação da passarela é obrigatório utilização de carrinhos com pneu de borracha. O expositor que levar equipamentos de grande porte deverá programar a entrada junto à Promotora, para que não ocorram problemas operacionais.

9.3 – CARGA E DESCARGA

O carga e descarga do pavilhão será realizado pela Rua Craveiro Lopes.

Importante atenção ao tamanho dos portões de acesso para entrada dos seus equipamentos e produtos: 5,20 de vão com portões abertos x 3,10 de altura

10 – REGULARIZAÇÃO

10.1 – ECAD



O expositor que desejar instalar aparelhagem de som, vídeo ou qualquer outro tipo de equipamento em sua área ou estande ficará responsável pelo pagamento dos direitos autorais ao ECAD – Escritório Central de Arrecadação e Distribuição, isentando a Promotora de qualquer responsabilidade pela execução de obras de terceiros.

10.2 - CONTRATAÇÃO DE MÃO DE OBRA OU SERVIÇOS DE TERCEIROS

O expositor que contratar serviços de terceiros e opte por não fazê-lo através da Promotora deverá observar com especial atenção os procedimentos legais exigidos, conforme determinado pelo Ministério do Trabalho e Emprego.

Tais procedimentos estendem-se a todos os profissionais envolvidos na prestação do serviço: recepcionistas, funcionários das montadoras, etc. O expositor deve informar estas condições a seus contratados e exigir que cumpram os requerimentos. Ver procedimentos para contratação por tempo determinado na aba **ANEXOS**.

10.3 - TRABALHO DE MENORES

Para contratação de menores de idade, o expositor deverá obter autorização especial prévia do Juizado de Menores. A Promotora não se responsabilizará por qualquer contratação que não cumpra as exigências legais.

10.4 - REGISTRO DA EMBRATUR

De acordo com o que determina a Lei 8181 de 28 de março de 1991 e a portaria nº 130 de 26 de julho de 2011, todas as empresas organizadoras, promotoras e prestadoras de serviços especializados para eventos, conforme descritos a seguir, devem estar registradas no Ministério do Turismo nas suas respectivas categorias.

Estão obrigadas ao registro as empresas que atuam nas seguintes áreas:

- ✓ Empresas de planejamento, gerenciamento e organização de eventos como congressos, seminários, convenções ou eventos congêneres;
- ✓ Empresas que prestem serviços ou forneçam equipamentos para interpretação e tradução simultânea;
- ✓ Empresas que forneçam recepcionistas;
- ✓ Prestação de serviços de som e projeção.

O registro no Ministério do Turismo deve ser renovado anualmente.

Solicitamos aos expositores que sejam tomadas as devidas precauções quanto à contratação somente de empresas prestadoras de serviço com registro válido para o ano vigente. Para verificar se seus prestadores de serviço são registrados, acesse:

<https://cadastur.turismo.gov.br/hotsite/#!/public/sou-prestador/inicio#prestadoresAncora>

10.5 - PROCEDIMENTO PARA SORTEIO

O pedido deverá ser realizado por meio do Sistema de Controle de Promoção Comercial (SCPC), no seguinte link: www.scpc.sefel.fazenda.gov.br.

Em caso de dúvidas consulte os canais de atendimento do SCPC funcionam 24 horas por dia, nos 7 dias da semana. [Preencha e Envie o formulário](#) ou Ligue Central de Atendimento Telefônico 0800-978 2332

10.6 – SEGURO ESTANDE

Conforme informado no Contrato de Participação, é de responsabilidade e atribuição do expositor providenciar seu próprio seguro contra quaisquer riscos, em especial com relação ao seu pessoal funcional em serviço no evento, assim como em referência ao estande, bens, produtos, equipamentos e materiais expostos ou utilizados em seu estande.

11 – DISPOSIÇÕES GERAIS

Estandes

1. A Promotora poderá, excepcionalmente, alterar o tamanho ou a localização do estande, com prévio consentimento do expositor, assim como alterar o *layout* do evento, adiar sua inauguração, períodos de funcionamento e interromper sua realização quando julgar que existam motivos relevantes. No caso de alterações de qualquer espécie, os contratos firmados com os expositores permanecerão válidos, com todas as cláusulas e condições estabelecidas.

2. É facultativo à Promotora localizar estandes de natureza especial, inclusive os que forem objetos de permuta, atendendo aos interesses promocionais do evento.

3. É proibido aos participantes ceder ou sublocar, total ou parcialmente, espaço para outros expositores que não os inscritos oficialmente no evento, bem como transferir direitos ou obrigações assumidas com relação ao evento, sem prévio consentimento, por escrito, da Promotora.
4. Não será permitida a troca de estandes entre expositores sem a prévia e expressa aprovação da Promotora.

Sinalização

5. A Promotora não tem direitos ou poderes de utilização da área externa do pavilhão para efeitos de publicidade. Assim, não se responsabiliza por qualquer tipo de sinalização ou publicidade contratada por terceiros junto ao pavilhão no período do evento.
6. Todas as peças de comunicação visual para orientação dos visitantes serão executadas com exclusividade pela Promotora.

Marketing de Emboscada

7. É absolutamente vedada a publicidade e promoção direta e/ou indireta de produtos de empresas que não possuam um contrato vigente com a Promotora ou que não pertençam ao mesmo grupo econômico da empresa contratante e/ou não estejam previstas nos setores da exposição. Entretanto, o expositor poderá solicitar à Promotora que, a seu critério, poderá autorizar a apresentação dos produtos de terceiros, desde que sejam de interesse ou necessários à complementação de sua linha de produtos. O não cumprimento desta norma dará à Promotora o direito de recolher ao seu depósito, para posterior devolução, os produtos e materiais objeto da infração, devendo, ainda, ser indenizado pelo Expositor pelos custos oriundos da guarda e depósito dos mesmos.

Operação do Estande

8. O expositor deverá manter seu estande aberto e em perfeitas condições de funcionamento, desde a inauguração até o encerramento do evento, com a presença de pelo menos um representante habilitado a fornecer informações sobre os produtos expostos. O expositor que não cumprir esta norma será penalizado com uma multa de 2% (dois por cento) do valor total do Contrato de Participação por hora ou fração em que o fato ocorrer, o que será conferido um Termo de Ocorrência. Alertamos aos expositores sobre a necessidade do cumprimento desta norma, evitando que algum visitante sinta-se prejudicado e venha a requerer qualquer tipo de indenização ou exigência baseada no Código de Defesa do Consumidor.
9. Um representante do expositor deverá estar em seu estande pelo menos 1 hora antes da abertura ao público e deverá deixar o Pavilhão até, no máximo, 30 minutos após o encerramento das atividades diárias.
10. Não será permitida a permanência no estande de materiais perigosos, explosivos ou inflamáveis, insalubres, poluentes ou o uso de qualquer tipo de calefadores ou artefatos que funcionem a gás ou combustível líquido, assim como demonstrações que produzam fumaça ou qualquer outro efeito que, de alguma forma, possa gerar situação de pânico, colocando em risco a segurança dos presentes no pavilhão. É proibida a utilização, nos estandes, de fogão, fogareiro ou similares que utilizem botijões de gás, balões ou qualquer outro elemento ou equipamento que possa provocar risco de incêndio e/ou explosão. Somente será permitida a utilização de fogões, aquecedores, torradeiras ou fornos que funcionem por alimentação elétrica.

Ações Promocionais

11. É vedado ao expositor manter pessoal fora dos limites de sua área, em operação de vendas ou distribuição de qualquer material promocional, tais como folhetos, cartões de visita, formulários para sorteio, etc., assim como a distribuição de produtos para degustação ou ainda a abordagem dos visitantes, que devem ter respeitados os direitos de acesso espontâneo aos estandes. Tais operações estão expressamente proibidas pela Promotora.
12. Personagens caracterizados (bonecos) e animadores só poderão permanecer no evento se não causarem tumulto ou prejudicarem os estandes vizinhos, e são expressamente proibidos de circularem pelos corredores do pavilhão.
13. Na 1ª constatação de descumprimento disposições gerais, o infrator ficará sujeito à advertência e multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor total do Contrato de Participação. Em caso de reincidência, o infrator estará sujeito à interdição de seu estande. Em cada ato de infração será lavrado um "termo de ocorrência" quanto aos fatos constatados. Havendo recusa do expositor em assinar o referido termo, ele será subscrito por 2 testemunhas.

Sonorização

14. O expositor que utilizar aparelhagem de som, vídeo ou qualquer outro equipamento sonoro, deverá respeitar o limite máximo de volume, de **50 DB SPL** (Sound Pressure Level), medido nos corredores em frente à área do estande. Todas as caixas de som que não estejam em ambientes fechados e isolados deverão estar voltadas contra o corredor de passagem e com a frente voltada para o centro do estande.

Expositores que desejarem volume superior ao contratualmente permitido só poderão produzi-lo no interior de seu estande, em uma área fechada e isolada acusticamente, de forma que o volume de som externo não ultrapasse o limite acima fixado e deverá enviar o respectivo projeto para a Promotora, com as especificações e indicações do tratamento utilizado, reformulando o projeto caso alguma irregularidade seja detectada.

É proibida a projeção de som ou imagem, fora dos limites da área contratada. É também vetado o uso de qualquer tipo de aparelho de ampliação para emissão de mensagens de vendas ou divulgação de promoções.

O expositor que não respeitar as regras estabelecidas para sonorização, terá a energia elétrica interrompida pela Promotora, que, no ato, lavrará um "termo de ocorrência". Havendo recusa do expositor em assinar o referido termo, ele será subscrito por 2 testemunhas. A energia elétrica somente será restabelecida no estande após o pagamento de multa no valor de R\$ 1.000 (hum mil reais) e, em caso de reincidência, e a energia será interrompida definitivamente até o final do evento.

Bebidas Alcoólicas

15. É proibida a venda e distribuição de bebida alcoólica para menores de 18 anos. Todos os expositores que estiverem vendendo, 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. Estatuto da Criança e do Adolescente - Artigo 81; Decreto Lei 2 - Artigo 243 e Lei Municipal - Decreto Municipal 14.068."

16. O descumprimento da norma acima autorizará a Promotora a interditar o estande até o final do evento, bem como encaminhar o caso à Delegacia de Polícia, para que sejam adotadas as medidas penais cabíveis. No ato da interdição, será lavrado um "termo de ocorrência" quanto aos fatos constatados. Havendo recusa do expositor em assinar o referido termo, ele será subscrito por 2 testemunhas.

Segurança

17. Quaisquer atos que possam causar distúrbios ou impedimentos ao funcionamento do evento ou aos expositores não serão permitidos.

18. É obrigação de cada expositor, em colaboração com a Promotora, procurar prevenir furtos e roubos. A ocorrência de tais fatos deverá ser comunicada de imediato à Promotora e o infrator deverá ser conduzido às autoridades policiais presentes.

Decoração e Programação Visual

19. É proibida a colocação de material de exposição e/ou venda diretamente no chão do estande, visando assim manter a qualidade e o padrão estético do evento.

20. Solicitamos que a confecção de materiais gráficos siga o mesmo padrão de estética, garantindo a qualidade visual do evento.

O Manual do Expositor pode ser atualizado sempre que necessário, a versão mais recente fica disponível para download na área do expositor / montador. Além disso, a Promotora irá emitir circulares e documentos de orientação, os quais passarão a integrar as normas desse Manual. Esse manual e circulares fazem parte do contrato de participação.