



MANUAL DO EXPOSITOR

CENTRO CULTURAL E DE EXPOSIÇÕES RUTH CARDOSO

MACEIÓ - AL

17 A 20 DE ABRIL DE 2011

ÍNDICE

PARTE I

INFORMAÇÕES GERAIS	04
A. FORMAS DE PARTICIPAÇÃO	05
A.1 Locação de Área com Montagem Básica	
A.1.1 – Características	
A.1.2 - Locação sem utilização de Montagem Básica	07
A.1.3 - Manuseio do Material	
A.1.4 - Localização dos Componentes Elétricos	
A.1.5 – Identificação	
A.2 Montagem e Decoração Especial (outras Montadoras)	07
A.2.1 - Aprovação do Projeto	
A.2.2 - Energia Elétrica	08
A.2.3 - Hidráulica	09
B. NORMAS TÉCNICAS DE DECORAÇÃO DOS STANDS	10
B.1 Paredes Divisórias (pé direito)	
B.2 Paredes de Vidro	10
B.3 Stands de 1º andar	11
B.4 Projeções Horizontal / Vertical	
B.5 Fixação de Materiais	
B.6 Utilização do Centro	
B.7 Climatização do Pavilhão	12
B.8 Materiais para Construção	
B.9 Jardins e Plantas	
B.10 Normas de Trabalho	
B.11 Normas de Segurança	12
B.11.1 - Instalações Especiais	
B.11.2 – Extintores	13
B.11.3 - Saída de Emergência	
B.11.4 - Embargo da Construção.....	13
C. CRACHÁS	13
C.1 Crachás de Expositor e Funcional/Staff	
C.2 Crachás de Manutenção	
C.3 Crachás de Vigia	
C.4 Crachás de Montagem / Desmontagem	14
C.5 Providências da Montadora / Decoradora	
D. SEGURANÇA	15
E. LIMPEZA	15
F. CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS E PROFISSIONAIS TERCEIRIZADOS	16
G. NORMAS GERAIS DO EVENTO	16
G.1 Seguro	
G.2 Equipamentos de Segurança	
G.3 CREA	
G.4 Uso de Som	
G.5 Trabalho de Menores	
G.6 Técnicas de Demonstração/Promoções	
G.7 Entrada e Saída de Material	
G.8 Casos Omissos	
H. SERVIÇOS ÚTEIS	18
H.1 Estacionamento	
H.2 Internet	
H.3 Obrigações Tributárias	19
I. DESMONTAGEM	19
J. DISPOSIÇÕES FINAIS	20
PARTE II	
CADERNO DE FORMULÁRIOS	21



MANUAL DO EXPOSITOR

CENTRO CULTURAL E DE EXPOSIÇÕES RUTH CARDOSO

MACEIÓ - AL

17 A 20 DE ABRIL DE 2011

ÍNDICE

PARTE I

INFORMAÇÕES GERAIS	04
A. FORMAS DE PARTICIPAÇÃO	05
A.1 Locação de Área com Montagem Básica	
A.1.1 – Características	
A.1.2 - Locação sem utilização de Montagem Básica	07
A.1.3 - Manuseio do Material	
A.1.4 - Localização dos Componentes Elétricos	
A.1.5 - Identificação	
A.2 Montagem e Decoração Especial (outras Montadoras)	07
A.2.1 - Aprovação do Projeto	
A.2.2 - Energia Elétrica	08
A.2.3 - Hidráulica	09
B. NORMAS TÉCNICAS DE DECORAÇÃO DOS STANDS	10
B.1 Paredes Divisórias (pé direito)	
B.2 Paredes de Vidro	10
B.3 Stands de 1º andar	11
B.4 Projeções Horizontal / Vertical	
B.5 Fixação de Materiais	
B.6 Utilização do Centro	
B.7 Climatização do Pavilhão	12
B.8 Materiais para Construção	
B.9 Jardins e Plantas	
B.10 Normas de Trabalho	
B.11 Normas de Segurança	12
B.11.1 - Instalações Especiais	
B.11.2 – Extintores	13
B.11.3 - Saída de Emergência	
B.11.4 - Embargo da Construção.....	13
C. CRACHÁS	13
C.1 Crachás de Expositor e Funcional/Staff	
C.2 Crachás de Manutenção	
C.3 Crachás de Vigia	
C.4 Crachás de Montagem / Desmontagem	14
C.5 Providências da Montadora / Decoradora	
D. SEGURANÇA	15
E. LIMPEZA	15
F. CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS E PROFISSIONAIS TERCEIRIZADOS	16
G. NORMAS GERAIS DO EVENTO	16
G.1 Seguro	
G.2 Equipamentos de Segurança	
G.3 CREA	
G.4 Uso de Som	
G.5 Trabalho de Menores	
G.6 Técnicas de Demonstração/Promoções	
G.7 Entrada e Saída de Material	
G.8 Casos Omissos	
H. SERVIÇOS ÚTEIS	18
H.1 Estacionamento	
H.2 Internet	
H.3 Obrigações Tributárias	19
I. DESMONTAGEM	19
J. DISPOSIÇÕES FINAIS	20
PARTE II	
CADERNO DE FORMULÁRIOS	21

PARTE I – INFORMAÇÕES GERAIS

DATA DE REALIZAÇÃO:

17 a 20 de abril de 2010.

CRONOGRAMA DE TRABALHO:

ITENS	PERÍODO	HORÁRIO
(Montadora Oficial) Pavilhão e Climatização	16/04	08:00 às 22:00 horas
Liberação para Decoração do Expositor Entrada de mercadorias/itens para os stands enviados pelas transportadoras e/ou representantes locais, tais como : brindes, papelaria	17/04	08:00 às 17:00 horas
Manutenção dos Stands	17 a 19/04	17:00 às 22:00 horas
Retirada de Produtos Expositor	20/04	12:00 as 20:00 horas
Desmontagem Stands- outras montadoras e Montadora Oficial	20/04 21/04	12:00 às 22:00 horas 08:00 às 20:00 horas

REALIZAÇÃO/PROMOÇÃO

ABA

Academia Brasileira de Audiologia – ABA,

Rua Itapeva 202, conj. 61, Bela Vista, São Paulo/SP, CEP 01332-00

EMPRESA ORGANIZADORA

COMUNIC – EVENTOS & VIAGENS

End. Av. João Davino – 1173 – Mangabeiras

Maceió/AL – CEP 57037-590

Site: www.comuniceventos.com.br



LOCAL DO EVENTO:

CENTRO CULTURAL E DE EXPOSIÇÕES RUTH CARDOSO

Rua: Celso Piatti S/N – Jaraguá – Maceió – AL – Fone : 82-3337-2066 – 3315-1633

Website: www.expomaceio.com.br

MONTADORA OFICIAL:

Conexão Montagens e Eventos Ltda

Av. Gustavo Paiva, 4001-A - 57031-530 - Maceió - Al

tel/fax: 82.3325- 4596

conexao-al@veloxmail.com.br

Contato: Bruno Conde



A. FORMAS DE PARTICIPAÇÃO

As presentes disposições são partes integrantes do Contrato de Locação de Espaço que rege a exposição do 26º Encontro Internacional de Audiologia, firmado entre o contratante/expositor e a contratada/promotora, doravante chamados simplesmente **EXPOSITOR e PROMOTORA**.

A. FORMAS DE PARTICIPAÇÃO

As presentes disposições são partes integrantes do Contrato de Locação de Espaço que rege a exposição do 26º Encontro Internacional de Audiologia, firmado entre o contratante/expositor e a contratada/promotora, doravante chamados simplesmente **EXPOSITOR e PROMOTORA**.

O **EXPOSITOR** pode solicitar a rescisão do Contrato de Locação de Espaço de maneira unilateral, desde que, notifique de forma inequívoca a **PROMOTORA**, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias de antecedência para a realização do evento.

Caso **EXPOSITOR** opte por rescindir o contrato depois do prazo máximo estipulado na cláusula quinta, fica obrigado ao pagamento de cláusula penal compensatória equivalente a 80% (oitenta por cento) do valor total do contrato. Nos casos em que o montante do pagamento realizado for superior ao pagamento compensatório, o saldo resultante será reembolsado no prazo de 90 (noventa) dias após a realização do evento.

As disposições servem para orientar e auxiliar o expositor, assim como, disciplinar expressamente seus direitos e obrigações. A **PROMOTORA** recomenda a integral leitura do presente Manual e coloca-se à disposição para qualquer eventual esclarecimento.

A.1 – LOCAÇÃO DE ÁREA COM MONTAGEM BÁSICA

Será oferecida para todos os expositores, mas não havendo a utilização de um ou mais elementos da mesma, deverá ser declarada a dispensa através do **FORMULÁRIO Nº 2**.

No caso de aproveitar a montagem básica, pedimos preencher as informações solicitadas também no **Formulário nº 2** e enviar até o dia **01/04/2011**, para evitar atropelos de última hora.

A.1.1 – CARACTERÍSTICAS

Considera-se Montagem Básica, a adequação física do espaço contratado com os seguintes elementos:

PISO:

Serão utilizados pisos , revestidos com carpete durafelt na cor grafite

PAREDES DIVISÓRIAS

Serão formadas por painéis, medindo 1,00 x 2,20m de altura mínima, tipo TS, formicalizados na cor branca, montados sobre estrutura de alumínio anodizado octavado.

ILUMINAÇÃO

Será composta por 01 (um) refletor a cada 3m², tipo spot, modelo regulável, fabricado em alumínio e equipado com lâmpada de 60 ou 100 watts, sem consumo, por stand.

TESTEIRA

Será utilizada testeira padronizada com 0,70cm de altura que servirá para fazer amarração das paredes dos stands.

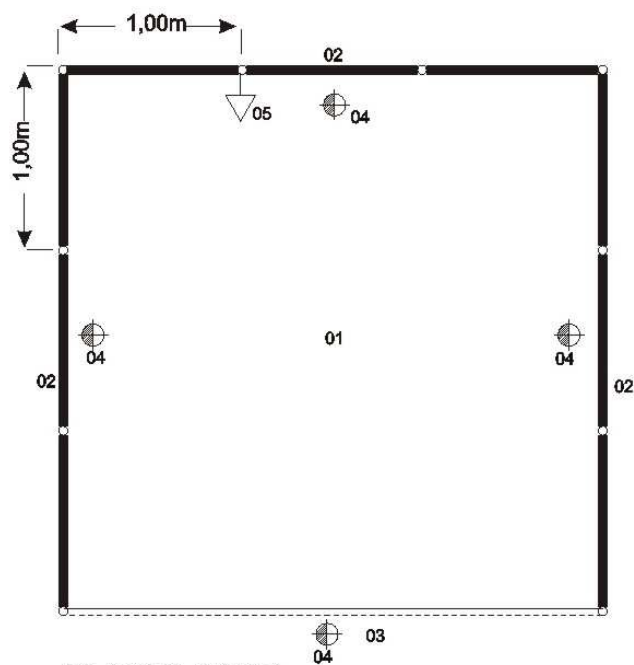
ELÉTRICA

Será utilizada 01(uma) tomada monofásica com capacidade máxima de 1Kwa, por stand, sem consumo.

OBS.: Todo material constante da Montagem Básica será cedido ao **Expositor** a título de locação, devendo o mesmo ser devolvido ao final do evento nas mesmas condições em que foi recebido. O **Expositor** será responsável por qualquer dano causado no material locado, não podendo colar, furar, pintar, cortar e prender com outro material que não seja da Conexão. Letreiros e Pintura em geral nas divisórias só serão permitidos com aplicação de Vinil adesivo como fundo para reprodução dos mesmos. Os materiais descritos, se não utilizados no total ou em parte, pelo **Expositor**, não poderão ser transformados em crédito ou ressarcimentos financeiros de qualquer monta, junto a Organizadora e Montadora.



PERSPECTIVA



PLANTA BAIXA

DESCRIÇÃO

- | |
|--|
| 1- Piso tablado h=0,10m revestido com carpete cinza grafite |
| 2- Divisórias em painéis branco h=2,20m |
| 3- Projeção da testeira h=0,70m e letreiro |
| 4- Spot para iluminação - 01 unidade para cada 3m ² (⊕) |
| 5- Tomada simples - 01 unidade (-▷) |

A.1.2 - LOCAÇÃO SEM UTILIZAÇÃO DA MONTAGEM BÁSICA

A área será demarcada no piso do Pavilhão, sendo disponibilizado 01 (um) ponto de cabo compatível com o consumo de energia elétrica solicitado no **FORMULÁRIO 04**, podendo ser monofásica (220 Volts) ou trifásica (380 Volts).

A.1.3 - MANUSEIO DO MATERIAL

A retirada ou colocação de painéis ou qualquer outro elemento da montagem somente poderá ser feita por pessoal especializado da Conexão.

A Organização do evento, se reserva o direito de transferir ao Expositor, o custo por danos observados em componentes do material da Montagem Básica.

A.1.4 – LOCALIZAÇÃO DOS COMPONENTES ELÉTRICOS

O **Expositor** terá direito a determinar o local de sua preferência para a instalação dos spots e da tomada de força. Para tanto, deverá preencher o **FORMULÁRIO 02** em anexo e remetê-lo a Conexão até o dia **20/03/2009**.

A.1.5 – IDENTIFICAÇÃO

Para a identificação do stand, o **Expositor** deverá informar o nome da empresa no **FORMULÁRIO 02** em anexo. Esse formulário deverá ser encaminhado à Comunic até 15/04/2011, sob pena de não ter o nome da sua empresa confeccionado a tempo, isto para aqueles que ora permitam este tipo de sinalização.

A.2 - MONTAGEM E DECORAÇÃO ESPECIAL

A.2.1. PROJETO DE STAND E TERMO DE RESPONSABILIDADE

A Conexão, além da montagem básica, está apta a projetar e executar montagens e decorações especiais. Caso seja do seu interesse entre em contato com a Conexão.

Os **Expositores** que desejem contratar outra Montadora para decoração de Stands Especiais, deverão enviar à Comunic, até a data limite de 01/04/2011, projeto de decoração e da parte elétrica pretendidos. Para aprovação, é necessária a apresentação de projeto com planta baixa, elevações frontal e lateral devidamente cotadas, que permitam à Conexão verificar se todas as alturas do projeto estão de acordo com as exigências deste Regulamento. Essas plantas deverão ser apresentadas em 02 (duas) vias, sendo que uma receberá o carimbo aprovador, ficando em poder da Montadora credenciada pelo **Expositor**, e a outra ficará de posse da Conexão.

O não cumprimento desta norma poderá implicar na suspensão da montagem do stand.

Quando enviar o projeto para aprovação, a Montadora deverá encaminhar, em anexo, a guia da ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) do projeto e execução, recolhida em favor do CREA-AL, com o comprovante de pagamento, até a data limite de **15/04/2011**.

É obrigatório também o envio do **FORMULÁRIO 01, (Termo de Responsabilidade) e FORMULÁRIO 04** com a solicitação de carga de energia elétrica, com marcação dos referidos pontos e demais dados da montadora.

É OBRIGATÓRIA A ENTREGA PELA MONTADORA, DE CHEQUE CAUÇÃO NO VALOR DE R\$1.000,00 (HUM MIL REAIS) POR STAND, PARA QUE A MESMA TENHA ACESSO AO PAVILHÃO. PODENDO SER ENTREGUE UM ÚNICO CHEQUE NO VALOR TOTAL DE TODOS OS STANDS, CUJA MONTAGEM ESTARÁ SOB SUA RESPONSABILIDADE.

O projeto do stand deverá atender todas as normas deste Manual do Expositor, do Regulamento do CCEM-AL e/ou de ordem pública, conforme Termo de Responsabilidade assinado pelo Expositor e pela sua Montadora que se encontra no Caderno de Formulários – **FORMULÁRIO 01**.

O projeto enviado após a data limite poderá não ser aprovado, restando ao Expositor pagar a diferença, se houver, e receber a montagem básica executada pela Conexão, ou ainda fazer as alterações estipuladas pela Conexão.

O não cumprimento destas determinações, dentro dos prazos estipulados, isenta a **ABA – ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE AUDOLOGIA**, a **COMUNIC – EVENTOS & VIAGENS** e a **CONEXÃO** de qualquer responsabilidade e/ou obrigação, e impedirá a montadora de realizar a montagem do stand.

As áreas serão entregues demarcadas a partir das **10:00 horas do dia 16/04/2011**, para o início dos trabalhos de outras montadoras, que deverão estar concluídos, **impreterivelmente**, até às **12:00 horas do dia 17/04/2011**, quando também as ruas e áreas do evento deverão estar completamente desimpedidas, não sendo, portanto, permitida a permanência de qualquer material (sobra), equipamento e pessoas da montagem no local do evento após o horário previsto para o término dos trabalhos.

Não serão permitidos trabalhos de montagem, decoração e desmontagem, nem a permanência no local do evento, fora do horário estipulado.

A.2.2 – ENERGIA ELÉTRICA

A Conexão é responsável pela instalação no STAND em local que mais lhe convier, de um ponto de fornecimento de acordo com a demanda solicitada, entretanto a responsabilidade pelo fornecimento de energia elétrica e distribuição nas canaletas cabe exclusivamente ao CCEM - AL.

Para aqueles que optarem por sua montagem e decoração com outras MONTADORAS, cabe ao EXPOSITOR/MONTADORA contratada, posteriormente fazer a distribuição de energia em seu STAND, sempre devidamente protegida por disjuntores, obedecendo às normas da ABNT e solicitar através do **FORMULÁRIO 04** o fornecimento dos cabos compatíveis.

A corrente disponível é alternada nas tensões de 220v monofásica e 380v trifásica. Para cada Expositor independente de utilizar só a Montagem Básica ou decoração especial, será obrigatória a contratação de 1Kwa mínimo. Porém o consumo de energia será cobrado de conformidade com o **FORMULÁRIO 04**. O custo é por KW inteiro e não fracionado.

Para calcular o número de KW adicionais necessários para seu STAND deverá o EXPOSITOR, simplesmente somar os W ou KW, indicados nas plaquetas dos equipamentos (ar condicionado, frigobar, e outros) e nas lâmpadas extras a serem utilizados em sua iluminação. Não há necessidade de considerar o KW/hora, devido o custo do KW, referir-se ao consumo durante o período de realização do EVENTO.

TABELA DE REFERÊNCIA PARA CÁLCULO DE KW A SEREM UTILIZADOS

EQUIPAMENTOS	KW UTILIZADOS
Lâmpada fluorescente c/ reator – 20W	0,03 KW
Lâmpada fluorescente c/ reator – 40W	0,05 KW
Lâmpada HO c/ reator – 220W	0,14 KW
Lâmpada incandescente de 100W	0,10 KW
Lâmpada halógena HQI 150W	0,35 KW
Ar condicionado 7.500 btu's	1,10 KW
Ar condicionado 10.500 btu's	1,70 KW
Ar condicionado 12.500 btu's	1,90 KW
Ar condicionado 18.500 btu's	2,90 KW
Ar condicionado 21.000 btu's	3,10 KW
Circulador de ar/Ventilador	0,10 KW
Computador (CPU + Monitor)	0,50 KW
Impressora	0,25 KW
Televisor	0,30 KW
Videocassete	0,30 KW
Geladeira	0,30 KW
Frigobar	0,30 KW

Freezer	0,50 KW
Cafeteira elétrica caseira	0,80 KW
Cafeteira elétrica comercial	4,50 KW
Forno Microondas	1,20 KW
Forno elétrico pequeno	1,00 KW
Forno elétrico grande	2,40 KW

Nota: A energia elétrica deverá ser solicitada em unidades não fracionais de KW.

Completada a instalação, deverá ser solicitada uma vistoria à CONEXÃO.

Não será permitida a utilização de iluminação, que, por seus interruptores automáticos, possa provocar interferência em aparelhos elétricos expostos em outros STANDS.

O **Expositor** se obriga também a aterrar o stand, a partir de fio-terra que se encontra junto a entrada de energia, visando impedir eventuais choques elétricos.

A comprovação da utilização de carga elétrica acima do solicitado gerará a prática ostensiva de fiscalização e corte do aparelhamento que exceder a carga permitida, caso não haja mais disponibilidade de energia no Centro de Convenções para que seja providenciado o pagamento da energia adicional.

Após o encerramento do EVENTO, a energia elétrica é automaticamente desligada. Assim sendo, caso existam no STAND aparelhos ou máquinas que necessitem de fornecimento contínuo de energia até a sua retirada do CCEM - AL, solicitamos que seja feito por escrito, um comunicado antecipado à Conexão.

A.2.3 – HIDRÁULICA

Considerando a localização do stand em relação às canaletas do CCEM - AL, só será permitida a instalação de ponto de fornecimento e escoamento de água na posição solicitada pelo Expositor, após consulta e mediante o preenchimento, pagamento e envio do **FORMULÁRIO 05** para a Conexão. Caso contrário, será instalado na posição mais próxima ou mais conveniente. Não serão aceitas solicitações feitas diretamente ao CENTRO DE CONVENÇÕES DE ALAGOAS.

Será cobrada a taxa de R\$250,00 por instalação de ponto d'água/deságüe.

Somente a CONEXÃO está autorizada a instalar pontos de fornecimento ou escoamento de água utilizando as canaletas do CCEM - AL. Todas solicitações deverão ser encaminhadas para CONEXÃO através do **FORMULÁRIO 05**. O Expositor deverá usar seu próprio bombeiro hidráulico para distribuir e fazer ajustes dentro do seu próprio stand.

O ponto de água não deverá ser instalado junto ao ponto de energia elétrica.

Os stands que possuírem instalações hidráulicas, obrigatoriamente deverão ser montados sobre piso removível, ou com utilização de estrutura espacial que permita a distribuição das instalações elétricas, de forma protegida.

A instalação do ponto de fornecimento e/ou escoamento de água não inclui o fornecimento e/ou instalação de **PIAS** e/ou qualquer outro componente.

Os stands com mini-cozinha deverão ser montados com piso removível, obrigatoriamente sobre forro impermeável, e com tubulação de esgoto individual nunca inferior a 40mm de diâmetro.

A CONEXÃO estará realizando uma vistoria para verificar se todas as exigências estarão sendo cumpridas, podendo cortar o fornecimento caso não estejam.

Caberá ao Expositor completar a instalação e distribuição em seu stand e, a partir do ponto fornecido pela CONEXÃO, obedecendo às normas da ABNT.

B. NORMAS TÉCNICAS DE DECORAÇÃO DOS STANDS

B.1 - PAREDES DIVISÓRIAS (PÉ DIREITO)

- A altura máxima permitida no Pavilhão é de 4,40m. Para os stands que tiverem piso elevado, a altura máxima permitida continuará sendo de 4,40m a contar do piso do Pavilhão.
- No caso de construções de paredes, independente da localização das mesmas, até 3,30m não terão recuo, acima desta altura recuar 0,50m.
- Testeiras para identificação da Empresa Expositora, poderão ser construídas sem recuo.
- A altura máxima permitida sem recuo é de 3,30m, podendo, até esta altura, ser usada toda a área contratada.
- Caso o Expositor deseje construir o seu stand utilizando paredes e/ou componentes inteiriços de 4,40m, o recuo de 0,50m para os stands vizinhos deverá ser respeitado, já a partir do contrapiso.
- Stand com formato de **ILHA**, a altura máxima permitida será de 4,40m, sem recuos.
- A área de cada stand será demarcada no solo do Centro de Convenções.
- É obrigatória a construção de paredes divisórias em todo o perímetro do stand, limitando-o com outros stands, com altura padrão mínima obrigatória de 2,20m (esta regra não se aplica às áreas que configurem "ilhas").
- As paredes que ultrapassarem esta altura e todas as paredes ou elementos, com qualquer altura, com faces voltadas para as áreas de circulação, ou de outros stands, **deverão ser pintadas de branco** pelo Expositor.
- Não será permitida a fabricação de estruturas de ferro dentro do Pavilhão, devendo estas serem pré-montadas e preparadas nas oficinas das MONTADORAS e virem com a pintura das peças prontas. Somente será permitido dentro do Pavilhão realizar a fixação dos elementos de estrutura metálica por meio de parafusos e, eventualmente, o repasse de alguns pontos de solda.

B.2 - PAREDES DE VIDRO

A altura máxima das paredes montadas com painéis de vidro simples é de 2,20m e deverão conter a sinalização de segurança, sem prejudicar a visibilidade interna. Vidro com dimensão até 1,50m x 1,50m deverão possuir a espessura mínima de 6,0mm, se as dimensões forem superiores a 1,50m x 1,50m deverá possuir espessura compatível com o uso e as dimensões. Acima de 2,20m de altura, somente serão permitidas paredes montadas com painéis de policarbonato, acrílico, vidro laminado ou temperado. Para os vidros com aplicação de "insulfilm" ou qualquer outro vinil adesivo, é necessária a apresentação a CONEXÃO do Atestado Técnico garantindo o não estilhaçamento destes vidros, no caso de quebras.

B.3 - STANDS DE 1º ANDAR

- Será permitida a montagem de stands com pavimento superior (somente 1 andar), para stands com projeção igual ou maior que 75m², com área máxima para o segundo pavimento de 50% (cinquenta por cento) da área térrea.
- O projeto deverá obedecer às normas da ABNT, projeto arquitetônico, cálculo estrutural e responsável técnico comprovado por ART corretamente preenchida e recolhida à taxa correspondente;
- O projeto do stands a ser encaminhado para aprovação, deverá demonstrar a área em m² referente ao pavimento superior, e a ART deverá contemplar o projeto e a execução do segundo pavimento.
- Não será permitido o uso de painéis de vidro (nenhum tipo) no pavimento superior, somente o uso de painéis de acrílico, policarbonato, plástico, ou qualquer outro material que não possa causar risco.
- As entradas e saídas (escadas ou rampas) do pavimento superior deverão estar sinalizadas, e nos acessos deverá ter uma placa informando a capacidade máxima de pessoas e cargas permitidas.

B.4 - PROJEÇÕES HORIZONTAL/VERTICAL

A projeção horizontal de qualquer elemento de decoração ou de produtos expostos, deverá obrigatoriamente, estar contida nos limites da área do stand. Não serão permitidas quaisquer projeções sobre as vias de circulação. Nos STANDS o piso elevado, onde possa haver qualquer tipo de circulação, não poderá ultrapassar 1,00m de altura, a contar do piso de Asfalto do CCEM - AL.

B.5 - FIXAÇÃO DE MATERIAIS

Não será permitida a realização de furos, pintura e utilização de colas ou fitas colantes de qualquer espécie sobre os painéis, vidros, ferragens ou acessórios da Montagem Básica. Material promocional, quadros ou objetos de decoração poderão ser afixados, desde que seja com fios de Nylon com anzol ou fita dupla face.

B.6 – UTILIZAÇÃO DO CECM-AL.

Não será permitido ao Expositor e à Montadora por ele credenciada, a realização de furos, escavações, pintura ou aplicação de quaisquer outros materiais que causem danos às paredes, pisos e estruturas do CCEM - AL, onde se realiza o evento.

A sobrecarga no piso não poderá ultrapassar a 800kg/m².

No caso de aplicação de qualquer revestimento diretamente sobre o piso do Pavilhão, sem a utilização de praticáveis de madeira, será obrigatória a utilização de fita dupla face da marca **CREMER OU 3M (QUE NÃO TRANSFERE O ADESIVO)**. Para pisos em alvenaria, é obrigatório o revestimento de toda a área com lona ou plástico antes da colocação da alvenaria, a fim de evitar qualquer dano ao piso do Pavilhão.

Qualquer dano causado ao piso do Pavilhão será cobrado imediatamente do Expositor, que só poderá continuar com a montagem ou desmontagem do stand, após o pagamento do dano causado. Caso o dano seja identificado no final da desmontagem, o valor correspondente será descontado do cheque caução apresentado.

É proibida a colocação de qualquer material ou equipamento obstruindo as caixas dos hidrantes no CCEM - AL.

É vetado ao EXPOSITOR apoiar, amarrar ou pendurar qualquer componente do stand ou de produtos à estrutura, telhado e paredes do CECM-AL.

Danos causados, mesmo acidentalmente, serão cobrados do **Expositor**, que se obriga a saudá-los no ato da apresentação da conta.

B.7 – CLIMATIZAÇÃO PAVILHÃO

O Pavilhão do Centro de Convenções não será autorizado a instalação de aparelhos de ar condicionado de nenhum tipo e modelo, o que sugerimos orientar, seus projetos para uma perfeita adequação ao espaço, também não será permitido o uso de frituras e de cozimentos de alimentos no interior do Pavilhão. Tudo deve ser levado pronto apenas para ser aquecido em fornos elétricos.

B.8 – MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO

Estão terminantemente proibidas quaisquer construções em alvenaria ou similares.

B.9 – JARDINS E PLANTAS

Jardins, flores e plantas ornamentais serão permitidos quando contidos em vasos, cestos ou outros recipientes, de forma que ao serem aguados, não causem qualquer vazamento que possa danificar o material da Montagem Básica ou prejudicar os stands de **Expositores** vizinhos.

B.10 - NORMAS DE TRABALHO

É obrigatório o uso de camisas e/ou uniformes com a logomarca da empresa montadora de forma visível por parte de todos profissionais ou prestadores de serviços que venham a exercer atividades de montagem, manutenção e desmontagem dentro do Pavilhão. É proibido o uso de chinelos, tamancos, shorts, camisetas sem mangas ou qualquer outro traje, que a Organização do Evento, julgue inconveniente ou impróprio para o trabalho.

- Todo elemento decorativo ou testeira, quando próximo aos STANDS contíguos, deverão ter acabamento de ambos os lados.
- STANDS com estrutura de ferragem deverão vir semi-prontos, sendo permitida apenas soldagem nas ligas.

- Não será permitida a entrada dos seguintes materiais ou similares: serra circular de bancada, disco de corte para ferro e alumínio.
- Os STANDS com estruturas construídas deverão entrar no CCEM semi-prontos, faltando apenas os detalhes de acabamento final.
- Não será permitido lixar e/ou emassar as paredes dos STANDS nas dependências do CCEM.
- As vias de circulação e os STANDS contíguos não poderão ser utilizados para deposição de materiais, ferramentas e produtos a serem instalados no STAND. Toda operação deverá ser realizada exclusivamente dentro dos limites do STAND do EXPOSITOR.
- Todo trabalho com graxas, tintas, materiais corrosivos, pós e líquidos deverá ser realizado em vasilhames adequados, evitando danos a pessoas, ao CCEM e aos STANDS contíguos.
- Todo STAND que possuir painéis de vidro inteiro na área externa deverá utilizar sinalização de alerta nos mesmos (faixas), a fim de facilitar a visualização do público, evitando possíveis acidentes. - É proibido o uso de vidro nos stands acima de 2,20m, podendo ser substituído por acrílico ou similar.

B.11 - NORMAS DE SEGURANÇA

B.11.1 - INSTALAÇÕES ESPECIAIS

Quaisquer equipamentos cuja demonstração possa apresentar riscos para o público, para STANDS contíguos ou para o CCEM, deverão ser providos de instalações especiais que, a critério da CONEXÃO, eliminem por completo qualquer periculosidade.

B.11.2 - EXTINTORES

É **EXPRESSAMENTE PROIBIDO** o uso de botijão de gás GLP, qualquer tipo de equipamento que produza fogo, inclusive fornos, braseiros ou jatos de gás. Também é **proibido operar máquinas de combustão interna ou qualquer tipo de equipamento que emita qualquer tipo de gás tóxico ou fumaça dentro do Pavilhão**. Casos excepcionais serão estudados pela Montadora - CONEXÃO e poderão ser autorizados ou não pela **ADMINISTRAÇÃO DO CENTRO DE CONVENÇÕES**.

Aconselhamos a utilização de material antichama para revestimento do piso dos stands.

Os corredores e saídas do Pavilhão não podem estar em nenhum momento obstruídas. É proibido aos expositores e montadoras armazenar materiais facilmente inflamáveis no local da exposição (incluindo materiais de empacotamento e caixas de embalagem, que devem ser removidos do local).

Todo EXPOSITOR será obrigado a manter em seu stand, desde **o início da montagem, durante toda a realização do evento, até o final da desmontagem**, extintor(es) de incêndio de CO² (ou compatível com os materiais expostos), **devidamente sinalizado**, conforme tabela abaixo:

A Comissão do Evento reserva-se o direito de exigir maior número de extintores, vistoriá-los, exigir recargas e determinar locais para sua fixação.

Área do Stand em m ²	Quant. Extintores CO ²
Até 50,0 m ²	01 (um)
De 51,0 m ² até 100,0 m ²	02 (dois)
De 100,0 m ² até 150,0 m ²	03 (três)
De 150,0 m ² até 200,0 m ²	04 (quatro)
De 200,0 m ² até 300,00 m ²	05 (cinco)
Acima de 300,0 m ²	01 (um) para cada 50,00m ²

O funcionamento do stand estará condicionado a existência de extintor em perfeitas condições de uso e conforme descrito na tabela acima.

O fornecimento de extintores de incêndio de qualquer natureza deve ser feito por cada empresa montadora.

Não devem ser removidos de seus lugares os alarmes contra incêndio, extintores de incêndio e suas placas indicativas, nem artigos ou objetos devem ser pendurados bloqueando tais equipamentos do Pavilhão.

Caso no interior da área do stand exista hidrante de piso e/ou de parede, o mesmo não poderá ser obstruído por equipamentos ou paredes.

B.11.3 - SAÍDA DE EMERGÊNCIA

Todos os projetos de STANDS que possuam ambientes fechados deverão prever saídas de emergência. No caso de auditórios, o número de saídas de emergência deverá ser compatível com o número de lugares previstos.

B.11.4 - EMBARGO DA CONSTRUÇÃO

A Organização do evento, após parecer técnico da CONEXÃO, tem o direito de embargar a construção do STAND caso esteja em desacordo com as normas deste MANUAL. Caso a MONTADORA contratada não reformule os parâmetros do projeto em tempo hábil, além da multa de 25% sobre o valor da área, o STAND não poderá ser utilizado no período de funcionamento, sem prejuízo dos custos contratuais da área com a Organização do Evento.

C. CRACHÁS

O crachá deverá ser ostentado à altura do peito pelo seu titular, enquanto este permanecer no interior do evento. A **ORGANIZAÇÃO** se reserva o direito de exigir documento de identificação dos portadores de crachás e apreender os que estiverem sendo utilizados indevidamente.

A credencial é de uso obrigatório, pessoal e intransferível e em caso de extravio deverá ser feita a solicitação de 2ª via mediante pagamento.

Cada Expositor deverá indicar um profissional retirar os crachás solicitados.

As credenciais de Expositor ou Funcional/Staff não permitem pernoite nos pavilhões, isto é, após o encerramento do evento somente os vigias permanecerão no local.

C.1. CRACHÁS DE EXPOSITOR E FUNCIONAL/STAFF

As pessoas de posse destas credenciais poderão entrar no Pavilhão durante os dias e horários de realização do evento. Serão concedidos, sem custos, 3 credenciais para cada 9m² locados, 5 credenciais para cada 16m² locado e 12 credenciais para cada 36m² locados.

Crachás extras serão cobrados um valor de R\$ 70,00/unid. (setenta reais) através do **FORMULÁRIO 07A**.

O crachá de EXPOSITOR destina-se ao funcionário da empresa expositora.

O crachá FUNCIONAL/STAFF destina-se aos profissionais que estarão trabalhando no stand durante o período de funcionamento do evento, tais como: recepcionistas, garçons, animadores, cinegrafistas, fotógrafos, dentre outros.

Esta relação de crachás deverá ser enviada para a **Comunic Eventos** até o dia **10/04/2011** através do **FORMULÁRIO 07** para o fax 55 82 – 3325 - 3468. Não haverá troca de nome e nem re-emissão de Credenciais. A credencial é de uso pessoal e intransferível e em caso de extravio deverá ser feita a solicitação de 2ª via mediante pagamento.

C.2. CRACHÁS DE MANUTENÇÃO

Este crachá destina-se aos profissionais de limpeza e manutenção que estarão trabalhando nos stands durante o evento.

As pessoas de posse destas credenciais poderão entrar no Pavilhão durante a realização do evento e nos dias 16 a 21 de abril de 2011 – de 08:00 às 22:00h.

Serão concedidas até 4 credenciais para os stands com área até 50m². No que exceder a essa metragem, serão fornecidos até 6 credenciais no total.

Esta relação de nomes deverá ser enviada para a **Comunic Eventos** até o dia **10.04.2011** através do **FORMULÁRIO 8** para o fax 55 82 3325 - 3468.

C.3. CRACHÁS DE VIGIA

Este crachá destina-se aos profissionais que estarão trabalhando nos stands fora do período de funcionamento do evento como vigias.

Serão concedidas até 02 credenciais por stand.

As pessoas de posse destas credenciais poderão entrar no Pavilhão apenas no período abaixo detalhado:

22:00 até às 08:00 do dia seguinte

18:00 até às 08:00 do dia seguinte

Os nomes deverão ser preenchidos através do **FORMULÁRIO 09**, a ser enviado, **em original**, à **Comunic Eventos**, ou em arquivo pdf com assinatura de seu representante legal até o dia 10/04/2011 para o seguinte endereço:

Comunic Eventos – Av: João Davino 1173 – Mangabeiras – Maceió – Al – CEP: 57.037.100 –
contas@comuniceventos.com.br

Este formulário só terá validade se enviado, **em original**, com cópia do RG, CPF e comprovante de vínculo empregatício com a empresa expositora ou com empresa especializada, assim como o certificado de segurança, fornecido pelo departamento de Polícia Federal.

C.4 CRACHÁS DE MONTAGEM/DESMONTAGEM

O Expositor em conjunto com a sua montadora deverá solicitar através do **FORMULÁRIO 06**, as credenciais a serem utilizadas durante o período de montagem e desmontagem, pelos seus funcionários, contratados e qualquer outro prestador de serviços que necessite para montagem e decoração do stand, até a data limite de 10/04/2011.

- As credenciais de montagem e desmontagem serão retiradas pelo responsável da montadora, diretamente na secretaria do Evento(Comunic), no dia **16/04/2011, a partir das 08:00 horas**, mediante apresentação da cópia do **FORMULÁRIO 06**, já encaminhado até a data limite de **10/04/2011**.

- Qualquer serviço que seja executado pela Conexão é desnecessária a solicitação de crachás.

Obs.: Todos os crachás solicitados serão entregues no CCEM, a partir do primeiro dia de montagem ao responsável indicado pela Montadora ou da empresa participante, mediante apresentação de documento.

C.5 - PROVIDÊNCIAS DA MONTADORA / DECORADORA

Aos Montadores e Decoradores só será permitido o início dos trabalhos no local do Evento e o recebimento das respectivas credenciais, após o cumprimento dos seguintes procedimentos:

- Apresentação da montadora junto com o Termo de Responsabilidade (**FORMULÁRIO 01**), **data limite de 10/04/2011**;

- Solicitação e pagamento dos serviços de Carga Elétrica com a planta de instalação devidamente assinalada (**FORMULÁRIOS 04**), **data limite de 10/04/2011**;

- Envio e aprovação do projeto do stand juntamente com a **ART** do **CREA-AL** devidamente paga, **data limite de 10/04/2011**;

- Solicitação das credenciais de montagem e desmontagem (**FORMULÁRIO 06**), **data limite de 10/04/2011**.

D. SEGURANÇA

- Os funcionários da segurança que ficarão no local 24 horas por dia, garantirão o acesso ao Pavilhão de somente pessoas credenciadas e serão contratados pela Organização do evento. Tais funcionários **não farão** a segurança dos stands propriamente ditos.

• Aconselhamos aos expositores, todavia, a tomarem precauções adequadas para garantirem que todos os seus artigos valiosos estejam segurados e sejam mantidos em locais seguros. A **ABA, COMUNIC EVENTOS** e a **CONEXÃO, não se responsabilizarão** pela segurança de tais artigos, ou quaisquer outros, trazidos pelos expositores, seus funcionários ou qualquer outra pessoa.

• A guarda e proteção individual dos stands de exposição ou partes dos mesmos ficarão a cargo dos expositores e não estará coberta pelas obrigações gerais da guarda supra mencionada.

• **Em hipótese alguma, a segurança particular contratada pelo Expositor poderá portar qualquer tipo de arma e deverá estar ciente e de acordo com as Normas da Polícia Federal, não sendo permitida a utilização de seguranças que não estejam autorizados pela Polícia Federal a exercerem tal atividade.**

• Durante a noite, principalmente no último dia do evento, o expositor deverá certificar-se que as suas peças e artigos em exposição estejam em lugar seguro e cuidadosamente protegidas. Lembramos que cada expositor é responsável pelo próprio material de sua exposição.

• A equipe de segurança contratada poderá, a qualquer momento, bloquear a admissão ou expulsar qualquer pessoa do Pavilhão cujo comportamento ou vestuário seja considerado inadequado com a imagem do Evento, ou, ainda, que se recuse a obedecer aos regulamentos de segurança.

E – LIMPEZA

• A limpeza das vias de circulação durante todo transcorrer do evento será de responsabilidade única e exclusiva da Organização do Evento. Os expositores deverão cuidar da limpeza dos seus stands, nos dias e horários permitidos para a manutenção. O Expositor que desejar utilizar pessoal de limpeza deverá contatar a Empresa Oficial.

• A limpeza dos stands (a da entrega com decoração especial e durante o evento), ocorrerá por conta e responsabilidade de cada expositor que deverá contratar por sua conta. Compreende-se a limpeza de entrega do stand como sendo a primeira limpeza para a inauguração do evento, que no caso de stands com decoração especial, deverá ser executada pela empresa montadora contratada pelo expositor. No caso de stand básico, o mesmo será entregue limpo pela Montadora Oficial e para o período do evento o expositor com montagem básica também deverá contratar a limpeza.

F. CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS E PROFISSIONAIS TERCEIRIZADOS

• Não será permitido fornecimento de alimentação dos stands destinados aos congressistas e convidados para os profissionais terceirizados. Na supervisão efetuada pela Coordenação da COMUNIC EVENTOS, caso observado esta prática, o responsável pelo stand será informado e caso permaneça com esta prática, será solicitado à saída destes profissionais do Pavilhão de Feiras e suspensão do credenciamento do mesmo. A substituição deste profissional será de responsabilidade do EXPOSITOR.

• O fardamento dos profissionais de limpeza e segurança deverá obrigatoriamente seguir o seguinte padrão:

• Para profissionais de segurança: paletó e gravata ou fardamento oficial da empresa contratada, desde que siga um padrão igual a todos.

• Para profissionais de limpeza: calça comprida e bata da mesma cor, sapatos fechados, e se do sexo feminino, cabelos amarrados.

• A boa conduta e comportamento ético e profissional dos profissionais terceirizados serão observados, e caso verificado alguma irregularidade no mesmo, o responsável pelo stand será informado e solicitado às devidas providências. Neste item consideramos: fumar e alimentar-se no Pavilhão, sentar-se ao chão mantendo conversas com os colegas, solicitar aos expositores alimentos e brindes, estar vestidos com trajas indevidas ao padrão acima estabelecido e outras condutas indevidas que fujam ao padrão do evento em epígrafe.

- Não será permitido que os profissionais terceirizados fiquem circulando pela área da Exposição que não seja no horário que estejam efetivando os serviços a que foram contratados no stand. Nos demais horários recolher-se para outras áreas fora do Pavilhão.

G. NORMAIS GERAIS DO EVENTO

G.1 – SEGURO

A Organização do Evento promovido pela – **ABA - Associação Brasileira de Audologia**, não será responsável por danos ou prejuízos causados a pessoas e/ou produtos durante o evento, incluindo-se furto, sabotagem, convulsão civil, deficiência ou interrupções de energia elétrica e sinistros de quaisquer espécies.

Fica entendido que é de responsabilidade do **Expositor** ou seus prepostos quaisquer acidentes que sejam causados a partir de sua presença, de seus funcionários ou de qualquer outra pessoa a quem ele tenha facilitado ou permitido o ingresso ao Evento.

Recomendamos que cada **Expositor**, segundo seu próprio julgamento, faça cobertura dos seus stands, produtos, bens e pessoal em serviço.

G.2 – EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA

Solicita-se a todos os **Expositores** a observância às medidas de segurança, exigidas pelo **Centro de Convenções**. (Ver Item B.6 – pág. 11).

G.3 – CREA

Conselho Fiscalizador de Arquitetura para emissão de ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) para montagem e decoração de stands especiais.

G.4 – USO DE SOM

O expositor que desejar instalar aparelhagem de som ou audiovisual em seu stand ficará responsável pelo pagamento dos direitos autorais junto ao órgão competente, que é o ECAD e deverá observar os horários e formas permitidas junto à Comissão Organizadora.

O não pagamento desta taxa será de exclusiva responsabilidade do expositor.

Não será permitido o uso de som, música ou ruído de qualquer natureza que ultrapasse os limites da área locada. Exceções devem ser negociadas com a organizadora, que autorizará ou não, após análise e ao seu inteiro arbítrio, podendo inclusive estabelecer volume máximo e horários.

A Comissão organizadora do evento controlará a altura dos sons para que não interfiram no ambiente comum e atrapalhem o trabalho dos demais expositores.

G.5 – TRABALHO DE MENORES

O trabalho de menores é proibido.

G.6 – TÉCNICAS DE DEMONSTRAÇÃO/PROMOÇÕES

Serão permitidas todas as técnicas de demonstração válidas, desde que desenvolvidas estritamente na área locada, observadas as seguintes limitações:

- O Expositor que desejar oferecer coquetel ou coffee break, deverá solicitar a aprovação da **Comunic Eventos** com antecedência através do e-mail: atendimento@comuniceventos.com.br
- **Expositores** que oferecerem produtos para degustação deverão manter no stand recipientes para recolhimento das embalagens e restos, obrigando-se a recolhê-los à Lixeira Central sempre que cheios;

- Recomendamos a utilização de material descartável para o fornecimento de lanches, cafés, refrigerantes, água, etc.
- Só serão permitidos fogões e fogareiros elétricos. Fogões a gás estão terminantemente proibidos pelo Centro de Convenções de Pernambuco, assim como é proibido armazenagem de materiais inflamáveis e explosivos na área do stand.
- Qualquer tipo de degustação e distribuição de brindes, amostras e folhetos deverá limitar-se ao interior de cada stand, cabendo à Segurança Oficial do Evento interrompê-la toda vez que ocasionar aglomerações que venham prejudicar o fluxo normal dos visitantes do evento.
- É proibida a distribuição de bebidas alcoólicas.
- O uso de modelos em geral, grávidas ou não em demonstração de produtos expostos é de inteira e exclusiva responsabilidade, civil e criminal do expositor, ficando a promotora isenta de toda e qualquer responsabilidade por dano moral ou material.

Fora dos limites da área locada pelo **Expositor**, não serão permitidos quaisquer tipos de promoções e/ou atividades, tais como:

- Distribuição de brindes e peças promocionais, só neste caso poderá ser permitida com autorização prévia, concedida por escrito pela organização do evento.
- Colocação de letreiros, cartazes, logomarcas de empresas que não estão expondo.
- Desfiles, degustação de produtos e outros.
- É vetado o uso de qualquer aparelho de amplificação para emissão de mensagem, de vendas ou divulgação de mercadorias.
- É proibida a realização de shows musicais, artísticos, dançarinos (as) ou similares de qualquer espécie, com ou sem sonorização.

G.7 – ENTRADA E SAÍDA DE MATERIAL

O **Expositor** deverá preencher e enviar uma relação em 02(duas) vias, com a quantidade e especificação de todo material que irá utilizar durante o evento, devendo ser entregue quando da entrada do material no **Centro de Convenções** pelo portão nas datas de 16/04/2011 das 14:00 às 18:00 horas e dia 21/04/2011, no horário de 08:00 às 14:00 h. que deverá estar acompanhado por pessoa responsável do expositor, sendo conferida e retida a primeira via pela Segurança do evento. Na saída o **Expositor** receberá o carimbo na segunda via. No **ANEXO 01** segue um formulário como sugestão.

Obs.: Essa relação não tem valor fiscal e não implica responsabilidade sobre os materiais.

G.8 – CASOS OMISSOS

A Comissão Organizadora do Evento poderá arbitrar casos omissos neste Regulamento e Manual, para que sejam garantidas as condições de segurança e o perfeito funcionamento do evento.

H. SERVIÇOS ÚTEIS

H.1 – ESTACIONAMENTO

O Centro de Convenções tem amplo estacionamento para uso de **Expositores** e Congressistas, que poderão adquirir 01 (um) ticket diário (passaporte), que permitirá acesso livre durante todo o dia, mediante a apresentação

do crachá e documento pessoal, no período de realização do evento, bem como no período de montagem e desmontagem. Maiores informações procurar o setor comercial do Centro de Convenções – AL (vide contato).

H.3 – INTERNET

Ainda será divulgada a forma de solicitação de internet para os stands.

H.4 – OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS

- Serão de inteira responsabilidade do Expositor as obrigações tributárias, trabalhistas, previdenciárias e securitárias decorrentes das atividades do seu stand.
- As mercadorias enviadas para serem expostas ou consumidas deverão ser acompanhadas da respectiva Nota Fiscal atendidos os procedimentos legais.

POSTO FISCAL

Fiscalização para esclarecimento de dúvidas sobre emissão de Notas Fiscais.

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

PRAÇA DOS PALMARES - 5 - CENTRO

MACEIÓ - ALAGOAS

Telefone : (82) 3315-2546

PROCEDIMENTOS DO ENVIO

As Notas Fiscais de remessa deverão ter o seguinte endereço:

Nome do destinatário: Nome da Empresa Expositora.

Nome do Evento – Aos cuidados da Comunic Eventos & Viagens

Endereço: Centro Cultural e de Exposições.

Rua: Celso Piatti – S/N – Jaraguá – Maceió – AL – CEP: 57.037.000

A **ABA**, **CONEXÃO MONTAGENS** e **COMUNIC EVENTOS**, estão isentas de qualquer responsabilidade, sendo toda ela por conta e risco dos Expositores.

Ao promover a remessa das mercadorias, o expositor deverá verificar junto à transportadora a hora exata da entrega e providenciar para que um preposto esteja presente no local de entrega para recebê-la, visto que a promotora não manterá serviço de recepção de materiais e/ou mercadorias e não se responsabilizará em nenhuma hipótese sobre qualquer entrega.

I. DESMONTAGEM

A retirada do material exposto, bem como móveis e utensílios utilizados em cada stand, somente será permitida após o encerramento oficial do evento, no dia **20/04/2011, das 12:00 às 18:00 horas**. Neste horário deverão ser retirados todos os mostruários e outros objetos de valor como DVD's, aparelhos de TV ou equipamentos, bem como objetos de pequeno porte, evitando desta forma roubos, furtos, extravios, etc. Após este horário, a **PROMOTORA** se reserva no direito de desmontá-los, não se responsabilizando pela guarda dos materiais. Recomendamos ainda que os Expositores mantenham seguranças em seus stands enquanto seus materiais não forem retirados na sua totalidade. Devendo assim exercer a maior fiscalização possível sobre seus pertences, preservando a integridade da sua propriedade.

Todo e qualquer material que for deixado no local após esta data, será considerado abandonado, estando a Conexão, Comunic Eventos e a **ABA** eximidas de qualquer responsabilidade sobre o mesmo.

Caso o Expositor encerre as atividades do seu stand e comece a desmontagem antes do horário previsto para o encerramento da exposição (19:30h), estará sujeito à multa no valor de **R\$3.000,00 (três mil reais)**.

É de responsabilidade do EXPOSITOR sobre produtos eventualmente remanescentes incluindo perdas, danos, furtos ou extravios. Durante o período de desmontagem não será permitido o acesso de veículos ao interior do CCEM.

Pisos Danificados:

O Expositor será responsável pela conservação do espaço locado. Os valores cobrados pela locadora do Pavilhão a título de recuperação de pisos danificados e remoção de manchas de tintas, massa corrida e óleo serão descontados do cheque caução.

Carrinhos:

Será terminantemente proibido e será motivo de rigorosa fiscalização o uso de carrinho de montagem ou similar, fora dos dias e horários permitidos, inclusive na desmontagem só terão acesso nos horários estipulados.

OBS.: Qualquer solicitação de horário extra além do estipulado para montagem/desmontagem dos stands, será de inteira responsabilidade do **Expositor/Montadora contratada**, que deverá arcar perante a Administração Técnica do Evento, com o ônus da solicitação, ao custo de R\$ 321,00 (trezentos e vinte um reais) por hora extra. Pedimos fazer suas solicitações com antecedência, até o dia **10/04/2011**.

J. DISPOSIÇÕES FINAIS

Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pela **ABA – ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE AUDIOLOGIA**, com a finalidade precípua de garantir a segurança e o funcionamento adequado do evento.

Para todas as lides ou questões que direta ou indiretamente derivem do evento e da aplicação deste Regulamento, as empresas Expositoras se submeterão à jurisdição e Foros dos Tribunais na cidade de **Maceió – AL**, com expressa renúncia de quaisquer outros, por mais privilegiados que sejam.

A fiscalização da **CONEXÃO E COMUNIC EVENTOS** referida neste Regulamento, bem assim todas as informações prestadas neste Caderno de Formulários, nos termos da lei, não transformam a obrigação contratual e regulamentar e, muito menos, a colaboração com as empresas Expositoras, em solidariedade no cumprimento de obrigações legais, contratuais e regulamentares. Outrossim, a **CONEXÃO E A COMUNIC** não substitui ou sucede, nem suplementa qualquer ente ou órgão detentor de poder de polícia na sua área de atuação.



CADERNO DE FORMULÁRIOS

**À
CONEXÃO.**

Av. Gustavo Paiva, 4001-A - 57031-530 - Maceió - Al
tel/fax: 82 – 3325 - 4596
conexao-al@veloxmail.com.br
Contato: Bruno Conde

APRESENTAÇÃO DA MONTADORA

Informamos que a Empresa Montadora:

Foi por nós contratada para efetuar os serviços de montagem, decoração, manutenção técnica e desmontagem de nosso stand na exposição do **26 Encontro Internacional de Audiologia.**

Obs.: Juntamente com este Formulário deverá ser encaminhada a Lâmina anexa relativa ao Termo de Responsabilidade.

Data: ___/___/___ Assinatura: _____ Nº do stand: _____

EMPRESA EXPOSITORA: _____

ENDEREÇO: _____ CIDADE: _____

ESTADO: _____ CEP: _____ FONE: _____ FAX: _____

RESPONSÁVEL: _____

ENVIE ESTE FORMULÁRIO A CONEXÃO EVENTOS ATÉ O DIA 10/04/2011 PARA O
FAX: 55 (82)3325-4596
E.MAIL: conexao-al@veloxmail.com.br

**OBS: Apenas para projetos personalizados com outras montadoras.
PARA SER PREENCHIDO E ENVIADO A CONEXÃO MONTAGENS LTDA. JUNTO COM O FORMULÁRIO 01**

TERMO DE RESPONSABILIDADE

O EXPOSITOR e o **MONTADOR/DECORADOR** contratado, independentemente da ordem de nomeação, abaixo qualificados assumem integralmente através deste Termo de Responsabilidade que a montagem do **STAND** no evento em referência, obedecerá e estará absolutamente de acordo com as instruções e regras contidas no regulamento do 26 Encontro Internacional de Audiologia , cujo teor tem pleno e exposto conhecimento, bem como estão de acordo com as mesmas.

Outrossim, declaram-se cientes e de acordo que, a qualquer tempo, mesmo após o evento haver sido inaugurado, constatada pela **Comissão de Representantes do Evento**, irregularidade no **STAND**, em decorrência da não observância às regras contidas no **REGULAMENTO**, estão sujeitas à multa de 25% do valor total da área locada e a não participação como **MONTADOR/DECORADOR** nos futuros eventos da **Organização do Evento**.

CIENTES E DE ACORDO COM OS TERMOS ACIMA:

DATA, __/__/2011

Nome Legível - Expositor

Assinatura

Nome Legível - Montador/Decorador

Assinatura

**ENVIE ESTE FORMULÁRIO A CONEXÃO EVENTOS ATÉ O DIA 10/04/2011 PARA O
FAX: 55 (82)3325-4596
E.MAIL: conexao-al@veloxmail.com.br**

**À
CONEXÃO MONTAGENS.**

Av. Gustavo Paiva, 4001-A - 57031-530 - Maceió - Al
tel/fax: 82 – 3325 - 4596
conexao-al@veloxmail.com.br
Contato: Bruno Conde

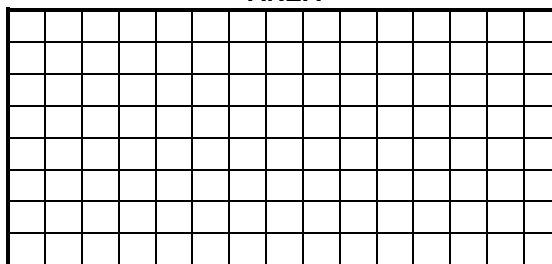
INSTALAÇÕES HIDRÁULICAS

Solicitamos providenciar as seguintes instalações e serviços para nosso stand:

TIPO	Valor UNITÁRIO (R\$)	QUANT. DE PONTOS	TOTAL (R\$)
ÁGUA E DESÁGUE	R\$250,00		
DESÁGUE	R\$160,00		

OBS.: A solicitação de ponto de água não inclui o fornecimento de Pia, o que deverá ser providenciado pela Montadora Contratada para instalação no stand.

ASSINALE A LOCALIZAÇÃO DOS PONTOS DE ÁGUA / DESÁGUE DEMARCANDO OS LIMITES DA SUA ÁREA



Assinale o No. 1 para local da pia

CADA PEQUENO QUADRADO ACIMA REPRESENTA 1,00m² (1,00 x 1,00m)
O BLOCO ACIMA REPRESENTA 120m² (15,00 x 8,00m)

EXPOSITOR: _____ Nº do stand: _____
FONE: _____ RESPONSÁVEL _____
ASS.: _____ DATA: ___/___/___

Dados Bancários p/Depósito:

CONTA ABA

Banco do Brasil
Ag: 1189-4
C/C: 36749-4

**ENVIE ESTE FORMULÁRIO A CONEXÃO ATÉ O DIA 10/04/2011 PARA O
FAX: 55 (82) 3325-4596
E.MAIL: conexao-al@veloxmail.com.br**

O pedido deverá ser efetuado através deste formulário até a data limite, sendo que, após este prazo, será verificada a viabilidade técnica e os custos serão acrescidos de 30% (trinta por cento).

IMPORTANTE: Os serviços só serão prestados após confirmação de pagamento com envio dos comprovantes via fax.

À
COMUNIC EVENTOS
 End. Av. João Davino – 1173 – Mangabeiras
 Maceió – AL – CEP: 57.037-590
 E.mail: atendimento@comuniceventos.com.br

CRACHÁS DE EXPOSITOR E FUNCIONAL/STAFF

Serão concedidos, sem custos, 3 credenciais para cada 9m² locados, 5 credenciais para cada 16m² locado e 12 credenciais para cada 36m² locados
 Solicitamos o fornecimento de crachás de identificação para as pessoas abaixo relacionadas, que estarão em serviço no stand de nossa Empresa.

Expositor: Crachá destinado aos dirigentes, empregados e prepostos

NOME COMPLETO	NOME PARA CRACHÁ	CARGO	RG
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

Funcional/Staff: Crachá destinado aos garçons, copeiros, recepcionistas, fotógrafos etc.

NOME COMPLETO	NOME PARA CRACHÁ	FUNÇÃO	RG
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

Termo de Responsabilidade:

Declaramos que nos responsabilizamos pelas pessoas designadas para a prestação de serviços no stand, com relação a todas as obrigações trabalhistas e legais e por todo e qualquer dano que venham ocasionar em stands, Pavilhões e contra terceiros. Estamos cientes que toda e qualquer desobediência ao Regulamento autoriza o Nordeste Invest 2008 a cancelar o credenciamento dos infratores.

OBS.: Indicar no campo abaixo o responsável pela retirada dos crachás.

NOME COMPLETO	RG
_____	_____

EMPRESA EXPOSITORA: _____ STAND Nº: _____
 ENDEREÇO: _____ CIDADE: _____
 ESTADO: _____ CEP: _____ FONE: _____ FAX: _____
 RESPONSÁVEL: _____
 DATA: ____ / ____ / ____ ASSINATURA: _____

**ENVIE ESTE FORMULÁRIO A COMUNIC EVENTOS ATÉ O DIA 10/04/2011 PARA O FAX:
 55 (82) 3325-3468 – 3325-7590
 E.mail:atendimento@comuniceventos.com.br**

À
COMUNIC EVENTOS
 End. Av. João Davino – 1173 – Mangabeiras
 Maceió – AL – CEP: 57.037-590
 E.mail: atendimento@comuniceventos.com.br

CRACHÁS EXTRAS DE EXPOSITOR E FUNCIONAL/STAFF

Solicitamos o fornecimento de crachás de identificação extra para as pessoas abaixo relacionadas, que estarão em serviço no stand de nossa Empresa, conforme comprovante de pagamento.

Descrição dos Serviços	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
Crachá de Identificação Extra		R\$70,00	

Expositor: Crachá destinado aos dirigentes, empregados e prepostos

NOME COMPLETO	NOME PARA CRACHÁ	CARGO	RG
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

Funcional/Staff: Crachá destinado aos garçons, copeiros, recepcionistas, fotógrafos etc.

NOME COMPLETO	NOME PARA CRACHÁ	FUNÇÃO	RG
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

Termo de Responsabilidade:

Declaramos que nos responsabilizamos pelas pessoas designadas para a prestação de serviços no stand, com relação a todas as obrigações trabalhistas e legais e por todo e qualquer dano que venham ocasionar em stands, Pavilhões e contra terceiros. Estamos cientes que toda e qualquer desobediência ao Regulamento autoriza o Nordeste Invest 2008 a cancelar o credenciamento dos infratores.

OBS.: Indicar no campo abaixo o responsável pela retirada dos crachás.

NOME COMPLETO _____ **RG** _____

EMPRESA EXPOSITORA: _____ STAND Nº: _____
 ENDEREÇO: _____ CIDADE: _____
 ESTADO: _____ CEP: _____ FONE: _____ FAX: _____
 RESPONSÁVEL: _____
 DATA: ___/___/___ ASSINATURA: _____

Dados Bancários p/Depósito:

ADIT NORDESTE - Associação para o Desenvolvimento Turístico e Imobiliário do Nordeste Brasileiro
 Bradesco S/A – Agência 3229-8 Conta Corrente 49112-8 CNPJ: 08.116.783/0001-85

ENVIE ESTE FORMULÁRIO A COMUNIC EVENTOS ATÉ O DIA 10/04/2011 PARA O FAX:
 55 (82) 3325-7590 – 3325-3468
 E.MAIL: atendimento@comuniceventos.com.br

IMPORTANTE: Os serviços só serão prestados após confirmação de pagamento com envio dos comprovantes via fax.

À
COMUNIC EVENTOS
 End. Av. João Davino – 1173 – Mangabeiras
 Maceió – AL – CEP: 57.037-590
 E.mail: atendimento@comuniceventos.com.br

CRACHÁS DE MANUTENÇÃO

Para ser utilizado por profissionais de manutenção e limpeza

Serão concedidas até 4 credenciais para os stands com área até 50m². No que exceder a essa metragem, serão fornecidos até 6 credenciais no total.

Solicitamos o fornecimento de crachás de identificação de manutenção para as pessoas abaixo relacionadas, que estarão trabalhando dias 29 e 30, das 07:00 às 08:00 para o(s) stand(s) da(s) Empresa(s):

NOME COMPLETO	FUNÇÃO	RG

Termo de responsabilidade:

Declaramos que nos responsabilizamos pelas pessoas designadas para a prestação de serviços no stand, com relação a todas as obrigações trabalhistas e legais e por todo e qualquer dano que venham ocasionar em stands, pavilhões e contra terceiros. Estamos cientes que toda e qualquer desobediência ao Regulamento, enfatizando período permitido para permanência no Pavilhão, autoriza ao Nordeste Invest 2008 a cancelar o credenciamento dos infratores.

OBS.: Indicar no campo abaixo, o responsável pela retirada dos crachás.

NOME COMPLETO	RG
_____	_____

EMPRESA EXPOSITORA: _____ STAND Nº: _____
 ENDEREÇO: _____ CIDADE: _____
 ESTADO: _____ CEP: _____ FONE: _____ FAX: _____
 RESPONSÁVEL: _____
 DATA: ___/___/___ ASSINATURA: _____

Dados Bancários p/Depósito:

CONTA ABA

Banco do Brasil
 Ag: 1189-4
 C/C: 36749-4

<p>ENVIE ESTE FORMULÁRIO A COMUNIC EVENTOS ATÉ O DIA 10/04/2011 PARA O FAX: 55 (82) 3325-3468 – 3325-7590 E.MAIL: atendimento@comuniceventos.com.br</p>
--

À
COMUNIC EVENTOS
End. Av. João Davino – 1173 – Mangabeiras
Maceió – AL – CEP: 57.037-590
E.mail: atendimento@comunic eventos.com.br

CRACHÁS DE VIGIA

Para ser utilizado pelo profissional dia 17 a 21.04.2011, das 23:00 até às 08:00 do dia seguinte ou enquanto permanecer no local.

Este formulário só terá validade se enviado, em original, com a cópia do RG, CPF e comprovante de vínculo empregatício com a empresa expositora ou com empresa especializada, assim como o certificado de segurança, fornecido pelo departamento de Polícia Federal.

Serão concedidas até 2 credenciais por stand.

NOME COMPLETO	CPF	RG
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Termo de responsabilidade:

Declaramos que nos responsabilizamos pelas pessoas designadas para a prestação de serviços no stand, com relação a todas as obrigações trabalhistas e legais e por todo e qualquer dano que venham ocasionar em stands, Pavilhões e contra terceiros. Estamos cientes que toda e qualquer desobediência ao Regulamento, enfatizando período permitido para permanência no pavilhão, autoriza a ORGANIZAÇÃO a cancelar o credenciamento dos infratores.

OBS.: Indicar no campo abaixo, o responsável pela retirada dos crachás.

NOME COMPLETO _____ **RG** _____

EMPRESA EXPOSITORA: _____ STAND Nº: _____

ENDEREÇO: _____ CIDADE: _____

ESTADO: _____ CEP: _____ FONE: _____ FAX: _____

RESPONSÁVEL: _____

DATA: ___/___/___ ASSINATURA: _____

**ENVIE ESTE FORMULÁRIO A COMUNIC EVENTOS ATÉ O DIA 10/04/2011 PARA O FAX:
55 (82)3325-3468 – 3325-7590
E.MAIL: atendimento@comunic eventos.com.br**

À
COMUNIC EVENTOS
End. Av. João Davino – 1173 – Mangabeiras
Maceió – AL – CEP: 57.037-590
E.mail: atendimento@comuniceventos.com.br

TERMO DE CAUÇÃO MONTADORA

EMPRESA EXPOSITORA: _____

ENDEREÇO: _____ CIDADE: _____

ESTADO: _____ CEP: _____ FONE: _____ FAX: _____

RESPONSÁVEL: _____

CNPJ: _____ I.Estadual: _____

Quando da retirada dos crachás de montador, deverá ser entregue um cheque caução no valor de **R\$1.000,00(hum mil reais)** por stand, como garantia de cobertura, caso ocorra alguma despesas por parte desta montadora.

Este cheque somente será utilizado nos itens a seguir, não cumpridos por esta montadora:

- Deixar materiais e entulhos no arruamento do evento, criando dificuldade para outras montadoras e a limpeza no período de montagem e desmontagem.
- Causar danos a estrutura do Pavilhão do CCEM-AL.
- Causar danos as instalações elétricas e hidráulicas dos pontos básicos solicitados.
- Concluída a desmontagem do evento, a Montadora Oficial, fará vistoria na área de responsabilidade desta montadora, não havendo restrições o referido cheque caução será devolvido.

DATA: ___/___/___ ASSINATURA: _____

**ENVIE ESTE FORMULÁRIO A CONEXÃO ATÉ O DIA 10/04/2011 PARA O
FAX: 55 (82) 3325-3468 – 3325-7590**

Lembrete:

Em caso de não ser observado o prazo estabelecido para a entrega da caução, não terá acesso para início dos trabalhos de montagem.

