

Manual do Expositor
INVENTUM 2017

13 A 18 | OUTUBRO
PATO BRANCO – PR

Prezado Expositor!

Você está recebendo o manual do expositor da INVENTUM - 3ª Feira de Ciência, Tecnologia e Inovação de Pato Branco.

Este manual faz parte do contrato de adesão que vossa senhoria firmou com a organização do evento e traz informações administrativas e técnicas pertinentes à feira. Este material contém as datas, horários e algumas normas que deverão ser cumpridas a fim de colaborar com a organização e seu cronograma de realização e, por consequência, com o sucesso de evento.

Servirá para orientá-lo também dos procedimentos básicos adotados pela organização e vai ajudá-lo a tirar o melhor proveito do evento para que o mesmo lhe seja útil na realização de seus negócios.

Assim sendo, desejamos um ótimo resultado e agradecemos a sua participação no evento.

Atenciosamente,

Comissão Central Organizadora.

Índice

Informações importantes	4
Período para montagem dos estandes dos expositores:	4
Período para a desmontagem do estande do expositor:	4
Informações Importantes	4
Trabalho com gesso e materiais que exalam poeira	4
Acesso de pessoal	4
Entrada e saída de mercadorias	4
Exigências legais	5
Informações administrativas	5
Datas, horários e locais:	5
Operação dos estandes e das áreas sem montagem	5
Limpeza	5
Pessoal nos estandes	6
Distribuição de publicidade	6
Equipamentos audiovisuais de sonorização	6
Contratação de pessoal	6
Produtos de terceiros	7
Seguros	7
Segurança das instalações	7
Serviço de segurança	7
Medidas de proteção	8
Estacionamento	8
Automóvel	8
Montadores	8
Restaurante	8
Imprensa	9
Comunicação visual	9
Estandes	9
Informações técnicas	9
Espaço de circulação	9
Decoração dos estandes	10
Decoração dos espaços de circulação	10
Normas para decoração dos estandes	10
Publicidade	10
Energia elétrica	10
Internet	11
Identificação oficial do estande	11
Organizadores e apoio	12

Informações importantes

Período para montagem dos estandes dos expositores:
06/10 à 12/10 - das 09h às 22h

Período para a desmontagem do estande do expositor:
19 e 20/10 - das 9h às 18h

Informações Importantes

Não serão entregues credenciais aos expositores.

Trabalho com gesso e materiais que exalam poeira

O trabalho com gesso e materiais que exalam poeira dentro dos nos estandes e pavilhões deverá ser concluído em até 05 dias do início da feira, evitando assim que móveis e equipamentos sejam prejudicados pelos resíduos.

Acesso de pessoal

Será permitido o acesso ao interior da feira fora do horário de funcionamento acima mencionado somente aos expositores e pessoal da limpeza dos estandes, todos devidamente identificados (crachás e/ou uniformes da empresa), a partir das 7h30min em dias úteis, a partir das 8h no sábado.

Entrada e saída de mercadorias

Quando do período de montagem, decoração e desmontagem dos estandes, a entrada e saída de materiais somente será permitida, no local previamente indicado no pavilhão de eventos, das 9h às 22h.

Após a inauguração da feira somente será permitido o acesso de mercadorias até uma hora antes da abertura do evento naquele dia, evitando assim que o fluxo de materiais coincida com a circulação dos visitantes.

Exigências legais

Deverão ser tomadas as devidas providências por parte dos expositores no que tange as exigências legais para um evento deste tipo. Assim o expositor ficará responsável pela emissão das notas fiscais para a circulação de suas mercadorias até o local do evento bem como do retorno das mesmas. Pedimos desta forma que o expositor entre em contato, em caso de dúvida, com o órgão competente para receber informações sobre tais procedimentos legais a fim de evitar problemas de foro burocrático.

Informações administrativas

Datas, horários e locais:

A Inventum tem os seguintes horários:

13/10 - 19h00 às 22h00

14/10 e 15/10 - 10h00 às 22h00

16/10 a 18/10 s - 08h30 às 22h00

Local: Parque de Exposições - Pato Branco - PR

Rua Benjamin Borges dos Santos, 111

Bairro Fraron

Operação dos estandes e das áreas sem montagem

Limpeza

A organização do evento ficará encarregada da limpeza geral das áreas comuns da feira. A limpeza do estande deverá ser realizada por pessoas ou empresas contratadas pelo expositor que deverão estar devidamente identificadas e que atuarão até uma hora antes da abertura da Feira. No caso da eventual necessidade justificada dos serviços de limpeza nos estandes, será disponibilizado pela organização o pessoal para tal atendimento.

Pessoal nos estandes

O expositor deverá manter em seu estande pelo menos um representante, funcionário ou pessoa contratada devidamente identificada (crachá ou uniforme) que deverão cumprir rigorosamente o horário de funcionamento da feira.

Distribuição de publicidade

É vedado ao expositor distribuir folhetos, folders, ou qualquer outro tipo de material promocional fora dos limites de seu estande dentro do perímetro da feira, salvo com a autorização prévia da organização e mediante solicitação por escrito.

Equipamentos audiovisuais de sonorização

O expositor poderá usar equipamentos de som e de vídeo em seu estande desde que não venha prejudicar os demais. É vedado o uso de amplificadores de som para a promoção de vendas e/ou outras promoções. O expositor deverá informar-se junto à organização sobre o nível de som permitido em seu estande sob pena de ser restringido a sua utilização. Reproduções sonoras e/ou visuais estarão sujeitas a fiscalização por parte do ECAD não cabendo qualquer tipo de responsabilidade à organização da feira sobre o eventual pagamento de taxas referentes a este órgão de fiscalização. O expositor que contratar empresas ou pessoas para registro visual ou sonoro deverá comunicar tal fato à organização para que sejam feitas as devidas identificações de acesso aos contratados.

Contratação de pessoal

Sempre é mais interessante em eventos como este que o expositor conte com pessoal (vendedores, representantes, entre outros) especializados, e da própria empresa. Porém havendo a necessidade de contratação de pessoal extra, recomendamos o treinamento antecipado dos mesmos para que o atendimento nos estandes não seja prejudicado, criando a profissionalização desejada no evento e evitando constrangimentos por parte dos visitantes, tendo ainda o devido cuidado quanto a obrigações trabalhistas. Alertamos que o Ministério do Trabalho, com o objetivo de fiscalizar a documentação de pessoas que estejam prestando serviços na feira poderão, de acordo com a legislação

em vigor, solicitar à funcionários da empresa: ficha de empregado, carteira profissional de cada um que esteja disponível no estande e à recepcionistas/manequins/modelos: Carteira profissional com autorização para exercer a função e/ou taxa atualizada do sindicato da categoria.

Produtos de terceiros

É expressamente proibido, em qualquer estande ou área da feira, a venda, distribuição ou promoção de produtos de empresas que não estejam oficialmente participando do evento.

Seguros

Recomendamos que o expositor faça um seguro de sua mercadoria e materiais expostos a fim de prevenir imprevistos. Embora a organização do evento tome todas as medidas e precauções necessárias para a realização da feira, fica isenta de qualquer responsabilidade sobre eventuais problemas como roubos ou prejuízos de qualquer espécie.

Segurança das instalações

Não será permitida a entrada, depósito ou exposição de materiais perigosos, inflamáveis, insalubres, poluentes ou que de alguma maneira possam prejudicar ou afetar outros expositores, pessoal de funcionamento, estandes ou visitantes (segundo critérios da organização).

Serviço de segurança

Os serviços de segurança da feira serão feitos por uma empresa contratada pela organização. O pessoal contratado não será responsável pela segurança de cada estande e sim da feira com um todo e de suas áreas comuns. Cabe ao expositor tomar as devidas providências para evitar problemas dentro de seus estandes. Caso ocorra algum incidente nos estandes, os seguranças da feira poderão ser chamados para auxiliar o expositor e/ou seus funcionários representantes.

Medidas de proteção

Recomendamos que os expositores tomem os devidos cuidados com a proteção do pessoal de montagem e decoração dos estandes.

Assim alertamos para o uso dos EPI's:

- *Proteção visual para trabalhos que possam causar ferimentos oculares;*
- *Botinas de segurança;*
- *Capacetes de proteção;*
- *Uniforme para a identificação dos funcionários;*
- *Luvras de proteção.*

Estacionamento

O estacionamento do Parque de Exposições será nas ruas laterais de acesso. A FADEP disponibilizou o estacionamento, com cobrança para não-alunos (ou sem o adesivo FADEP).

Automóvel

Não serão distribuídas credenciais para automóveis.

Montadores

Caberá aos expositores que desejarem alterações nos estandes a negociação com montadores dos estandes. As datas, horários, locais serão os mesmos mencionados acima.

Restaurante

Haverá restaurantes, cantinas e Food Trucks atendendo no Parque de Exposições. As reservas e refeições devem ser negociadas diretamente com os responsáveis pelos espaços.

Imprensa

A organização manterá um contato direto com os veículos de comunicação através de sua assessoria de imprensa, realizando releases informativos. Pode colocar a disposição dos expositores um espaço para divulgação de notícias de sua empresa e de seus produtos/serviços. Lembramos porém, que a divulgação ou não das notícias será um prerrogativa dos jornalistas responsáveis de cada veículo, não havendo qualquer responsabilidade por parte da organização na veiculação.

Comunicação visual

A comunicação visual do evento ficará a cargo da organização que ficará responsável pelas indicações de entradas e saídas, banheiros, áreas comuns, e de todo o perímetro do pavilhão e do centro de eventos.

Estandes

A organização fornecerá, nos estandes internos, uma montagem básica com um balcão, ponto de luz e energia. Caberá ao expositor a montagem dos demais itens, decoração e desmontagem dos mesmos. O material a ser usado em cada estande ficará a critério do expositor, porém deverão ser observadas as questões de segurança e de estética a fim de preservar o bem estar de seus ocupantes e visitantes bem com um padrão de qualidade do evento. Deverão ser seguidas, por parte dos expositores, o limite máximo condizente com o altura de 06 (seis) metros dependendo a localização para cada estande. Não serão permitidas alterações no padrão dos estandes localizados na área central da primeira baleia.

Informações técnicas

Espaço de circulação

O espaço para circulação dos visitantes será através de um itinerário previamente aprovado no projeto da feira e que permitirá ao visitante passar por todos os estandes. A forma dos corredores é uma forma de privilegiar a todos os expositores a fim de que todos tenham as mesmas oportunidades de contato com os visitantes. O espaço de circulação dentro dos estandes será de

responsabilidade dos expositores. Deverá ser observado, o livre acesso ao visitante às instalações, sua conservação e segurança.

Decoração dos estandes

A decoração dos estandes, ou seus elementos decorativos, não poderão ultrapassar o limite de 06 (seis) metros de altura, dependendo a localização do espaço. Projetos especiais de decoração deverão ser aprovados pela organização do evento de acordo com critérios de segurança e estética.

Decoração dos espaços de circulação

A decoração dos espaços de circulação ficará sob a responsabilidade da organização e deverá preservar livre circulação dos visitantes mantendo um padrão visual.

Normas para decoração dos estandes

Todos os estandes devem ser decorados de forma segura e condizente com a estética do evento. Os expositores poderão realizar sua decoração com qualquer material, desde que seguro, observando o bom senso e o respeito, aos visitantes e demais expositores.

Publicidade

A publicidade nas áreas sem montagem ficará a cargo da organização que mediante contato com os expositores fixará os locais, de acordo com o contrato firmado entre as partes, para colocação de banners, painéis, placas etc. Não será permitido ao expositor colocar tais materiais sem a prévia aprovação por parte da organização.

Energia elétrica

Serão fornecidos 2 spots de luz e 1 tomada de rede elétrica no estande ficando a cargo do expositor pontos adicionais.

Necessidades atípicas deverão ser consultadas até o dia 10 de outubro, por escrito à CCO.

Internet

Será disponibilizada internet (sem fio) para todos os expositores.

Identificação oficial do estande

O expositor será responsável pela identificação do estande, sendo fornecido somente testeira básica.

Casos omissos deste regulamento serão resolvidos pela CCO.

Site oficial do evento: www.inventum.org.br

Outras informações sobre o evento poderão ser obtidas pelo telefone **46-3220-6080** ou pelo e-mail sistemacti@patobranco.pr.gov.br.

Mais uma vez agradecemos sua participação!

A organização.

Organizadores e apoio

REALIZAÇÃO



APOIO

CO-REALIZAÇÃO

