



**XXXVIII
CONGRESSO
BRASILEIRO
DE UROLOGIA**

BRASÍLIA | DF
12 A 15 DE DEZEMBRO | 2021
HÍBRIDO

12 A 15
DEZEMBRO | 2021

HÍBRIDO
BRASÍLIA | DF



**MANUAL DO
EXPOSITOR**

Prezado Expositor / Patrocinador,

O presente Manual do Expositor define o regulamento para a área dos estandes, montagem, equipamentos e serviços destinados à realização do XXXVIII Congresso Brasileiro de Urologia, obrigando o EXPOSITOR e seus eventuais contratados a cumprirem fielmente as diretrizes aqui estabelecidas.

Este Manual fornece ao EXPOSITOR às pessoas e empresas por eles contratados as principais informações e normas necessárias ao bom funcionamento do evento. Nele está contido o Regulamento Geral dos procedimentos de participação, as informações técnicas, de segurança, informações sobre os formulários e todos os serviços disponibilizados pela ORGANIZAÇÃO do evento.

O EXPOSITOR e seus contratados deverão ler e repassar a todos os seus funcionários e demais pessoas envolvidas com o evento as normas nele contidas.

Os formulários devem ser lidos com atenção e enviados via sistema nos prazos indicados. O desconhecimento das normas aqui estabelecidas não exime o EXPOSITOR e seus contratados (montadora e demais pessoas envolvidas) das penalidades, multas, sanções e responsabilidades que se ocorrendo, serão assumidas pelo EXPOSITOR, seja qual for a natureza, solidária e independentemente da ordem da nomeação.

Os casos omissos e as dúvidas decorrentes da interpretação das normas e diretrizes relacionadas no Regulamento Geral serão dirimidas pelos membros da ORGANIZAÇÃO do evento. O presente regulamento foi elaborado para auxiliá-lo em todas as providências necessárias relativas à sua participação neste evento, estabelecendo os direitos e deveres de ambas as partes. Nele encontram-se as normas, orientações técnicas e operacionais, relativas aos períodos de montagem, realização e desmontagem do evento, as quais devem ser respeitadas por todos: promotor, patrocinadores / expositores, seus funcionários e seus contratados.

Chamamos a atenção quanto aos prazos de envio dos formulários preenchidos e informações – as datas deverão ser rigorosamente respeitadas. O desconhecimento das normas estabelecidas não exime o PATROCINADOR / EXPOSITOR e seus contratados das penalidades, multas, sanções e responsabilidades previstas neste Manual e no contrato firmado com o PROMOTOR do evento.

O site <https://www.cbu2021.com.br/>, possui todas as informações relacionadas ao evento, onde os PATROCINADORES / EXPOSITORES poderão se atualizar sobre as novidades e obter informações antecipadas que poderão ser úteis na sua participação durante o congresso.

Agradecemos a sua participação e nos colocamos inteiramente à disposição para esclarecer dúvidas e orientá-los, no intuito de garantir a qualidade e o sucesso em todas as etapas do evento.

Um bom evento a todos!

COVID-19

Informamos que estamos atentos a todas as medidas de segurança, estipuladas pelos órgãos oficiais, responsáveis pelo protocolo Sanitário COVID 19.

Será enviado em breve, o Protocolo Sanitário COVID 19, o qual será a base das atividades no nosso congresso. Solicitamos a todos os expositores que compartilhem esse documento com todos os envolvidos.

Informamos que no caso de mudanças significativas nas normas estipuladas no protocolo Sanitário COVID 19, informaremos a todos os expositores, montadoras e participantes do evento.

CRONOGRAMA GERAL

DIAS	OCUPAÇÃO	INÍCIO	TÉRMINO
10/12/2021 SEXTA-FEIRA	DESCARGA DE MATERIAIS E MONTAGEM DE TODAS AS MONTADORAS	8h	21h
11/12/2021 SÁBADO	MONTAGEM	07h	17h
	DECORAÇÃO FINAL	17h	19h
	LIMPEZA DO PAVILHÃO	19h	21h
12/12/2021 DOMINGO	PRÉ – CONGRESSO - TUTORIAIS	08h	18h
13 a 15/12/2021 SEGUNDA ATÉ QUARTA FEIRA	REALIZAÇÃO DO EVENTO	08h	18h
16/12/2021 QUINTA FEIRA	DESMONTAGEM	08h	18h

INFORMAÇÕES GERAIS

1) SITE DO EVENTO: <https://rvmais.iweventos.com.br/cbu2021>

2) MONTADORA OFICIAL

Básica Assessoria Feiras e Stands

Tel.: (41) 3373.3128

Contato: Marlus (41) 9.9972.3854 ou Claudio (41) 9.9991.1126

basica.feiras@gmail.com

3) LOCAL DO EVENTO

O CICB – CENTRO INTERNACIONAL DE CONVENÇÕES DO BRASIL foi o local escolhido para a realização do Congresso

Um dos maiores e mais moderno espaço de eventos do Brasil. Com padrão mundial de versatilidade, sustentabilidade e conforto!

www.cicb.com.br

SCES – Setor de Clubes Esportivos Sul, trecho 02 Conj. 63 - lote 50

BRASÍLIA / DF – CEP: 70200-002

Tel.: (61) 3226.1268

Contato:

Renato Alves

Tel.: (61) 2196.9047

renato@cicb.com.br

4) COORDENAÇÃO GERAL

RV MAIS PROMOÇÃO E EVENTOS

Alameda Lorena, 800 - 14º andar Conj. 1407 | CEP: 01424-001 - São Paulo – SP

Tel.: (11) 3888-2239 | (11) 9.3925.7870

Contato Comercial:

Cláudia Sanchez e Marcelo Zoghaib

claudia.sanchez@rvmais.com.br / analista3@rvmais.com.br

5) AGÊNCIA DE TURISMO OFICIAL

LevitaTur

Tel.: (11) 2090.1030

<https://www.levitatur.com.br/congresso-brasileiro-de-urologia-cbu-2021/pt-br/1041>

6) ESTACIONAMENTO

As áreas de estacionamento serão administradas exclusivamente e diretamente pelo CICB ou seu concessionário, mediante a fixação de preço a ser cobrado do público em geral.

O Estacionamento é terceirizado e a organização não interfere nos custos apresentados no local.

7) FORNECEDORES OFICIAIS DO EVENTO

INTERNET

Wixx

Tel.: (61) 3966.4017 / 9.8150.0812

Contato: Rui Carvalho

ruicarvalho@wixx.com.br

Obs: Qualquer serviço de internet deve ser contratado diretamente com a Wixx, antecipadamente a data da realização do evento.

TRADUÇÃO E INTÉRPRETE

Tailormade

(11)3253-3372

shirly@inglestailormade.com.br

ALIMENTOS E BEBIDAS

Coffee Break Buffet

Tel.: (61) 3386.3429 / 3386.8344 / 9.8176. 8700

Contato: Marco e Antônio

comercial@coffeebreakbuffet.com.br

Márcia Pimentel Buffet

Tel.: (61) 3468.4439 / 9.9130. 0073

Contato: Márcia ou Flávio

contato@marciapimentelbuffet.com.br

LIMPEZA

Quality Max

Tel.: (61) 3323.1259 / 9.7400. 7127/ 9.7402. 8621

Contato: Eduarda

comercial@qualitymax.com.br

eventos@qualitymax.com.br

SEGURANÇA

Griffo

Tel.: (61) 3340.7919 / 9.9188. 6627

Contato: Cátia Oliveira

eventos@grupogriffo.com.br

NORMAS DE TRABALHO PARA MONTADORAS

- ❖ Somente será permitida a entrada de montadoras no Pavilhão, se estiverem em dia com todas as documentações solicitadas, como também todas as taxas comprovadamente pagas.
- ❖ Não será liberada pela Comissão Organizadora do evento a área destinada à montagem do estande dos Expositores que tiverem inadimplência de qualquer parcela contratual com a locação do espaço até o dia do evento.
- ❖ Todos os estandes deverão estar totalmente finalizados até às 19h do dia 11/12/2021. As empresas que por qualquer motivo não conseguirem cumprir o cronograma serão devidamente autuadas e estarão sujeitas ao pagamento de custos extras presentes no ATO DE INFRAÇÃO para organização do evento.
- ❖ Para acesso ao pavilhão, toda montadora deverá apresentar ao Caex (central de atendimento ao expositor), as ARTs ou RRTs dos estandes a serem montados, com os devidos comprovantes de pagamentos quitados, juntamente com o cheque caução no valor R\$ 6.000,00, por estande a ser montado. Caso não ocorram danos ou infrações no decorrer do evento, os cheques caução serão devolvidos.
- ❖ Durante o período de montagem e desmontagem, todos os montadores das empresas montadoras contratadas pelos expositores, deverão estar identificadas com uniformes e crachás.
- ❖ Os estandes deverão ser montados a uma distância mínima de 0,50m das divisórias, bem como a montagem não poderá ser realizada em frente de quadros elétricos, de telefonia, saídas de emergência e extintores de incêndio.
- ❖ Não poderão ser depositados, quaisquer tipos de materiais atrás dos estandes.
- ❖ Os prestadores de Serviço de Segurança, Limpeza e Montadores, estão proibidos de se instalarem nas áreas técnicas, como corredores técnicos de serviços e escadas de emergências, utilizando estes como depósito de materiais
- ❖ As saídas e emergência, Hidrantes, Botoneiras e Extintores do Centro de Convenções, deverão permanecer livres e desimpedidas de quaisquer objetos, bem como seus acessos, conforme normas do Centro de convenções e do Corpo de Bombeiros.
- ❖ As vias de circulação e os estandes contíguos não poderão ser utilizados para deposição de materiais, ferramentas e produtos a serem instalados nos estandes.
- ❖ O transporte de equipamentos ou produtos no interior das dependências do pavilhão que não for feito manualmente, somente poderá ser feito por veículos com rodas de borracha (pneus).
- ❖ Os sanitários de serviço existentes no pavilhão estarão liberados para a higiene pessoal dos empregados das montadoras, estando terminantemente proibida sua utilização para a limpeza de equipamentos, materiais, lavagem de pincéis, etc.
- ❖ Não será permitida a permanência de menores de 16 anos durante a montagem, desmontagem e realização do evento;

- ❖ Qualquer pessoa, por quaisquer motivos, que venha a perturbar o ambiente de trabalho será retirada do Pavilhão.
- ❖ Toda a operação deverá ser realizada exclusivamente dentro dos limites do estande do Expositor;
- ❖ Todo pessoal envolvido na montagem / desmontagem deve estar trajado com sapatos fechados, calças compridas e munidos de todos os equipamentos de segurança (EPI) necessários, de acordo com cada tipo de serviço a ser realizado.
- ❖ A decoração dos estandes poderá ser contratada juntamente a montadora oficial ou por uma empresa de livre escolha do Expositor, observando prazos, condições e limitações aqui estipuladas.
- ❖ É terminantemente proibido que o patrocinador ultrapasse a delimitação da área contratada para a montagem de seu estande. A organizadora se reserva o direito de barrar a montagem do projeto do estande, caso alguma montadora ultrapasse a área delimitada pela Montadora Oficial do Evento.
- ❖ Todo elemento decorativo ou testeira deverá ter acabamento de ambos os lados, seja na divisão com estandes contíguos, seja na divisão com ruas
- ❖ Os estandes com estruturas construídas deverão entrar no pavilhão semiprontos, faltando apenas os detalhes de acabamento.
- ❖ Não será permitido lixar e/ou emassar as paredes dos estandes nas dependências do pavilhão.
- ❖ Não será permitido o uso de serras circulares e aparelhos de soldas nas dependências do pavilhão.
- ❖ Todo o estande que possuir painéis de vidro na área externa deverá utilizar sinalização de alerta neles, a fim de facilitar a visualização do público, evitando possíveis acidentes
- ❖ Quaisquer danos causados à estrutura do Centro de Convenções, sendo comprovada sua autoria, serão de responsabilidade do Expositor e de seus fornecedores
- ❖ Não é permitida a utilização de produtos derivados de petróleo ou derivados químicos no pavilhão.
- ❖ Não é permitido fixar, encostar ou apoiar qualquer tipo de material em paredes, portas, estruturas fixas ou bebedouros e hidrantes, durante a montagem, desmontagem e realização do evento.
- ❖ Não é permitida a fixação de qualquer elemento no teto, colunas e paredes do pavilhão, como testeiras aéreas, blimps, banners e etc.

- ❖ É expressamente proibido o uso e armazenagem de materiais inflamáveis, gás, explosivos e outros que de qualquer modo, ponham em risco a segurança dos congressistas e instalações em geral.
- ❖ Não será permitido o encerramento das atividades nos estandes antes do término da programação científica, mesmo no último dia do evento.
- ❖ Para os estandes “ilha” ou “ponta de ilha”, ressaltamos a importância em seguir as regras abaixo
- ❖ A montagem de paredes cegas (sem transparência, exemplo: depósitos) nos estandes não deverá ultrapassar ao percentual de 40% (quarenta por cento) em cada lateral ou frente, voltada para as circulações do evento.
- ❖ Não será permitida a construção de sala de aula em estandes
- ❖ Em nenhuma hipótese será permitida a montagem de estandes diretamente sobre o piso ou carpete do espaço alugado sem proteção de piso apropriada.
- ❖ Projeção horizontal do estande: A projeção horizontal de qualquer elemento de montagem ou de produtos expostos deverá obrigatoriamente estar contida nos limites da área locada, respeitando-se o disposto neste Manual.
- ❖ Não serão permitidas projeções sobre estandes vizinhos ou áreas de circulação fora dos limites da área locada. Utilização de Sapê, lycra e tecidos decorativos: Sapê, lycra e tecidos decorativos devem obrigatoriamente apresentar laudo de aplicação de produto anti-chamas com a devida ART ou RRT. Serão realizados testes na presença da equipe de Brigada de Incêndio. É obrigatório que estes materiais contenham a aplicação de produtos FOGO RETARDANTES (IGNIFUGAÇÃO DE MATERIAIS).
- ❖ Todos os expositores deverão prover nos seus estandes extintores de incêndio, a Organização do Evento e/ou Brigada de Incêndio oficial, poderão multar a empresa expositora, além de interditar o estande que não cumprir esta regra.
- ❖ É proibido fumar no interior centro de convenções, conforme o Decreto nº 2018/96 e a Lei Federal nº 92914/96 que preveem a proibição do uso de cigarros em ambiente coletivo, privado ou público, com a penalidade de multa.
- ❖ Espaço Aéreo: É proibido o uso do espaço aéreo do Pavilhão por qualquer PATROCINADOR / EXPOSITOR, bem como a união de estandes. Essa área somente poderá ser utilizada pela Organização do Evento, para fins de sinalização e merchandising.
- ❖ Trabalhos com tintas e graxas: Quaisquer produtos químicos tais como tintas, graxas, líquidos, etc., deverão estar devidamente acondicionados em recipientes adequados, oferecendo segurança aos trabalhadores do estande, às pessoas que transitam pelo local, como também evitando danos ao piso e demais estruturas do pavilhão.

- ❖ Iluminação externa, Arandelas, Holofotes externos etc.: Toda e qualquer iluminação externa deverá estar protegida, evitando o alcance das pessoas. Arandelas e holofotes externos deverão estar acima de 2,20m de altura ou estarem isolados e protegidos do acesso de visitantes.
- ❖ Decoração com plantas / jardins: Jardins, flores e plantas ornamentais serão permitidos desde que estejam contidos em vasos, cestos ou outros recipientes, de forma que, ao serem aguçados, não causem qualquer vazamento que possa danificar o material da montagem básica, prejudicar os estandes vizinhos, ou danificar a passareira nas áreas de circulação do evento.
- ❖ Não será permitido o uso de estandes com mezanino.
- ❖ É proibido instalações hidráulicas nos estandes, pontos de água e desague.

NORMAS DE CONDUTA

Atenção – Alimentos nos Estande

- ❖ Nos estandes, **NÃO** será permitido a utilização de máquinas de café e alimentação.
Será permitido apenas a entrega de Kits que devem ser embalados e higienizados.
O evento terá pontos de alimentação para que os congressistas possam ser direcionados.
Caso as regras sanitárias tenham alguma alteração até a data de realização do evento, todos os expositores serão avisados.
- ❖ Não poderão ser realizados quaisquer divulgações que possam ocasionar a aglomeração de pessoas, como shows, sorteios, jogos, etc.
- ❖ Não será permitido a divulgação de produtos nas circulações do evento.

Técnicas de Promoção

- ❖ Distribuir, preferencialmente, materiais digitais e, quando houver entregas individuais de kits promocionais (inclusive materiais gráficos) e brindes, estes devem estar devidamente embalados e higienizados.
- ❖ Quaisquer destas manifestações deverão se limitar exclusivamente à área de cada estande, não sendo permitido o uso das áreas de circulação do evento, nem mesmo a colocação de cartazes, mesas, cadeiras, máquinas ou adesivos em colunas e paredes do local de realização do evento.
- ❖ O Expositor que não respeitar a delimitação do espaço será advertido e multado em 10% do valor investido no Congresso.
- ❖ Distribuição de brindes, amostras e folhetos deverá se limitar ao interior do estande e devem seguir as normas atuais da ANVISA.

SEGURO

Os estandes, bens, produtos e pessoas a serviço dos PATROCINADORES / EXPOSITORES não estão cobertos por seguros, ficando sob a responsabilidade exclusiva dos PATROCINADORES / EXPOSITORES.

Recomenda-se a contratação de seguros de Riscos Diversos (RD) e Responsabilidade Civil (RC), os quais ofereçam cobertura suficiente aos riscos envolvidos na montagem e desmontagem do estande durante a realização da exposição.

A ausência de apólice ou ineficácia na cobertura dos riscos acima implicará na responsabilidade total do PATROCINADOR/EXPOSITOR e de seu Montador, perante o Promotor, por todos os prejuízos que vierem a ocorrer, cabendo-lhes indenizar todos os danos perante o Promotor, o Pavilhão e a terceiros.

O Promotor e a organização do evento, não serão responsáveis por danos, furtos ou prejuízos causados a pessoas, equipamentos ou produtos durante os períodos de montagem, realização e desmontagem, incluindo-se convulsão social, roubos, sabotagem, deficiência ou interrupções no fornecimento de energia elétrica, água e telefone, internet ou sinistros de quaisquer espécies.

EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPIS)

Todas as MONTADORAS e prestadores de serviços que estarão trabalhando no Pavilhão, deverão portar EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPIS), tais como: Calça, Camisa, Botas, Capacete, Luvas e Alicates Especial para os eletricitistas, assim como cinto de segurança para os montadores de estruturas altas (estandes, palcos, pórticos e etc.).

É de responsabilidade do expositor e de seus terceirizados o uso de equipamento de (EPI) pelos funcionários, adequado a cada tipo de serviço a ser executado.

ESTANDES COM MONTAGEM BÁSICA

Para o expositor que optar pelo uso do estande básico, segue abaixo informações:

Cada unidade de stand será montada em sistema similar Octanorm, contendo:

- Piso em forração grafite (3mm), aplicado diretamente sobre o piso do local do evento.
- Painéis divisórios TS brancos.
- Cobertura em pergolado metálico parcial sem forro h= 2,18m.
- 01un placa de identificação (0,95m de comprimento x 0,45m de altura), com nome da empresa expositora recortado em vinil (não logotipo).
- Iluminação através de spots com braço e lâmpadas led de 9 w, (01ud spot a cada 3m²de área de stand).
- 01un mesa redonda com tampo de vidro.
- 03un cadeira.
- 01un de tomada monofásica 220 v / 250 w.



*Modelo Ilustrativo

IMPORTANTE: Todo o material mencionado neste item é de propriedade da montadora, cedido ao expositor a título de locação, devendo ser devolvido nas mesmas condições em que foram recebidos.

Materiais extraviados ou danificados serão cobrados do PATROCINADOR/EXPOSITOR.

O PATROCINADOR/EXPOSITOR que optar pela Montagem Básica de seu estande deverá informar a montadora até o dia **12/11/2021**

Caso o PATROCINADOR/EXPOSITOR deseje realizar a aplicação do seu logotipo na plaqueta de identificação do estande, o mesmo deverá solicitar este serviço antecipadamente, a montadora oficial do evento. Este serviço será cobrado.

CONTRATAÇÃO DE FORNECEDORES

É de livre escolha do PATROCINADOR / EXPOSITOR a contratação de empresas especializadas em montagem de estandes, artes gráficas, comunicação visual, decoração e ambientação.

Para os outros serviços como A&B (Kits de alimentação), segurança e limpeza é **obrigatório** a contratação de fornecedores exclusivos e credenciados ao CICB.

PROJETOS DOS ESTANDES

É de responsabilidade do PATROCINADOR / EXPOSITOR / MONTADORA:

Enviar até o dia **12/11/2021**, o projeto para a aprovação da montadora oficial, composto por planta baixa, perspectivas, elevações cotadas.

Básica Assessoria Feiras e Stands

Contato: Cláudio / (41) 3373-3128

basica.feiras@gmail.com

Também deverão ser enviadas:

- ART / RRT com respectivo comprovante de pagamento e o termo de responsabilidade da montagem do estande preenchido, assinado e carimbado.

- Elevação e perspectiva com cotas do projeto.

Será de responsabilidade da empresa expositora o envio de uma cópia do manual do expositor para a montadora contratada. Sendo que a empresa expositora não ficará isenta das responsabilidades quanto ao cumprimento integral das normas do presente regulamento.

O expositor deverá cumprir rigorosamente com as normas técnicas de segurança estabelecidas neste manual, bem como as normas estipuladas pela ABNT e Corpo de Bombeiros.

A montagem e construção dos estandes são de exclusiva responsabilidade dos expositores, seus funcionários e terceirizados, quaisquer acidentes oriundos de falhas na fixação de estruturas, proteção de equipamentos elétricos e materiais, serão atribuídos aos mesmos.

Após a aprovação da Montadora Oficial, esse projeto deverá ser anexado no sistema da Organização Geral.

LIMITES DE ALTURA PARA A MONTAGEM DE ESTANDES

Altura máxima: 4,50m, a partir do piso do pavilhão.

Piso dos estandes e do pavilhão

- ❖ A montadora oficial demarcará o piso do pavilhão identificando a localização de cada estande, atendendo a ordem de chegada das montadoras e às necessidades técnico-operacionais de montagem.
- ❖ A capacidade de carga nas áreas locadas, que são de 300 kg/m² (trezentos quilos por metro quadrado), cabe ao expositor toda a responsabilidade por todos os danos causados no deslocamento de equipamentos e materiais nas dependências do CICB.
- ❖ Todas as construções e equipamentos deverão estar acomodadas no piso do pavilhão sem danificá-lo, devendo ser providenciado a forração total da área onde será montado o estande, independentemente se o piso do mesmo ser com ou sem tablado. Equipamentos pesados e cargas puntiformes deverão estar apoiados em placas de aço emborrachadas ou plataformas de madeira, respeitando-se o correto dimensionamento para cada tipo de carga.
- ❖ Equipamentos de grande porte ou dimensões, deverão ser analisados, quanto a viabilidade de expô-los, juntamente a organização do evento e ao dep. técnico do CICB.
- ❖ O piso do pavilhão não deverá ser pintado, perfurado ou escavado, e não poderá ser utilizado para fixação de qualquer espécie de equipamento ou material, com pregos, parafusos ou colas.
- ❖ A fixação de carpetes ou similares diretamente no piso do Pavilhão, somente será autorizada mediante o uso de fita dupla face 3M – Ref. 4820 ou CREMER – Ref. 603, de fácil remoção.

- ❖ Pisos elevados: É permitido o uso de tablados de madeira para elevação do piso dos estandes, qualquer piso elevado acima de 3cm deverá ter rampa de acesso para cadeirantes, o piso deverá ser protegido com um revestimento, forração.
- ❖ Construções em alvenaria: É terminantemente proibida a construção de estandes em alvenaria.
- ❖ Construções em madeira: Não será permitida a confecção de quaisquer elementos de madeira dentro do Pavilhão de exposições, estas estruturas devem chegar pré-montadas, já preparadas nas oficinas das montadoras, masseadas, lixadas e pintadas, sendo permitido apenas retoque para acabamento.
- ❖ Construções em ferro: Não será permitida a confecção de estruturas de ferro dentro do Pavilhão de exposições, estas estruturas devem chegar pré-montadas, já preparadas nas oficinas das montadoras, com a pintura das peças semi-prontas, sendo permitido somente pequenos acabamentos nestas estruturas. É proibido o uso de máquinas de solda e cortes.
- ❖ Montagem de sistema modular de alumínio ou similar: Todos os elementos estruturais das montagens modulares deverão oferecer total segurança ao conjunto construtivo, inclusive o aterramento elétrico para evitar choques aos participantes do evento.
- ❖ Paredes divisórias: É obrigatória a construção de paredes divisórias nas divisas com os estandes vizinhos, estas paredes deverão estar contidas dentro dos limites da área locada, com altura mínima de 2,20m.
- ❖ O PATROCINADOR/EXPOSITOR / Montador é obrigado a dar acabamento na cor branca, nas faces de seus estandes voltadas para seus vizinhos ou áreas de circulação. Serão exigidos acabamentos com qualidade pela organização do evento.

❖ Paredes de vidro

Visando a segurança de todos, a Organização do Evento exigirá que todo e qualquer tipo de painel de vidro, deverá estar devidamente sinalizado com fitas de segurança, para que possa adentrar ao Pavilhão de exposições.

A altura máxima permitida para painéis de vidro simples com “Insufilm” é de 2,20m de altura.

Acima desta altura, somente será permitido a instalação de painéis de vidro que contenham películas de segurança do tipo “Insufilm”, ou painéis de policarbonato, acrílico, vidro laminado ou temperado.

IMPORTANTE: Para instalações de painéis de vidro simples que contenham “Insufilm”, é necessária a apresentação de laudo técnico garantindo o não estilhaçamento destes vidros em caso de quebra.

- ❖ Material de montagem e/ou elementos de estandes nas vias de circulação

- ❖ As vias de circulação e os estandes vizinhos não poderão ser utilizados para depósito de material de montagem, ferramentas e produtos a serem instalados no estande. Toda a operação deverá ser realizada exclusivamente dentro dos limites do estande do PATROCINADOR/EXPOSITOR.
- ❖ Caso haja necessidade de deixar qualquer material, temporariamente nas vias de circulação, faz-se necessário deixar em toda a extensão central destas uma área livre de 1m de largura, para circulação de carrinhos e a passagem rápida de equipamentos de emergência, equipes de resgate, socorro, brigada de incêndio e bombeiros.
- ❖ O PROMOTOR, visando garantir a segurança do PATROCINADOR/EXPOSITOR, participante e prestadores de serviços, reserva-se o direito de embargar a montagem de qualquer estande que não obedeça às normas de montagem deste Manual ou por ventura ofereça algum perigo
- ❖ O PROMOTOR poderá ainda, a seu critério, criar ou alterar as normas aqui constantes, desde que sejam de interesse do evento como um todo e para o bem-estar coletivo. Essa decisão só será tomada após avaliação da equipe técnica do PROMOTOR ou da administração pública, como Corpo de Bombeiros, etc.
- ❖ A organização do evento não disponibiliza transformadores de voltagem, escadas, carrinhos e demais materiais para auxílio na montagem dos estandes, estes materiais são de inteira responsabilidade das empresas montadoras.

CARGA E DESCARGA

As cargas e descargas de materiais e mercadorias serão realizadas no CICB

SCES – Setor de Clubes Esportivos Sul, trecho 02 Conj. 63 - lote 50

BRASÍLIA / DF – CEP: 70200-002

Tel.: (61) 3226.1268

- ❖ A entrada de caminhões e automóveis nas áreas de carga e descarga se dará conforme a ordem de chegada.
- ❖ O Acesso para carga e descarga deverá ser feito somente pelo portão previamente definido pela organização do evento e o abastecimento dos estandes pelos portões do Pavilhão de Feiras, nos horários determinados para abastecimento.
- ❖ Não é permitido que veículos de carga/descarga adentrem à área do pavilhão de Exposições.
- ❖ O acesso de veículos de carga e descarga será realizado nos portões das docas do CICB, sendo por ordem de chegada, o funcionário responsável pelo estacionamento para carga e descarga é organizara o acesso.
- ❖ O tempo máximo de permanência dos veículos de carga e descarga será de 30 minutos. Ultrapassado este limite a administração do estacionamento poderá cobrar o horário extra utilizado.

- ❖ O tempo de permanência no acesso de carga e descarga será limitado, os caminhões e demais veículos deverão sair imediatamente após a realização destes serviços. É obrigatória a permanência do motorista no interior do veículo.
- ❖ Caberá a respectiva montadora, providenciar os equipamentos necessários para efetuar a carga e descarga dos materiais e equipamentos como (carrinhos, equipamentos para carga, etc.), a organização do evento não fornecerá tais equipamentos.
- ❖ Os veículos em serviço devem se retirar duas horas antes do horário de início do evento. O objetivo desta ação é disponibilizar ao visitante do evento vagas de estacionamento.
- ❖ NÃO É AUTORIZADO - Pernoite, Permanência no estacionamento e obstrução de vias. Estacionamento em saídas de emergência, vagas de PCD, vagas de ambulâncias e vagas isoladas para outros fins.
- ❖ O não cumprimento desta ação acarreta em valor de multa cobrada diretamente ao condutor do veículo e a respectiva montadora.
- ❖ O CICB e a organização do evento não se responsabilizam pela guarda ou quaisquer danos, perdas ou extravio de mercadorias e equipamentos, tanto nas áreas internas quanto externas do pavilhão, cabendo ao expositor e seus prepostos manterem a guarda adequada. Os materiais deixados nas áreas comuns estarão sujeitos à apreensão.

ENVIO DE MATERIAIS

É de responsabilidade exclusiva do PATROCINADOR/EXPOSITOR cumprir as exigências legais relativas aos procedimentos para remessa de mercadorias, equipamentos, produtos, utensílios, etc.

A Organização do Evento isenta-se de quaisquer responsabilidades decorrentes da não observância das exigências legais do IPI e ICMS.

O expositor devesse: Emitir Nota Fiscal de Simples Remessa, em nome do próprio PATROCINADOR/EXPOSITOR (estabelecimento remetente).

Toda mercadoria destinada à exposição deverá ter em sua embalagem, claramente identificados o nome do evento, nome do expositor e o número de seu estande.

É de responsabilidade do Expositor observar os procedimentos legais para emissão de notas fiscais de qualquer natureza para entrega ou retirada de equipamentos, materiais duráveis ou de consumo, sendo de sua responsabilidade o recolhimento de qualquer encargo devido.

A nota fiscal de envio de produtos para o evento deverá ser emitida em nome da própria empresa expositora, com seu CNPJ, inscrição estadual e o endereço do centro de convenções

No corpo da nota fiscal deverão ser relacionadas todas as mercadorias, produtos, etc e deverá constar a observação de que as mercadorias são para demonstração, citando também o nome e a data de realização do evento.

A nota fiscal original deverá ficar sob a guarda do Expositor durante todo evento.

Não será permitida a entrada e saída de qualquer material ou equipamento, sem a apresentação da devida nota fiscal.

Os produtos e equipamentos poderão chegar somente a partir do primeiro dia de montagem do Evento, ou seja, **não serão recebidas as mercadorias antes do dia 10 de dezembro de 2021.**

A ORGANIZADORA NÃO SE RESPONSABILIZARÁ PELO RECEBIMENTO DE QUAISQUER MATERIAL PARA OS ESTANDES, É FUNDAMENTAL A PRESENÇA DE UM RESPONSÁVEL PARA RECEBIMENTO DA MERCADORIA. NO CASO DE NÃO COMPARECIMENTO DO REPRESENTANTE DA EMPRESA, O MATERIAL SERÁ DEVOLVIDO.

DEPÓSITO EXPOSITORES

A Organização disponibilizará um depósito localizado na área de Exposição onde os materiais serão armazenados durante o PERÍODO DE MONTAGEM E REALIZAÇÃO. Haverá um coordenador no depósito para acompanhamento durante a chegada dos materiais.

A empresa patrocinadora deverá preencher o Formulário em anexo a este manual – “Controle de Entrada e Saída de materiais”, e entregá-lo ao coordenador no depósito na data de chegada dos materiais, pois é obrigatória a entrega desse formulário para posterior retirada dos mesmos desse depósito.

O Centro de Eventos não dispõe de carrinhos para transporte de materiais, assim o entregador deve estar preparado para tirar os itens do veículo e transportá-lo até o local indicado.

Todas as embalagens enviadas para o depósito, deverão conter uma etiqueta legível com as informações:

- ❖ Nome do evento:
- ❖ Nome da empresa Patrocinadora / Expositora:
- ❖ Número do estande:
- ❖ Nome do Responsável:
- ❖ Telefone do responsável:
- ❖ Descrição de material:
- ❖ Quantidade:

REGRAS E FISCALIZAÇÕES

MINISTÉRIO DO TRABALHO

Lembramos ao PATROCINADOR/EXPOSITOR que a equipe de fiscalização da DRT - Delegacia Regional do Trabalho poderá comparecer ao evento, inclusive nos períodos de montagem e desmontagem, verificando nos estandes a existência de funcionários ou mão-de-obra temporária, sem carteira de trabalho assinada.

Todo e qualquer serviço contratado pelo PATROCINADOR/EXPOSITOR, deverá estar de acordo com a legislação atual. Os documentos que devem permanecer no seu estande à disposição da fiscalização trabalhista

É DE EXCLUSIVA E ÚNICA RESPONSABILIDADE DO PATROCINADOR/EXPOSITOR O CUMPRIMENTO INTEGRAL DAS LEIS E NORMAS LEGAIS FEDERAIS, ESTADUAIS E MUNICIPAIS VIGENTES, SENDO QUE A FISCALIZAÇÃO E EVENTUAL AUTUAÇÃO INDEPENDEM DO PROMOTOR.

POLÍCIA FEDERAL / CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE SEGURANÇA

A atividade de Segurança Privada ou Desarmada é regida por Lei Federal. Para a Segurança no que diz respeito à contratação de mão-de-obra de Guarda de Estande, alertamos que, conforme determinação da Polícia Federal, não será permitida a prestação de serviço de pessoas e/ou empresas não habilitadas legalmente para a função.

A orientação prestada pela Polícia Federal visa evitar a contratação de empresas clandestinas, bem como de pessoas desqualificadas para o exercício da profissão, e até mesmo de empresas autorizadas, mas em situação irregular perante a Delegacia de Controle de Segurança Privada. Portanto, a empresa de segurança a ser contratada pelo PATROCINADOR/EXPOSITOR, deverá estar documentada junto a Polícia /Federal.

Pedimos especial atenção quanto ao cumprimento desta determinação, uma vez que, estaremos sujeitos a receber fiscalização da Polícia Federal durante o evento, e sendo constatada infração aos dispositivos da Lei, as empresas irregulares serão passíveis de advertência, multas e até interdição.

Caso seja verificada a prestação de serviço clandestino de segurança, implicará no encerramento imediato das atividades, apreensão das armas e munições porventura utilizadas.

LEMBRAMOS QUE OS PATROCINADORES/EXPOSITORES SÃO OS ÚNICOS RESPONSÁVEIS PELA GUARDA DE SEU ESTANDE E DE TODO O MATERIAL DE SUA PROPRIEDADE.

A Organização do Congresso fornecerá o serviço de vigilância geral do evento durante os períodos de montagem, realização e desmontagem do evento, atuando nas portarias, em áreas de circulação e áreas comuns do evento. É importante ressaltar que é de responsabilidade do PATROCINADOR/EXPOSITOR a contratação de vigilância para seu estande.

EXTINTORES DE INCÊNDIO

É obrigação do EXPOSITOR ter em seu estande extintores de incêndio classes A/B/C, para combate de incêndio em produtos, equipamentos expostos, materiais estruturais e decorativos que compõem a estrutura do estande. Esta norma deve ser cumprida para os períodos de montagem, realização e desmontagem.

O Decreto Estadual 46076/01, IT-21, fala sobre a obrigatoriedade da disponibilidade do extintor em número adequado às normas pertinentes, dentro de cada estande. O equipamento deve estar disponível desde o primeiro dia de montagem até a desmontagem e instalado em local com visibilidade e acesso fáceis.

A Equipe de Bombeiros se reserva o direito de exigir o maior número de extintores, vistoriá-los, exigir recargas e determinar os locais para sua fixação, ficando o Expositor como único responsável pelo não cumprimento dessas obrigações e por todos os prejuízos a que der causa.

IMPORTANTE: Informações embasadas no Decreto Estadual 46076/01-IT 21/01 (CCB), **SOBRE AS CLASSES DE INCÊNDIO:**

Classe A: Materiais sólidos - exemplo: aparas de papel, madeira, tecidos, carpetes, etc.

Classe B: Líquidos inflamáveis - exemplo: gasolina, colas de sapateiro, diesel, querosene, etc.

Classe C: Equipamentos elétricos energizados - exemplo: equipamentos elétricos energizados.

Atenção. O expositor juntamente com a sua montadora, deverão calcular a quantidade de extintores disponíveis no estande, baseando-se nas dimensões do estande, e as característica física dos componentes estruturais e decorativos, como também dos produtos e equipamentos expostos.

LOCAÇÃO DE EXTINTORES:

Arcanjos Life Soluções Integradas de Respostas as Emergências e Brigada de Incêndio.

(61) 3363-9439 / 9.8492.6474

contato@arcanjoslife.com.br

Aparelhos de Ar-Condicionado

Não é permitido a instalação de aparelhos de ar-condicionado nos estandes.

O pavilhão é climatizado.

Operação do Estande

- ❖ O PATROCINADOR/EXPOSITOR deverá manter presente no estande, pelo menos um funcionário da empresa, capacitado a prestar informações sobre a empresa e seus produtos expostos.
- ❖ O horário de chegada do funcionário deverá antecipar-se de 20 minutos da abertura da exposição.
- ❖ O PATROCINADOR/EXPOSITOR ficará responsável pela manutenção da boa ordem e controle das ações decorrentes deste serviço aos participantes.
- ❖ A iluminação do estande deverá permanecer acesa durante o horário de funcionamento do evento, sendo encargo do PATROCINADOR/EXPOSITOR, desligar a chave geral de energia do seu estande quando do encerramento diário do Evento
- ❖ É terminantemente proibido armazenar materiais atrás dos estandes.
- ❖ Transcorrido o período de desmontagem, o Pavilhão deverá ser deixado sem resíduos ou elementos utilizados na montagem do estande.
- ❖ No término da desmontagem, todas as montadoras deverão retirar e levar TODAS as peças dos estandes construídas de volta para as suas oficinas.
- ❖ Caso seja identificada a utilização indevida das caçambas para depósito desse tipo de lixo, serão notificados a montadora e o expositor, a pagar uma multa no valor de R\$ 6.000,00, a qual será cobrada através do cheque caução entregue na entrada da montadora ao pavilhão.
- ❖ Não será permitido o uso de som, música ou emissão de ruído de qualquer natureza que ultrapasse os limites do espaço, observando-se o limite máximo de 50 decibéis.

- ❖ É de responsabilidade do PATROCINADOR/EXPOSITOR tomar as devidas providências necessárias por lei de recolhimento e pagamento de tributos e licenças de ECAD, etc. Estes documentos deverão ser comprovados em até 2 dias antes da montagem, o PATROCINADOR/EXPOSITOR deverá permanecer com os mesmos durante a realização do evento.
- ❖ Não será permitido ligar equipamentos que produzam gases e fumaças.
- ❖ Não é permitida a execução de operações que provoquem barulho excessivo, odores desagradáveis ou sujeiras de forma a prejudicar os trabalhos de outras empresas expositoras.
- ❖ PROVIDÊNCIAS LEGAIS Produtos (nacionais e importados) estão sujeitos ao regime de VIGILÂNCIA SANITÁRIA (ANVISA) e devem ser aprovados pelo órgão do MINISTÉRIO DA SAÚDE para poderem ser fabricados, importados e comercializados e divulgados no país (LEI FEDERAL 6360/76 e DECRETO FEDERAL 79094/77).
- ❖ O Expositor deverá consultar a legislação para proceder ao envio dos equipamentos. O promotor do evento se isenta de qualquer responsabilidade neste sentido, sendo toda responsabilidade por conta e risco dos expositores.

LIMPEZA DOS ESTANDES / TAXA

O pagamento da taxa de limpeza é **obrigatório** para todos os expositores

Para efetuar o pagamento, o expositor deverá preencher a Solicitação no sistema da RV Mais até o dia **12/11/2021**

O Valor é de R\$ 50,00 (cinquenta reais) por metro quadrado de área de estande e corresponde à limpeza das áreas comuns do pavilhão, durante o período de montagem, realização e desmontagem do evento.

O pagamento deve ser feito através de depósito bancário, e o Comprovante de depósito também deverá ser anexado no sistema.

Sociedade Brasileira de Urologia

CNPJ:33.549.874/0001-51

Banco Bradesco

Agência:1444

Conta Corrente: 4421-00

Atenção.

Os expositores, que optarem por montagem básica, receberão os estandes limpos e em ordem. Caso optem por contratar serviços de montagem e decoração com outra empresa que não a montadora oficial, a empresa contratada deverá fazer a limpeza final de entrega do estande.

É obrigação de cada expositor a contratação da empresa para limpeza diária dos estandes. Cada EXPOSITOR é responsável pela limpeza interna do seu estande durante o período do evento.

É obrigação do expositor acondicionar restos de lixos em sacos plásticos e depositar em áreas que os organizadores estabelecerão previamente.

O lixo orgânico deverá ser separado do lixo reciclável e depositado em sacos plásticos distintos.

ENERGIA ELÉTRICA / TAXA

A solicitação de energia elétrica para o estande deverá ser feita com o preenchimento do campo Solicitação de KVA no sistema da RV Mais até o dia 12/11/2021

Nesta edição do evento será liberado 1 (um) KVA para cada expositor. Para os expositores que ultrapassarem este limite, será cobrado R\$ 280,00 para cada KVA extra utilizado em seu estande, para cálculo da energia extra, não calcular o valor fracionado.

Esse valor deverá ser pago via depósito bancário, e o Comprovante de depósito também deverá ser anexado no sistema.

Sociedade Brasileira de Urologia

CNPJ: 33.549.874/0001-51

Banco Bradesco Ag. 1444

Conta Corrente: 4421-0

REGRAS

- ❖ As instalações elétricas dos estandes deverão atender integralmente ao disposto na NBR5410 – Instalações Elétricas em Baixa Tensão.
- ❖ Será fornecido o ponto de energia (cabo) até a área do estande com a carga de acordo com o solicitado.
- ❖ Atenção: Não serão aceitos condutores de energia como "cabos paralelos". Somente serão aceitos cabeamento padrão PP.
- ❖ Caberá a cada PATROCINADOR/EXPOSITOR que não estiver utilizando a Montagem básica, finalizar a instalação e distribuição elétrica no seu estande diretamente com a sua montadora contratada, provendo a entrada de energia com chave geral e com proteção compatível à solicitação de energia elétrica.
- ❖ A chave geral e os demais dispositivos de proteção dos circuitos elétricos deverão estar acondicionados em quadros de chapa metálica, devidamente aterrados, com porta e fixados em local de livre acesso à equipe de manutenção, mesmo fora do horário de funcionamento do evento. Os disjuntores para equipamentos que não podem ser desligados devem ser identificados para que não ocorra risco de desligamento.
- ❖ As tomadas fêmeas nos estandes deverão ser de 03 pinos (fase, neutro, terra).
- ❖ Os Patrocinadores/Expositores e seus prepostos obrigam-se também a fazer aterramento elétrico dos estandes construídos em estrutura metálica, seja ferro ou alumínio, conectado ao fio terra que se encontra junto ao ponto de entrada de energia, visando impedir choques elétricos.
- ❖ A energia elétrica será fornecida em unidade de KVA não fracionada, 380V trifásico neutro e terra, tensão 220V monofásico, pelo período de realização do Evento.
- ❖ As lâmpadas e demais equipamentos deverão ter obrigatoriamente tensão de funcionamento 220V.

- ❖ Caso o PATROCINADOR/EXPOSITOR necessite de energia 110 Volts, o mesmo deverá providenciar transformadores para sua utilização.

Recomendamos:

- ❖ Caso o consumo total de carga do estande exceda o solicitado, aprovado pelo PROMOTOR, o EXPOSITOR deverá redimensionar a demanda de energia. Na insistência do erro, haverá corte de energia.
- ❖ A equipe de manutenção desligará diariamente após a finalização do evento os quadros de força e iluminação.
- ❖ A iluminação dos estandes deverá ser desligada em disjuntor individual instalado pela montadora oficial em cada estande.
- ❖ A cobrança da utilização das instalações de energia elétrica será feita por período de utilização, através da potência disponibilizada.
- ❖ A chave geral do estande deverá ser colocada em local de fácil acesso aos serviços de manutenção e segurança da Organização do Evento.
- ❖ Recomendamos que a demanda de energia seja avaliada por um técnico para evitar possíveis erros de cálculo.
- ❖ Caso seja verificado que a demanda de energia do estande for maior que a solicitada, o expositor poderá ter a energia do seu estande desligada, até que seja regularizada esta situação, o expositor ainda fica sujeito ao pagamento de multa.
- ❖ Recomendamos o uso de reguladores de voltagem (estabilizadores) ou no-break para equipamentos que exijam cargas estáveis de energia, pois a Promotora e o Centro de Eventos - CICB não se responsabilizarão por quedas ou elevações bruscas nem interrupção de energia oriundas das instalações do Pavilhão.
- ❖ Nenhuma instalação elétrica poderá ser pendurada no teto do pavilhão ou ser fixada em qualquer parte do edifício.
- ❖ Para segurança do público em geral, as instalações no estande (iluminação, equipamentos, fios e cabos) não poderão ficar visíveis aos estandes vizinhos e nem aos visitantes.
- ❖ Todos os estandes de estrutura metálica deverão ser aterrados, visando impedir choques elétricos.
- ❖ Não será permitido o acesso de funcionários das montadoras às subestações do pavilhão, qualquer necessidade deverá ser solicitada juntamente a organização do evento.
- ❖ É obrigatório ao expositor desligar a energia do seu estande ao fim de cada dia. A relação dos equipamentos que eventualmente não possam ser desligados deverá ser informada previamente a organização do evento.

- ❖ A equipe técnica de apoio a organização do evento, fornecerá um cabo de alimentação de energia elétrica para cada estande, o qual deverá ser devolvido no período de desmontagem. A inobservância deste procedimento implicará em cobrar do Expositor, a título de ressarcimento, o valor deste equipamento.
- ❖ Não será permitida a instalação de artefatos elétricos, pingentes, nem fixação externa, sem prévia autorização do Centro de Eventos CICB e Promotor.
- ❖ Os estandes que necessitarem energizar seus equipamentos deverão ter pontos independentes, entre iluminação geral e o funcionamento dos equipamentos expostos.
- ❖ No projeto de montagem do centro de distribuição de energia do estande (CDE) será obrigatoriamente observado
- ❖ Todo estande deverá obrigatoriamente seguir as normas técnicas da ABNT e corpo de bombeiros, não serão aceitas as ligações elétricas fora do padrão de segurança exigido.
- ❖ Todo estande deverá conter disjuntor geral de entrada, trifásico compatível com a carga instalada, além do painel metálico, possuindo barramento para neutro e terra.
- ❖ À Organizadora do Eventos cabe o direito de não fornecer ou de desligar o fornecimento de energia elétrica a qualquer EXPOSITOR que não observar os regulamentos de Instalação de Energia Elétrica e/ou não comprovar o pagamento da taxa.
- ❖ Observação: Os estandes que tiverem somente a montagem básica terão seus pontos distribuídos, a norma acima aplica-se somente aos estandes customizados.
- ❖ Qualquer problema com energia deverá ser reportado ao CAEX da Organizadora do Evento e não à equipe de manutenção.

SIMPÓSIO SATÉLITE

Será de responsabilidade de cada empresa que tenha Simpósio Satélite (café da manhã, almoço ou tarde) a contratação e entrega de Lunch Box aos participantes.

Para isso, a empresa deverá comunicar com antecedência à organização sobre a entrega dos lanches que **não poderão acontecer dentro das salas.**

Por conta das regras sanitárias vigentes na data atual, os kits de lanches só poderão ser entregues na saída do congressista das salas de simpósio devidamente embalados e Higienizados. A organização irá direcioná-los para os pontos de alimentação do evento.

Os lanches deverão estar prontos para entrega com 30 minutos de antecedência da entrega.

O patrocinador deverá contratar staff para a entrega desses lanches

É expressamente proibida a deposição, mesmo que temporária, de lixo ou qualquer material nos corredores de serviço, devendo, portanto, o Expositor retirar o lixo diretamente para as caçambas de lixo, identificadas e posicionadas no local determinado pelo Centro de Convenções.

A contratação de tradução simultânea, intérprete e votação interativa para os simpósios satélite em que tenha palestras de estrangeiros será de responsabilidade do patrocinador e deverá ser comunicada com antecedência para a organização.

MATERIAL PARA ENCARTE NAS PASTAS DOS CONGRESSISTAS

A empresa Organizadora receberá o material para a montagem das pastas até o dia **15/11/2021**

Estes devem estar devidamente embalados e higienizados.

Endereço para envio:

Alameda Lorena, 800 – cj 1407

Jardim Paulista – SP

A/C de Cláudia Sanchez

Deverá ser inserida na caixa desse material uma etiqueta grande e visível com as seguintes informações:

REF. MATERIAL PARA PASTA OFICIAL DOS CONGRESSISTAS CBU2021

Nome da empresa Patrocinadora / Expositora:

Nome do Responsável:

Telefone do Responsável:

Descrição de material:

Quantidade:

Observação. Esse item é válido apenas para as empresas que adquiriram cota de patrocínio com este benefício e caso os materiais cheguem após a data mencionada, os mesmos não serão encartados.

A organizadora do evento não se responsabilizará por materiais que cheguem sem as devidas identificações / informações solicitadas acima.

CRENCIAIS

Os nomes para as credenciais deverão ser enviados via sistema da RV Mais até o dia **12/11/2021**, através dos campos: Credenciais para Expositor, Credenciais para Montador e Credenciais Prestadores de Serviços.

CRENCIAL DE EXPOSITOR

As credenciais estarão disponíveis a partir do dia **12/12/2021**, a partir das 08:00hs no Credenciamento do evento.

A quantidade fornecida será de no máximo de 15 (quinze) credenciais para a área de exposição por empresa + duas credenciais VIPS que liberam o acesso as atividades científicas do evento.

É obrigatório o uso de credencial em local visível por parte dos expositores.

MONTADORES

Todos os montadores cadastrados, receberão uma pulseira que dará acesso a área do evento durante todo o período de montagem. A pulseira será liberada através da apresentação do RG no CAEX e serão válidas apenas para o período de montagem.

Retirada no dia 10/12 a partir das 8hrs no Caex .

PRETADORES SERVIÇOS

Todos os Prestadores de Serviços cadastrados, receberão uma credencial que dará acesso a área do evento durante todo o período de realização.

Caberá à empresa expositora identificar e solicitar credencial para o montador responsável pela montagem do seu estande, que permanecerá dando assistência durante o evento, para os responsáveis do Buffet ou qualquer outro serviço que necessita de circulação durante a realização do evento

As credenciais estarão disponíveis a partir do dia **12/12/2021**, a partir das 08:00hs no Credenciamento do evento.

NORMAS DE VALIDADE

As identificações são pessoais e intransferíveis, válidas apenas quando preenchidas como o nome da empresa do portador e/ou cédula de identidade.

CRACHÁ EXTRA OU REPOSIÇÃO DE CRACHÁ

A cada emissão de crachá extra ou reposição de crachá, a empresa expositora deverá efetuar o pagamento da taxa no valor de R\$ 100,00 (Cem reais). A solicitação de crachás extras ou de reposição da categoria expositor deverá ser realizada no credenciamento do evento.

Atenção.

Todas as credenciais fornecidas pelos organizadores são pessoais e intransferíveis e não dão direito a acompanhantes. O uso indevido implicará na apreensão e cancelamento da referida credencial. Não serão emitidas segundas vias de credenciais apreendidas.

O uso da credencial é obrigatório por parte dos expositores, montadores e prestadores de serviços nos estandes.

CASOS OMISSOS

A Comissão Organizadora do Congresso poderá arbitrar sobre os casos omissos neste Manual, para que sejam garantidos as condições de segurança e o perfeito funcionamento do evento.

RESOLUÇÃO DA ANVISA de acordo com a RDC 102/00, as empresas farmacêuticas que possuem produtos com venda sob prescrição médica não podem entregar brindes ou amostras para os participantes inscritos nas categorias ACADÊMICO DE MEDICINA e ACOMPANHANTE.

Para facilitar a identificação dos congressistas, a empresa ORGANIZADORA providenciará crachás com a identificação PRESCRITOR / NÃO PRESCRITOR. Sendo que, no caso dos NÃO PRESCRITORES, esta informação também está no verso do crachá.

FORMULÁRIOS e TAXAS

O expositor patrocinador receberá por e-mail um login e senha para acesso ao sistema da RV MAIS. Caberá ao patrocinador, encaminhar essas informações de acesso para a montadora contratada e para os responsáveis pelo preenchimento das seguintes informações:

- ❖ Solicitação e Pagamento da Taxa de Limpeza
- ❖ Solicitação e Pagamento da taxa de KVA
- ❖ Credenciais de Expositores
- ❖ Credenciais de Montadores
- ❖ Credenciais de Prestadores de Serviços
- ❖ Envio de materiais promocionais para aqueles que possuem esse benefício na cota de patrocínio (Logo, Anúncio, Vinheta, etc).

Termo de responsabilidade (anexo nesse manual)

O expositor e o montador/decorador, independentemente da ordem de nomeação, assumem civil e criminalmente, através deste termo de responsabilidade que a montagem do estande obedece e está absolutamente de acordo com as instruções e regras contidas no Manual do Expositor deste evento, que é parte integrante do Contrato de Participação, tendo sido lido, compreendido e aceito, concordando com todas as cláusulas e condições.

É de responsabilidade do expositor certificar-se de que o projeto foi elaborado com a supervisão e participação de responsável técnico, engenheiro e/ou arquiteto.

Este formulário deverá ser enviado a montadora oficial até o dia 12 de novembro de 2021, juntamente com o projeto do estande para aprovação.

Projeto do estande

Deverá ser enviado a montadora oficial até o dia 12/11/2021

MONTADORA OFICIAL

Básica Assessoria Feiras e Stands / Tel.: (41) 3373.3128

Marlus (41) 9.9972.3854 - basica.feiras@gmail.com

Claudio (41) 9.9991.1126 - basica.feiras@gmail.com

ANEXOS

- 1) Termo de Responsabilidade
- 2) Formulário de entrada e saída de materiais
- 3) Lista de fornecedores exclusivos e credenciados no Centro de Convenções



PLANEJAMENTO E GERENCIAMENTO DE EVENTOS

 55 11 3888-2234

 /rvmais  @rvmais  /rvmais

www.rvmais.com.br