

**III Congresso de Rádio e Televisão do
Espírito Santo e Rio de Janeiro
CENTRO DE CONVENÇÕES DE VITÓRIA
VITÓRIA/ES**

MANUAL DO EXPOSITOR

MANUAL DE PROCEDIMENTOS DO EXPOSITOR

Prezado EXPOSITOR,

O presente Manual foi elaborado para auxiliá-lo em todas as providências necessárias à sua participação, período de montagem e desmontagem de seu stand na **III Congresso de Rádio e Televisão do Rio de Janeiro e Espírito Santo**, que será realizada no **Centro de Convenções de Vitória**, na cidade de Vitória – Espírito Santo.

**HORÁRIO DAS 16:00H ÀS 20:00H – 31 de Maio
10:00H ÀS 19:00H – 01 e 02 de Junho.**

Este Manual deverá ser lido com atenção, o que garantirá os serviços essenciais, pois para iniciar os trabalhos de montagem, as taxas de energia e de limpeza deverão estar em dia com a promotora do evento.

Ficamos à disposição para esclarecer eventuais dúvidas que ainda permaneçam após a leitura atenta deste Manual.

Atenciosamente,

EMBRASEC - Seminários & Congressos
Telefax: 11 2979 0806 – celular 11 9149 8940

1. DESCRIÇÃO E LOCAL:

Acontecerá no **CCV - Centro de Convenções de Vitória**, localizado no bairro de Santa Lúcia em local com acesso fácil ao centro empresarial, comercial e bancário.

2. HOSPEDAGEM:

Hotel Alice
Rua Coronel Vicente Peixodo, Nº 95 - Centro - Vitória - ES
Brasil - CEP: 29010-280
Telefone: +55(27)3223-7222 / 3322-1144

3. CONVENÇÕES:

Diversos salões moduláveis com infraestrutura para todo e qualquer tipo de evento incluindo salão para até 2.000 pessoas.

4. TELEFONIA:

O CCV dispõe de ramais e pontos para acesso a Internet que poderão ser locados. Caberá ao locatário, além da taxa de locação e instalação a responsabilidade do pagamento do tráfego da linha que é tarifado pelo sistema.

Havendo uma demanda superior a nossa oferta, fica autorizado o contratante a contatar uma empresa especializada para tal, se comprometendo, porém, em ressarcir o CCV de possíveis danos que venham a ser causados ao equipamento.

Ramal de telefone - R\$ 50,00 mais taxa de utilização.
Ponto de Internet – R\$ 50,00 mais R\$ 25,00/diária.
OBS: o locatário deve deixar um cheque caução.

O Expositor que necessitar de instalação de linha telefônica em seu stand deverá avisar com antecedência de 72 horas ao Organizador informando as datas de ativação e desativação, horários, tipo de linha.

Seu **CONTATO no Centro de Convenções de Vitória**
Telefax: (27 3335 4600 – Fernanda Martins

5. OUTROS SERVIÇOS PARA O EXPOSITOR:

Fator Multimídia
Conceição – (21) 2215 8047 / (21) 3512 6174
Aluguel de equipamentos / Recepcionistas / Outros

Proven Eventos
Eliane/ Luiz Ricardo (27) 3222 8792
Montagem / Stands / Estruturas

6. PROJETO E MONTAGEM:

- A operação de quadro elétrico só poderá ser executada por técnicos da Manutenção do CCV. Pedidos especiais de instalação de energia elétrica deverão ser encaminhados com antecedência de 10 dias em relação à data do evento.
 - Cabe ao organizador do evento e aos demais contratados observar a preservação das instalações do CCV durante suas operações, da montagem e desmontagem. As salas deverão ser entregues nas mesmas condições em que foram encontradas.
 - A responsabilidade pela limpeza e manutenção da ÁREA durante a montagem, realização e desmontagem é da Proven e será rateada proporcionalmente por m² ocupado entre os expositores do evento. Os serviços de limpeza abrangem apenas as áreas comuns como corredores, banheiros, e outras áreas de circulação. O expositor será o responsável pela limpeza das áreas internas de seu stand. Haverá uma equipe de limpeza de plantão para atender eventuais necessidades.
 - Em caso de montagens especiais, stands ou qualquer outra estrutura *sobre* os carpetes/cerâmica, estas deverão receber forração/proteção, a fim de evitar depreciar, marcar, rasgar ou causar algum dano aos mesmos.
 - O piso dos salões não pode ser demarcado, colado, furado ou pintado.
 - Não é permitido apoiar, amarrar, pendurar ou colocar qualquer tipo, espécie de material, papel ou produto, nas paredes e portas dos salões, foyers, áreas de circulação, sem prévia autorização da Gerência Operacional do CCV.
 - Os hidrantes, sprinkler e extintores deverão estar totalmente livres de qualquer montagem ou similar.
 - As saídas de emergência deverão permanecer livres para circulação.
 - O CCV recomenda aos expositores que se familiarizem com a localização dos equipamentos de combate a incêndio e rotas de fuga.
 - Racionalize o uso de máquinas elétricas (serras, furadeiras, entre outros equipamentos) que provoquem sujeira, ruídos, interferências ou vibrações.
 - Traga seu cenário, display, stand, e outros equipamentos utilizados no evento já pré-acabados.
 - Todas operações com eventos devem se restringir ao horário e a área locada.
 - É permitida a utilização de carrinhos para transporte de matérias e produtos, desde que suas rodas estejam protegidas com borracha e/ou pneumáticos e limpas para não sujar e danificar o Centro de Convenções.
 - A equipe responsável pela montagem do evento deverá utilizar os toaletes destinados aos funcionários que se encontram localizados na Área de Serviço.
 - Havendo necessidade de ponto de água em locais não atingidos pela rede do CCV este poderá prestar o serviço mediante o pagamento de taxa pré-acordada.
 - **Tensão no Centro de Convenções de Vitória:**
 - 110 W monofásico;
 - 220 W bifásico e Trifásico;
 - Tomada de 25 A
- Administração do CCV se reserva ao direito de paralisar qualquer atividade que não siga as normas estabelecido no manual do EXPOSITOR. Quaisquer custos ocasionais serão de responsabilidade do cliente.
- Os stands e qualquer outra montagem deverão obedecer a um recuo mínimo de 50cm.
 - A fixação de forrações deverá ser utilizada fita **Duble Face 3M**, nenhuma outra será aceita!

7. REMESSA DE MATERIAS E PROCEDIMENTOS FISCAIS:

A **nota fiscal** deverá ser emitida em nome da empresa participante do evento com entrega no seguinte endereço:

Rua Constante Sodré, 157 – Santa Lúcia – Vitória – ES. CEP 29055-420

CNPJ: 39.814.058/0001-04

Inscrição Estadual: 081.669.51 – 8

Telefax: 27 3225 3533

www.gruponeffa.com.br

8. PRAZOS para REMESSA: 30/05

No corpo da nota fiscal deverá constar a observação de que são materiais para Demonstração, citando também a localização e data do evento, no caso Centro de Convenções de Vitória.

Devem ser discriminados, nos espaços próprios, a quantidade das mercadorias e os respectivos valores unitários e totais.

ATENÇÃO:

O CCV não fará nota de devolução.

Não é permitida a entrada de equipamentos e/ou produtos sem notas fiscais.

O organizador será responsável pela guarda da nota fiscal durante o evento.

O CCV não disponibiliza carrinhos ficando o expositor responsável pelo transporte do material do depósito até o local da exposição.

9. ACESSO DE VEÍCULOS, EQUIPAMENTOS E PRODUTOS:

Para carga e descarga de mercadorias deverá ser utilizada a entrada do estacionamento do local Sob a responsabilidade do prestador do serviço.

A permanência no local deverá ser a mínima possível.

IMPORTANTE:

Todo material, equipamentos, máquinas, ferramentas, que venham a ser utilizados na montagem, desmontagem e exposição devem ser listados.

Carregadores serão de responsabilidade da organização do evento ou de cada expositor.

10. ACESSO DE PESSOAL ENVOLVIDO COM A OPERACIONALIZAÇÃO DO EVENTO:

Terão acesso aos salões no período da montagem/desmontagem os portadores de credenciais, sendo proibida a entrada de menores de 16 anos.

11. ESTACIONAMENTO E CIRCULAÇÃO DE PESSOAS

O CCV se resguarda o direito de explorar e administrar como convier a área de estacionamento A circulação de visitantes se dará pela recepção principal e caberá ao **CAEX – Centro de Atendimento ao Expositor** instruir o local de acesso aos expositores, prestadores de serviços, funcionários e prepostos.

Expositores terão acesso GRATUITO ao estacionamento.

12. PRESTADORES DE SERVIÇOS CONTRATADOS:

O deslocamento do pessoal responsável pela montagem deve limitar-se as áreas de trabalho específico e/ou espaço destinado à realização do evento.
É de obrigação do cliente responsável pelo evento repassar as informações do Manual do Expositor para seus prestadores de serviços.

13. CREDENCIAIS:

Para obtenção de CREDENCIAIS, solicitamos enviar a EMBRASEC o formulário anexo com a quantidade desejada, que sairão preenchidos com o nome da empresa expositora (o máximo permitido será de 6 para cada 6 m² e de 9 para cada 9 m² de estande).

- OPERAÇÃO E FUNCIONAMENTO -

14. ENTREGA DE ESTANDES AO EXPOSITOR

- Data: 31 de maio às **14h00** ao responsável credenciado para a decoração e preparação para a abertura definida para 31 de maio às **17h00**.
- O expositor que estiver em atraso com seu pagamento só receberá seu estande mediante o pagamento.

Os stands das feiras deverão permanecer iluminados durante o realizar do evento. As operações de venda, distribuição de folhetos, brindes, deverão acontecer dentro dos limites da sala e/ou stand contratado.

Todo som produzido por audiovisual, sistema de som, ou qualquer outro tipo de equipamento não deverão exceder o volume normal da voz. É proibido também qualquer tipo de equipamento de ampliação de voz para emissão de mensagens de venda ou promoção.

15. DATAS E HORÁRIO

Inauguração da Feira – 31 de Maio de 2010 às 17h00

Encerramento – 02 de Junho o às 19h00.

HORÁRIO DAS 16:00H ÀS 20:00H – 31 de Maio
10:00H ÀS 19:00H – 01 e 02 de Junho.

16. DIREITOS AUTORAIS

De acordo com a lei nº 5988 que regulamenta os direitos autorais, toda empresa que utiliza música ao vivo e/ou mecânica deverá recolher o tributo através de guia própria fornecida pelo ECAD (Escritório Central de Arrecadação e Distribuição de Direitos Autorais) 48 horas antes do evento. Este tributo pode ser recolhido através de qualquer agência da Caixa Econômica Federal.

17. SEGURANÇA NO EVENTO:

A segurança no estande é de responsabilidade do expositor. O organizador não se responsabilizará por materiais deixados nos salões ou áreas de acesso ao público em geral, ficando claro que o desaparecimento de qualquer item será de responsabilidade do expositor, em qualquer horário. O Salão de Exposição será fechado após o horário estabelecido pela organização (limite até as 21h00) e terá segurança contratada pela organizadora.

CONTATOS:

EMBRASEC – EMPRESA BRASILEIRA DE SEMINÁRIOS & CONGRESSOS LTDA.

Rua Conselheiro Crispiniano, 29 – cj 92

São Paulo - SP

Edmilson Oliveira / Ana Maria Faria de Oliveira / Douglas Rodrigues

TELEFAX: (0**11) 2979-0806

E-MAILS: embrasec@embrasec.com.br