



III Simpósio Internacional de

IMUNO-ONCOLOGIA

06 e 07 de outubro 2017 • Pullman Vila Olímpia

O FUTURO DA ONCOLOGIA

MANUAL DO EXPOSITOR

GERENCIAMENTO
E PRODUÇÃO



Tel.: +55 (11) 3888-2236
secretaria@rvmais.com.br
www.rvmais.com.br



III Simpósio Internacional de
IMUNO-ONCOLOGIA
06 e 07 de outubro 2017 • Pullman Vila Olímpia
O FUTURO DA ONCOLOGIA

Prezado Expositor/ Patrocinador,

Informamos que o Manual do Expositor é parte integrante do Contrato de Locação e Participação no **III Simpósio Internacional Imuno-Oncologia** que será realizado no dia 06 e 07 de outubro de 2017, no Hotel Pullman São Paulo Vila Olímpia.

O Manual do Expositor é o veículo de orientação nos procedimentos básicos do evento e estabelece os direitos e deveres da organizadora, dos expositores e montadoras. Criado para orientação dos expositores, contém normas, informações administrativas, orientações técnicas, operacionais e datas que deverão ser cumpridas e respeitadas pela empresa expositora, seus funcionários e/ou contratados, durante o período de montagem, realização e desmontagem do evento, para não prejudicar o cronograma de atividades estabelecidas.

Atentar para os prazos de envio dos formulários preenchidos, que deverão ser devolvidos à RV Mais, empresa organizadora do **III Simpósio Internacional Imuno-Oncologia** para as devidas providências.

O não cumprimento, pelo EXPOSITOR, das DATAS LIMITES ou de outras instruções aqui constantes, isentará automaticamente a RV MAIS PROMOÇÃO E EVENTOS e a MONTADORA OFICIAL – ESTANDES FEIRAS E CONGRESSOS de qualquer responsabilidade por problemas ou prejuízo que possam advir para o expositor, tanto na montagem e desmontagem, como durante a realização do evento.

Desejamos bons negócios e agradecemos a sua participação.

Atenciosamente,





III Simpósio Internacional de

IMUNO-ONCOLOGIA

06 e 07 de outubro 2017 • Pullman Vila Olímpia

O FUTURO DA ONCOLOGIA

INFORMAÇÕES ÚTEIS

PERÍODO DE REALIZAÇÃO DO EVENTO

06 e 07 de outubro de 2017

LOCAL

HOTEL PULLMAN VILA OLIMPIA

Rua Olimpiadas, 205 - Vila Olímpia

São Paulo – SP

(11) 3049-6680

Contato: Laryssa Rodrigues - Coordenadora de Grupos & Eventos

E-mail: h8938-sb4@accor.com.br

www.accorhotels-group.com

ORGANIZAÇÃO GERAL

RV MAIS PROMOÇÃO E EVENTOS

Alameda Lorena, 800 - 14º andar - sala 1407

01424-001 - São Paulo - SP

Tel.: (11) 3888-2239 Fax: (11) 3088-2220

Contato: Caroline Giannetti

E-mail: atendimento@rvmais.com.br

MONTADORA OFICIAL

ESTANDE FEIRAS E CONGRESSOS LTDA

Rua Bica de Pedra, 250 - Perdizes

05028-140 - São Paulo - SP

Tel./Fax: (11) 3871-4849

Contato: Fábيا

E-mail: comercial@estandefeiras.com.br / caex@estandefeiras.com.br



III Simpósio Internacional de

IMUNO-ONCOLOGIA

06 e 07 de outubro 2017 • Pullman Vila Olímpia

O FUTURO DA ONCOLOGIA

FORMULÁRIOS OBRIGATÓRIOS

Cronograma de Envio de Formulários:

Formulários	Data limite
01 Aprovação do projeto	04/09/17
02 Solicitação de energia elétrica	04/09/17
03 Solicitação de crachás de expositor	04/09/17

INFORMAÇÕES DE MONTAGEM E DESMONTAGEM

MONTAGEM DOS ESTANDES

05/10 - das 07h00 às 18h00

** Após este horário o espaço será fechado para os serviços de limpeza e preparativos para abertura do Evento. Por isto solicitamos aos Expositores a gentileza de cumprirem os horários estabelecidos.*

ATENÇÃO: AS EMPRESAS QUE NÃO CUMPRIREM O PRAZO DE ENTREGA DOS ESTANDES SERÃO MULTADAS PELO CENTRO ONCOLÓGICO ANTÔNIO ERMÍRIO DE MORAES EM 20% SOBRE O VALOR DA COTA DE PATROCÍNIO CONTRATADA.

LOCAL DA MONTAGEM DOS ESTANDES

Piso Térreo – Foyer Salas Faria Lima

DESMONTAGEM DOS ESTANDES

07/05 – término da programação do evento às 22h00

ATENÇÃO: Não será permitido o encerramento das atividades nos estandes antes do término do horário de realização da programação científica, mesmo no último dia de evento.



III Simpósio Internacional de

IMUNO-ONCOLOGIA

06 e 07 de outubro 2017 • Pullman Vila Olímpia

O FUTURO DA ONCOLOGIA

INICIO DA EXPOSIÇÃO

O horário de chegada do expositor deverá ser 45 minutos antes do início do evento. Não será permitido o encerramento das atividades nos estandes antes do término do horário de realização da programação científica.

<http://simposiopulmao.com.br/programacao-cientifica-2/>

NORMAS GERAIS DO EVENTO

É de livre escolha da empresa Expositora/Patrocinadora a contratação de empresas especializadas em montagem, desmontagem, decoração e manutenção de seus estandes.

A contratação de empresas especializadas não isentará o Expositor/Patrocinador da responsabilidade decorrente da inobservância integral às normas estabelecidas neste “MANUAL DO EXPOSITOR”.

1 - NORMAS DE MONTAGEM E DESMONTAGEM

IMPORTANTE:

Estruturas construídas deverão entrar no empreendimento semi-prontas, faltando apenas os detalhes de acabamento final a serem realizados no local. Não será permitido pintura ou trabalhos de marcenaria, serralheria e similar dentro das instalações.

Os pisos e paredes não podem ser pintados, furados ou demarcados com material que agrida sua disposição original.



III Simpósio Internacional de

IMUNO-ONCOLOGIA

06 e 07 de outubro 2017 • Pullman Vila Olímpia

O FUTURO DA ONCOLOGIA

A montadora que realizar os serviços será responsável por fornecer o revestimento das áreas utilizadas; Os estandes deverão ser montados com distância de 40 cm das paredes;

É **obrigatoriamente necessária** a utilização de uma forração de carpete sobre o piso, onde serão montadas as estruturas do estande, protegendo-o do atrito com ferramentas e objetos;

IMPORTANTE: Em nenhuma hipótese será permitida montagem de estandes diretamente sobre o piso ou carpete do espaço sem proteção apropriada do piso.

Informamos também que os custos por qualquer dano ou prejuízo causado por ocasião da montagem/ desmontagem de estande e/ou atividade diretamente ligada aos expositores será repassada aos mesmos.

A área de exposição terá inspeção antes e após a montagem. Qualquer dano causado pela montagem do estande será de responsabilidade da montadora contratada por cada empresa, devendo esta arcar com todos os reparos.

Não é permitido apoiar, amarrar, pendurar, colar ou afixar qualquer tipo ou espécie de material, papel ou produto, nas paredes, divisórias, teto, portas ou colunas dos salões, “foyer” ou áreas de circulação, sem a autorização prévia do departamento de eventos.

É obrigatória a utilização de fitas dupla face de alta qualidade (Adere 462, 3M 4880 ou similar). Não é permitido o uso de cola evitando assim resíduos sobre o piso do local.

É proibido o consumo de bebidas alcoólicas e refeições nas áreas de exposição durante a montagem e desmontagem.

É proibido a permanência de menores desacompanhados ou quaisquer manifestação pública nas dependências do HOTEL PULLMAN VILA OLIMPIA.

Fica entendido que são de responsabilidade da montadora contratada todas as obrigações trabalhistas, legais e por todo e qualquer acidente que sejam causados a partir de sua presença, de seus funcionários ou de qualquer outra pessoa que esteja desenvolvendo algum serviço no estande.



A fiscalização do HOTEL PULLMAN VILA OLIMPIA terá livre acesso à área de montagem do evento, e poderá exigir a substituição de qualquer funcionário, instalador ou empreiteiro contratado que seja considerado tecnicamente inapto ou inconveniente.

ATENÇÃO: É obrigatório o uso de equipamentos adequados de proteção individual dentro do local de montagem e desmontagem do evento.

ATENÇÃO: O EXPOSITOR é obrigado a efetuar a retirada completa dos produtos de seu estande, sendo que o Hotel Pullman Vila Olímpia, Organizadora, Montadora não se responsabilizarão pelos produtos remanescentes.

2 – APRESENTAÇÕES DE PROJETOS

ENVIAR O PROJETO PARA APROVAÇÃO ATÉ O DIA 04/09/17

O expositor, sob pena de responsabilidade, deverá cumprir rigorosamente as normas para montagem e desmontagem dos estandes, nos prazos e condições especificadas, sem prejuízo à absoluta observância às normas técnicas de segurança estabelecidas pela ABEME – Associação Brasileira das Empresas Montadoras de Estandes.

A construção e/ou montagem de qualquer projeto só poderá ser iniciada após aprovação formal do mesmo pela equipe técnica e Montadora oficial do **II SIMPÓSIO INTERNACIONAL DE IMUNO-ONCOLOGIA** responsável por todas as conexões elétricas, de informática e telefones, bem como quaisquer trabalhos no painel elétrico. O projeto deve apresentar a planta baixa, elevações frontais e laterais e as medidas relativas a alturas e recuos.

Os estandes básicos deverão obedecer à proposta de **“Lounges para relacionamento”** para a área de exposição do evento, o que difere de todas as áreas normalmente trabalhadas em eventos médicos.

Neste contexto, a proposta é contemplar o espaço e a infraestrutura básica, luz e energia, para que o patrocinador possa ambientá-lo da forma que desejar, com mesinhas, poltronas, bistrôs, etc.

Com esse formato, a ideia é oferecer uma área de exposição clean, de fácil acesso e que seja convidativa para os contatos com os



III Simpósio Internacional de

IMUNO-ONCOLOGIA

06 e 07 de outubro 2017 • Pullman Vila Olímpia

O FUTURO DA ONCOLOGIA

participantes. Sendo assim, **não será permitido o levantamento de paredes laterais nas margens limítrofes do lounge, que excedam a proporção de 1/3 de suas laterais.**

Ex: Lounge com 3m de lateral poderá executar uma parede de 1m.

Ressalva apenas para os lounges de configuração esquina (com vizinho ao lado)

Os estandes Ilha ou ponta de ilha, **não podem em hipótese alguma** ser fechado nas laterais voltadas para as vias de circulação.

É autorizado o uso de totem com a marca da empresa ou produto.

O projeto deverá indicar a localização exata dos pontos de energia e telefonia e pontos de rede solicitados pelo expositor. Havendo necessidade de alterações na força elétrica disponível, conexões de informática e/ou telefones, o pedido com as especificações técnicas deverá ser encaminhado ao responsável pela locação com, no mínimo, 10 (dez) dias antes da data inicial de montagem.

3 - LIMITES DE ALTURA

A medida abaixo determina as alturas máximas permitidas para construção dos estandes.

Piso Altura máxima (2,70m)

4 - CARGA E DESCARGA

Endereço para entrega e retirada de materiais, equipamentos e entrada do pessoal de montagem: Para eventos realizados nas salas Faria Lima (01 à 04) o acesso deverá ocorrer pela Rua Quatá, 1177 sendo necessário o acompanhamento de um representante do hotel para garantir a entrada da equipe;



III Simpósio Internacional de

IMUNO-ONCOLOGIA

06 e 07 de outubro 2017 • Pullman Vila Olímpia

O FUTURO DA ONCOLOGIA

Endereço destinado exclusivamente à carga e descarga de materiais e equipamentos, sendo vedado o estacionamento de qualquer tipo de veículo nessa área;

Por ocasião da entrada, as pessoas autorizadas, deverão apresentar documento de identidade na portaria de serviço, oportunidade na qual, receberão um crachá de fornecedor ou visitante autorizando-as a adentrar nas dependências do hotel.

Na saída, os crachás deverão ser devolvidos à portaria de serviço.

Não é permitida a entrada de veículos de carga no interior do HOTEL PULLMAN VILA OLIMPIA.

5 - ENTRADA E SAÍDA DE MATERIAL E PESSOAL

A circulação das equipes de montagem deverá se restringir às áreas em que os trabalhos estiverem sendo executados não sendo sua permanência permitida na área social do hotel.

É de vital importância que o pessoal envolvido na montagem dos eventos esteja permanentemente uniformizado e asseado.

Não será permitida a entrada às dependências do Centro de Convenções de pessoas portando qualquer tipo de alimentos ou bebidas.

É expressamente necessária a presença de funcionários ou representante com autorização escrita para descarga de produtos.

Lembramos que a entrada e o trânsito de caminhões aos sábados, domingos e feriados na cidade de São Paulo são controlados pelo DSV. Orientamos, portanto, a utilização de vans, peruas ou pick-ups nestes dias.

O HOTEL PULLMAN VILA OLIMPIA dispõe de elevadores para transporte de material de pequeno porte, os quais dão acesso ao Térreo. Os elevadores Monta Carga, somente poderão ser utilizados para a área de alimentos e bebidas dos eventos, sendo que o acesso aos mesmos se dará através do portão de serviço.



III Simpósio Internacional de

IMUNO-ONCOLOGIA

06 e 07 de outubro 2017 • Pullman Vila Olímpia

O FUTURO DA ONCOLOGIA

6 – ESTACIONAMENTO

O estacionamento tem capacidade para 600 vagas, e é administrado pela empresa Estapar.

Fornecedores, montadores, entregadores e outros que estacionem seus veículos no estacionamento, farão o pagamento pelo serviço, por ocasião da saída, na conformidade da tabela.

É proibido o acesso de caminhões à área do estacionamento do Hotel.

7 – TOALETES

A área de eventos do hotel dispõe de toaletes masculinos, femininos e de portadores de necessidade especiais cuja manutenção e limpeza é de responsabilidade do hotel. Os toaletes não deverão ser utilizados para limpeza de materiais, lavagem de panos de chão, etc.

8 - MONTADORA

Caso o expositor contrate outra montadora que não seja a oficial, esta deverá enviar uma lista com os nomes e documentos da sua equipe de montagem para o organizador / promotor para que possam providenciar as credenciais, possibilitando a circulação dos mesmos na área de exposição.

Os funcionários deverão estar devidamente trajados com uniforme da empresa, sendo proibida a entrada de trajes como bermuda, camiseta regata, chinelo e boné;

A entrada de menores de 16 anos é terminantemente proibida.

9 - MONTAGEM BÁSICA DOS ESTANDES

Carpete multiuso, na cor grafite, fixado diretamente sobre o piso do local, por meio de fita dupla face;



III Simpósio Internacional de

IMUNO-ONCOLOGIA

06 e 07 de outubro 2017 • Pullman Vila Olímpia

O FUTURO DA ONCOLOGIA

01 (uma) tomada monofásica de 110/220 V, em cada espaço;

- Iluminação feita por arandelas cromadas com lâmpadas spots de 100 watts a cada 3m²;
- Duas cadeiras e uma mesa retangular (1,00 x 0,50 cm).

IMPORTANTE: Todo material mencionado neste item é de propriedade da montadora e cedido ao expositor a título de locação devendo ser devolvido nas mesmas condições em que foram recebidos. Materiais extraviados ou danificados serão cobrados do EXPOSITOR através da MONTADORA OFICIAL DO EVENTO.

10 - USO DE SOM E LUZ

Por determinação da Comissão Organizadora do Congresso, durante os intervalos oficiais do evento qualquer fundo sonoro será permitido desde que, o mesmo não interfira nos demais estandes e nas atividades científicas. Não será permitido o uso de som, música ou ruído de qualquer natureza que ultrapasse os limites de 85 dB(A).

Caso seja necessária a aprovação do projeto pela ECAD, órgãos estaduais de Direitos Autorais Musicais deverão ser apresentados de acordo com dimensões, grafia e carimbo padrão exigidos por esta entidade. A responsabilidade pela apresentação e liberação junto às autoridades competentes é de cada Expositor.

Também não será permitido o uso de efeitos visuais, por exemplo, projeções de logotipia e raio laser que ultrapasse a área delimitada de seu estande.

11 - TÉCNICAS DE DEMONSTRAÇÃO

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

Expositores que oferecerem produtos para degustação deverão manter nos estandes recipientes suficientes para recolhimento das embalagens e restos.



III Simpósio Internacional de

IMUNO-ONCOLOGIA

06 e 07 de outubro 2017 • Pullman Vila Olímpia

O FUTURO DA ONCOLOGIA

Recomendamos a utilização de material descartável para o fornecimento de lanches, cafés, refrigerantes, água, etc.

Qualquer tipo de distribuição de brindes, amostras e folhetos deverão limitar-se ao interior de cada estande, com exceção da divulgação de simpósio satélites no dia da realização do mesmo.

Quaisquer equipamentos cuja demonstração possa apresentar riscos para o público ou para estandes contíguos ou para o empreendimento deverão ser previamente aprovados, e serão providos de instalações especiais que eliminem por completo qualquer periculosidade.

12 - PRESENÇA DE EXPOSITORES TÉCNICOS NO ESTANDE

Durante todo o período de funcionamento, o EXPOSITOR deverá manter em seu estande, pelo menos um funcionário capacitado a prestar informações sobre os produtos expostos.

13 - MANUSEIO DE MATERIAIS DOS EXPOSITORES

A retirada ou colocação de painéis ou qualquer outro elemento da Montagem somente poderá ser feita por pessoal especializado da Montadora Oficial.

ATENÇÃO: Os materiais deverão seguir para o Hotel Pullman Vila Olímpia devidamente identificados com o nome da empresa, conteúdo e quantidade em nome do **II Simpósio Internacional de Imuno-oncologia**

14 - ENVIO DE MATERIAIS PARA ESTANDES

Materiais destinados aos eventos (pacotes, caixas, banners, embalagens, bebidas, etc) somente serão recebidos pelo hotel no período máximo de 01 (um) dia antecedente a realização do evento. Qualquer material enviado fora do prazo não será recebido.



O hotel não dispõe de pessoal nem tampouco carrinhos para transporte de material. O entregador deverá estar preparado para tirar os itens do veículo e transportá-los até o local indicado pelo destinatário.

Toda e qualquer entrega e/ou retirada deverá ser previamente comunicada ao departamento de eventos para que possamos agilizar o recebimento/retirada.

Todo o material entregue deverá estar devidamente identificado devendo constar o nome da empresa (cliente), o nome e a data do evento bem como o nome de um destinatário para efetuar o recebimento. Este nome será indicado na ligação que antecederá a entrega conforme citado no parágrafo anterior.

A nota fiscal deverá ser emitida em nome da empresa participante do evento com o seguinte endereço: Hotel Pullman Vila Olimpia - Rua Olimpíadas, 205 - 04551-000 - São Paulo – SP

No corpo da nota fiscal deverá constar a observação de que são Materiais para demonstração, citando também a data de realização e a localização do evento, no caso, Hotel Pullman Vila Olimpia.

O Hotel Pullman Vila Olimpia não fará notas de devolução.

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

Para as empresas que possuem o benefício de **Encartar Material nas Pastas dos Congressistas**, pedimos enviar o material com 15 dias de antecedência do evento para o seguinte endereço:

Alameda Lorena, 800 – 14º andar cj 1407
A/C Bárbara Marques

Identificar o pacote com as seguintes informações:

- Material para Encarte nas Pastas
- Nome da Empresa
- Quantidade
- A/C Bárbara Marques



III Simpósio Internacional de

IMUNO-ONCOLOGIA

06 e 07 de outubro 2017 • Pullman Vila Olímpia

O FUTURO DA ONCOLOGIA

15 - ALIMENTOS E BEBIDAS

O fornecimento dos itens de alimento e bebidas é de exclusividade do hotel não sendo permitido o fornecimento destes por terceiros. Esta restrição abrange toda e qualquer situação gerada das dependências do hotel (degustação em estandes, alimentação da equipe, etc). Exigências especiais serão analisadas e eventuais exceções concedidas.

Toda e qualquer bebida, excepcionalmente fornecida pelo cliente, deverá ser entregue no hotel 48 horas antes do evento, acompanhada de Nota Fiscal que comprove a sua origem. A contagem das bebidas, em caso de sobras, deverá ser feita logo após o término do evento em conjunto com um representante do hotel e retirado impreterivelmente no mesmo dia ou no máximo no dia seguinte.

CONTATO:

Laryssa Rodrigues

Coordenadora de Grupos e Eventos

Pullman Vila Olímpia

Tel.: (11) 3049 6680

E-mail: h8938-sb4@accor.com.br

www.accorhotels-group.com

16 - SIMPÓSIO SATÉLITE

Será de responsabilidade de cada empresa que tenha simpósio satélite (café da manhã, almoço ou tarde) a contratação e entrega dos lanches aos participantes do simpósio. Para isso, a empresa deverá comunicar com antecedência à coordenadora de sala a entrega dos lanches (nome da empresa contratada e mínimo de 05 pessoas para entrega).

Os lanches deverão estar prontos para entrega com meia hora de antecedência do início do simpósio. Imediatamente após o simpósio, a empresa patrocinadora deverá efetuar a limpeza da sala, com o recolhimento e ensacamento das sobras de lanches, para que a próxima atividade transcorra sem atrasos.

O manuseio de lixo orgânico deve ser feito por funcionário específico para esta tarefa. Deverá estar trajado com avental plástico, luvas plásticas, touca e botas de borracha.



III Simpósio Internacional de

IMUNO-ONCOLOGIA

06 e 07 de outubro 2017 • Pullman Vila Olímpia

O FUTURO DA ONCOLOGIA

A contratação de tradução simultânea para simpósios satélite em que tenha palestras de estrangeiros será de responsabilidade do patrocinador.

17 - LIMPEZA DOS ESTANDES

Durante a realização do evento a Promotora se encarregará da limpeza geral das áreas comuns de Exposição.

Entretanto, a limpeza de cada estande deverá ser feita por fornecedor contratado pelo expositor. Todos os estandes deverão ser limpos antes do horário de abertura. Durante o horário de funcionamento, o lixo deverá ser acumulado em recipientes mantidos pelo expositor em seu próprio estande.

Qualquer material encontrado nas partes comuns será considerado como abandono e sujeito a imediata remoção, com o custo debitado à empresa responsável, sem prejuízo de aplicação de multa contratual.

Os materiais abrasivos deverão obrigatoriamente estar ensacados, tanto para o transporte quanto para a remoção às caçambas posicionadas na área de carga e descarga. Não é permitida a lavagem dos pisos com jatos de água ou mangueiras.

O hotel responsabiliza-se apenas pela limpeza dos corredores entre os estandes. A limpeza no interior dos estandes será de responsabilidade dos expositores.

A **Taxa de Limpeza** empregada pela Montadora Oficial é de R\$ 50,00 (cinquenta reais) por m², pelo período do evento, a ser cobrado das MONTADORAS, deverá ser paga diretamente para a ESTANDE FEIRAS E CONGRESSOS, através de depósito bancário seguindo os dados abaixo:



III Simpósio Internacional de

IMUNO-ONCOLOGIA

06 e 07 de outubro 2017 • Pullman Vila Olímpia

O FUTURO DA ONCOLOGIA

Banco Santander - AG: 3681 - C/C: 13003695-1
Estande Feiras Congressos LTDA – CNPJ:15.776.662/0001-25
O pagamento deverá ser efetuado no máximo até o dia 04/09/2017

Comprovante de depósito enviado via e-mail A/C Cássia
caex@estandefeiras.com.br

18 - ACESSO DE PESSOAL

Terão acesso aos salões no período da montagem/desmontagem, somente pessoal que tenha informado com antecedência a Organização do Evento, nome e número de RG.

O uso das credenciais é obrigatório para qualquer integrante da empresa e das prestadoras de serviço. Os funcionários trajados inadequadamente (sem camisa, sem calçado ou sem equipamento de segurança, quando necessários) ou em estado de embriaguez, o Locatário/Organizador, reserva-se o direito e dependendo da gravidade, manter seu acesso restrito por tempo indeterminado.

Durante todo o evento não será permitida a circulação de pessoal da montagem/desmontagem pela área de exposição, salas de reunião e aulas, coffee breaks, happy hours e outros. Estes deverão permanecer, durante o evento, em local a ser indicado pela Organizadora do Evento.

Cada expositor será responsável por organizar seu pessoal para que não ocorram tais situações.

19 - 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.



III Simpósio Internacional de

IMUNO-ONCOLOGIA

06 e 07 de outubro 2017 • Pullman Vila Olímpia

O FUTURO DA ONCOLOGIA

INSTALAÇÕES TÉCNICAS

20 – ENERGIA ELÉTRICA

O hotel disponibiliza uma demanda de 18 KVAs , um quadro exclusivo localizado no depósito interno da Sala Faria Lima II . A operação de quadros elétricos só poderá ser executada por técnicos do departamento de cada expositor deverá informar através do formulário anexo, a quantidade de KVAS a ser utilizada no estande, juntamente a Montadora Oficial do Evento até a data PREENCHER através do e-mail: caex@estandefeiras.com.br.

O centro de convenções é suprido com tensão 380v trifásica / 220v monofásica. Caso necessário, favor prever transformador, pois o hotel não dispõe deste equipamento.

Todos os circuitos primários e secundários de força e luz deverão estar protegidos por disjuntores, acondicionados em caixa com tampa e afixados em material isolante.

Em caso de montagem especial, a distribuição da rede de energia elétrica será de responsabilidade exclusiva do cliente, devendo este observar rigorosamente as normas da ABNT e ditadas pela Eletropaulo.

Eventuais cortes de energia elétrica, panes e/ou outros problemas relativos à instalações realizadas pelo cliente serão de inteira responsabilidade deste.

Os trabalhos relacionados com eletricidade deverão ser acompanhados pela gerência de engenharia ou pessoa por esta autorizada. No final das instalações elétricas e antes do início do evento, serão realizadas inspeções para fins de segurança.

A passagem de cabos e fios sob o piso elevado, deverá ser solicitada com 05 (cinco) dias de antecedência para o departamento de manutenção do hotel.

Para informações complementares pede-se consultar a montadora oficial **ESTANDE FEIRAS**.



III Simpósio Internacional de

IMUNO-ONCOLOGIA

06 e 07 de outubro 2017 • Pullman Vila Olímpia

O FUTURO DA ONCOLOGIA

TABELA DE CONSUMO POR EQUIPAMENTO

Circulador de ar	0,15
Dicrónica	0,15
Frigobar	0,30
Forno micro	0,50
Freezer	0,50
Forno elétrico pequeno	1,00
Forno elétrico grande	2,40
Geladeira	0,50
Holofotes 300 W	0,30
Impressora PC	0,20
Lâmpada Fluorescente 20W	0,03
Lâmpada Fluorescente 40W	0,05
Lâmpada incandescente 100 W	0,10
Lâmpada incandescente 150W	0,15
Micro computador com monitor	0,35
Microondas residencial	1,50
Microondas industrial	3,00
Neon por metro	0,03
Olho de boi	0,06
Raio Laser	11,00
Televisor	0,25
Ventilador grande	0,30
DVD	0,30

ATENÇÃO: Aconselhamos verificar com antecedência o consumo de cada equipamentos ou produto, pois solicitações de última hora não serão garantidas pelo Hotel Pullman Vila Olímpia. Todos os trabalhos serão acompanhados e inspecionados pela gerência de manutenção do Hotel Pullman Vila Olímpia.

Será fornecido 01 KVA a cada expositor, caso seu estande utilize mais de 01 KVA, será cobrada uma taxa de R\$ 180,00 por cada KVA excedente



III Simpósio Internacional de

IMUNO-ONCOLOGIA

06 e 07 de outubro 2017 • Pullman Vila Olímpia

O FUTURO DA ONCOLOGIA

Dados conta para pagamento de taxa de energia:

Rv Mais Promoções e Eventos

Itaú

50192-3

0845

- Enviar comprovante de depósito para Bárbara Marques – atendimento1@rvmais.com.br

21 - INTERNET

PSMI

Contato: Cesar

Tel.: (55 11) 3032- 630

NORMAS DE SEGURANÇA

22 - SEGURANÇA

O evento não será responsável por danos ou prejuízos causados às pessoas e / ou produtos durante o Evento, incluindo-se furto, sabotagem, deficiências ou interrupções de energia elétrica e sinistro de qualquer espécie.

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.

Cabe a cada EXPOSITOR providenciar o seu próprio seguro contra qualquer risco, medida recomendada pelos ORGANIZADORES e MONTADORA OFICIAL, as quais não se responsabilizam em hipótese alguma por perdas, lucros cessantes, danos e/ou extravios de qualquer natureza que porventura ocorram a produtos expostos, stands ou pessoal em serviço, inclusive, os decorrentes de chuvas, ventos, raios, infiltrações, quedas de energias, curtos-circuitos, incêndios, falhas



III Simpósio Internacional de

IMUNO-ONCOLOGIA

06 e 07 de outubro 2017 • Pullman Vila Olímpia

O FUTURO DA ONCOLOGIA

estruturais do prédio, má conservação do mesmo e motivos de força maior.

Será de inteira responsabilidade do EXPOSITOR a guarda e zelo dos materiais e produtos expostos por ocasião do EVENTO, desde a entrada de Materiais, até o término da retirada dos mesmos. A Promotora não se responsabilizará por qualquer perda, dano e/ou extravio de materiais no recinto do EVENTO.

A vigilância do HOTEL PULLMAN VILA OLIMPIA é patrimonial e visa à segurança de seus usuários e proteção das instalações comuns.

Tendo em vista que o acesso às dependências do hotel é público, o hotel responsabiliza-se pela segurança das áreas comuns, não sendo de responsabilidade deste, a segurança exclusiva do evento.

Caso o EXPOSITOR contrate segurança externa, pede-se entrar em contato com a gerência de segurança do HOTEL PULLMAN VILA OLIMPIA.

A Promotora poderá vetar a seu critério e a qualquer momento, o acesso ou a permanência de vigilantes de expositores no pavilhão, ainda que tenham sido credenciados, em caso de suspeita de conduta irregular.

OBS.: Não será permitida a permanência de nenhum funcionário sem credencial durante a realização do evento.

23 - EXTINTORES DE INCÊNDIO

É obrigação exclusiva do EXPOSITOR a colocação no seu estande de extintores de incêndio, com carga compatível com os produtos expostos e com os materiais utilizados na montagem em números e posições adequadas, a fim de garantir segurança de suas próprias instalações, dos estandes contíguos, do Hotel Pullman Vila Olímpia e do público, cabendo ao EXPOSITOR qualquer responsabilidade, ocasionados pela falta destas providências.



24 - ÁREA DE CIRCULAÇÃO

As vias de circulação não poderão ser utilizadas para depósito de materiais, ferramentas e produtos a serem instalados nos estandes. Toda operação deverá ser realizada exclusivamente dentro dos limites do estande do expositor.

RECOLHIMENTO DE TAXAS

25 - TAXAS DE PREFEITURA

Conforme constam as Leis Municipais nºs 13.477 e 13.474, ambas de 12.30.2002, os patrocinadores / expositores de feiras e eventos, deverão pagar para a Prefeitura da cidade de São Paulo, as seguintes taxas:

TFE - Taxa de Fiscalização de Estabelecimento

Código 34932: Exposição, feiras e demais atividades exercidas em caráter provisório, com prazo de exposição de até 5 (cinco) dias. Esta taxa refere-se à autorização da Prefeitura para a participação do patrocinador / expositor no evento em questão. Regulamentada pela Lei nº 13.477.

Valor a ser recolhido é de acordo com a tabela expedida pela PMSP.

TFA – Taxa de Fiscalização de Anúncios Código 90042: para exposição de material

Valor a ser recolhido de acordo com a tabela expedida pela PMSP

Código 97110: para distribuição de folhetos e brindes.

Valor a ser recolhido de acordo com a tabela expedida pela PMSP

No município de São Paulo, através da Lei nº 13.474, de 30/12/2002, foi criada a Taxa de Fiscalização de Anúncios, sendo estes considerados quaisquer meios de visualização ou áudio-visualização, representativos ou indicativos de nomes ou produtos.



III Simpósio Internacional de

IMUNO-ONCOLOGIA

06 e 07 de outubro 2017 • Pullman Vila Olímpia

O FUTURO DA ONCOLOGIA

Estas taxas referem-se à anúncios veiculados no interior de feiras e exposições, com prazo de exposição de até 60 (sessenta) dias.

- Para preenchimento das guias da TFA e TFE deverá ser utilizado o Documento de Arrecadação do Município de São Paulo (DAMSP), o qual pode ser emitido por meio eletrônico mediante acesso ao site da Prefeitura – www.prefeitura.sp.gov.br

- Deve constar no DAMSP:
Número do CCM (Código do Contribuinte Mobiliário) do patrocinador / expositor ou anunciante.
Caso seja de outro município ou não possuir o cadastro de contribuinte deverá colocar no campo o código genérico: **7.777.777-8**.

A organizadora se reserva o direito de não permitir a exposição comercial do evento que não se enquadra nas exigências acima. Os comprovantes de arrecadação deverão permanecer no stand até o final do evento e uma cópia deverá ser entregue a organizadora.

Todos os participantes do evento, congressistas expositores, montadora e recursos humanos utilizados, deverão estar identificados por crachá em local visível (Padrão Internacional-ombro direito).

CRENCIAMENTO/CRACHÁ

26 - CRACHÁS DE EXPOSITOR

Estarão disponíveis, a partir do primeiro dia do evento, no CAEX - Central de Atendimento ao Expositor, localizado na área de exposição, de acordo com a quantidade pré-definida.

A quantidade fornecida será de 15 (quinze) crachás por empresa sendo que 2 (dois) darão acesso às salas de programação científica.



III Simpósio Internacional de

IMUNO-ONCOLOGIA

06 e 07 de outubro 2017 • Pullman Vila Olímpia

O FUTURO DA ONCOLOGIA

27 - CRACHÁS PARA EQUIPE DE MONTAGEM / FORNECEDORES

Solicitamos o envio do(s) nome(s) da(s) empresa(s) contratada(s) (montadoras, decoradoras, outros) com o(s) nome(s) da equipe e Nº. (s) de RG para a autorização de entrada no HOTEL PULLMAN VILA OLÍMPIA.

28 - 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 CAEX - Central de Atendimento ao Expositor, localizado na área de exposição.

29 - USO DA CREDENCIAL

É obrigatório o uso de credencial, em local visível, por parte de expositores, montadores e pessoal a serviço no estande durante a montagem e desmontagem, assim como no período de realização do evento.

30 - CASOS OMISSOS

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



III Simpósio Internacional de

IMUNO-ONCOLOGIA

06 e 07 de outubro 2017 • Pullman Vila Olímpia

O FUTURO DA ONCOLOGIA

FORMULÁRIOS

O EXPOSITOR é o responsável pelo preenchimento dos formulários e o envio de todos.

Lembramos que o correto preenchimento e o envio dos formulários nos prazos que antecede a montagem do evento são fundamentais para o bom êxito da administração.

Em nenhuma hipótese a empresa ORGANIZADORA assumirá a responsabilidade pela execução de serviços de empresas que não enviarem os formulários ou enviarem após o prazo determinado.



III Simpósio Internacional de

IMUNO-ONCOLOGIA

06 e 07 de outubro 2017 • Pullman Vila Olímpia

O FUTURO DA ONCOLOGIA

FORMULÁRIO 01

Aprovação do Projeto

Data Limite: **04 de setembro de 2017.**

Enviar para:

O Expositor / Patrocinador deverá preencher o formulário e enviar via e-mail para: RV Mais Promoção e Eventos • A/C: Cássia

E-mail: caex@estandefeiras.com.br

C.C Bárbara Marques

E-mail: atendimento1@rvmais.com.br

Dados do Expositor

Empresa Expositora:

Responsável por esta solicitação:

Telefone: ()

Celular: ()

E-mail do responsável:

Data desta solicitação:

(Não serão aceitos os projetos que não estiverem com todos os dados abaixo preenchidos)

Cota de Patrocínio:

Nº do Estande:

Metragem:

Nome da Montadora:

Responsável pela Montagem e Desmontagem:

E-mail:

Telefone: ()

Celular: ()

IMPORTANTE:

• *Deverá ser enviada tanto a planta baixa do estande, como a elevação frontal da fachada, contendo todas as dimensões.*

• *A empresa organizadora enviará ao Expositor uma resposta formal sobre a aprovação do projeto em até 15 dias úteis*



FORMULÁRIO 02

Energia Elétrica

Data Limite: **04 de setembro de 2017.**

Enviar para:

O Expositor / Patrocinador deverá preencher o formulário e enviar via e-mail para: RV Mais Promoção e Eventos • A/C: Cássia

E-mail: caex@estandefeiras.com.br

c.c Bárbara Marques – atendimento1@rvmais.com.br

Dados do Expositor

Empresa Expositora:

Nome do Responsável:

Telefone: ()

Celular: ()

E-mail do responsável:

O preenchimento correto deste garantirá o perfeito fornecimento em seu estande

* Consultar tabela de consumo neste Manual –

Equipamento	Consumo em KVA	KVA (1 KVA= A 1.000 WATTS)

Total de consumo em KVAs:

Tensão a ser usada	220V

