

manual do expositor



IX JORNADA MINEIRA E XXI JORNADA
centro-oeste
DE REUMATOLOGIA



03 a 05

AGOSTO.2017

TIRADENTES-MG



GERENCIAMENTO E PRODUÇÃO



55 11 3888-2236
secretaria@rvmais.com.br
www.rvmais.com.br



Prezado Expositor/Patrocinador,

Este regulamento fornece a você, as pessoas envolvidas, empresas e outros interessados, as principais informações e normas necessárias para o bom funcionamento da **IX Jornada Mineira e XXI Jornada Centro-Oeste de Reumatologia** que será realizada entre os dias **03 a 05 de agosto de 2017**, em Tiradentes-MG.

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, **IX Jornada Mineira e XXI Jornada Centro-Oeste de Reumatologia**, 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 LTDA 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.

RV MAIS PROMOÇÃO EVENTOS LTDA.



INFORMAÇÕES GERAIS DO EVENTO

Local

POUSADA PEQUENA TIRADENTES

Av. Governador Israel Pinheiro, 670 – Tiradentes /MG
www.pequenatiradentes.com.br
Contato: Gabriela Barbosa
reservas@pequenatiradentes.com.br
Tel.: (55 32) 3355-1262

Iniciativa e Realização

Sociedade Mineira de Reumatologia

CNPJ: 21.109.574/0001-72
Av. João Pinheiro, 161 – Centro
Belo Horizonte – MG
CEP: 30130-180

Sociedade Brasileira de Reumatologia

CNPJ:42.595.629/0001-71
Av. Brigadeiro Luis Antonio, 2.466 – cj 93 – Jd. Paulista
São Paulo – SP
CEP: 01402-000

Organização Geral

RV MAIS PROMOÇÃO E EVENTOS

Alameda Lorena, 800 - 14º andar - sala 1405
CEP: 01424-001 - São Paulo - SP
Tel.: (55 11) 3888-2239 Fax: (55 11) 3088-2220
Contato: Caroline Giannetti
E-mail: atendimento@rvmais.com.br
www.rvmais.com.br

Montadora Oficial

RODRIGUES EQUIPAMENTOS E ESTANDES

Rua: Dezoito, 265
CEP: 33147-140 – Santa Luzia - MG
Tel.: (55 31) 3634-0308
Contato: Pamela Rodrigues ou Rafael Santos
E-mail: pamela@rodriguesequipamentos.com.br;
rafael@rodriguesequipamentos.com.br
www.rodriguesequipamentos.com.br

Cronograma de Envio de Formulários

Formulários

		Data limite
01	Aprovação do projeto	07/07/17
02	Solicitação de energia elétrica	07/07/17
03	Solicitação de crachás de expositor	21/07/17
04	Lista com nomes dos Montadores	21/07/17

Montagem e Desmontagem

Montagem: Dias 02/08/2017 das 08h00 às 17h00 e 03/08/2017 das 08h00 às 15h30s (**impreterivelmente**)

Após este horário o espaço será fechado para os serviços de limpeza e preparativos para o Evento, portanto solicitamos aos Expositores a gentileza de cumprirem os horários estabelecidos.

Desmontagem: Dia 06/08/2017 das 08hrs às 17hrs

O EXPOSITOR é obrigado a efetuar a retirada completa dos produtos de seu estande, sendo que a Pousada, a Organizadora e a Montadora não se responsabilizarão pelos produtos remanescentes.

ATENÇÃO: AS EMPRESAS QUE NÃO CUMPIREM O PRAZO DE ENTREGA DOS ESTANDES SERÃO MULTADAS EM 20% SOBRE O VALOR DA COTA DE PATROCÍNIO CONTRATADA.

Início da Exposição: Dia 03/08/2017

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.

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

Todos os prepostos de empresa terceirizadas contratadas pelo cliente deverão estar devidamente uniformizados com sua identificação visível, sendo vedada a entrada de pessoal trajando shorts, camisas sem manga e ou chinelos.

A apresentação de documento de identidade e obrigatória para o ingresso nas dependências da POUSADA.

Os fornecedores e/ou terceirizados contratadas pelos expositores deverão providenciar a limpeza

de todo o material externo utilizado até o final do evento, ficando ainda responsáveis pela retirada de qualquer lixo ou entulho gerado pela ocorrência do evento.

A POUSADA/ORGANIZADORA se reservam ao direito de realizar inspeção no local pelo responsável da equipe de montagem contratada pelo cliente sobre a liberação do local.

A POUSADA/ ORGANIZADORA não assumirão qualquer responsabilidade por perda, dano ou roubo de qualquer tipo de material deixado sob sua posse em armazenamento, estando os mesmos sob conta e risco exclusivo do Expositor.

IMPORTANTE: 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.

Normas de Montagem de Desmontagem

- Estruturas construídas deverão entrar no empreendimento semi-prontos, faltando apenas os detalhes de acabamento final a serem realizados no local não será permitido pintura ou trabalhos de marcenaria, serralheria e similares dentro das instalações;
- Os pisos e paredes não podem ser pintados, furados ou demarcados com material que agrida sua disposição original;
- 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;
- Em nenhuma hipótese será permitida montagem de estandes diretamente sobre o piso ou carpete do espaço sem proteção apropriada do piso;
- A montadora que realizar os serviços será responsável por fornecer o revestimento das áreas utilizadas;
- Os estandes deverão ser montados com distância de 0,50mts das paredes (conforme demarcação realizada pela montadora oficial);
- 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 expositor, 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 proibida a permanência de menores ou quaisquer manifestações públicas nas dependências da Pousada Pequena Tiradentes;

- 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;
- É obrigatório o uso de equipamentos adequados de proteção individual dentro do local de montagem e desmontagem do evento.
- A circulação na parte de hospedagem onde compreende as acomodações da Pousada;
- Estacionar na rua projetada 2 que compreende as acomodações (vide sinalização).

Importante: A fiscalização 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.

Apresentação de Projeto

O preenchimento e envio do **Formulário nº 1 – APROVAÇÃO DE PROJETO** é obrigatório. Sem este termo não será permitida a montagem do estande. A data limite para envio do documento é **07/07/2017**.

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 pela Montadora Oficial e equipe técnica da RV Mais.

O projeto dos estandes deverá apresentar a planta baixa, elevações frontais, laterais e as medidas relativas a alturas e recuos.

Os estandes deverão obedecer a proposta de “**Lounges para relacionamento**” para a área de exposição, que difere de todas as áreas normalmente trabalhadas em eventos médicos. Neste contexto, a proposta é contemplar o espaço e a infraestrutura de 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 participantes.

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, 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.

Limites de Altura

Pé direito – altura máxima 4,50 m.

Carga e Descarga

O estacionamento para carga e descarga fica na **Rua Projetada**.

Endereço é 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 da Pousada Pequena Tiradentes.

Toaletes

A área de eventos dispõe de toaletes masculinos, femininos e de portadores de necessidade especiais cuja manutenção e limpeza é de responsabilidade da Pousada.

Os toaletes não deverão ser utilizados para limpeza de materiais, lavagem de panos de chão, etc.

Descrição de Montagem Básica dos Lounges

IMPORTANTE: Todos os materiais mencionados neste item são de propriedade da montadora e cedidos aos expositores a título de locação devendo ser devolvidos nas mesmas condições em que foram recebidos. Materiais extraviados ou danificados serão cobrados do EXPOSITOR através da ORGANIZADORA DO EVENTO.

LOUNGE 9M²:

- Piso elevado com tablado, 10cm de altura, rampa de acessibilidade, carpete 3mm na cor bege, aplicado sobre o tablado com fitas adesivas dupla face;
- Montagem de totem de identificação com painéis TS fórmica com acabamento branco, emoldurados sobre perfis de alumínio anodizado natural com 2,20m de altura;
- Na montagem do totem será instalado dois vidros temperados fixados em estrutura metálica tipo bolacha, dois vidros de 1,08 formando altura total de 2,16m;
- No vidro será aplicada película vinílica autoadesiva com impressão digital de policromia, arte a ser enviada pelo cliente na medida de 1,00m de largura x 2,16m de altura;
- Refletor para iluminação do totem e 01 tomada elétrica de 110 volts, com capacidade dimensionada para 250 watts, sem o fio terra;
- 02 poltronas especiais giratórias, reguláveis, com assento e encosto estofados de branco e pés cromados;
- 01 mesa de centro com tampo de vidro e pés cromados;
- 01 pufe pequeno com assento revestido em curvim branco.

LOUNGE 12M²:

- Piso elevado com tablado, 10cm de altura, rampa de acessibilidade, carpete 3mm na cor bege, aplicado sobre o tablado com fitas adesivas dupla face;
- Montagem de totem de identificação com painéis TS fórmica com acabamento branco, emoldurados sobre perfis de alumínio anodizado natural com 2,20m de altura;

- Na montagem do totem será instalado dois vidros temperados fixados em estrutura metálica tipo bolacha, dois vidros de 1,08 formando altura total de 2,16m;
- No vidro será aplicada película vinílica autoadesiva com impressão digital de policromia, arte a ser enviada pelo cliente na medida de 1,00m de largura x 2,16m de altura;
- Refletor para iluminação do totem e 01 tomada elétrica de 110 volts, com capacidade dimensionada para 250 watts, sem o fio terra;
- 02 poltronas especiais giratórias, reguláveis, com assento e encosto estofados de branco e pés cromados;
- 01 mesa de centro com tampo de vidro e pés cromados;
- 03 pufes pequenos com assento revestido em curvim branco;
- 01 vaso de planta ornamental.

LOUNGE 15M²:

- Piso elevado com tablado, 10cm de altura, rampa de acessibilidade, carpete 3mm na cor bege, aplicado sobre o tablado com fitas adesivas dupla face;
- Montagem de totem de identificação com painéis TS fórmica com acabamento branco, emoldurados sobre perfis de alumínio anodizado natural com 2,20m de altura;
- Na montagem do totem será instalado dois vidros temperados fixados em estrutura metálica tipo bolacha, dois vidros de 1,08 formando altura total de 2,16m;
- No vidro será aplicada película vinílica autoadesiva com impressão digital de policromia, arte a ser enviada pelo cliente na medida de 1,00m de largura x 2,16m de altura;
- Refletor para iluminação do totem e 01 tomada elétrica de 110 volts, com capacidade dimensionada para 250 watts, sem o fio terra;
- 02 poltronas especiais giratórias, reguláveis, com assento e encosto estofados de branco e pés cromados;
- 01 mesa de centro com tampo de vidro e pés cromados;
- 06 pufes pequenos com assento revestido em curvim branco;
- 01 vaso de planta ornamental;
- 01 mesa bistrô com pés cromados e tampo de vidro;
- 03 banquetas modelo bombo na cor branca, reguláveis e pés cromados.

Limpeza

A TAXA DE LIMPEZA obrigatória compreende a limpeza das ruas, corredores e áreas de circulação do Taxa de limpeza pavilhão. Será feita diariamente pela empresa de limpeza oficial contratada para atender ao evento, desde o início da montagem até o término da desmontagem.

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.

Durante o horário de funcionamento do evento, o lixo produzido e recolhido pelo Expositor, deverá ser acumulado em recipiente próprio e mantido em seu estande, até o recolhimento pela equipe de limpeza oficial.

A TAXA DE LIMPEZA não deve ser confundida com a LIMPEZA DE ENTREGA ou a LIMPEZA DIÁRIA.

Compreende-se por LIMPEZA DE ENTREGA do estande como sendo a primeira limpeza para a Limpeza de entrega inauguração do evento. No caso de estandes DECORADOS, deverá ser executada pela empresa montadora DECORADA contratada pelo Expositor. Este serviço será oferecido como cortesia para os estandes DECORADOS contratados pela Montadora Oficial. No caso dos estandes BÁSICOS, estes serão entregues limpos pela Montadora Oficial do evento.

Durante a exposição, a LIMPEZA DIÁRIA dos estandes deverá ser contratada pelo expositor, caso considere necessário. Esta limpeza será realizada exclusivamente dentro da área do estande que a contratar. O expositor poderá fazê-lo por conta própria ou contratar a empresa oficial do evento.

Todos os estandes deverão ser limpos antes do horário de abertura. Durante o horário de funcionamento.

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.

Materiais abrasivos deverão obrigatoriamente estar ensacados, tanto para o transporte quanto para a remoção às caçambas posicionadas na área de carga e descarga.

A TAXA DE LIMPEZA sobre Montagem/Desmontagem, empregada pela MONTADORA OFICIAL é de **R\$ 45,00** (trinta reais) por m², a ser cobrada das MONTADORAS, devendo ser paga via boleto bancário.

O pagamento deverá ser efetuado no máximo até o dia **21/07/2017** o comprovante enviado por e-mail para pamela@rodriguesequipamentos.com.br

NORMAS DO EXPOSITOR

Uso de Som e Luz

Por determinação da Comissão Organizadora, 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.

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.

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.

Presenças de Expositores Técnicos

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.

Acessos 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.

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.

Envio de Materiais para Estandes

A Pousada Pequena Tiradentes 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 do estande.

Todo material enviado para o evento deverá chegar na Pousada impreterivelmente no dia **02/08/2017 até as 16:00 hrs** no endereço a seguir e com uma etiqueta grande e visível contendo as informações abaixo:

Pousada Pequena Tiradentes

Aos cuidados de: Caroline Giannetti

Av. Governador Israel Pinheiro, 670 – Várzea de baixo

Tiradentes /MG

CEP: 36325-000

REF. MATERIAL PARA ESTANDE

Nome do Evento: IX Jornada Mineira e XXI Jornada Centro-Oeste de Reumatologia

Nome da Empresa Patrocinadora:

Responsável da Empresa:

Descrição do Material:

Quantidade:

Envio de material para a Pasta Oficial

A Empresa Organizadora montará **300** pastas e receberá os materiais a serem encartados, impreterivelmente no dia **02/08/2017 até as 12:00 hrs** no endereço a seguir e com uma etiqueta grande e visível contendo as informações abaixo:

Pousada Pequena Tiradentes

Aos cuidados de: Caroline Giannetti

Av. Governador Israel Pinheiro, 670 – Várzea de baixo

Tiradentes /MG

CEP: 36325-000

REF. MATERIAL PARA PASTA OFICIAL

Nome do Evento: IX Jornada Mineira e XXI Jornada Centro-Oeste de Reumatologia

Nome da Empresa Patrocinadora:

Responsável da Empresa:

Descrição do Material:

Quantidade:

Observação: Caso o material não chegue até o prazo mencionado, os mesmos não serão encartados.

Este item é valido apenas para as empresas que adquiriram cota de patrocínio com este benefício.

Alimentos e Bebidas

Não é permitida a contratação de serviços de alimentos ou bebidas que não sejam credenciados à Pousada. Caso queira contratar esse tipo de serviço, segue, contatos de empresas já credenciadas:

Aguçar Buffet

Sueli

32 99902-5522

mandolingastronomia@gmail.com

Nonna Buffet

Carla

32 999812425 / 99919.2287

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.

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

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.

Energia Elétrica

A operação de quadros elétricos (de cada estande) só poderá ser executada por técnicos do departamento de cada expositor que deverá informar através do **Formulário nº 02 – Solicitação de Energia Elétrica**, a quantidade de KVAS a ser utilizada no estande. A data limite para envio do documento preenchido é dia **07/07/2017**.

Enviar formulário de Energia para: pamela@rodriguesequipamentos.com.br

c/c: Caroline Giannetti - atendimento@rvmais.com.br

Será cobrada uma taxa de **R\$ 270,00 para cada KVA** utilizado em seu estande no decorrer do evento, o envio do boleto bancário será feito pela Montadora Oficial.

Para saber exatamente o valor que será cobrado, pedimos que multiplique a quantidade de KVAs informada em seu formulário pelo valor da taxa citada acima.

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 (montadora oficial).

ATENÇÃO: A tensão elétrica da Pousada Pequena Tiradentes é de 110 e 220 volts.

TABELA DE CONSUMO POR EQUIPAMENTO

EQUIPAMENTO	KVA
Arandela	0,10
Cafeteira	0,30
Canhão de luz 300 W	0,30
Canhão de luz 500 W	0,50
Circulador de ar	0,15
Dicróica	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 commonitor	0,35
Microonda residencial	1,50
Microonda 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 equipamento ou produto, pois solicitações de última hora não serão garantidas pela Pousada Pequena Tiradentes. Todos os trabalhos serão acompanhados e inspecionados pela gerência de manutenção do local do evento.

NORMAS DE SEGURANÇA

Segurança

A Sociedade Brasileira de Reumatologia e Sociedade Mineira de Reumatologia não serão responsáveis 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, 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, estandes ou pessoal em serviço, inclusive, os decorrentes de chuvas, ventos, raios, infiltrações, quedas de energias, curtos-circuitos, incêndios, falhas 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 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.

Caso o EXPOSITOR tenha interesse em contratar segurança externa, pede-se entrar em contato com a empresa abaixo, credenciada à Pousada Pequena Tiradentes:

CS Eventos

Contato: Devair
(31) 9 9256-0265

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, da Pousada Pequena Tiradentes e do público, cabendo ao EXPOSITOR qualquer responsabilidade, ocasionados pela falta destas providências.

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.

Credencial de Expositor

A empresa expositora deverá enviar o **Formulário nº 3 Solicitação de Crachás de Expositor**, com os nomes e documentos da sua equipe para que sejam providenciadas as credenciais.

Os nomes devem ser enviados para Caroline Giannetti através do e-mail: atendimento@rvmais.com.br

A data limite para envio desse documento é **21/07/2017**.

Os crachás estarão disponíveis, a partir do primeiro dia do evento, no CAEX - Central de Atendimento ao Expositor, localizado na área de exposição.

Serão fornecidos 15 (quinze) crachás por empresa sendo que 2 (dois) darão acesso às salas de programação científica.

Credenciais para Montadores

Cada Montadora deverá enviar o **Formulário nº 04 - Solicitação de Crachás de Expositor**, com os nomes e documentos da sua equipe para que sejam providenciadas as credenciais para todos os que estarão envolvidos na montagem/desmontagem dos estandes.

O formulário deverá ser enviado aos cuidados de Caroline Giannetti através do e-mail: atendimento@rvmais.com.br.

A data limite para envio da lista é dia **21/07/2017**.

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.

Formulários

O EXPOSITOR é o responsável pelo preenchimento e envio (conforme orientação da Organizadora do Evento) dos formulários do Expositor.



GERENCIAMENTO E COMERCIALIZAÇÃO

ATENDIMENTO COMERCIAL
Caroline Giannetti

atendimento@rvmais.com.br
(11) 3888-2239

