

Organização:



XXXIII CONGRESSO
BRASILEIRO DE **CEFALEIA**
XIV CONGRESSO DE **DOR OROFACIAL**

São Paulo | 24 a 26 de outubro de 2019

*Novos medicamentos e interdisciplinaridade:
uma nova era no tratamento da cefaleia*

2019

MANUAL DO EXPOSITOR

24 a 26 de Outubro

Centro de
Convenções
Rebouças
São Paulo/SP

www.lupatelli.com.br
F: (+55 11) 5541-5540



1. APRESENTAÇÃO	3
2. NORMAS DE MONTAGEM E PROJETOS	4
MONTAGEM BÁSICA	4
ITENS ADICIONAIS OU SOLICITAÇÃO DE PROJETOS	5
PROJETOS COM OUTRAS MONTADORAS	5
EMBARGO DA CONSTRUÇÃO	6
MONTAGEM E DESMONTAGEM	6
ALTURAS PADRÃO E RECUOS	6
PISO E FORRAÇÃO OBRIGATÓRIA	6
USO DE EQUIPAMENTOS E ACABAMENTOS	7
3. INSTALAÇÕES TÉCNICAS E PROCEDIMENTOS	7
INSTALAÇÕES ELÉTRICAS	7
CONSUMO DE ENERGIA ELÉTRICA	7
AR CONDICIONADO	7
ELEMENTOS AÉREOS	8
SOM	8
PONTOS DE ÁGUA E DESÁGUE	8
CIRCULAÇÃO DE CAMINHÕES	8
ACESSO DE VEÍCULOS, EQUIPAMENTOS E PRODUTOS	8
ACESSO DE PESSOAL PARA MONTAGEM, DESMONTAGEM, MANUTENÇÃO E SERVIÇOS	9
NORMAS DE SEGURANÇA	9
CONSERVAÇÃO DAS INSTALAÇÕES DO CENTRO DE CONVENÇÕES	9
CUIDADOS CONTRA INCÊNDIOS	10
EXTINTORES DE INCÊNDIO	10
4. INFORMAÇÕES AO EXPOSITOR	10
REMESSA DE MATERIAIS E PROCEDIMENTOS FISCAIS	11
CARGA E DESCARGA DE MATERIAIS DO EXPOSITOR	11
TAXAS E LICENÇAS COBRADAS PELA PREFEITURA DE SÃO PAULO	11
LIMPEZA	12
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS	13
SERVIÇOS DE ALIMENTOS E BEBIDAS NOS ESTANDES	13
OPERAÇÃO E FUNCIONAMENTO DA EXPOSIÇÃO	14
PRESENÇA DO EXPOSITOR DO ESTANDE	14
SEGURANÇA	14
SEGURO	15
RETIRADA DE LIXO	15
INTERNET E TELEFONIA	15
LEI ANTIFUMO	15

ATENÇÃO!

O desconhecimento das normas aqui estabelecidas não exime o expositor e seus contratados (montador, decorador, subcontratados e demais pessoas envolvidas com o evento) das penalidades, multas, sanções e responsabilidades previstas neste regulamento.

O não cumprimento pelo expositor das datas limites ou de outras instruções aqui constantes isentará automaticamente a organização de qualquer responsabilidade por problemas ou prejuízos que possam advir para o expositor, tanto na montagem, quanto durante a realização do evento e desmontagem.

1. APRESENTAÇÃO

Montagem	Montadora Oficial: 23 de outubro de 2019 das 07h00 às 23h00
	Outras Montadoras: 23 de outubro de 2019 das 09h00 às 23h00
	Decoração do Estande 23 de outubro de 2019 das 18h00 às 23h00
Realização do Evento	24 de outubro de 2019 das 08h00 às 18h00 25 de outubro de 2019 das 08h00 às 19h00 26 de outubro de 2019 das 08h00 às 18h00
Desmontagem	26 de outubro de 2019 das 18h00 às 00h00
Local	Centro de Convenções Rebouças Av. Rebouças, 600 - Pinheiros CEP: 05402-000 - São Paulo - SP Fone: 11 3898-7860 Contato: Bruno Martins E-mail: bruno.martins@hc.fm.usp.br
Organização	APM – Associação Paulista de Medicina Fone: 11 3188-4252 / 3188-4295 Contato: Renata / Karina E-mail: rbarbosa@apm.org.br / karina.dias@apm.org.br
Coordenação Técnica e Montagem Oficial	Organização Lupatelli Rua Dr. Euclides da Cunha, 118-126 CEP: 04765-000 - São Paulo - SP Fone: 11 5541-5540 Contato: Vitor Hugo E-mail: vitor@lupatelli.com.br Site: www.lupatelli.com.br

Montadora Oficial:

2. NORMAS DE MONTAGEM E PROJETOS

Montagem Básica



Foto Ilustrativa

PISO

O piso dos estandes será revestido com carpete tipo **forração grafite**, aplicado com fitas dupla-face diretamente sobre o piso existente no local, sem elevação.

PAREDES DIVISÓRIAS

As paredes divisórias serão montadas com painéis TS brancos, instalados em colunas e travessas de alumínio natural anodizado **elevadas a 2,70m de altura**.

TESTEIRA

A testeira será curva, com 1,07m de largura X 0,45m de altura, em painel branco para aplicação da identificação do Expositor em letra helvética preta, uma por módulo de estande.

A identificação será recortada e aplicada pela Lupatelli.

TETO

O teto será pergolado com travessas Z-500 de alumínio natural anodizado, sem forro.

MOBILIÁRIO POR MÓDULO DE ESTANDE

- 01 mesa de vidro redonda (base preta e tampo cristal);
- 03 cadeiras fixas grafite;
- 01 porta catálogos aramado cromado;
- 01 lixeira plástica preta.



Quaisquer outros itens de decoração ficarão a cargo do Expositor.

Montadora Oficial:

ELÉTRICA / ILUMINAÇÃO

A iluminação geral será feita através da instalação de um spot arandela com lâmpada de LED, a cada 3m²;

1 (uma) tomada 220v dentro de cada módulo de estande até 12m²;

2 (duas) tomadas 220v dentro de cada módulo de estande de 15m² ou maior.

IMPORTANTE: Todo material mencionado acima 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 organização do evento.

Os materiais básicos não utilizados no total ou em parte pelo expositor, não poderão ser trocados, transformados em crédito ou ressarcimento financeiro de qualquer montagem.

Caso o expositor contrate seu estande com outra montadora, o mesmo perderá a montagem básica automaticamente.

Os materiais destinados à exposição que chegarem ao centro de convenções antes que um responsável pelo estande esteja presente serão direcionados para serem colocados dentro do estande, contudo a ora contratada não se responsabiliza pelo material do expositor.

Itens Adicionais ou Solicitação de Projetos

Para solicitação de itens adicionais na montagem básica ou projetos especiais, entrar em contato com a montadora oficial:

Organização Lupatelli

Fone: 11 5541-5540

Contato: Vitor Hugo

E-mail: vitor@lupatelli.com.br

Projetos com Outras Montadoras

Caso o projeto especial do seu estande **não** seja executado pela montadora oficial, esta não se responsabilizará por quaisquer problemas que venham a ocorrer, relativos aos serviços de decoração, logotipia, montagem, atrasos e etc., incluindo danos ao centro de convenções.

Todo projeto especial de outras montadoras deverá ser enviado com antecedência para a Organização Lupatelli, composto por planta baixa, elevação cotada, perspectiva, memorial descritivo, ART/RRT com nome legível e assinatura do profissional habilitado e comprovante de pagamento, para aprovação do mesmo **até 01/10/2019**. Caso o projeto não seja enviado ou ajustado às normas de montagem, a empresa estará sujeita a suspensão da montagem de seu estande.

Serão cobradas multas de **R\$ 1.000,00 (mil reais)** por hora, não fracionada, por atraso na entrega dos estandes na montagem e de **R\$ 2.000,00 (dois mil reais)** por hora, não fracionada, na retirada de todo o estande e seus materiais na desmontagem, aplicada ao expositor, cobradas em até 3 dias a partir do ato da infração.

Caso a Organização Lupatelli seja obrigada a desmontar e/ou carregar materiais de outras montadoras contratadas pelos expositores, o expositor arcará com as despesas de mão-de-obra, transporte e armazenamento de tais materiais, bem como de sua retirada nas dependências da Organização Lupatelli.

Montadora Oficial:

Embargo da Construção

Os organizadores têm o direito de embargar a construção do estande ou a parte dele que possa estar em desacordo com as normas deste manual. Caso a montadora contratada pelo expositor não reformule o projeto e a construção em tempo hábil o estande não poderá ser utilizado no período de realização, sem prejuízo dos custos contratuais com os organizadores.

Montagem e Desmontagem

A montagem do evento será dia **23/10/2019, das 07h00 às 23h00.**

Outras montadoras só terão acesso ao local após a demarcação do piso e descarregamento de equipamentos e materiais da montadora oficial.

Os expositores poderão iniciar a decoração e instalação de seus equipamentos e produtos no dia **23/10/2019 a partir das 18h00 às 23h00.**

Os estandes deverão estar prontos e entregues, impreterivelmente, no dia **23/10/2019 até às 23h00.**

A desmontagem terá início dia **26/10/2019** após o término do evento, **das 18h00 até às 00h00.**

É de responsabilidade dos expositores desmontarem seus estandes e retirarem seus produtos e materiais de montagem nos prazos e condições previamente estabelecidos. Atrasos neste sentido serão passíveis de multas.

Alturas Padrão e Recuos

Estande 01 ao 13: 3,20m (incluindo iluminação)

Demais estandes: 2,70m (incluindo iluminação)

É PROIBIDO O USO DE TABLADO ELEVADO E LÂMPADAS HQI PARA MONTAGEM DE ESTANDES.

Recuos: sem recuo de vizinho.

Estandes acima de 2,20m deverão ter acabamento em branco para o lado vizinho, sem visão imediata, sem fiação aparente e sem nenhum tipo de propaganda nas laterais.

A projeção horizontal e vertical dos elementos decorativos, não poderá ultrapassar os limites da área locada. Não será permitida qualquer projeção sobre as vias de circulação.

Piso e Forração Obrigatória

Para os estandes sem montagem básica, deverá ser utilizada obrigatoriamente forração protetora. Não será permitida demarcação, furação ou pintura sobre os pisos existentes.

A empresa montadora deverá providenciar cobertura plástica, de aproximadamente 02 metros à frente de seu estande durante a montagem, utilizando este espaço previamente protegido, para concentrar os materiais de montagem, decoração e manutenção do estande.

Uso de Equipamentos e Acabamentos

- É proibido o uso de máquinas elétricas, que produzam faíscas, ruídos ou vibrações (serras, furadeiras, etc.).
- É vedado o trabalho com solda elétrica ou mesmo o uso de extensões onde estiverem sendo utilizados colas ou resinas inflamáveis para fixação de carpetes ou revestimento de qualquer tipo. Traga seu cenário, display, estande e etc., já pré-acabados (pintado, furado, etc.).
- É proibido qualquer tipo de construção em alvenaria, bem como construções em compensado de madeira e perfis de metal, que exijam acabamento com lixa e pintura e que provoquem poeira. Os estandes deverão ser do tipo modulado ou similar.
- Não é permitida a utilização de água como elemento decorativo, através de fontes, piscinas, aquários e quedas d'água.
- Serviços de pintura deverão ser levados inteiramente prontos.
- Não é permitida a manutenção e depósito de nenhum tipo de material por trás dos estandes.

3. INSTALAÇÕES TÉCNICAS E PROCEDIMENTOS

Instalações Elétricas

A corrente elétrica do centro de convenções é de 220 volts. A Organização Lupatelli é responsável pela instalação interna dos estandes com montagem básica, bem como da rede geral (cabearamento) do evento, cabendo somente a ela e aos funcionários do centro de convenções o direito de utilização e balanceamento dos quadros de energia. Para qualquer ligação desejada e necessária ao funcionamento de equipamentos especiais, o expositor deverá obrigatoriamente consultar a equipe de eletricitas da Organização Lupatelli. Ao decorar ou complementar a montagem de seu estande, é vedado ao expositor mexer na rede elétrica já instalada em seu estande ou fazer arranjos ("gatos"), responsabilizando-se por todos os danos decorrentes. Não será permitido o uso das tomadas do chão e das paredes do centro de convenções.

Outras montadoras deverão solicitar permissão para ligações e instalações elétricas, que só poderão ser feitas após consulta à equipe de eletricitas da Organização Lupatelli.

Consumo de Energia Elétrica

ATENÇÃO! É obrigatório informar com antecedência o consumo de cada equipamento ou produto, pois solicitações de última hora não serão fornecidas pelo centro de convenções e organizadores. Todos os trabalhos serão acompanhados e inspecionados pela gerência de manutenção do centro de convenções.

Formulário de preenchimento obrigatório com data limite para envio anexo a este manual.

Ar Condicionado

A área de exposição é climatizada, não sendo permitida a instalação de ar condicionado nos estandes.

Montadora Oficial:

Elementos Aéreos

É proibido amarrar ou pendurar qualquer material ou produto nas estruturas e outras áreas do centro de convenções.

Som

É proibido instalar som no centro de convenções, sem autorização prévia da locadora.

Pontos de Água e Deságue

Não há.

Circulação de Caminhões

- Caminhões de carga pesada, só podem circular das 21h00 às 05h00.
- O sistema de rodízio para caminhões menores nas vias que delimitam o centro expandido de São Paulo é o mesmo sistema implantado para os automóveis, ou seja, conciliando o dia da semana com o final da placa, conforme tabela:

Dias da Semana	Segundas	Terças	Quartas	Quintas	Sextas
Placas Finais	1 e 2	3 e 4	5 e 6	7 e 8	9 e 0

- Caminhões VUC – Veículos Urbanos de Carga:

Características: 2,20m de largura x 6,30m de comprimento – limites de emissão de poluentes, respeitando o Proconve P-5.

ATENÇÃO!

As regras de trânsito para os caminhões estão em constantes mudanças, sugerimos consultar o site da CET - www.cetsp.com.br - na época do evento, para melhor organização de sua logística de transporte. Para maiores informações sobre a circulação de carga em São Paulo acesse o link - <http://www.cetsp.com.br/internew/carga/carga2003/tabelaresumo/index3.asp>

Acesso de Veículos, Equipamentos e Produtos

A carga e descarga de materiais/mercadorias será realizada através da **Av. Rebouças, 600 (acesso ao estacionamento)**. A entrada de caminhões e automóveis na área de carga e descarga se dará conforme a ordem de chegada. É obrigatória a permanência do motorista no interior do veículo. O acesso de veículos será permitido apenas para o período de carga e descarga de materiais, sujeito a rodízio de veículos.

Acesso de Pessoal para Montagem, Desmontagem, Manutenção e Serviços

No período de montagem só poderão ter acesso ao evento os portadores de credenciais de montador, apoio e coordenação do evento, não sendo permitida a entrada de expositores, fornecedores e pessoas não autorizadas. A única entrada e saída para materiais, equipamentos e pessoal de montagem será através da **Av. Rebouças, 600 (acesso ao estacionamento)**. Todo material deverá estar identificado, com o nome da empresa e a data do evento.

Não será permitida a entrada às dependências do centro de convenções de pessoas portando qualquer tipo de alimentos ou bebidas. Não será permitida a entrada às dependências do centro de convenções de pessoas menores de 18 anos de idade para montagem e desmontagem de eventos. Por motivos de segurança, não é permitida vestimentas como chinelo, regata, shorts ou bermuda. O centro de convenções não dispõe de pessoal e carrinho para transporte de material, estes deverão ser providenciados pelo expositor/montador.

Normas de Segurança

- É vedada a utilização de GLP, de materiais explosivos ou nocivos que ofereçam qualquer risco à integridade física dos visitantes.
- Para o transporte de materiais e produtos, será permitida a utilização de carrinhos com rodas de borracha, que não comprometam ou danifiquem o piso e dependências do centro de convenções.
- Durante todo o evento deverá ter um funcionário de manutenção da empresa montadora, para atender os estandes por ela montados.
- Por motivo de segurança, não será permitida a permanência de menores nos locais de montagem e desmontagem.
- Todas as operações com eventos devem se restringir ao horário e a área locada.
- Os toaletes sociais das áreas de eventos estão à disposição dos senhores visitantes e clientes do local. Os funcionários que trabalharão durante o período de montagem e desmontagem, deverão utilizar os toaletes nas áreas de serviço.
- Os hidrantes e extintores deverão ser totalmente desobstruídos de qualquer montagem ou similares.
- Certifique-se que as saídas de emergência também estejam desobstruídas.

Conservação das Instalações do Centro de Convenções

É vedado ao expositor ou as empresas por ele credenciadas: furar, escavar, pintar ou agir de qualquer forma que venha a modificar qualquer instalação, montagem ou decoração que sejam penduradas, amarradas ou apoiadas nas lajes ou estruturas do centro de convenções.

Fica vedado ao expositor encostar ou usar qualquer tipo de material de apoio em paredes, colunas ou portas, durante as etapas de montagem, desmontagem e realização do evento. Qualquer dano feito pelo

Montadora Oficial:

expositor ou seus prepostos e montadores, nas instalações do centro de convenções, estarão sujeitas ao pagamento dos referidos danos, antes da retirada de suas mercadorias.

A montagem dos estandes deverá ser feita sobre um piso de proteção, tipo forração, não sendo permitida a utilização de cola. Em caso de utilização de fita adesiva para fixação de carpete no piso, é OBRIGATÓRIO o uso das fitas indicadas: Cremmer tipo esparadrapo ref. 606-X ou fita banana Scotch, pois toda a fita deverá ser removida após o evento sem danificar o piso.

É proibido o uso de furadeiras, lixas, tintas, serras, nas dependências do centro de convenções. Estandes em madeira e ferro deverão vir prontos, apenas para encaixes. O centro de convenções proíbe estandes em alvenaria e mezanino.

Jardins, flores e plantas ornamentais, ou ainda areia e pedras para composição de jardins, somente serão permitidos se estiverem contidos em vasos, cestas ou outros recipientes e as áreas deverão ser protegidas com material plástico impermeável, de forma que, ao serem aguados, não causem qualquer vazamento que possa danificar o carpete da circulação do evento ou o piso do centro de convenções.

Cuidados contra Incêndios

É PROIBIDO o uso de botijão de gás GLP ou outro inflamável, qualquer tipo de equipamento que produza fogo, inclusive fornos, braseiros ou jatos de gás. Também é proibido operar máquinas de combustão interna ou qualquer tipo de equipamento que emita qualquer tipo de gás tóxico ou fumaça dentro do centro de convenções. Aconselhamos a utilização de material anti-chama para revestimento do piso dos estandes. É vedada a utilização de substâncias inflamáveis, corrosivos, explosivos, gases perigosos, materiais radioativos, motores à combustão, confetes, serpentinas e produtos assemelhados.

Os corredores, saídas, escadas, hidrantes e extintores do centro de convenções não podem estar em nenhum momento obstruídos.

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 espaço, do centro de convenções, da exposição e do público, cabendo a ele qualquer responsabilidade sobre as consequências ocasionadas pela falta destas providências.

Estes equipamentos poderão ser locados diretamente pelo expositor de empresa a sua escolha. São proibidos os de automóvel.

4. INFORMAÇÕES AO EXPOSITOR

Remessa de Materiais e Procedimentos Fiscais

Os produtos e equipamentos destinados ao evento poderão ser encaminhados para o centro de convenções. O expositor ou seus contratados deverão se certificar de que haverá alguém da empresa responsável no local e horário de chegada para receber o material. O promotor, organização, montadora oficial e centro de convenções não se responsabilizam por extravios e/ou danos em materiais de terceiros.

A nota fiscal de **simples remessa** para envio das mercadorias a serem expostas deverá ser emitida em nome do próprio expositor, com seu CNPJ e inscrição estadual para o seguinte endereço:

Centro de Convenções Rebouças
Av. Rebouças, 600
CEP: 05402-000 - São Paulo - SP

No corpo da nota fiscal deverá constar a seguinte observação: "Estas mercadorias destinam-se à exposição ou utilização no 15º Congresso Nacional da SBAN, no Centro de Convenções Rebouças, com retorno ao local de origem. Saída com isenção de ICMS, de acordo com o artigo 8º, Anexo I, Tabela I, Item 31 do RICMS/91." No caso de estabelecimento industrial, deverá incluir a expressão a seguir: "Saída com suspensão do IPI, de acordo com o artigo 40º - Inciso II do RIPI/98".

Nos espaços próprios, discriminar as quantidades de produtos e os respectivos valores unitários e totais. As notas fiscais deverão ser preenchidas de acordo com a legislação do Estado onde esteja situado o remetente.

Carga e Descarga de Materiais do Expositor

O procedimento de carga e descarga de materiais do expositor deve seguir as orientações conforme item acima.

Todo o material do expositor deverá ser levado diretamente para o estande **a partir das 18h00 do dia 23/10/2019**. Este material deverá vir acompanhado de uma relação em papel timbrado da empresa ou nota fiscal de simples remessa, para apresentação a vigilância do centro de convenções.

O expositor é responsável pelo recebimento e devolução do seu material de exposição, devendo ter no local de montagem uma pessoa responsável para o recebimento e devolução do mesmo, isentando de toda e qualquer responsabilidade sobre seu material o centro de convenções e organizadores.

Taxas e Licenças Cobradas pela Prefeitura de São Paulo

De acordo com as leis nºs 13.474 e 13.477 de 30 de dezembro de 2002, que tratam de Taxas de Fiscalização de Anúncios e de Estabelecimentos, a Prefeitura Municipal de São Paulo transferiu a responsabilidade do recolhimento dessas taxas para um depósito único a ser efetuado pelo Promotor.

É exigência da Prefeitura do Município de São Paulo que cada estande de um evento setorial possua uma licença para localização, instalação e funcionamento.

A UBRAFE - União Brasileira dos Promotores de Exposições, entidade nacional que congrega os promotores de exposições, negociou com a Prefeitura de São Paulo uma mudança na forma de cobrança das taxas (Darms), cuja lei foi publicada no Diário Oficial do Município de São Paulo e consiste em cobrança de taxas com valor fixo por expositor.

Montadora Oficial:

As taxas pagas pelos expositores deverão ser recolhidas em guia única, diretamente pelo promotor à Prefeitura do Município de São Paulo, acompanhada de relação dos expositores, eliminando-se assim a visita dos fiscais nos estandes.

Dessa forma, e no cumprimento das referidas legislações o promotor fará o recolhimento dessas taxas, repassado para cada expositor, através de recibo, o valor de **R\$ 385,00 (trezentos e oitenta e cinco reais)** a título de ressarcimento das referidas taxas, será encaminhado por e-mail, com vencimento em **01/10/2019**.

Dados para depósito da taxa de prefeitura:

APM – Associação Paulista de Medicina

CNPJ: 60.993.482.0001-50

Banco: Itaú

Agência: 251

Conta Corrente: 43883-4

Enviar o comprovante de depósito para: karina.dias@apm.org.br / Claudini.ferreira@apm.org.br

Limpeza

A limpeza interna dos estandes durante a montagem, realização e desmontagem do evento será de responsabilidade do expositor/montadora contratada.

A limpeza de manutenção interna dos estandes, durante a realização do evento é de responsabilidade de cada expositor. A organização responsabiliza-se somente pela limpeza dos corredores, entretanto, a limpeza de cada estande deverá ser feita por empresas especializadas ou pessoas contratadas pelo expositor.

Todos os estandes deverão ser limpos antes do horário de abertura do evento. Durante o horário de funcionamento, o lixo deverá ser acumulado em recipientes mantidos pelo expositor no interior de seu próprio estande.

Na desmontagem é de responsabilidade do expositor e de seus contratados a total remoção do estande e suas partes.

É proibido o uso de materiais inflamáveis para a limpeza de qualquer natureza.

Será cobrada uma **taxa** referente a serviços de limpeza das áreas comuns da exposição durante a montagem e realização do evento. O valor da taxa é de **R\$ 30,00 (trinta reais)** por m² de área locada. Essa taxa deverá ser paga pela respectiva montadora ou expositor.

A montadora ou expositor deve remeter o formulário de taxa de limpeza preenchido. A montagem do estande somente será autorizada após o credenciamento dos funcionários e a comprovação do pagamento das taxas.

Mesmo que a montadora esteja montando mais de um estande, será necessário o preenchimento de um formulário para cada expositor.

A identificação da segurança contratada, os nomes e o número da cédula de identidade (RG) dos seus integrantes deverão ser previamente informados à Chefia de Segurança do centro de convenções.

Contratação de Serviços

É de livre escolha do expositor a contratação de seus prestadores de serviços, porém não isenta o mesmo da responsabilidade quanto ao cumprimento integral do presente manual do expositor.

O centro de convenções não aluga, nem empresta, móveis, utensílios, toalhas, cinzeiros, transformadores de energia, extensões, fitas adesivas, ferramentas em geral, pilhas, baterias, etc. para os eventos.

Caso o piso ou qualquer outro item do patrimônio do centro de convenções venha a ser danificado pelo expositor ou seus fornecedores, o mesmo será responsabilizado e arcará com os reparos. Será feita uma inspeção antes e após a montagem.

Serviços de Alimentos e Bebidas nos Estandes

- O centro de convenções permite a entrada e saída de material de buffet (cadeiras, mesas, bebidas e etc.) pela portaria da **Av. Dr. Enéas de Carvalho Aguiar, 23 e pela Av. Rebouças, 600**, acesso somente pelos elevadores de cargas, em dias e horários pré-determinados (de acordo com a data do evento) e com nota fiscal de simples remessa.
- O centro de convenções oferecerá 4 copas, com estrutura de geladeira, fogão, gás, tomadas steck's, acesso de carga e descarga facilitado, limpeza e reciclagem de material. Para utilização, será necessário o pagamento de taxa (verificar valor diretamente com o centro de convenções. Essa taxa será cobrada de todos os buffets, com exceção dos parceiros do centro de convenções, Delight, Casa Blanca e Cada Canto.
- A copa deve ser limpa após o término dos serviços e o lixo acondicionado em sacos plásticos e levados até o local indicado pela equipe de limpeza do centro de convenções.
- O espaço a ser utilizado pelo buffet é liberado somente após a assinatura do termo de responsabilidade fornecido pela portaria do centro de convenções.
- É expressamente proibido o uso de fornos a gás com o botijão. Recomendamos a utilização de fornos elétricos, que deverão ser ligados na tomada steck trifásico (380V com possibilidade de transformar em 220V) de 32 amperes. Para tanto é necessário consultar a área de operações para fornecimento do KVA.
- As copas de eventos são equipadas com novo padrão brasileiro de tomadas, devendo o buffet providenciar plugues com o novo padrão brasileiro para as tomadas 2P+T. Informamos que o centro de convenções não dispõe de adaptadores para tomadas.
- É proibido a venda de chocolates, lanches, refrigerantes, café, água ou outros produtos que venham a concorrer diretamente com serviços oferecidos pela lanchonete do centro de convenções.

Operação e Funcionamento da Exposição

Os estandes do evento deverão permanecer iluminados durante o período de realização. As operações de atendimento deverão acontecer dentro dos limites do estande contratado e sob responsabilidade absoluta do expositor.

Fora dos limites do estande não serão permitidos qualquer tipo de promoção ou atividade tais como: panfletagem, distribuição de brindes ou peças promocionais, degustação de produtos e etc.. O expositor que pretende realizar qualquer tipo de promoção fora de seus limites deverá consultar a organização para obter a devida aprovação.

Todo som produzido por audiovisuais, sistemas de som, ou qualquer outro tipo de equipamento não deverá exceder o volume normal da voz. É proibido também qualquer tipo de equipamento de ampliação da voz para a emissão de mensagens de venda ou promoções.

A organização poderá sustar ou determinar o período para a demonstração de qualquer equipamento que, a seu critério, possa apresentar riscos a pessoas, produtos, estruturas e do evento, ou que produzam ruídos, vibrações, fumaça, cheiro, etc. que possam perturbar o evento.

É vedada qualquer montagem ou instalação de estruturas, fora das áreas destinadas para exposição. O expositor que negociar diretamente qualquer instalação sem conhecimento da organização, ocorrerá em infração contratual, que acarretará automaticamente a rescisão do contrato com a aplicação de multa.

Presença do Expositor do 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. O horário de chegada do pessoal deverá antecipar-se a 30 minutos do início do evento.

Os organizadores não se responsabilizam pelas perdas ou danos de mercadorias durante o período de realização e montagem do evento.

Segurança

- Será de inteira responsabilidade do expositor a guarda e zelo dos materiais e produtos expostos por ocasião do evento, desde a entrada de mercadorias no centro de convenções até o término da retirada das mesmas.
- Os organizadores não se responsabilizarão por qualquer perda, dano e/ou extravio de materiais no recinto do evento. A segurança fornecida pela organização cobre apenas a área do evento de maneira global e não específica, em cada estande, não podendo o expositor exigir vigilantes da organização em seu estande.
- Caso o expositor opte por contratar sua própria segurança, deverá enviar para a área de operações do centro de convenções os seguintes comprovantes de habilitação legal: certificado de segurança, autorização de funcionamento da empresa e certificado de reciclagem dos seguranças atualizados **até o dia 01/10/2019**.

Montadora Oficial:

Seguro

Cabe a cada expositor providenciar o seu próprio seguro contra qualquer risco, medida veemente recomendada pelos organizadores, os 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, pânico de multidão, curtos-circuitos, incêndio, falhas estruturais do prédio, má-conservação do mesmo e motivos de força maior.

Retirada de Lixo

Os organizadores não se responsabilizam pela retirada do lixo gerado por outras montadoras nas dependências do centro de convenções, nem pela locação de caçambas de lixo, caso necessário. Cada montadora será responsável pela retirada do seu lixo gerado, tanto na montagem como na desmontagem. Caso seja necessário, o expositor/montadora deve contratar com antecedência sua própria locação de caçamba de lixo. O descumprimento acarretará em multa no valor de **R\$ 5.000,00 (cinco mil reais)**, equivalente ao valor cobrado pelo centro de convenções, que será aplicada ao expositor em até 3 dias a partir do ato da infração.

Internet e Telefonia

Os organizadores não se responsabilizam pelas instalações de internet e telefonia. Estes serviços deverão ser solicitados 10 dias antes da abertura do evento exclusivamente ao centro de convenções através dos contatos abaixo:

Fone: 11 3898-7860

Contato: Bruno Martins e Lydia Garcia

E-mail: bruno.martins@hc.fm.usp.br / lydia.garcia@hc.fm.usp.br

Lei Antifumo

De acordo com a aprovação da lei 13.541/2009 é terminantemente proibido fumar nas dependências do centro de convenções, bem como nenhum tipo de fumódromo está autorizado, os fumantes deverão se dirigir aos lugares ao ar livre.

ATENÇÃO!

AQUI ESTÃO TODAS OS FORMULÁRIOS QUE
DEVERÃO SER **PREENCHIDOS** E **DEVOLVIDOS** AOS
ORGANIZADORES DENTRO DAS
DATAS LIMITES.

FORMULÁRIO 1

OPÇÃO DE MONTAGEM

À Organização Lupatelli
Ref.: XXXIII Congresso Brasileiro de Cefaleia
Rua Dr. Euclides da Cunha, 118-126
CEP: 04765-000 – São Paulo – SP
Fone: (11) 5541-5540
Contato: Vitor Hugo
E-mail: vitor@lupatelli.com.br

Expositor: _____ **Nº Estande:** _____

Todos os expositores deverão assinalar abaixo, o tipo de montagem que utilizarão:

Utilizaremos a montagem básica completa

IDENTIFICAÇÃO PADRÃO PARA A TESTEIRA:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Não utilizaremos a montagem básica fornecida pela Organização (não propicia descontos no pacote do expositor).

____ / ____ / ____
Data

Nome legível do responsável

Telefone/Celular

FORMULÁRIO 2

CONSUMO DE ENERGIA

À Organização Lupatelli
 Ref.: XXXIII Congresso Brasileiro de Cefaleia
 Rua Dr. Euclides da Cunha, 118-126
 CEP: 04765-000 – São Paulo – SP
 Fone: (11) 5541-5540
 Contato: Vitor Hugo
 E-mail: vitor@lupatelli.com.br

Expositor: _____ **Nº Estande:** _____

Será cobrado o valor de R\$ 95,00 reais por KVA solicitado para o estande, sendo o mínimo de 1KVA, sem fracionamento. A energia elétrica será fornecida em 220V trifásico e 127V monofásico, 60 HZ. Este formulário deverá ser preenchido por todos os expositores, informando os equipamentos elétricos e descrevendo a voltagem de cada um deles, para que a montadora oficial possa realizar o trabalho de rede elétrica no evento.

EQUIPAMENTOS/ILUMINAÇÃO	KVAs
TOTAL	

TOTAL DE KVAS X R\$ 95,00 = Total R\$ _____

Favorecido: APM – Associação Paulista de Medicina

CNPJ: 60.993.482/0001-50

Banco: Itaú

Agência: 251

Conta Corrente: 43883-4

Enviar o comprovante de depósito para: Claudini.ferreira@apm.org.br / karina.dias@apm.org.br

_____/_____/_____
Data

Nome legível do responsável

Telefone/Celular

FORMULÁRIO 3

TAXA DE LIMPEZA

À Organização Lupatelli
Ref.: XXXIII Congresso Brasileiro de Cefaleia
Rua Dr. Euclides da Cunha, 118-126
CEP: 04765-000 – São Paulo – SP
Fone: (11) 5541-5540
Contato: Vitor Hugo
E-mail: vitor@lupatelli.com.br

Expositor: _____ N° Estande: _____

M² _____ X R\$ 30,00 = TOTAL A PAGAR R\$ _____

Favorecido: APM – Associação Paulista de Medicina

CNPJ: 60.993.482/0001-50

Banco: Itaú

Agência: 251

Conta Corrente: 43883-4

Enviar o comprovante de depósito para: Claudini.ferreira@apm.org.br / karina.dias@apm.org.br

_____/_____/_____
Data

Nome legível do responsável

Telefone/Celular

Montadora Oficial:

FORMULÁRIO 4

AUTORIZAÇÃO PARA OUTRAS MONTADORAS

À Organização Lupatelli
Ref.: XXXIII Congresso Brasileiro de Cefaleia
Rua Dr. Euclides da Cunha, 118-126
CEP: 04765-000 – São Paulo – SP
Fone: (11) 5541-5540
Contato: Vitor Hugo
E-mail: vitor@lupatelli.com.br

Expositor: _____ Nº Estande: _____

Para fins de cumprimento das normas técnicas estabelecidas para a montagem dos estandes especiais para o XXXIII Congresso Brasileiro de Cefaleia, informamos que a montagem/decoração especial de nosso estande será feita pela empresa:

Montadora: _____
Pessoa para contato: _____
E-mail: _____
Endereço: _____
CEP.: _____ Cidade: _____ UF: _____
Telefone: _____ Celular: _____

Assumimos, CIVIL E CRIMINALMENTE, junto com a montadora autorizada a responsabilidade solidária perante a promotora pelo cumprimento dos prazos deste manual e por todos os danos eventualmente ocasionados pela montadora, visto termos lido, compreendido e aceito todas as instruções e regras contidas neste manual.

IMPORTANTE: ANEXAR O PROJETO PARA APROVAÇÃO

_____/_____/_____
Data

Assinatura do responsável

Telefone

Montadora Oficial:



FORMULÁRIO 5

TERMO DE RESPONSABILIDADE

(A ser preenchido pela Montadora Contratada)

À Organização Lupatelli
Ref.: XXXIII Congresso Brasileiro de Cefaleia
Rua Dr. Euclides da Cunha, 118-126
CEP: 04765-000 – São Paulo – SP
Fone: (11) 5541-5540
Contato: Vitor Hugo
E-mail: vitor@lupatelli.com.br

Montadora Contratada

A montadora _____
assume todas as responsabilidades de montagem do estande abaixo listado, no XXXIII Congresso Brasileiro de Cefaleia a ser realizado nos dias 24 a 26 de outubro de 2019 no Centro de Convenções Rebouças, em São Paulo. Somos responsáveis pela montagem e desmontagem do seguinte estande:

Expositor: _____ **Nº Estande:** _____

Responsável pelo estande no local: _____

Telefone: _____ **Celular:** _____

Responsabilizamos-nos, CIVIL E CRIMINALMENTE, por qualquer dano que venha a ser causado por nosso material, pessoas ou veículos, às instalações do Centro de Convenções Rebouças, assim como ao material da montadora oficial e ao material dos demais expositores, do início da montagem até o final da desmontagem. Comprometemo-nos a cumprir os prazos de montagem e desmontagem estabelecidos neste manual, o qual foi lido e compreendido e obedecido todas as instruções. Concordamos que em caso de danos ou atraso na liberação do local pela não desmontagem do estande acima, nossa empresa sujeita-se às multas aplicadas pela direção do XXXIII Congresso Brasileiro de Cefaleia e pelos promotores do evento pelo atraso na entrega ou retirada.

_____/_____/_____
Data

Assinatura do responsável

Telefone

FORMULÁRIO 6
RELAÇÃO DE PESSOAL PARA MONTAGEM/DESMONTAGEM
(A ser preenchido pela Montadora Contratada)

À Organização Lupatelli
Ref.: XXXIII Congresso Brasileiro de Cefaleia
Rua Dr. Euclides da Cunha, 118-126
CEP: 04765-000 – São Paulo – SP
Fone: (11) 5541-5540
Contato: Vitor Hugo
E-mail: vitor@lupatelli.com.br

Expositor: _____ Nº Estande: _____

NOME COMPLETO	RG	Função

_____/_____/_____
Data

Assinatura do responsável

Telefone

FORMULÁRIO 7

CREDENCIAIS EXPOSITOR

(A ser preenchido pela Montadora Contratada)

À Associação Paulista de Medicina
Ref.: XXXIII Congresso Brasileiro de Cefaleia
Fone: (11) 3188-4295
Contato: Karina Dias
E-mail: karina.dias@apm.org.br

Todo o funcionário da empresa expositora deverá estar devidamente credenciado. Não será permitida a circulação no local de Exposições sem a utilização do crachá em local visível. O limite de credenciais gratuitas por expositor é de 2 crachás a cada 6m² quadrados de área locada. Será cobrado da empresa expositora o valor de **R\$ 27,00 (Vinte e Sete Reais)** por cada credencial extra emitida.

EXPOSITOR/ Nome Fantasia: _____

Estande n° _____

RESPONSÁVEL: _____ Tel/cel: _____

ASSINATURA: _____

NOME PARA CRACHÁ: (até 20 caracteres)

Razão Social da Empresa Expositora:	Contato:	
Nome da Empresa para constar no Crachá:	Estande n°:	Nº RG
1	Função:	
2	Função:	
3	Função:	
4	Função:	
5	Função:	
6	Função:	
7	Função:	
8	Função:	
9	Função:	
10	Função:	