



MANUAL DO EXPOSITOR

CONGREGARH 2025

17 À 19/09/2025

Documento sujeito a alterações



Índice

1. Apresentação	03
2. Disposições Gerais	04
3. Dados do Evento	06
4. Datas Importantes	10
5. Recomendações Especiais	15
6. Normas Técnicas para Operacionalização do Evento	16
7. Infraestrutura	17
8. Utilidades Disponíveis no Centro de Eventos	23
9. Equipamento de Segurança e Primeiros Socorros	31
10. Responsabilidade da Promotora	35
11. Responsabilidade dos Expositores	36
12. Normas para Funcionamento da EXPO	38
13. Formulários	39

Anexos

1. Documentação solicitada para outras montadoras e carga elétrica e informe de uso de equipamentos eletrônicos (FORMULÁRIO 1)
2. Equipe de montagem e desmontagem – outras montadoras, fornecedores diversos (FORMULÁRIO 2)
3. Solicitação de leitor de código de barras e ponto de internet (FORMULÁRIO 3)
4. Credencial Expositor e Pessoal de Apoio (FORMULÁRIO 4)



1. Apresentação

A **EXPOCONGREGARH** é a Feira de Negócios do **CONGREGARH**, um evento que se apresenta como uma vitrine para empresas prestadoras de serviços na área de Gestão de Pessoas, permitindo aos patrocinadores e expositores interagirem com um público seletivo e qualificado, com grande poder de decisão.

O site <https://www.abrhrs.org.br/congregarh/>; possui todas as informações relacionadas à **EXPOCONGREGARH** e ao **CONGREGARH 2025**, com a relação de expositores e patrocinadores, programação e novidades sobre o congresso.

O Manual do Expositor estabelece os direitos e deveres da ABRH-RS, denominada **PROMOTORA** e da empresa Patrocinadora / Expositora, apresentando as normas de participação na feira.

Pedimos sua atenção a todos os itens deste Manual, em especial com relação aos prazos de entrega de formulários.

Caberá ao Patrocinador / Expositor dar conhecimento à montadora e fornecedores por ele contratados, sobre o conteúdo das normas e procedimentos deste Manual, sendo o Patrocinador/Expositor responsável pela infração destas normas.



2. Disposições gerais

Todas as empresas locadoras de uma ou mais áreas de exposição, serão denominadas **EXPOSITORES**.

A ABRH-RS poderá redistribuir as áreas de exposição, por exigência dos Órgãos de Fiscalização, ou sempre que julgar necessário, respeitando sempre as proporções de dimensões e características estabelecidas no Contrato de Participação, sem que tal procedimento implique em infração contratual.

A participação na **EXPOCONGREGARH** está aberta a quaisquer empresas, nacionais ou estrangeiras, por meio da possibilidade de locação de espaços para montagem de seus estandes.

Ao participarem do evento, os expositores aceitam e dão assim consentimento ao presente Manual do Expositor, que doravante estabelecerá seus direitos e obrigações com relação ao mesmo.

Os expositores declaram que têm conhecimento de que a **PROMOTORA** exercerá a função atuando com diligência e prudência, prestando ao cliente todas as informações inerentes ao evento.

O expositor não poderá ceder, nem sublocar, total ou parcialmente, os espaços locados através de Contrato de Participação, salvo com autorização da **PROMOTORA**.

Para participar da exposição, é imprescindível que o expositor esteja em dia com os pagamentos referentes à sua participação no evento e outros serviços locados da **PROMOTORA**.

A **PROMOTORA** poderá arbitrar casos omissos neste Manual, para que sejam garantidas as condições de segurança e o perfeito funcionamento do evento.

A ABRH-RS e a Allure Experience, empresa organizadora do CONGREGARH 2025, não se responsabilizam por perdas e danos causados às pessoas ou produtos expostos antes, durante ou após a realização do CONGREGARH, deficiências ou interrupções no fornecimento de energia elétrica e de



água, ou sinistros de qualquer espécie.



É responsabilidade de cada **EXPOSITOR** providenciar a contratação de seguro para seu estande, material de exposição, bens pessoais e pessoal em serviço durante todo o período do evento (incluindo montagem e desmontagem).

A coordenação do Evento manterá 04 (quatro) seguranças próprios na área dos estandes, apenas para controlar o fluxo de pessoas credenciadas.

Para fins de registros e memórias do evento, comunicamos que sua imagem poderá ser registrada e gravada durante a montagem e realização do evento. Nesse sentido, todos os direitos relacionados à sua imagem capturada são considerados cedidos de maneira gratuita e permanente à PROMOTORA.

Importante: As normas referidas neste Manual seguem o regulamento interno da PUCRS. Desta forma, havendo alteração neste regulamento, o Manual do Expositor também será alterado, sendo informado aos expositores.

Observação: Este manual poderá ser ajustado pela ABRH-RS, sempre que necessário.



3. Dados do Evento

3.1. Promotora:

ABRH-RS – Associação Brasileira de Recursos Humanos Seccional- RS
Fone: (51) 3254 8200

3.2. Evento: 17 a 19 de setembro de 2025

CONGREGARH – Congresso de Gestão e Pessoas ABRH-RS - EXPOCONGREGARH – Feira de Negócios

Site:

<https://www.abrhrs.org.br/congregarh/>

Márcia Pimentel Rech – Coordenadora Comercial

(51) 98448.7006

E-mail: marcia.comercial@abrhrs.org.br

Laura Custódio

(51) 99670.2395

E-mail: laura.comercial@abrhrs.org.br

3.3. Local do Evento:

Centro de Eventos PUCRS

Av. Ipiranga, 6681 – Prédio 41

Centro de Eventos - Partenon – Porto Alegre-RS

Site: www.pucrs.br

3.4. FORNECEDORES OFICIAIS

Organização:

Allure Experience - Plaza Hub

Av. Alberto Bins, 514 - Centro, Porto Alegre - RS, 90030-140

Natalie Machado (51) 99117-9835

Claudia Fornari (51) 99113-6168

Karine Diniz (51) 99986-8483

E-mail: natalie1@allureexperience.com.br

Site: www.allureexperience.com.br

Montadora Oficial:

Exposul Stands: Denise Moisés

Fone: (51) 3241 0499 / (51) 99165-0066

E-mail: denise@exposul.net



3.5 Programação, Montagem e Desmontagem

Datas	Dia da semana	Atividades	Horários
ENTREGA DE FORMULÁRIOS			
25/08/2025	Segunda-Feira	Enviar Formulário 2 - Equipe de montagem e desmontagem – outras montadoras, fornecedores diversos (ANEXO)	
25/08/2025	Terça-feira	Enviar Formulário 1 - Documentação solicitada para outras montadoras e informe de uso de equipamentos eletrônicos (ANEXO)	
01/09/2025	Terça-feira	Enviar Formulário 3 - Solicitação de leitor de código de barras e ponto de internet (ANEXO)	
02/09/2025	Sexta-feira	Enviar Formulário 4 Credencial de Expositor e Pessoal de Apoio (ANEXO)	
MONTAGEM			
14/09/2025	Domingo	Montagem – Montadora Oficial	08h às 22h
15/09/2025	Segunda-feira	Montagem – Montadora Oficial	08h às 22h
		Demais montadoras	08h às 22h
16/09/2025	Terça-feira	Montagem – Montadora Oficial e demais montadoras	08h às 22h
		Entrada de Mobiliário e limpeza geral, para entrega dos estandes aos expositores pela Montadora Oficial e demais montadoras	
16/09/2025	Terça-feira	Entrada e colocação de produtos pelo Expositores Credenciamento Expositores	16h às 22h
CONGRESSO 17 À 19 DE SETEMBRO			
17/09/2025	Quarta-feira	Início do Credenciamento	8h30
		Abertura Expocongregarh	9h
		Abertura ARENA CNEX	9h30
		Congresso - abertura oficial (auditório)	10h
18/09/2025	Quinta-feira	Congresso / Exposição	08h às 18h
19/09/2025	Sexta-feira	Congresso / Exposição	08h às 16h
19/09/2025	Sexta-feira	Retirada dos produtos dos expositores	17h às 19h
DESMONTAGEM			
19/09/2025	Sexta-feira	Desmontagem – Montadora Oficial e demais montadoras	19h às 22h
20/09/2025	Sábado	Desmontagem – Montadora Oficial e demais montadoras/limpeza final	08h às 22h

Nota: Horários sujeitos a alteração

Observações:

- A montagem estrutural e elétrica dos estandes, deveser concluídas até as 12h do dia 16/09/2025, para que seja realizada neste dia a vistoria pelo corpo de bombeiros.
- No dia 16/09/2025, só será permitida a decoração, colocação de mobiliário e aplicação de comunicação visual os estandes





- O acesso ao local de trabalho durante o período de montagem e desmontagem do evento, só será permitido às pessoas credenciadas pela promotora.
- É obrigatório o uso de EPIS, de acordo com as normas estabelecidas pelo Centro de Eventos da PUCRS (CEPUC), conforme informações constantes neste Manual, **pagina 33, item 9.5**
- Após o último dia de locação, **20/09/2025 até às 16 horas** todo e qualquer equipamento ou material de expositor, será encaminhado para o descarte, não sendo possível reclamá-los posteriormente e será cobrada uma multa corresponde à R\$ 3.500,00 sem que a promotora/organizadora assuma qualquer responsabilidade por danos materiais.

3.6. Horário de Funcionamento da Exposição:

17 de setembro – das 10:00 às 18:00

18 de setembro - das 08:00 às 18:00

19 de setembro – das 08:00 às 16:00

3.7. Dúvidas sobre o contrato de locação, pagamentos e alterações:

ABRH-RS

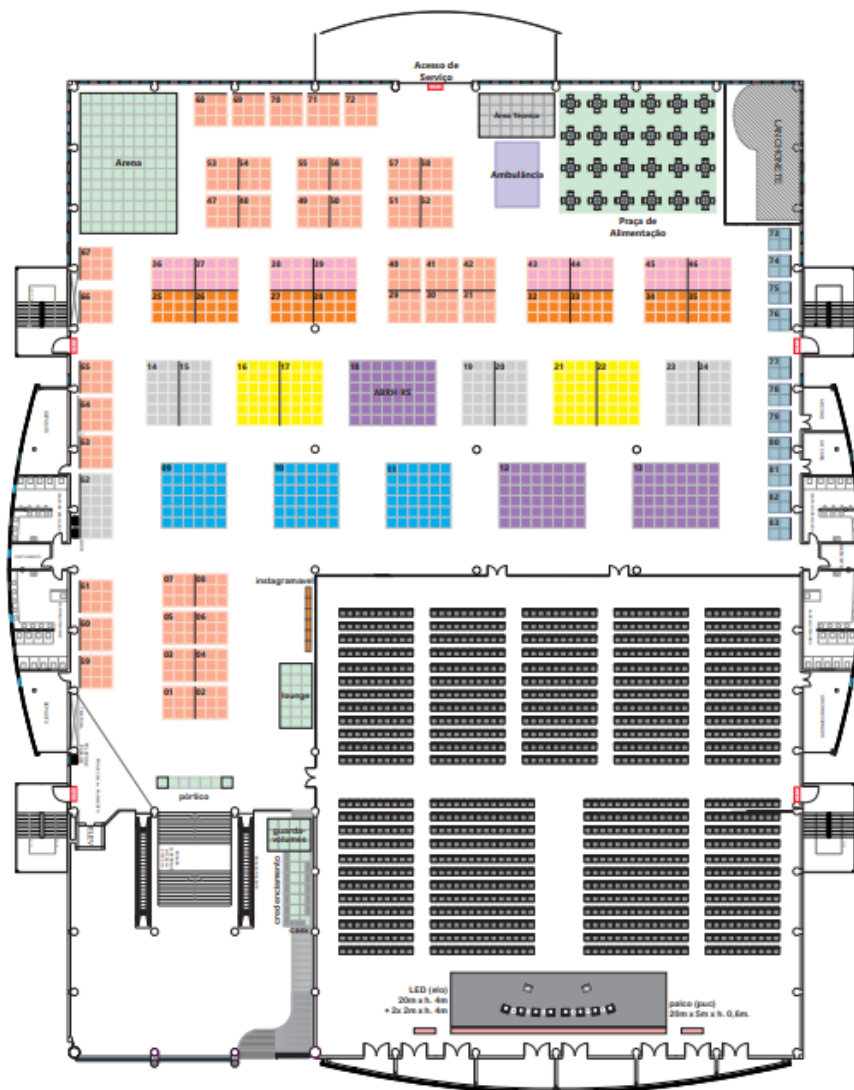
Av. Assis Brasil 3535, conj 1109 | Bairro Cristo Redentor, Porto Alegre/RS

Fone: (51) 3254 8255 / (51) 98448-7000

E-mail: marcia.comercial@abrhrs.org.br



3.8 Mapa da Feira



LEGENDA ESPAÇOS	
48m ² - Patrocinador Master	12m ² - Patrocinador Bronze
36m ² - Patrocinador Diamante	12m ² - Expositor
24m ² - Patrocinador Ouro	9m ² - Expositor
18m ² - Patrocinador Prata	4m ² - Expositor



4. Datas Importantes

4.1. CREDENCIAIS E PRAZOS

O EXPOSITOR é o responsável pelo credenciamento dos seus funcionários e fornecedores, mediante preenchimento dos formulários específicos conforme abaixo:

Data para envio dos formulários abaixo:

25/08/2025 - Formulário 1: Documentação solicitada para outras montadoras e informe de uso de equipamentos eletrônicos.

25/08/2025 - Formulário 2: Equipe de montagem e desmontagem – outras montadoras, fornecedores diversos.

01/09/2025- Formulário 3: Solicitação de leitor de código de barras e ponto de internet

02/09/2025 - Formulário 4: Credencial Expositor e Pessoal de Apoio

Enviar para os e-mail informados no próprio manual.

A PROMOTORA fornecerá credenciais expositores, conforme tabela abaixo:

Metragem do stand	Quantidade de credenciais
4m ²	3
9m ²	6
12m ²	8
18m ²	12
24m ²	16
36m ²	24
48m ²	32

As credenciais são pessoais e intransferíveis e não dão direito a acompanhantes. O uso indevido implicará no recolhimento e cancelamento da referida credencial. O uso da credencial é obrigatório por parte dos expositores, montadores e fornecedores de serviços nos estandes.

A qualquer momento poderá ser solicitada ao expositor a sua identificação. No caso de não serem pessoas credenciadas, o crachá será recolhido.

A credencial de expositor dá direito ao acesso somente à área de expositores. O acesso às demais áreas do evento é restrito ao público credenciado para tal. No caso de perda da credencial, deverá ser comunicada à secretaria do evento, para providências de emissão de nova credencial e cancelamento d credencial perdida.



4.1.1. Credenciais de Serviço – FORMULÁRIO 02

A credencial de serviço é destinada a todos os **prestadores de serviços que não permanecem durante a evento (montadoras, decoração, entrega de equipamentos, produtores)**, ou seja, empresas e pessoas autorizadas a trabalhar em seu estande no período de montagem e desmontagem do evento e que não tenham vínculo com a montadora oficial do evento. Os nomes serão disponibilizados em listagem controlada pela equipe de segurança do evento, que autorizará o acesso mediante conferência de documento oficial de indentificação com foto.

4.1.1. Credenciais do Expositor – FORMULÁRIO 04

A credencial do EXPOSITOR é destinada às pessoas que ficarão no estande durante o evento e será entregue no **dia 16/09/2025, a partir das 16h, na Central de Atendimento ao Expositor – CAEX.**

OBS: A credencial de expositor/serviço não dá direito à entrada nos auditórios.

4.2. Entrega e Retirada de Materiais dos Expositores

É proibida a utilização dos elevadores ou escadas rolantes para transporte de materiais ou equipamentos. Seu uso está caracterizado como social, os elevadores estão disponíveis para acesso de PcDs, gestantes, idosos, entre outros.

Toda e qualquer carga e descarga no centro de eventos deverá ser feita acessando a portaria com entrada pela Rua Nelson Duarte Brochado, conforme mapa de localização inserido neste manual

Os horários para caminhões, camionetes e carros deverão ser cumpridos conforme cronograma do item 3.5. Programação, Montagem e Desmontagem

Os veículos de carga e descarga deverão se deslocar às rampas de acesso do Centro de Eventos, onde poderão executar a atividade via portão de serviços (doca de carga e descarga).



Abaixo uma indicação como fazê-lo.

Nota Importante: em vermelho o sentido de entrada das 08:00 às 18:00 e em verde das 18:00 às 22:00, no mesmo sentido.

Nota Importante: os veículos que estiverem nas rampas de acesso e na doca de carga e descarga não poderão ultrapassar o limite indicado abaixo:

- Peso Bruto Total (PBT): 12tf (doze toneladas força)

Os operadores de Infraestrutura do Centro de Eventos estão autorizados a executar a paralisação das atividades, caso seja averiguada alguma não conformidade nesta orientação.

Acesso gratuito ao estacionamento, apenas para CARGA E DESCARGA de montadoras e prestadores de serviços de expositores, durante a montagem e desmontagem do evento. O motorista deverá entrar em contato com os Operadores de Infraestrutura do CEPUC para validar o ticket do estacionamento, após, o mesmo deverá dirigir-se ao guichê da Central da Administradora do Estacionamento (PARE BEM) para liberação no sistema do Ticket.



4.2.1. Entrega de materiais

O material para exposição nos estandes será recebido no **15/09/2025 das 8h às 19h** e deverá ser encaminhado com a seguinte identificação:

CONGREGARH 2025

- **Congresso de Gestão e Pessoas ABRH – RS**
- **Nome do Expositor(Empresa)**
- **Número do Estande**

Local: PUCRS - DESCARREGAR NO PAVILHÃO DO CENTRO DE EVENTOS DA PUCRS- Prédio 41 - **Mapa**
pág. 12 deste manual

Av. Ipiranga 6681 – Centro de Eventos - Prédio 41 – Secretaria do Evento/CAEX

CEP 90619-900 – Porto Alegre – RS – Brasil

REMETENTE

Nome da Empresa

Endereço completo

- A mercadoria deverá ser consignada à própria empresa expositora, com CNPJ e IE do mesmo.
- No corpo da Nota Fiscal deverá constar a observação de que as mercadorias se destinam ao evento em andamento, citando o nome do evento, no Centro de Eventos PUCRS, em Porto Alegre, RS.
- Todo material destinado à exposição deverá ter em sua embalagem, claramente identificados o nome do expositor e o número do estande.
- As mercadorias não poderão ser colocadas nos estandes durante os horários de funcionamento do evento.

Esclarecimentos de dúvidas sobre emissão de Notas Fiscais:

Secretaria Estadual da Fazenda: Rua Siqueira Campos, 1044 – Centro – Porto Alegre

– RS Fone: (51) 3214-5550

Site: <http://www.sefaz.rs.gov.br/>



4.2.2 Retirada de Materiais

Os materiais tidos como leves (material impresso, computadores, etc.) poderão ser retirados das **17h às 19h do dia 19/09/2025**, utilizando a doca de carga e descarga do Centro de Eventos (prédio 41), de acordo com orientações no **mapa da página 12**.

4.3. Limpeza

A organização do evento se responsabiliza pela limpeza das áreas de circulação durante o evento.

Os estandes e área de circulação montados pela montadora oficial serão entregues limpos, no entanto **NÃO** está incluída a limpeza interna de estandes durante o evento nem a retirada de entulhos da desmontagem.

Os corredores devem permanecer desobstruídos durante a montagem, de maneira que os entulhos devem ser recolhidos seguidamente. Não será permitido o descarte de lixo nos corredores pelas montadoras e expositores, já que, para isso, haverá local apropriado e indicado pela organização.

Nota Importante: Vidros quebrados não poderão ser depositados no container, devendo ser recolhidos e retirados pela empresa responsável pela montagem dos estandes ou pelo expositor.



5. Recomendações Especiais

5.1. Espaço Aéreo

Não será permitido a colocação de faixas promocionais ou peças gráficas de promoção sobre os estandes (acima do limite permitido)

Não será permitida a fixação de materiais suspensos na estrutura aérea do pavilhão do Centro de Eventos.

5.2. Uso de Elevadores e Escadas Rolantes

É proibida a utilização dos elevadores ou escadas rolantes para transporte de materiais ou equipamentos. Seu uso está caracterizado como social, os elevadores estão disponíveis para o acesso de PcDs, gestantes, idosos, entre outros.

5.3. Cigarros ou Similares

É expressamente proibido fumar nas dependências do Centro de Eventos da PUCRS, conforme Decreto nº 2.018, de 01/10/1996, que regulamenta a Lei nº 9.294, de 15/07/1996.

5.4. Menores no Evento e Trabalho de Menores

O EXPOSITOR que desejar a presença de menores para trabalho em seu estande, deverá obter autorização especial da Divisão de Fiscalização do Juizado de Menores do Estado do RS – DEFENSORIA PÚBLICA – Fone (51) 3224-0777 e Juizado de Menores (51) 3210-6500.



6. Normas Técnicas para Operacionalização do Evento

6.1. Entrada de Equipamentos pesados

O Centro de Eventos da PUCRS, no 3º pavimento do prédio 41, tem limite de sobrecarga, conforme descrito abaixo:

Sobrecarga Estática: 500 Kgf/m² (quilogramas força por metro quadrado)

Sobrecarga Dinâmica: 500 Kgf/m² (quilogramas força por metro quadrado)

Entende-se por equipamentos pesados qualquer produto e equipamento que necessite de muncck, guincho e empilhadeira para sua locomoção (Movimentação de carga).

Em caso de dúvida, sempre questione a empresa organizadora do evento com relação a esse tema.

6.2. Uso de equipamentos durante a Montagem e Desmontagem

Não é permitido pelo CEPUC uso de lixadeiras elétricas, pinturas com pistolas, aparelhos de solda, nem montagem de serras com mesas de apoio no pavilhão, somente serra de mão.

6.3. Vias de Circulação

As vias de circulação não poderão servir como depósitos de materiais, produtos ou equipamentos a serem utilizados nos estandes. A organização do evento ou a Coordenadoria de Eventos da PUCRS poderão proceder à retirada dos materiais, sem prévia consulta aos proprietários e sem responsabilidade por perdas e danos.

6.4. Plantas e Jardins

As plantas ornamentais deverão estar acondicionadas em vasos ou outros recipientes, que impeçam qualquer vazamento quando forem regadas com água potável e em locais que não obstruam passagens e acessos de saída de emergência.



7. Infraestrutura

7.1 Montagem Padrão 9m² (3m x 3m x h2,2m)

- 09 m² Piso revestido com forração na cor cinza grafite.
- 01 U. Backdrop em sistema de alumínio medindo 3m x 0,5m x h. 2,2m.
- 01 U. Imagem medindo 3m x h. 2,2m impressa em lona vinílica e tensionada em quadro de marcenaria, aplicada na frente da estrutura de back drop.
- 01 U. Balcão de atendimento curvo, em sistema de alumínio, medindo 1,1m x 0,5m x h. 1m, com prateleira interna e porta de correr.
- 01 U. Logomarca do expositor aplicada na frente do balcão de atendimento.
- 01 U. Mesa bistrô com tampo de vidro e pés cromados.
- 04 U. Banqueta branca com pés cromados.
- 01 U. Tomada 220V.

7.1.1 Montagem Básica 12m² (4m x 3m x h2,2m)

- Estruturados em sistema modulado de alumínio, com pergolado superior e com painéis em TS para fechamento de vãos. Testeira medindo 1m x h. 0,5m com identificação do expositor. Piso revestido com forração na cor cinza grafite, duas calhas com lâmpada fluorescente de 40W, uma tomada 220V

7.1.2 Montagem Básica 18m² (6m x 3m x h2,2m)

- Estruturado em sistema modulado de alumínio, com pergolado superior e com painéis em TS para fechamento de vãos.
- Piso revestido com forração na cor cinza grafite. Testeira medindo 1m x h. 0,5m com identificação do expositor, duas calhas com lâmpada fluorescente de 40W, uma tomada 220V

7.1.3 Montagem Básica 24m² (6m x 4m x h2,2m)

- Estruturado em sistema modulado de alumínio, com pergolado superior e com painéis em TS para fechamento de vãos.
Piso revestido com forração na cor cinza grafite. Testeira medindo 1m x h. 0,5m com identificação do expositor. Piso revestido com forração na cor cinza grafite, quatro calhas com lâmpada fluorescente de 40W, uma tomada 220V



7.1.5 Montagem Básica 36m² (6m x 6m x h2,2m)

- Estruturado em sistema modulado de alumínio, com pergolado superior e com painéis em TS para fechamento de vãos.
Piso revestido com forração na cor cinza grafite. Testeira medindo 1m x h. 0,5m com identificação do expositor. Piso revestido com forração na cor cinza grafite, quatro calhas com lâmpada fluorescente de 40W, uma tomada 220V

7.1.5 Montagem Básica 48m² (8m x 6m x h2,2m)

- Estruturado em sistema modulado de alumínio, com pergolado superior e com painéis em TS para fechamento de vãos.
Piso revestido com forração na cor cinza grafite. Testeira medindo 1m x h. 0,5m com identificação do expositor. Piso revestido com forração na cor cinza grafite, cinco calhas com lâmpada fluorescente de 40W, uma tomada 220V

7.2. Montagens Especiais

7.2.1. – Montadora

Caso seja de interesse do expositor, poderá utilizar montagem personalizada, devendo entrar em contato direto com a montadora oficial ou com a montadora de sua preferência. No caso de montadora diferente da oficial, esta deverá assumir e cumprir todos os compromissos e competências definidos para a montadora oficial e se submeter às regras estabelecidas pela promotora e organizadora do evento.

No caso de utilização de montadora diferente da oficial, o expositor **deverá informar com antecedência, até o dia 25 de agosto de 2025**, à **Allure Experience**, para que a montadora oficial deixe o espaço livre para a montagem.

7.2.2 - CONSTRUÇÃO CIVIL E ARQUITETURA

Todos os espaços montados deverão estar acomodados no piso sem danificá-lo, devendo ser providenciada forração total da área de montagem. Para a colocação de todo e qualquer piso na montagem e desmontagem, deverá ser forrado o piso do pavilhão com carpet.

Não é permitido o uso de cola. Para a fixação, deverão ser utilizadas fitas adesivas indicadas, sendo elas: fita adesiva 3M ref. 4880 ou Cremer tipo esparadrapo ref. 606-X. Toda a fita deverá ser retirada logo após o evento.



Não poderão ser efetuadas, sob hipótese alguma, aberturas ou perfurações no piso bem como instalações que possam comprometer ou danificar os pisos ou revestimentos dos espaços.

A organização reserva-se o direito de exigir que todos os estandes das áreas de feiras com piso elevado tenham uma rampa de acesso para cadeirantes.

É terminantemente proibido fazer furos, aparar, soldar, cortar, modificar, aplicar colas ou tintas e apoiar estruturas nas paredes/painéis, sobre qualquer alegação.

Quando houver retoque de pintura do estande, o piso deve ser protegido de maneira que não marque o piso com pingos de tinta. Expressamente proibido fazer pinturas em stands, somente serão aceitos retoques.

A remoção de pingos de tinta fica por conta da montadora.

A equipe de cada montadora deve estar orientada de maneira que suas atividades na montagem e desmontagem não prejudiquem o patrimônio do CEPUCRS.

7.2.3 - VIAS DE CIRCULAÇÃO

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

Não poderão ser montados estandes que bloqueiem o acesso a quadros de luz, ar condicionado, elevadores, saídas de emergência, extintores e hidrantes, etc.

É expressamente proibido carga e descarga em frente ao portão principal de acesso e nas portas de emergência.

O portão de acesso de material deve permanecer desobstruído. Após a descarga os veículos devem ser imediatamente retirados.

7.2.4 - PAREDES DIVISÓRIAS

É obrigatória a construção de paredes em todo o período limítrofe com outros estandes. No caso de divisórias que ultrapassem a altura de 2,20m estas deverão ter acabamento externo na área que ultrapassar a referida altura.

A projeção horizontal de qualquer elemento da montagem (incluindo vitrines) ou de produtos expostos



deverá, obrigatoriamente, estar totalmente contida nos limites da área do estande.

7.2.5 - ALTURA LIMITE

A altura máxima será de 4,20m para qualquer divisória, forro ou elemento construtivo, decoração ou comunicação visual do estande.

7.2.6 - ELEMENTO VIDRO

Não será permitido o uso de vidro comum nas divisórias, vitrines ou elementos construtivos de decoração ou comunicação visual dos estandes. Somente será aceita a utilização de vidro temperado ou laminado. A altura máxima para elementos de vidro será de 3,30m e as dimensões de cada painel de vidro não poderão ultrapassar 1,00m de largura e 2,00m de comprimento.

7.2.7 - REVESTIMENTO

Não será permitido serviço de colagem de fórmica e chapa de acabamento no interior do pavilhão. Será permitido apenas serviço de revestimento em tecido ou sintético com grampeadores e também aplicação de vinil auto adesivo nos elementos do estande.

Nota Importante 1: os resíduos deixados pelas fitas de marcação ou acabamentos deverão ser removidos pela montadora no final do evento, sendo obrigatório entregar o pavilhão limpo, sem marcas. No caso do descumprimento da orientação acima será contratada uma empresa terceirizada para remoção dos resíduos, sendo cobrada a multa pertinente, bem como o valor do serviço de limpeza.

7.3. Documentação para acesso ao pavilhão e início dos trabalhos de montagem

Os projetos deverão conter elevação, perspectiva com marcação de divisas da área, representação dos cortes e vistas com localização dos pontos de energia e quantidade de energia em KVAs, cortes transversais e longitudinais, fachadas de todas as ruas do estande e memorial descritivo. Todos os desenhos deverão estar cotados, com escala especificada. Para todo o estande com montagem especial, o projeto apresentado deverá conter identificação completa e nome do profissional habilitado responsável. A não apresentação da planta do estande nos prazos fixados, ou a sua não aprovação, impedirá o acesso ao **CONGREGARH 2025** para montagem do estande, implicando em justa causa para rescisão do contrato, sem direito à devolução da quantia despendida à locação.

Os documentos abaixo deverão ser enviados para natalie1@allureexperience.com.br até a data



25/08/2025, as vias originais para o endereço: Av. Alberto Bins 514, sala 62 - Centro, Porto Alegre - RS, 90030- 140 , aos cuidados de Claudia Fornari.

Cópia do Contrato de Trabalho dos profissionais juntos as empresas ou em caso de Free Lancer, Contrato Temporário de trabalho e as funções que estarão envolvidos na prestação de serviços;

Cópia das Fichas de EPI (Equipamento de Proteção Individual) Deve conter: relação dos equipamentos, número do CA (Certificado de Aprovação) e assinatura do funcionário com a ciência do recebimento;

Cópia das fichas de EPI's – Equipamento de Proteção Individual, compatível com a atividade de cada funcionário envolvido na prestação dos serviços – os funcionários devem utilizar os EPIs durante toda a atividade;

Cópia da NR35 (Certificação que habilita subir em altura acima de 2m) em casos de necessidade de montagens de: iluminação cênica, stands, cenário, banners, entre outros.

Cópia de NR10 (Certificação em instalações elétricas) aplica-se a profissionais que executarão ligações elétricas em equipamentos no interior do pavilhão;

Cópias dos ASO's – Atestado de Saúde Ocupacional de todos os funcionários que estarão envolvidos na prestação de serviços contratados fazendo referência ao local onde executarão as atividades na PUCRS (deve conter os exames descritos no PCMSO, conforme riscos da atividade) – validade 1 ano da data de emissão;

Demais documentos exigidos, quando aplicável:

- a) **Munck: treinamento de operador e sinaleiro, registros de manutenção e inspeção check out– ocorre a cada operação;**
- b) **PTA: certificado de entrega técnica, treinamento de operador, registros de manutenção e inspeção check out– ocorre a cada operação;**

Quando responsável técnico for Engenheiro:

- Projeto do estande para aprovação contendo: planta baixa, vistas e cortes com elevações cotadas;
- **ART** devidamente assinada pelas partes, pagas e constando as atividades técnicas;
- Projeto e execução de edificação efêmera;
- Projeto e execução/instalação de Elétrica de baixa tensão;
- Laudos Técnicos: Elétrico, Estrutural e Controle de Materiais de Revestimento;



Quando o responsável técnico for Arquiteto:

- Projeto do stand para aprovação contendo: planta baixa, vistas e cortes com elevações cotadas.

- **RRT** de Projeto de edificação efêmera e elétrica de baixa tensão, devidamente assinado pelas partes e comprovante de pagamento.

- **RRT** de Execução de edificação efêmera e elétrica de baixa tensão, devidamente assinada pelas partes e comprovante de pagamento.

- **RRT** de Laudo Técnico, devidamente assinado pelas partes e comprovante de pagamento. No descritivo da RRT mencionar, Laudos Técnicos elétrico, estrutural e CMR.

Obs: Estandes com tecido ou lycra, deverão ter apresentação de certificado de aplicação de produto anti-chamas e as devidas RRTs /ARTs, e o laudo de ignifugação.

É obrigatório manter no estande uma cópia da ART, para caso de fiscalização.

Os projetos de outras montadoras deverão ser enviados para aprovação da montadora oficial, no prazo indicado **(25/08/2025)**



8. Utilidades Disponíveis no Centro de Eventos

8.1. Energia Elétrica

O pavilhão do Centro de Eventos conta com um conjunto de malhas de piso destinado a fornecer energia elétrica aos estandes. A demanda máxima geral é de 150 (cento e cinquenta) KVA e de até 4 (quatro) KVA por ponto disponibilizado.

O tipo de tensão disponível no Centro de Eventos será:

Trifásico (3 fases + aterramento) 220

Volts. Bifásico (2 Fases + aterramento)

220 Volts.

Monofásico (1 Fase + Neutro + Aterramento) 127 Volts.

O tipo de tensão disponível no Centro de Eventos é 220/127V, trifásico, neutro mais terra. A voltagem 220V é obtida entre duas fases 127V.

Fica proibida a utilização de “T” (adaptador de múltiplas saídas) ou “benjamin” nas instalações elétricas de qualquer espécie em todo o Pavilhão de Eventos

A **MONTADORA** deverá adotar as seguintes providências no que diz respeito às instalações elétricas:

- Responsabilizar-se pela distribuição de força (ramais), a partir do ponto de força no piso fornecido pelo Centro de Eventos da PUCRS, para seu estande;
- Aterrar seu estande de estrutura metálica, as luminárias, as tomadas e os equipamentos, visando impedir choques elétricos;
- Instalar, a partir do ponto de força fornecido pelo CEPUC, Centro de Distribuição de energia elétrica, contendo os seguintes equipamentos:
 - Painel contendo barramento para fases, barra para neutro e barra para aterramento;
 - Disjuntor geral de entrada, trifásico compatível com a carga instalada;
 - **Dispositivo Diferencial Residual (DR)** com sensibilidade 30mA instalado no circuito geral, necessário para detectar fuga de energia.
- Só permitir a passagem de fios e cabos, bem como a instalação de chaves ou disjuntores, em locais de fácil acesso aos eletricitas, porém não acessível ao público;



- Fornecer e instalar, sob supervisão do CEPUC, os fios e cabos com isolamento mínimo de 750 V, com material LSOH (baixa fumaça, zero halogênio) conforme NBR 13248. A ligação aos disjuntores deverá ser através de conectores ou terminais apropriados, sendo estas ligações executadas na presença do técnico eletricista da PUCRS nos pontos de força indicado nas plantas aprovadas. É vedado o uso de fios paralelos nos alimentadores gerais;
- Não permitir o acesso de pessoal da **MONTADORA** ou estranhos às subestações, túneis de serviço e canaletas, devendo a **MONTADORA** solicitar ao funcionário responsável do CEPUC a execução de serviços que necessitem o acesso a esses locais;
- Não ultrapassar, a carga prevista, em KVA, constante na planta elétrica aprovada pelo CEPUC. Lembrando que cada ponto possui até 4 (quatro) KVA;
- Somente os técnicos eletricistas da **MONTADORA** estão autorizados a fornecer e manusear os pontos de energia para as instalações elétricas, fazendo a distribuição a partir de pontos disponibilizados até os estandes ou ilhas. Caso seja identificada alguma não conformidade no ponto disponibilizado, é obrigatória a presença do técnico eletricista da PUCRS para tomar as medidas corretivas.
- Os eletricistas que estarão envolvidos nos serviços de eletricidade nos eventos, deverão ser qualificados ou capacitados que trabalhem sob orientação de um profissional habilitado e autorizado.
- Para que o corpo técnico da PUCRS possa liberar as instalações elétricas do evento, é imprescindível a apresentação da ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) de responsabilidade das instalações elétricas do evento.

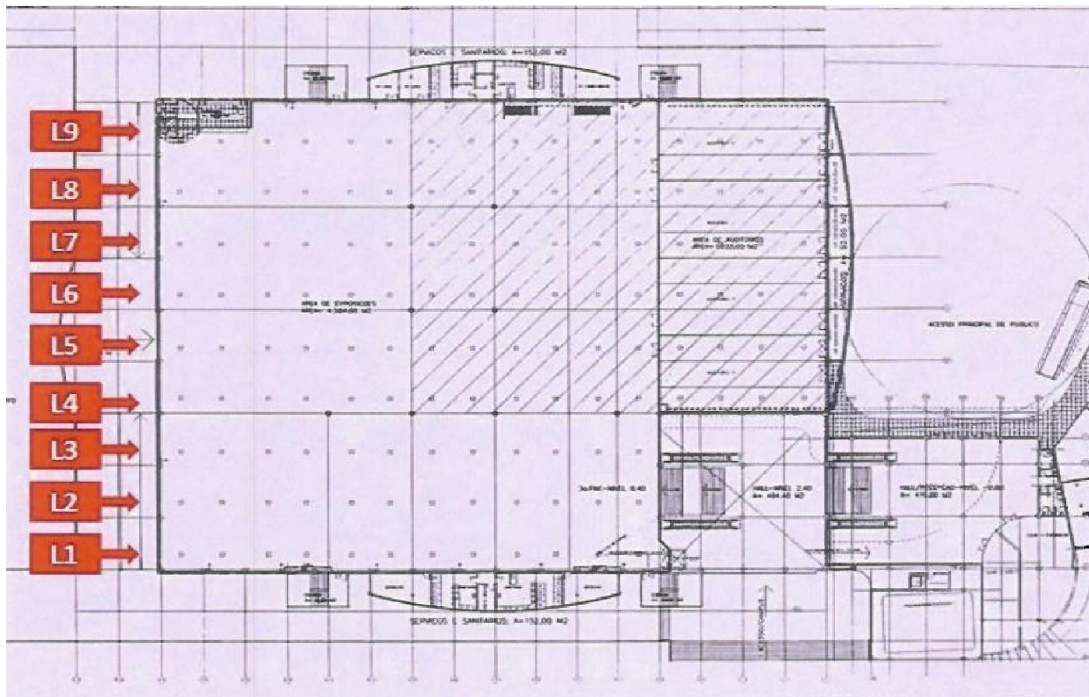
8.2. Malhas de Piso

As malhas de piso estão distribuídas, de acordo com a planta a seguir, e na seguinte disposição.

Linhas 1 a 3: 12 malhas de cada piso
cada; Linhas 4 a 9: 16 malhas de cada
piso.



Todas as malhas possuem: Tensão: 220/127 V trifásica Freqüência de emprego: 60 Hz



OBS. Durante o período de montagem as malhas de energia de piso permanecerão desligadas até a validação das instalações dos Stands pelos eletricitistas da PUC.

8.3. Quadros Elétrico

Ao redor do centro de Eventos existem Quadro Elétrico com tomadas tipo:

- 127V monofásica + neutro + aterramento
- 220V bifásica + aterramento;
- 220V trifásica + aterramento;



Existem dois tipos de Quadros Elétricos e suas características podem ser vistas abaixo:

Quadro Elétrico Tipo 1		
Quantidade de Tomadas por Quadro Elétrico:	15	
Frequência de Emprego:	50/60 Hz	
Capacidade em A:	50 A	
Disponíveis no Centro de Eventos:	4	
10 Tomadas 127 V (F + N + T)	3 Tomadas 220 V (2F + T)	2 Tomadas 220 V (3F + T)

Quadro Elétrico Tipo 2		
Quantidade de Tomadas por Quadro Elétrico:	3	
Frequência de Emprego:	50/60 Hz	
Capacidade em A:	50 A	
Disponíveis no Centro de Eventos:	12	
1 Tomada 127 V (F + N + T)	1 Tomada 220 V (2F + T)	1 Tomada 220 V (3F + T)

TOMADAS		
Novo Padrão Brasileiro de Tomadas para as novas Instalações		
10 Tomadas 127 V (F + N + T)	3 Tomadas 220 V (2F + T)	2 Tomadas 220 V (3F + T)





8.4. Gerador de Energia Elétrica

O Centro de Eventos da PUCRS conta com um gerador próprio, utilizado, exclusivamente, para as iluminações de emergência, do pavilhão, Gerência de Tecnologia da informação e Telecomunicações (DGTIT), da Coordenadoria de Eventos, bombas de combate a incêndio, bombas de esgotamento e de alimentação de água e sanitários, sendo sumariamente proibida sua utilização para outros fins.

Se verificada a necessidade ou opção pela utilização de gerador (es) ou de energia elétrica adicional, os custos resultantes serão de responsabilidade do Expositor, devendo esse encaminhar o presente documento à equipe responsável da empresa contratada para fornecer o serviço. É recomendável que a empresa que irá prestar tal serviço verifique o espaço físico de forma a planejar a execução, alinhando os pontos mais importantes com a equipe técnica da CEPUC.

8.5. Instalações nos Estandes

Para a execução do projeto e dos serviços de instalações elétricas serão utilizadas e observadas as normas brasileiras, às normas da concessionária fornecedora de energia e, se for o caso, a critério da administração da CEPUC, as normas internacionais.

É obrigatória a observância às orientações abaixo, por parte das empresas prestadoras de serviço contratadas para execução de instalação elétrica:

- A empresa contratada pelo EXPOSITOR para execução dos serviços de instalação elétrica deverá fazer a distribuição a partir dos pontos disponibilizados até os estandes ou
- Ilhas. Caso seja identificada alguma não conformidade no ponto disponibilizado, é obrigatória a presença do técnico eletricista da PUCRS para tomar medidas corretivas;
- No projeto de montagem do centro de distribuição de energia do estande (CDE) será obrigatoriamente, observada a presença de disjuntor geral de entrada, trifásico compatível com a carga instalada;
- A **PROMOTORA** orientará os expositores e o serviço de segurança contratados para o evento para que a energia dos estandes seja desligada após o encerramento das atividades diárias. A relação dos equipamentos que, eventualmente, não possam ser desligados deverão ser, diária



e previamente, entregues à organização do evento;

- Durante o evento, a empresa especializada, contratada pelo EXPOSITOR deverá manter um plantão para atendimento, em caso de eventual necessidade.
- Todo e qualquer objeto no qual o conteúdo seja líquido, deverá estar abrigado em local seguro e distante da rede elétrica.
- Fica proibida a utilização de “T” (Adaptador de Múltiplas Saídas) ou “Benjamin” (Conforme imagem abaixo) para instalações de quaisquer espécies em todo o pavilhão.



8.6. Suporte Técnico

A PUCRS conta com técnicos eletricitas para apoio aos eletricitas das montadoras nas atividades de montagem, o evento propriamente dito e a desmontagem, na forma de plantões, em caráter parcial ou integral.

Nota Importante: O DG (Distribuidor Geral de Energia Elétrica do Centro de Eventos) somente poderá ser ligado ou desligado pelos técnicos da PUCRS, devidamente habilitados, conforme NR10.

Os técnicos eletricitas da PUCRS têm como únicas tarefas:

- Disponibilizar o ponto de elétrica na tensão solicitada pela montadora;
- Interligação entre os pontos solicitados e o Quadro Elétrico/Malhas de Piso. (Aqui não está inclusa a instalação de tomadas e acabamento no interior dos estandes);



- Apoio para qualquer eventualidade que ocorra nos Quadros Elétricos/Malha de Piso. (Não está incluso qualquer suporte no interior do estande. Essa atividade deverá ser executada pela empresa especializada contratada pelo EXPOSITOR);
- Os equipamentos locados da PUCRS deverão ser energizados **somente** por pontos disponibilizados pelos técnicos eletricitas da instituição.

8.7. Carga Elétrica de Estandes e Equipamentos

Caberá ao EXPOSITOR preencher o FORMULÁRIO 1 Carga Elétrica em Estandes e Equipamentos, informando a carga elétrica total a ser instalada no estande, a qual será avaliada pelos técnicos eletricitas da PUCRS sob o aspecto de segurança e instalação na rede geral de abastecimento. Este formulário também deverá ser utilizado para equipamentos com potência igual ou superior a 4 KVA. Se a potência requisitada apresentar risco operacional (possibilidade de desligamentos de disjuntores de proteção) ou de segurança, a PUCRS se reserva o direito de não liberar a instalação do (s) equipamento (s). **O EXPOSITOR deverá enviar à organizadora, com 20 dias de antecedência ao início da montagem estas demandas para aprovação por parte da equipe técnica do CEPUC.**

Nota Importante: A CEPUC/Promotora/Organizadora não se responsabilizam por quaisquer imprevistos, tais como: danos, furtos ou queima de equipamentos.



9. Equipamentos de Segurança e Primeiros Socorros

Os equipamentos e orientações a seguir citados devem ser obrigatoriamente cumpridos. A não observância deste item poderá acarretar em advertência formal, paralisação das atividades até sua regulamentação e, em último caso, aplicação de multa.

9.1. Equipamentos Proibidos

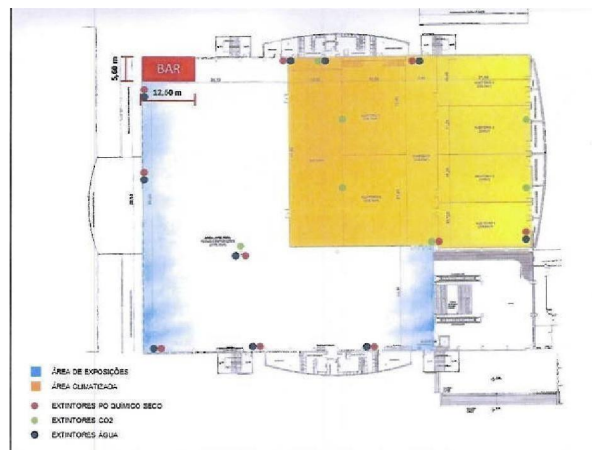
É proibida a utilização ou o armazenamento de explosivos, produtos tóxicos, gases inerentes, combustíveis, botijões de gás GLP, qualquer tipo de equipamento que produza fogo, inclusive fornos, braseiros ou jato de gás, motores de combustão interna ou outros equipamentos que venham produzir qualquer tipo de gás, fumaça ou gordura no interior do pavilhão.

Casos excepcionais serão estudados e qualquer instalação dessa natureza só poderá ocorrer com expressa autorização da Coordenadoria de Eventos da PUCRS.

9.2. Equipamentos de Emergência

O Centro de Eventos, no prédio 41, conta com extintores, hidrantes, sprinklers e alarmes de emergência em posições adequadas para o combate a incêndios, atendendo a Lei Complementar do Município de Porto Alegre – 14690/2015.

Na figura abaixo, estão dispostas as posições atuais e na legenda logo abaixo poderá ser visto em cada ponto.

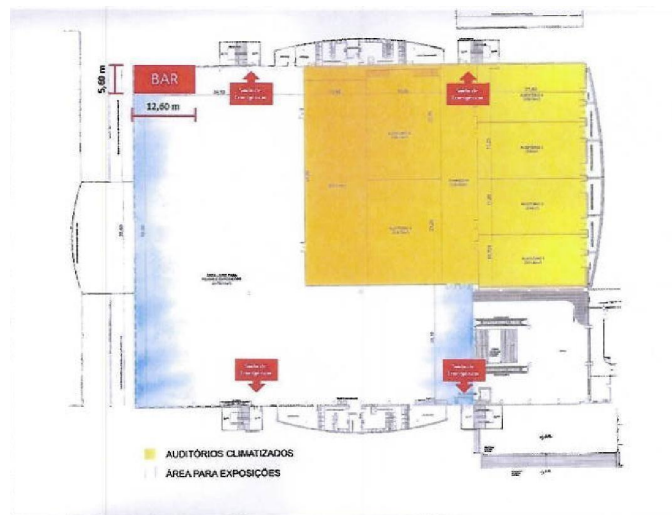




9.3. Iluminação e Saídas de Emergência

A iluminação de emergência é composta por luminárias com lâmpadas do tipo fluorescentes, estrategicamente distribuídas e alimentadas por um gerador de emergência. Nas eventuais faltas de energia, fornecidas pela Concessionária, o sistema suprirá a energia necessária a um mínimo de iluminação e as indicações de Saídas de Emergência, de forma a evitar tumulto.

As saídas de emergência podem ser vistas na figura abaixo:





9.4. Obstrução de Equipamentos de Segurança

É proibida a colocação de qualquer material ou equipamento em frente aos extintores, hidrantes, botoeiras (acionadores de emergência) e saídas de emergência.

Fica expressamente proibida a retirada dos extintores de seus pontos fixos para serem utilizados em outro local, sem prévia autorização da administração da Coordenadoria de Eventos – CEPUC.

9.5. EPI – Equipamentos de Proteção Individual

Caberá a MONTADORA/PROMOTORA E BOMBEIROS exigir o seu uso conforme o caso de seus empregados, contratados e dos empregados e contratados do EXPOSITOR, ao correto uso ao trabalho a ser executado; os EPI's adequados ao risco – com Certificação de aprovação (CA), em perfeito estado de conservação e funcionamento. Trabalhos em altura deverão utilizar cinto de segurança do tipo paraquedista com dois talabartes. Entenda-se trabalho em altura como qualquer atividade desenvolvida numa altura igual ou acima de DOIS metros do piso.

Os equipamentos de proteção coletiva e individual, assim como ferramentas de uso dos trabalhadores envolvidos com eletricidade deverão possuir Certificação de Aprovação (CA), segundo a legislação vigente (NR 10;10.2.4.C).

- Óculos de proteção em boas condições (sem arranhões);
- Luvas de couro de vaqueta com látex (com resistência equivalente) ;
- Calçado de segurança sem cadarço tipo botina;
- Capacete com jugular;
- Cinto de segurança tipo paraquedista com dois talabartes e ganchos de 55mm;
- Cordas apropriadas para montagem de linhas de vidas (quando necessário) e trava-
quedas para corda;
- Vestimenta apropriada ao trabalho; de preferência uniforme da empresa com
identificação;
- Capas de chuva (quando houver a necessidade de exposição ao tempo);
- Crachá de identificação para funcionários;



- Protetor auricular nos trabalhos com máquinas (em cortes de madeiras ou máquinas ruidosas);
- Proteção respiratória nos trabalhos com tintas que contenham solventes (respirador para vapores orgânicos);
- Cones para balizamento de descarga de materiais e armazenagem;
- Usar escadas em perfeitas condições (ter sapatas de borracha);
- Fitas de isolamento de área de trabalho (fita zebra).

9.6. Trajes de Trabalho

É proibida a entrada e permanência no interior do Pavilhão de pessoas sem camisa, trajando **bermudas ou calções**. É também proibido o uso de **chinelos, tamancos e sandálias**.

É OBRIGATÓRIO O USO DA CREDENCIAL EM LOCAL VISÍVEL.

9.7. Documentações necessárias

As funções que serão executadas no evento deverão ser compatíveis com o ASO (Atestado de Saúde Ocupacional) apresentado e estar dentro da validade.

Caso haja necessidade de trabalho em altura, apresentar a documentação de NR35 e de elétrica NR10, válida e devem constar no ASO.

Os documentos para execução do trabalho devem ser enviados com um prazo não inferior a 20 dias da montagem do evento, para análise do Centro de Eventos.



10. Responsabilidade da Promotora

A PROMOTORA compromete-se à:

- Prestar ao expositor todo o apoio oficial e profissional necessário ao perfeito alcance de sua finalidade.
- Supervisionar o andamento de todo o serviço.
- Montar a exposição conforme planta apresentada.
- Executar, na forma devida e em tempo hábil, os serviços e providências pelas quais se responsabilizam contratualmente promotora e expositores.
- Promover a divulgação do evento ao seu público alvo.
- Promover a limpeza geral das áreas de circulação.
- Promover segurança preventiva durante a realização do evento.
- Manter, durante o evento, uma secretaria de informações e local para credenciamento.
- Redistribuir a posição de áreas locadas ou setores em casos extremos, respeitando-se as dimensões características estabelecidas no contrato de locação.

A Promotora fornecerá o(s) espaço(s) para montagem de estandes com **altura máxima de 4,40 m**, sendo a empresa participante responsável pela montagem de seu estande.



11. Responsabilidades dos Expositores

Os expositores comprometem-se a:

- Colocar em sua área, por conta e risco, todo o material a ser exposto, a partir da data em que o espaço for colocado à sua disposição.
- Responsabilizar-se pelo espaço contratado, não podendo transferir total ou parcialmente, qualquer direito ou responsabilidade assumida com relação ao evento, nem sublocar ou ceder qualquer parcela ou total da área locada.
- Realizar diariamente, antes de iniciada a abertura da exposição ao público, limpeza interna de seu estande.
- Cumprir, rigorosamente, a tempo e em ordem, todas as obrigações contratuais assumidas.
- Abster-se de perturbar, por si ou por seus prepostos, a ordem pública e o direito alheio, tais como o uso de aparelhos sonoros, gritos pregões que ultrapassem seus limites e prejudiquem os estandes vizinhos.
- **Realizar “merchandising” somente em seu espaço. Ex.: não poderá haver recepcionistas circulando fora do estande, distribuindo material, pedindo brindes e amostras em outros estandes. Neste caso, a coordenação poderá recolher o crachá e retirar o participante do evento. A Promotora analisará cada problema na hora e a sua decisão deverá ser acatada prontamente.**
- Assumir inteira responsabilidade pelos prejuízos que eventualmente sejam produzidos por seus prepostos ou empregados.
- Não permitir a promoção de terceiros: é absolutamente vedada a publicidade direta de produtos ou serviços de empresas não participantes da exposição.
- Seguro: A PROMOTORA se desobriga de qualquer responsabilidade no que concerne a perdas



e danos pessoais ou aos produtos expostos que não estão cobertos por seguro. A Comissão Organizadora recomenda ao expositor providenciar seu próprio seguro contra qualquer risco.

- Responsabilizar-se civil e penal nos casos de queda de painéis, material exposto no estande, ou em qualquer tipo de acidente que motive danos aos visitantes.
- Manter o seu estande em funcionamento durante todo o período de funcionamento da feira.
- Permanecer com o estande montado até o encerramento total do evento.

- **Retirar todo o material até às 19 horas do dia 19/09/2025.**

- A segurança do estande durante o horário de funcionamento da feira é de responsabilidade exclusiva do expositor.
- Contratar recepcionistas, vendedores ou qualquer outro profissional para atuar exclusivamente nos estandes/evento é permitido pela organização, cabendo as responsabilidades trabalhistas e previdenciárias exclusivamente ao EXPOSITOR. As equipes de fiscalização do Ministério do Trabalho poderão a qualquer momento verificar a documentação de pessoas que estejam prestando serviços aos EXPOSITORES.
- Para consumo de bebidas alcoólicas no interior da Universidade/CONGREGARH, em caso de ações pontuais de patrocinadores e expositores, é necessário solicitar a autorização para a comissão organizadora do evento, com prazo mínimo de 20 dias.
- **É expressamente proibido fumar nas dependências do Pavilhão do Centro de Eventos da PUCRS, bem como nas demais áreas, conforme Decreto nº 2.018, de 01/10/1996, que regulamenta a Lei nº 9.294, de 15/07/1996.**



12. Normas para Funcionamento da EXPO

Sob nenhum pretexto o expositor poderá decorar diretamente os painéis divisórios e piso ou neles colocar pregos ou algo que os danifique. O não cumprimento desta determinação sujeitará a expositora ao pagamento de uma indenização a ser estipulada pela comissão organizadora, por material danificado. Qualquer retirada ou colocação de painéis somente poderá ser feita pelo pessoal especializado da montadora.

É vedada qualquer decoração ou “merchandising” fora do espaço interno do estande.

Exposição de produtos e sua comercialização: são de responsabilidade do expositor e as providências na legalização da parte fiscal para apresentação e comercialização na exposição, ficando a organizadora desobrigada de qualquer ônus que possa surgir.

Entrada/saída de mercadorias: toda mercadoria ou produtos que estiverem entrando ou saindo da feira deverão se fazer acompanhar da respectiva nota fiscal, a fim de receber o visto de saída (formulário entrada/saída).

Será fornecido um cartão de estacionamento para cada estande. A retirada do cartão poderá ser realizada a partir do dia 16/09/2025, às 16h na Central de Atendimento ao Expositor-CAEX.

O mesmo deverá ser devolvido no dia 19/09/2025, até às 19h, no mesmo local.

Observação: Terá validade após o primeiro acesso com o cartão.

Acessos antes deste horário não serão validados pelo sistema.



FORMULÁRIOS ANEXOS

1. Documentação solicitada para outras montadoras e informe de uso de equipamentos eletrônicos (FORMULÁRIO 1)
2. Equipe de montagem e desmontagem – outras montadoras, fornecedores diversos (FORMULÁRIO 2)
3. Solicitação de leitor de código de barras e ponto de internet (FORMULÁRIO 3)
4. Credencial Expositor e Pessoal de Apoio (FORMULÁRIO 4)