



M o v e l s u l

B r a s i l 2 0 1 0

F e i r a d e M ó v e i s

22 a 26 de Março de 2010
Bento Gonçalves - RS

Regulamento / Manual do Expositor

Realização

Patrocínio



Sindmóveis





APRESENTAÇÃO	3
CONTATOS COM GERENCIAMENTO	4
DIRETORIA EXECUTIVA EDIÇÃO 2010	5
TELEFONES ÚTEIS	6
CALENDÁRIO OPERACIONAL	7
FICHA TÉCNICA DO EVENTO	8
REGRAS PARA ENVIO DE MERCADORIA	10
FUNCIONAMENTO	12
ACESSO DE PESSOAL	14
CREDENCIAIS	15
SERVIÇOS.....	17
LINHA TELEFÔNICA E INTERNET	18
PROJETOS DE ESTANDES	19
SEGURANÇA	27
CONTROLE DE RESÍDUOS DA FEIRA.....	30
MONTAGEM E DESMONTAGEM	31
MATERIAL PARA DIVULGAÇÃO.....	34
FORMULÁRIOS.....	38



Apresentação

Este Manual tem o objetivo de fornecer ao expositor e ao montador todas as informações necessárias ao bom funcionamento do evento. Respeito aos prazos estabelecidos e o conhecimento dos direitos e obrigações do expositor são fundamentais para garantir sucesso e tranquilidade na realização do evento.

Recomendamos, ainda, concentrar em um único profissional a responsabilidade de administrar as atividades operacionais contidas neste manual, sempre lembrando que sua empresa pode contar com nossa equipe para tornar esse processo o mais simples possível. Ainda, é muito importante que a empresa MONTADORA contratada ou o responsável pela montagem, bem como funcionários e fornecedores, tenham acesso a este material.

O manual, juntamente com o croqui do expositor, encontra-se à disposição no site www.movelsul.com.br, link expositores.

Contamos com sua colaboração para que, juntos, tenhamos uma excelente Movelsul Brasil 2010.

Atenciosamente,
Diretoria Executiva
Movelsul Brasil 2010



Contatos com Gerenciamento

Administração Geral

Endereço: Rua 13 de Maio, 229 - 2º andar
CEP: 95700-000 Bento Gonçalves RS Brasil
Fone: + 55 54 2102.6800 Fax: + 55 54 2102.6802 - 2102.6811
E-mail: comercial@movelsul.com.br
Home-Page: www.movelsulbrasil.com.br

Comercial

Contato direto: Sérgio Cossa Onofre
Fone: + 55 54 2102.6810
E-mail: comercial@movelsul.com.br

Marketing

Contato direto: Lisandra Provensi
Fone: + 55 54 2102.6809
E-mail: marketing@movelsul.com.br

Assessoria de Imprensa: Fatto Comunicação
Fone: + 55 51 3026.5196
E-mail: imprensa@movelsul.com.br

Financeiro

Contato direto: Jonatas Ferrari
Fone: + 55 54 2102.6814
E-mail: financeiro@sindmoveis.com.br

Serviços

Contato direto: Ana Paula da Silva
Fone: + 55 54 2102.6813
E-mail: anapaula@sindmoveis.com.br

Contato direto: André Sperotto
Fone: + 55 54 2102.6804
E-mail: andre@sindmoveis.com.br

Assessoria de serviços: Moura Comunicação
Fone: + 55 54 3055.2155
E-mail: servicos@movelsul.com.br

Infraestrutura

Assessoria de arquitetura: Arq. M.A.D
Fone: +55 51 3224-6625
E-mail: projetos@movelsul.com.br
Para envio de projetos de estandes

Contato direto: José Silvio Garcia
Fone/Fax: + 55 54 3451.4036
E-mail: silvio@sindmoveis.com.br
E-mail: infra@movelsul.com.br

Relações Internacionais

Contato direto: Bethlem Migot
Fone: + 55 54 2102.6806
E-mail: international@sindmoveis.com.br



Diretoria Executiva Edição 2010

Marcelo Haefliger	Presidente
João Paulo Pompermayer	Vice-Presidente
João Paulo Pompermayer	Diretor Administrativo e Financeiro
Mônica Bandeira	Diretora de Comunicação
Cesar Boeira Nepomuceno	Diretor Relações Internacionais
Eliane Zanluchi	Diretora de Relações com Imprensa
Marcos Pillotti	Diretor de Infra-estrutura
Paulo Rogério Da Silva	Diretor de Serviços



Telefones Úteis

Aeroporto Salgado Filho - Porto Alegre/RS 3358-2549	(51) 3358.2000 /
Aeroporto de Caxias do Sul/RS 32135722	(54) 3213.2566/
CALL CENTER GOL	0300.115.2121
CALL CENTER TAM	0800.570.5700
Aeroclube de Bento Gonçalves	(54) 3452.1657/ 3451-4000
Tasul Táxi Aéreo	(51) 3325.2055/8111-5554
Rodoviária de Bento Gonçalves	(54) 3452.1311
Hospital Tacchini	(54) 3455.4333
Unimed	(54) 3451.6788 / 3451.7400
Plantão Odontológico	(54) 9102.2124 / 3451.4733
Bombeiros	193
Brigada Militar	190
Pontos de Táxi	(54) 9972.1785
Oficina Mecânica Sonza Scarduelli	(54) 3452.6188 / 3452.4898
Farmácia tele-entrega e 24 horas	(54) 3455.4343
Exclusiva Locadora de Veículos	(54) 3451.2990
Fundaparque / Parque de Eventos	(54) 3455.6700

CONCESSIONÁRIAS:	
Ford	(54) 3455.5000
Chevrolet	(54) 3452.3911
Volkswagen	(54) 2102.8000
Renault	(54) 3449.0700
Peugeot	(54) 3452.0270
Citröen	(54) 3454.7127
Fiat	(54) 3451.2355



Calendário Operacional

Março

<i>Domingo</i>	<i>Segunda</i>	<i>Terça</i>	<i>Quarta</i>	<i>Quinta</i>	<i>Sexta</i>	<i>Sábado</i>
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

Montagem
11 a 20 de Março
7h - 21h

Dia Reservado
à Feira
21 de Março

Período da Feira
22 a 26 de Março
12h - 20h

Desmontagem
27 a 31 de Março
7h - 21h



Ficha Técnica do Evento

NOME: MOVELSUL BRASIL 2010

DATA: 22 a 26 de março de 2010

HORÁRIO: 12h às 20h

LOCAL: Parque de Eventos, Alameda Fenavinho, 481.

Bento Gonçalves - RS - Brasil

O evento Movelsul Brasil 2010 é promovido pelo Sindmóveis - Sindicato das Indústrias do Mobiliário de Bento Gonçalves - entidade jurídica de direito privado, com sede na cidade de Bento Gonçalves - RS.

Organização e realização: Sindmóveis - Sindicato das Indústrias do Mobiliário de Bento Gonçalves, sob coordenação de sua diretoria executiva.

Comercialização: Sindmóveis - Sindicato das Indústrias do Mobiliário de Bento Gonçalves.

Natureza: Promoção de negócios e valorização do setor moveleiro.

Área Construída: 57219.75 m²

Modo de participação:

Modo 1 - Por locação de área livre, sendo a montagem do estande por conta do expositor.

Pavilhão A - Área locada sem montagem.

Pavilhão B - Área locada sem montagem.

Pavilhão D - Área locada sem montagem.

Pavilhão E - Área locada sem montagem.

Pavilhão F - Área locada sem montagem.

Modo 2 - Por locação de área com montagem básica.

Pavilhão C - Área locada com montagem básica.

Regra distinta para o Pavilhão C.

- Altura máxima do pé-direto 2m70cm

- Altura máxima de aproveitamento 2m30cm



Entrega dos estandes Pavilhão C por parte do promotor com as seguintes características.

Montagem em octanorme, tablado, área de circulação forrada com carpete, divisórias, iluminação, depósito, testeria frontal padrão 2008.

Testeira Frontal.

Opção 1. A Identificação frontal do estande poderá ser feita pelo expositor através de adesivo aplicado na placa de TS, podendo utilizar a testeira que constitui a frente de seu estande, conforme regras especificadas no ***próprio croqui da área de exposição.***

Opção 2. Fica estabelecido que as empresas que não comunicarem antecipadamente que não querem o adesivo padrão 2008 encontrarão seu estande identificado no moldes 2008 (identificação simples, adesivo branco com letras pretas), conforme descrito na cláusula sexta do contrato de exposição, onde menciona a entrega do estande identificado por parte do promotor.

Obs: A empresa que não quer o adesivo “padrão Movelsul Brasil 2008”, que vai adquirir seu próprio adesivo através de terceiros, deve informar até **31/01/2010** pelo e-mail comercial@movelsul.com.br. Ressaltamos que os adesivos adquiridos de terceiros **devem estar nas normas especificadas no croqui de exposição** da área adquirida, croqui que será fornecido através do site www.movelsul.com.br link expositores, com senha e login a partir do dia 04/05/2009.



Regras para envio de Mercadoria

É de responsabilidade exclusiva do expositor cumprir as exigências legais do IPI e do ICMS relativos aos procedimentos para a remessa de mercadorias, produtos, móveis, utensílios e equipamentos em geral para o evento Movelsul Brasil.

As empresas expositoras deverão verificar, junto aos órgãos fiscais do estado correspondente à sua origem, os dispositivos legais para o trânsito das mercadorias enviadas ao evento. Já as empresas **oriundas do estado do Rio Grande do Sul** podem seguir o preenchimento e emissão de Notas Fiscais conforme instruções abaixo:

A Nota Fiscal para remessa de mercadorias deverá ser emitida em nome da empresa expositora.

Natureza da Operação: remessa para exposição ou feira.

Código de Operação: 5914 (para empresas do RS) e 6914 (para empresas de fora do Estado).

Corpo da NF: “Isento de ICMS por se destinar a simples exposição na feira Movelsul Brasil 2010, com posterior retorno, conforme Livro I, Art. 9º Inciso VI do RICMS, Decreto Nº 37699/97”.

IPI suspenso, conforme art. 42 sessão II, Inciso II do Decreto 4544/02.

Na retirada das mercadorias da feira, a empresa deve emitir NF de entrada com Código de Operação 1914 (para empresas do RS) e 2914 (para empresas de fora do Estado).

Natureza de Operação: retorno de remessa para exposição ou feira.

Corpo da NF: descrição dos produtos enviados, da mesma forma como apresentados na Nota Fiscal de remessa e constar a informação: “Isento de ICMS conforme Livro I, Art. 9º Inciso VII do RICMS, Decreto Nº 37699/97”.

Dados adicionais / informações complementares: “Mercadoria que se destina à exposição, devendo retornar a esse estabelecimento no prazo de x dias”.

Para retirar os produtos, a empresa deve apresentar ambas as notas fiscais.

Observação:

Em ambos os casos, as empresas deverão consultar a própria contabilidade para mais informações.

Endereço para envio dos produtos:

Alameda Fenavinho, nº 481 – Bairro Fenavinho

CEP: 95.700-000 Bento Gonçalves/RS

Reforçamos que ao contratarem qualquer transportadora para o envio de materiais para o local da exposição, é imprescindível a instrução de que a cobrança do frete seja remetida ao expositor, pois o evento não se responsabilizará por tais despesas.



- Falsificações: as partes constantes acordam que fica proibida a exposição de cópias ilegais (falsificações) as quais possam causar dano ao sucesso da feira, aos expositores ou à reputação da organização desse evento. Nenhuma mercadoria que infrinja os direitos de propriedade pode estar exposta.
- Algumas delas: cópias, marcas, registros de design, modelos de utilidade e/ou patentes, etc. Todo expositor fica avisado, por este regulamento, que a exposição de produtos copiados pode incorrer em imediata ação judicial competente por parte do expositor afetado. Porém, a Feira, bem como a parte organizadora, não terão quaisquer responsabilidades administrativas, cíveis ou criminais por tal situação jurídica, cabendo toda a iniciativa à parte interessada que sofrer cópia à sua propriedade industrial em promover as ações judiciais cabíveis à espécie.



Funcionamento

Parque de Eventos

O Centro Administrativo da MOVELSUL BRASIL 2010 iniciará os trabalhos no Parque de Eventos no dia 8 de Março de 2010.

Endereço para envio de produtos:

Movelsul Brasil 2010

Alameda Fenavinho, 481 CEP 95700.000 Bento Gonçalves RS Brasil

Endereço para envio de correspondência e notas fiscais:

Sindmóveis

Rua 13 de Maio, 229 - 2º andar - Bairro Centro - Bento Gonçalves - RS - CEP: 95700-000

Observação:

- Para emissão da nota fiscal, consultar informações na página 10.

O evento estará aberto à visitação de 22 a 26 de março de 2010, das **12h às 20h**.

O expositor deverá manter em seu estande, durante o horário de funcionamento da feira, um ou mais representantes credenciados e aptos a receber o público-visitante. Esses representantes deverão usar o crachá permanentemente.

Não será permitido o encerramento das atividades nos estandes antes do término do horário de funcionamento estabelecido neste manual, mesmo no último dia da feira. Caso o estande seja aberto depois, ou fechado antes do horário estipulado, o expositor perderá automaticamente a reserva do espaço para a próxima edição do evento.

OBS. IMPORTANTE:

Ressaltamos que a desmontagem inicia dia 27/03/2010, a partir das 7h até as 21h, por isso, não será autorizada DESMONTAGEM e SAÍDA de qualquer tipo de material após o término da feira no dia 26/03/2010.

A Movelsul Brasil 2010 não se responsabilizará, em hipótese alguma, pelo material exposto ou itens em geral no estande após 7h do dia 27/03/2010. Dessa forma, solicitamos a presença de um representante da mesma no estande a partir do horário mencionado.

Não será permitido o acesso de menores de 16 anos.



DEVERES DO SINDMÓVEIS/MOVELSUL BRASIL 2010

Legalizar o evento perante órgãos públicos, manter em funcionamento os serviços de infraestrutura tais como: recepção, atendimento, secretaria, toaletes, alimentação, telefonia, energia elétrica, hidráulica, atendimento médico, sistema de som, segurança e limpeza das áreas de administração e de circulação.

DEVERES DA EMPRESA EXPOSITORA

Respeitar e cumprir todas as normas e determinações expressas neste Regulamento bem como no Manual de Participação. Assumir total responsabilidade pela ação do seu pessoal funcional, seja do quadro fixo ou de terceiros contratados.

CASOS OMISSOS E INSTRUÇÕES COMPLEMENTARES

É reservado ao SINDMÓVEIS/MOVELSUL BRASIL 2010 o direito de arbitrar sobre casos omissos no presente Regulamento Geral, bem como definir novas normas e/ou instruções complementares que se façam necessárias à boa realização do Evento.

CAUSA DE FORÇA MAIOR

Em caso de circunstâncias de força maior, o SINDMÓVEIS/MOVELSUL BRASIL 2010 poderá postergar o início da feira, bem como prolongar ou diminuir a duração da mesma, variar a programação, horários, localização, características ou atividades, sem que isso implique responsabilidade de nenhuma espécie de sua parte.

PERMANÊNCIA DE VEÍCULOS NO PARQUE

Fica terminantemente proibido o pernoite de pessoas não autorizadas e veículos no parque de eventos durante todo o período de montagem, exposição e desmontagem. Veículos estarão sujeitos a guincho por não cumprimento da norma.



Acesso de pessoal

Horários

No dia 21 de março não será permitido acesso aos pavilhões.

Terão acesso aos pavilhões, no período de funcionamento da feira, de 22 a 26 de março, os portadores das seguintes credenciais, nos horários abaixo discriminados:

Credencial de Expositor e Representante:

No dia 22 de março o acesso será das 8h às 20h.

De 23 a 26 de março o acesso será das 9h às 20h.

Obs.: Essa credencial é válida para montagem, feira e desmontagem.

Credencial de Serviços:

No dia 22 de março (segunda-feira) o acesso será das 8h às 20h.

De 23 a 26 de março o acesso será das 9h às 20h.

Obs.: os serviços de limpeza e manutenção deverão ser executados diariamente das 09h às 11h. Após esse horário, o material de limpeza e manutenção será recolhido pela equipe de segurança da feira.

As pessoas e empresas contratadas pelo expositor para prestação de serviço de limpeza e manutenção, quando não estiverem trabalhando no estande, deverão ficar aguardando na área externa dos portões de serviços N° 10 e 21.

O acesso nos horários estipulados também será pelos portões N° 10 e 21, com apresentação obrigatória da credencial.



MONTAGEM

A credencial MONTAGEM é para uso de pessoal de montagem e decoração do estande, válida para os períodos de montagem e desmontagem.

O expositor é responsável pelo credenciamento individual de cada membro da equipe de trabalho da sua empresa, assim como da montadora contratada.

O credenciamento da equipe de trabalho da empresa montadora é de responsabilidade da mesma. Dessa forma, quando o expositor cadastrar a empresa responsável pela montagem do estande, o contato informado receberá login e senha para só então cadastrar a sua equipe de trabalho.

Obs: Será cobrado R\$ 5,00 (cinco reais) a segunda via da credencial de montagem.

EXPOSITOR

A credencial de EXPOSITOR é válida para montagem, feira e desmontagem, com acesso nos seguintes horários:

- No dia 22 de março (segunda-feira) o acesso será das 8h às 20h
- De 23 a 26 de março o acesso será das 9h às 20h

O preenchimento do formulário Nº 6, possibilitará ao expositor o recebimento de credenciais de acesso à Feira, servindo para uso da diretoria, gerência e funcionários em serviço no estande, válidas para a montagem, realização e desmontagem.

Todas as credenciais devem ser retiradas junto ao credenciamento localizado no Parque de Eventos. As credenciais de expositor serão limitadas. O expositor terá direito a uma credencial de expositor a cada 5m² de área locada, sendo que o número máximo de credencias não deverá exceder a 30 unidades.

Para cada credencial extra será cobrado o valor de R\$ 5,00.

Obs: Será cobrado R\$ 5,00 (cinco reais) a segunda via da credencial de expositor.

REPRESENTANTE

O preenchimento do formulário Nº 8 possibilitará ao representante o recebimento de credenciais, válidas para o período de realização da feira.



SERVIÇOS

A credencial de SERVIÇOS é direcionada para pessoal contratado para buffet, limpeza de estande, vigilância e outros tipos de serviços. É válida para o período da feira, de 22 a 26 de março, com acesso nos seguintes horários:

- No dia 22 de março (segunda-feira) o acesso será das 8h às 11h.
- De 23 a 26 de março o acesso será das 9h às 11h.

Ao contratar empresa de serviços o expositor deverá preencher o formulário nº 7 digitando os dados da mesma e dos montadores.

As credenciais são pessoais e intransferíveis, válidas somente quando devidamente utilizadas. Implica apreensão a utilização desta por terceiros, sendo que, a qualquer momento, poderá ser solicitado documento de identificação. Obs: Será cobrado R\$ 5,00 (cinco reais) a segunda via da credencial de serviços.

CRENCIAL VISITANTE

As credenciais de visitantes serão confeccionadas mediante apresentação do convite ou solicitação através do site www.movelsul.com.br acessando o link credenciamento.

As credenciais são pessoais e intransferíveis, válidas somente quando devidamente utilizadas. Implica apreensão a utilização desta por terceiros, sendo que, a qualquer momento poderá ser solicitado documento de identificação.

Estas credenciais deverão ser retiradas no auto-atendimento do setor de credenciamento durante o evento.

Cadastramento:

Local: Parque de Eventos

Alameda Fenavinho, 30 - Bento Gonçalves

CEP: 95700-000

Fone/Fax: + 55 54 2102.6800

E-mail: cadastramento@movelsul.com.br



A Movelsul Brasil 2010 proporcionará aos participantes os seguintes serviços, já incluídos no valor da área locada:

1. Delimitação no chão do espaço adquirido;
2. Áreas de descanso;
3. Iluminação geral dos pavilhões;
4. Energia elétrica à disposição conforme demanda (o não fornecimento da necessidade de KW será interpretado como 5KW);
5. Ponto de água e deságüe caso a empresa venha a solicitar através de formulário específico.
6. Serviço de guarda permanente nas áreas de circulação;
7. Condições de segurança contra incêndio nos pontos estratégicos dos pavilhões;
8. Limpeza geral nas áreas de circulação;
9. Promoção publicitária de maneira a garantir o êxito do evento;
10. Sanitários para expositores e público em geral;
11. Estacionamento para expositores conforme metragem adquirida considerada área de chão, mezanino não conta como cálculo de medida para credenciais;
12. Recepção, atendimento e credenciamento;
13. Traslado aeroporto - feira - aeroporto (Porto Alegre e Caxias do Sul);
14. Traslado hotel - feira - hotel (rede hoteleira conveniada);
15. Pontos de internet em áreas de circulação;
16. Ar-condicionado central nos pavilhões com temperatura média ambiente.
17. Guarda-volumes;
18. Serviço de sonorização, durante montagem e desmontagem.
19. Locais para fumantes estarão identificados no evento.

Outros serviços com tarifas por conta do usuário:

1. Internet e telefone nos estandes;
2. Central de comunicação com serviço de telefonia, fax, correio;
3. Farmácia, lavanderia, revistaria, perfumaria, souvenirs;
4. Locação de coletores de dados;
5. Táxi e locação de veículos;
6. Pontos de alimentação, supermercado, restaurantes e cafeterias.



Linha telefônica e internet

Segue o procedimento para aquisição dos pontos de internet e voz:

O custo dos serviços será de:

R\$ 270,00 Ramal telefônico e um ponto de internet

R\$ 200,00 Ponto de acesso à internet

R\$ 100,00 Segundo ponto de internet

R\$ 100,00 Ramal telefônico

o consumo de telefone será cobrado pós-feira.

Em todos os pavilhões será disponibilizado wireless, com liberação obrigatória na Central de Comunicação.

Para adquirir os serviços:

O expositor deverá preencher o formulário N° 4 (linha telefônica e internet) **somente online** até 14/02/2010. A reserva dos serviços só se confirma mediante envio de comprovante de depósito identificado por fax para o número + 55 54 3455.6700 ou email comunica@bentoeventos.com.br. O depósito identificado deve ser feito na conta do BANCO DO BRASIL, Agência 0181-3 Conta 5562- x.

O ramal será liberado automaticamente um dia antes do início da feira e bloqueado após o término da mesma.

Observações sobre o acesso à internet:

- Cada licença disponibiliza o acesso à internet para apenas um equipamento;
- As licenças ativadas não podem ser transferidas para outros equipamentos;
- Programas e/ou dispositivos que façam o compartilhamento da conexão de internet não serão permitidos;
- Downloads maiores de 100MB serão bloqueados;
- Programas de compartilhamento de arquivos na internet, tais como Emule, Bit Torrent e/ou similares, não serão permitidos.



Projetos de Estandes

➤ CARACTERÍSTICAS DE MONTAGEM

As características da montagem de estandes na área ou espaços deverão obedecer aos seguintes princípios:

Para dúvidas a respeito de projetos e sobre pavilhões de exposição, favor entrar em contato com a área de infraestrutura pelo e-mail projetos@movelsul.com.br.

- Todo e qualquer expositor está obrigado a apresentar o Projeto com respectivas dimensões do Estande e sua ART .O envio do projeto para aprovação deverá ser feito até 29/01/2010.
- Os projetos deverão ser encaminhados por e-mail (projetos@movelsul.com.br) em arquivo dwg, ou em pdf.
- Você receberá um e-mail de confirmação ou retificação de projeto da equipe de infraestrutura. No caso de retificação, deverá ser aguardado e-mail de confirmação para aprovação final do projeto.
- As credenciais de montagem só serão liberadas mediante a apresentação da aprovação do projeto.
- No e-mail de aprovação será encaminhado o endereço para envio do projeto impresso com cópia assinada da respectiva ART.
- Na falta de apresentação de qualquer um dos documentos acima requeridos no prazo estipulado não será autorizado o acesso à área locada, ficando a Direção da feira isenta de quaisquer responsabilidades por atraso ou prejuízos decorrentes.

2) Apresentação do projeto do estande: é de responsabilidade do expositor certificar-se de que o projeto foi elaborado com a supervisão e participação de responsável técnico, engenheiro e/ou arquiteto. O expositor e a empresa montadora comprometem-se a apresentar, obrigatoriamente, o projeto do estande em 1 via da planta baixa e vistas cotadas.

3) O croqui da empresa expositora estará disponível no site da Movelsul Brasil 2010. www.movelsul.com.br

4) Projeto de Estande

a) Limites Laterais

A projeção horizontal do estande, inclusive quaisquer elementos decorativos ou produtos expostos, deverão sempre estar totalmente compreendidos na área demarcada no piso dos Pavilhões.

Não serão aceitas projeções sobre estandes contíguos ou sobre passagem do público.



b) Paredes

É obrigatória a construção, pelo expositor, de paredes nos limites de suas áreas, na divisa com outro estande e na parede de fundo do pavilhão.

c) Altura padrão

Para a Movelsul Brasil 2010 estipulou-se uma altura padrão para cada pavilhão. Sendo assim, todos os estandes deverão atingir, nas divisas com estandes vizinhos, obrigatoriamente, as seguintes alturas:

Pavilhão A: 3m 50 cm

Pavilhão B, D, E e F: 3m 80 cm

Pavilhão C: os estandes são pré-montados e estão sob a responsabilidade da Movelsul Brasil 2010, ficando expressamente proibida qualquer alteração.

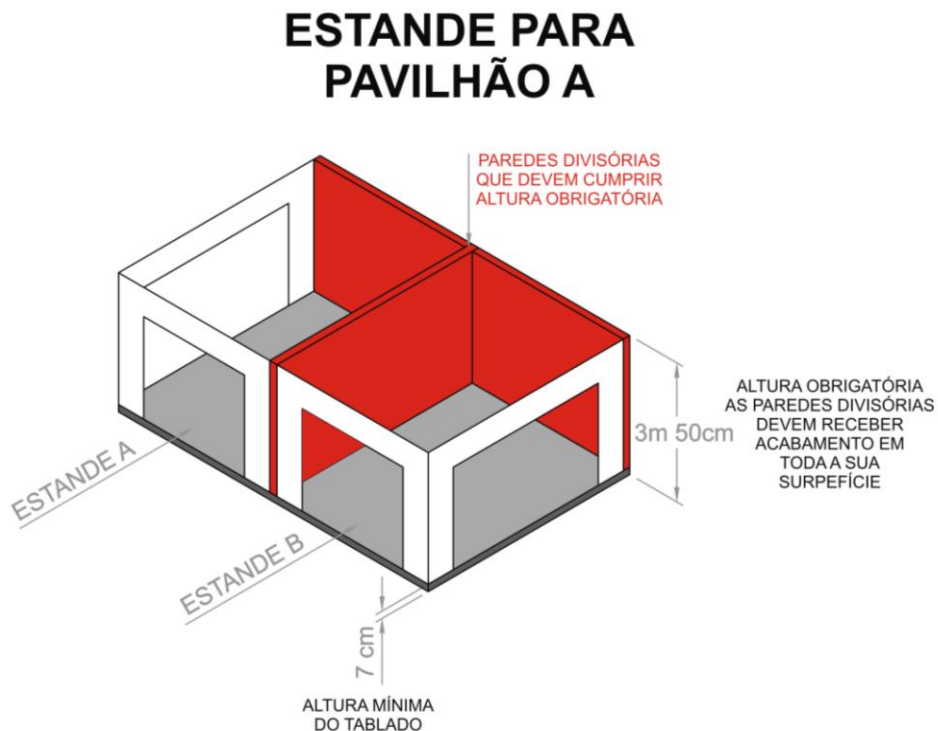
Obs: Casos especiais com outras medidas estarão mencionados no próprio croqui de área. Estes locais e situações serão administrados individualmente.

*As alturas são consideradas a partir do piso dos pavilhões;

*Não serão necessários recuos laterais do piso térreo.

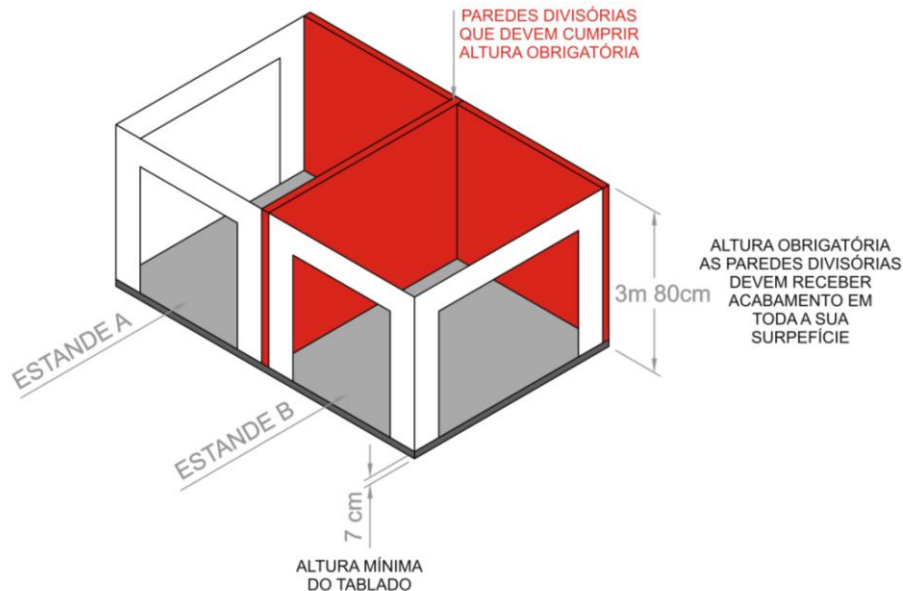
*Não será permitida a fixação de qualquer elemento de estande na estrutura do pavilhão.

*Nos Pavilhões A e F não será permitida a construção de mezaninos.





ESTANDE PARA PAVILHÕES B, D, E e F



d) Mezaninos

Caso haja interesse na construção de Mezanino, solicitamos que entre em contato com a Assessoria Comercial, fazendo uma consulta sobre a viabilidade do projeto, restrições e contratação de locação.

As paredes dos mezaninos dos estandes deverão obedecer, obrigatoriamente, à seguinte altura:

De 1m80cm, nos casos da utilização do mezanino fica sugerido que o pavimento térreo possa ter o pé-direito diminuído até 3m, aumentando o pé-direito do mezanino para 2m60cm.

Caracterização de um mezanino: O mezanino é considerado área de circulação e exposição. Sendo assim, obrigatoriamente a empresa deve utilizá-lo em sua medida total adquirida através de contrato para o devido fim de construção, para circulação e exposição.

* Só será comercializado 50% da área de projeção do térreo.

* Só poderão ser comercializados mezaninos para expositores com no mínimo 4 módulos

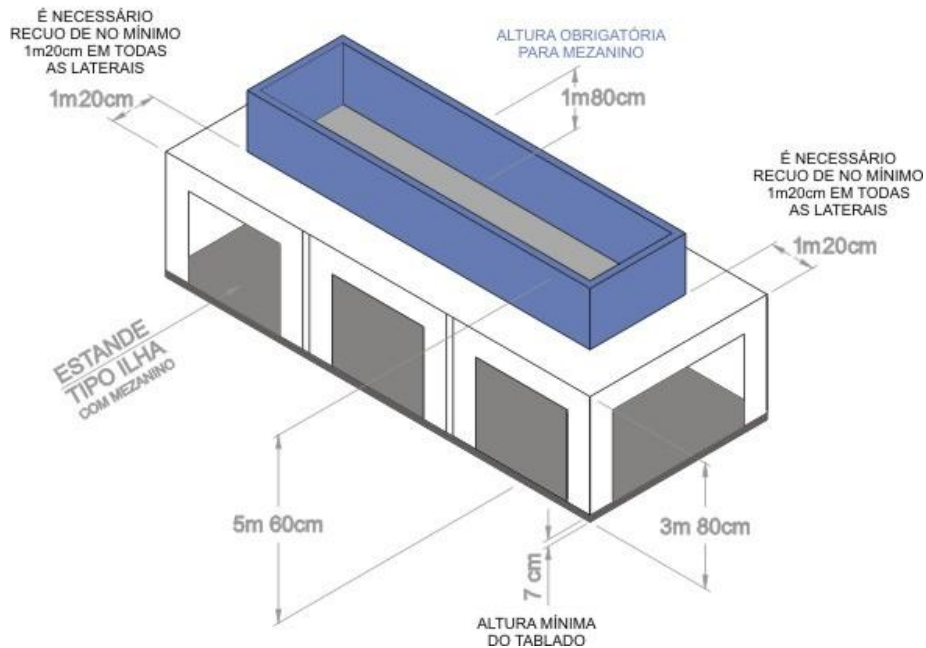
Custo de investimento:

Será cobrado 50% do valor do m² contratual por m².

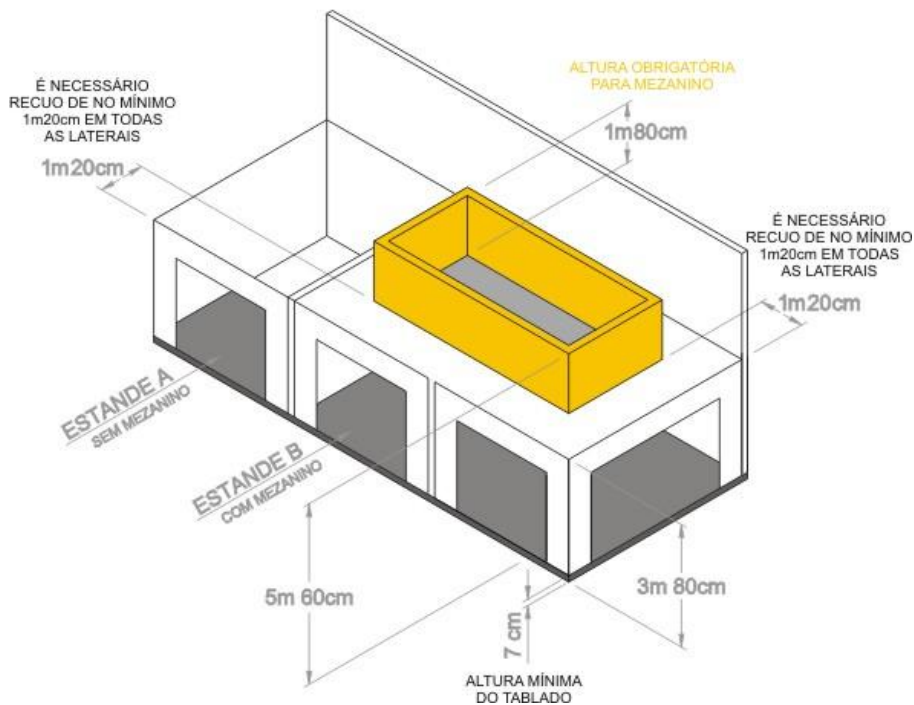
Informações com área comercial comercial@movelsul.com.br



MEZANINO PARA ESTANDE TIPO ILHA PAVILHÕES B, D e E

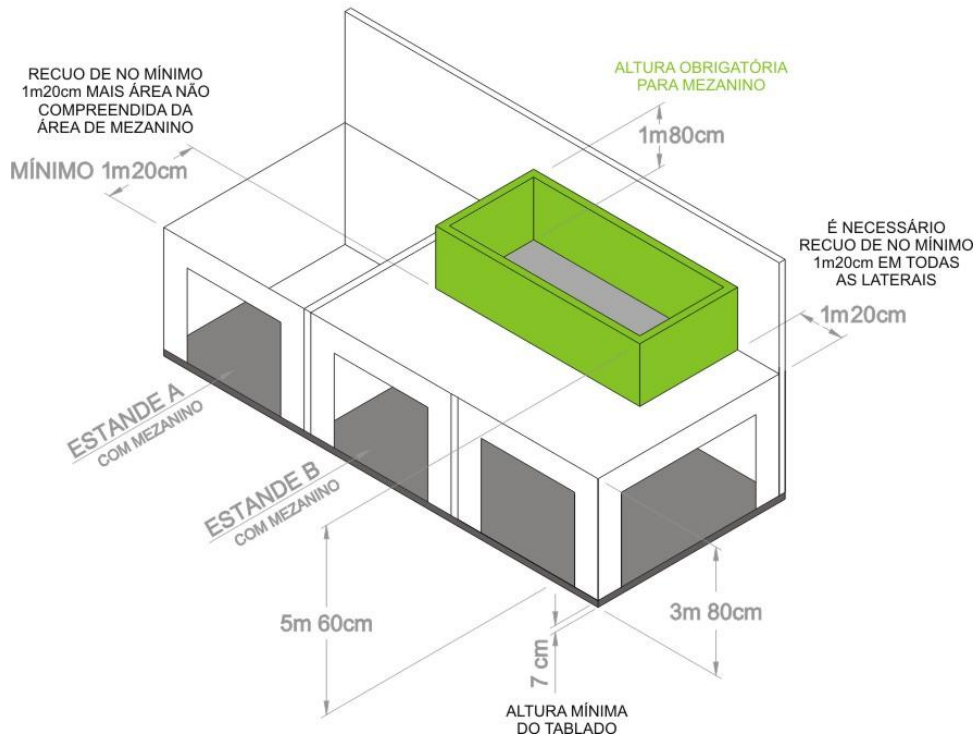


OPÇÃO 1 DE MEZANINO PARA ESTANDE TIPO E ESTANDE JUNTO A PAREDE PAVILHÕES B, D e E





OPÇÃO 2 DE MEZANINO PARA ESTANDE TIPO E ESTANDE JUNTO A PAREDE PAVILHÕES B, D e E



e) Tablado no estande

A altura mínima obrigatória deverá ser de 7 cm, para permitir a instalação da rede elétrica e hidráulica (exceto máquinas).

f) Forro

Em função de os pavilhões possuírem um sistema de ar-condicionado central, não sendo permitido instalação de aparelhos individuais nos estandes, é recomendado que a cobertura do estande seja igual ou inferior a 50% da área, proporcionando melhor ventilação. Esse item é de total responsabilidade do expositor, não podendo ser aceito como justificativa para utilização de aparelhos de ar-condicionado de qualquer natureza.

g) Rampas para portadores de deficiência

Todos os estandes deverão ter rampa de acesso para portadores de deficiência física.



h) Construções de alvenaria

São vedadas quaisquer construções (piso, paredes, etc.) em alvenaria ou similares, feitas diretamente sobre o piso dos pavilhões.

i) Jardins e Plantas

Jardins, flores e plantas ornamentais serão permitidos quando contidos em vaso, cestos e outros recipientes, desde que não seja usada terra solta, areia ou pedras para execução de jardins no local.

ENERGIA ELÉTRICA

Caberá ao Expositor prover a entrada de rede e cabeamento adequado para ligação na rede elétrica do pavilhão (Bus Way). Tal serviço de ligação deve ser executado pela equipe de eletricitistas da feira. Após ligação do cabo ao Bus Way, ele estará à disposição do expositor, que deve fazer a conexão com os disjuntores adequados em seu estande e complementar a instalação de distribuição de energia no mesmo.

A corrente disponível é alternada, com frequência de 60 HZ (HERTZ) nas tensões de 220 Monofásico ou 380 Trifásico.

A energia elétrica estará à disposição conforme demanda. O não fornecimento da necessidade de KW será interpretado como 5KW.

INSTALAÇÃO HIDRÁULICA

Bitola

- Entrada de água 20 mm
- Saída de água (esgoto) 40 mm

APARELHOS DE AR-CONDICIONADO

Os pavilhões possuem um sistema de ar-condicionado central que mantém a temperatura média ambiente, não sendo permitida a instalação de aparelhos nos estandes.

EFEITOS SONOROS

É vedado o uso de alto-falantes, megafones, ou quaisquer similares para distribuição de sons em direções variadas, em qualquer posição ou altura sobre o estande e em qualquer nível de volume.



Excluem-se apenas, e tão somente, as projeções cinematográficas ou audiovisuais que se desenrolem no recinto, limitando-se ao estande, e que não interfiram na tranquilidade de outro estande.

Exclui-se também a sonorização de música ambiente, observadas as disposições desta cláusula.

UTILIZAÇÃO DA ÁREA LOCADA

O piso dos pavilhões, bem como qualquer estrutura, não poderá ser demarcado, pintado, furado ou escavado. Se houver pintura no estande, o piso do pavilhão deverá ser protegido. É proibida a fixação de qualquer elemento na estrutura da cobertura dos pavilhões.

Não é permitida a utilização das áreas de circulação ou áreas de estandes vizinhos para a colocação de material e produtos a serem instalados nos estandes. Toda a operação de montagem deverá ser realizada exclusivamente dentro dos limites da área locada.

ART- ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA

Será obrigatória a apresentação de ART, exceto para a montagem básica do pav. C.

A ART - é um instrumento legal criado pela Lei 6.496/77, a qual determina que todo contrato para execução de obras ou prestação de serviços deve, obrigatoriamente, ser registrado no CREA. A ART vai identificar, para efeitos legais, os responsáveis pelos projetos, seja em execução da obra ou prestação de serviços, delimitando obrigações, direitos e responsabilidades, tanto do profissional quanto dos contratantes.

ESTANDES DE EXPOSITORES DE OUTROS ESTADOS

Poderá apresentar a ART de projeto de profissionais do estado de origem e contratar um profissional do RS para a execução, ou poderá o profissional de outros estados executar as montagens de estande, sendo que o mesmo deverá possuir visto em carteira no CREA RS, o qual poderá ser feito no site do CREA, ou pelo fone (54) 3452.3291.

➤ O EXPOSITOR DEVERÁ POSSUIR

1- Anotação de Responsabilidade Técnica do Projeto de Arquitetura de um estande:

Na ART deverá constar:

- Atividade técnica (12) - projeto de arquitetura.
- Descrição do trabalho (W9999) serviços afins e correlatos em edificações.
- Descrição complementar: Projeto de arquitetura ou Projeto de interiores, de um estande para "dar o nome da feira de exposições".

Esta ART poderá ser paga e registrada em qualquer CREA do Brasil, calculada sobre o valor dos honorários.



2- Anotação de Responsabilidade Técnica de "Montagem" de um estande:

Na ART deverá constar:

- Atividade técnica (55) montagem.
- Descrição do trabalho (W9999) atividades complementares (descrever).

Essa ART deverá ser paga e automaticamente será registrada no "CREA" do Rio Grande do Sul, calculada sobre o valor do contrato.

3- Anotação de Responsabilidade Técnica de "projeto e execução" de instalações elétrica de um estande: (W0456)

Na ART deverá constar:

- Atividade técnica (55) montagem.
- Descrição do trabalho (W0456).

Essa ART deverá ser paga e automaticamente será registrada no "CREA" do Rio Grande do Sul, calculada sobre o valor do contrato.

Os itens 1,2 e 3 poderão ser em uma única ART, se o profissional que efetuar as duas atividades for o mesmo. Se o responsável técnico não estiver registrado no CREA-RS, a ART conjunta de projeto e de montagem, o profissional deverá providenciar o visto em qualquer inspetoria no RS.

Todos os estandes em alumínio (octanorme) poderão ser inclusos em uma única ART, somente numerando suas quantidades no campo 10: descrição complementar.

Lembramos que, antes de iniciar a montagem, é possível encontrar soluções para qualquer inconveniente. Porém, uma vez no local da exposição, o elemento mais escasso é o tempo. Um erro no projeto pode significar não conseguir alterá-lo e não concluir o trabalho em tempo para a abertura do evento.



Segurança

A segurança geral (acessos, corredores e áreas externas) será realizada pela organizadora do evento, não se responsabilizando, entretanto, por danos, extravios, roubos ou perdas de quaisquer produtos ou equipamentos que se encontrem no recinto do Parque de Eventos e nos estandes.

O expositor será responsável pela segurança de seu estande em horário integral, no período da montagem e desmontagem, e durante a feira, no período das **12h às 20h**. Não será permitido que seguranças permaneçam dentro do Parque de eventos antes da abertura do evento e após o fechamento do mesmo. A feira disponibilizará segurança noturna e segurança diária nos corredores do evento.

Caso julgue necessário contratar serviço de segurança, observe para que o mesmo possua registro junto à Polícia Federal. Exija Autorização de Funcionamento e Certificado de Segurança, devidamente renovados (sem esses documentos, a empresa não pode funcionar).

Materiais e substâncias proibidas: nas construções dos estandes não poderão ser utilizados materiais e substâncias combustíveis que comprometam a segurança da feira. Em nenhum momento poderão dar entrada no Parque de Eventos explosivos de qualquer natureza, gases não inertes e/ou tóxicos. A segurança deve permanecer na área do estande de cada empresa.

Instalações especiais: quaisquer equipamentos cuja demonstração possa apresentar riscos para o público, para estandes contíguos ou para o pavilhão, deverão ser providos de instalações especiais que eliminem por completo qualquer periculosidade.

Equipamentos e combustíveis proibidos: é proibido o funcionamento de motores de combustão no interior dos pavilhões. É proibida também a utilização de explosivos, gases não inertes, tóxicos e combustíveis líquidos, sólidos e gasosos de qualquer espécie no interior dos pavilhões.

A **Movelsul Brasil 2010** tem somente seguro extensivo aos pavilhões. Os estandes, bens e produtos não estarão cobertos por seguro. Recomendamos aos expositores que providenciem seus próprios seguros contra quaisquer riscos.

EXIGÊNCIAS LEGAIS

Cabe ao expositor regularizar seu estande perante as repartições federais, estaduais e municipais, cumprindo as normas tributárias, trabalhistas, previdenciárias, de segurança, saúde e higiene, bem como quaisquer outras que forem exigidas pelo poder público, eximindo a organização do evento.



PERMANÊNCIA DE VEÍCULOS NO PARQUE

Fica terminantemente proibido o pernoite de pessoas não autorizadas e veículos no parque de eventos durante todo o período de montagem, exposição e desmontagem. Veículos estarão sujeitos a guincho por não cumprimento da norma.

MOVELSUL BRASIL 2010: Ação Lixo Não

Atualmente, vivemos num ambiente onde a natureza é profundamente agredida. Toneladas de matérias-primas, provenientes dos mais diferentes lugares do planeta, são industrializadas e consumidas gerando rejeitos e resíduos, que são comumente chamados lixo. Seria isso lixo mesmo? Lixo é basicamente todo e qualquer material descartado, proveniente das atividades humanas. É importante lembrar que o lixo gerado pelo homem é apenas uma pequena parte da montanha gerada todos os dias, composta pelos resíduos de outros setores. Os diferentes tipos de lixo se classificam de acordo com sua origem:

- Dos espaços públicos: como ruas e praças. O chamado "lixo de varrição" (folhas, terra, entulhos).
- Dos estabelecimentos comerciais: com restos de comida, embalagens, vidros, latas, papéis.
- Das casas: com papéis, embalagens plásticas, vidros, latas, restos de alimentos, rejeitos.
- Das fábricas: com rejeitos sólidos e líquidos. É de composição variada, dependendo dos materiais e processos.
- Dos hospitais, farmácias e casas de saúde: um tipo especial de lixo, contendo agulhas, seringas, curativos. O chamado "lixo patogênico", o que produz inúmeras doenças.

O lixo da Movelsul Brasil é formado basicamente pelo lixo dos estabelecimentos comerciais, das casas e das fábricas, ou seja, é muito lixo.

Como se percebe, de todo o lugar sai lixo. E se a este for dado um destino final inadequado?

Segundo dados do Ministério do Meio Ambiente, o Brasil produz, em média, 90 milhões de toneladas de lixo por ano e cada brasileiro gera, em média, 500 gramas de lixo por dia, podendo chegar a mais de 1 kg, dependendo do local em que mora e do poder aquisitivo.

Mais de 50% do que chamamos lixo e que formará os chamados "lixões" é composto de materiais que podem ser reutilizados ou reciclados. O lixo é caro, gasta energia, leva tempo para decompor e demanda muito espaço. Mas o lixo só permanecerá um problema se não dermos a ele um tratamento adequado. Por mais complexa e sofisticada que seja uma sociedade, ela faz parte da natureza. É preciso rever os valores que estão norteando o nosso modelo de desenvolvimento e, antes de se falar em lixo, é preciso reciclar nosso modo de viver, produzir, consumir e descartar. Qualquer iniciativa neste sentido deverá absorver, praticar e divulgar os conceitos complementares de **REDUÇÃO, REUTILIZAÇÃO e RECICLAGEM.**



REDUZIR

Podemos reduzir significativamente a quantidade de lixo quando se consome menos de maneira mais eficiente, sempre racionalizando o uso de materiais e de produtos no nosso dia a dia.

REUTILIZAR

O desperdício é uma forma irracional de utilizar os recursos e diversos produtos podem ser reutilizados antes de serem descartados, podendo ser usados na função original ou criando novas formas de utilização.

RECICLAR

É o termo usado quando é refeito, por indústrias especializadas, o produto de origem industrial, artesanal e agrícola, que foi usado e descartado ao fim de seu ciclo de produção e utilização. A reciclagem passou a ser mais usada a partir de 1970, quando se acentuou a preocupação ambiental, em função do racionamento de matérias-primas. É importante que as empresas se convençam de que não é mais possível desperdiçar e acumular de forma poluente materiais potencialmente recicláveis.

Como afirmou Lavoisier (1743-1794), “na natureza nada se perde, nada se cria; tudo se transforma.”.

É exatamente por isso que a **Movelsul Brasil** está fazendo uma ação chamada **LIXO NÃO**, e quer contar com a participação de todos os expositores, montadoras, equipes de serviços e visitantes que participam deste evento.



Controle de resíduos da feira

AÇÃO LIXO NÃO

Como participar:

O lixo reciclável, bem como os restos da construção do estande, deverão ser colocados nos seguintes depósitos:

Pavilhão B - Portão 08

Pavilhão E - Portão 21

O lixo orgânico deverá ser colocado nos seguintes depósitos:

Pavilhão B – Portão 08

Pavilhão E - Portão 21

A lavagem dos pincéis deverá ser feita nos seguintes locais:

Pavilhão B - Portão 08

Pavilhão E - Portão 21

Durante os dias de feira, todos os expositores receberão **sacos de lixo diferenciados** para colocar o lixo orgânico e o lixo reciclável. Caso a quantidade entregue no primeiro dia não seja suficiente, basta solicitar ao CAEX - Centro de Atendimento ao Expositor. O expositor estará sujeito à notificação caso não cumpra as normas referentes à coleta e ao acondicionamento de resíduos.



Montagem e desmontagem

ÁREAS DO LOCAL DE REALIZAÇÃO

Para a realização da feira, o espaço físico dos pavilhões será subdividido em áreas de exposição, circulação, administração, promoção e serviços. A área de exposição será entregue ao Expositor em perfeitas condições de utilização, identificada através de demarcação efetuada no piso, sendo esta o limite de cada área.

INTRANSFERIBILIDADE

O Expositor não poderá transferir, total ou parcialmente, qualquer direito ou responsabilidade da sua empresa em relação ao Evento, nem sublocar ou ceder parte ou o todo da área que lhe for locada conforme cláusula 10 contratual. Todavia, com prévio conhecimento e prévia autorização do SINDMÓVEIS/MOVELSUL BRASIL 2010, poderá ser facultada ao expositor a formação de condomínio, emitindo-lhe a cada um dos condôminos o pedido de participação referente à sua quota-parte. Exceções serão administradas pela administração da feira conforme descrita na cláusula 10.

Procedimento para formação de condomínio: A Empresa detentora do contrato deve informar a administração, através de carta escrita via correio ou por e-mail, sobre a parceria com outras empresas em questão. Dessa forma a administração estará analisando o perfil do expositor apresentado como parceiro proferindo o aval ou não para tal parceria. Após esta etapa o parceiro de exposição sendo aprovado deve preencher cadastro completo que será provido pela administradora do evento para assim ser anexado ao sistema Movelsul Brasil 2010 como expositor. Cabe ressaltar:

- 1- Somente é permitida a parceria com até 80% de sua área contratual.
- 2- Obrigatoriamente a empresa detentora do contrato deve permanecer na feira com 20% de área tendo um representante legal no local com folder, catálogo e algum móvel da empresa.
- 3- As duplicatas continuam sendo encaminhadas à empresa detentora do contrato que é responsável pelo pagamento das mesmas.
- 4- O acerto financeiro da quota parte referente ao parceiro deve ser feito entre as partes de comum acordo sem a intervenção da Movelsul.
- 5- A Movelsul não permite sublocação de área. Desta forma, o LOCATÁRIO detentor do contrato não pode cobrar um valor maior ao m² do que está especificado em seu contrato. **O regime de parceria é apenas uma permissão de ocupação e divisão de custos da área para a edição atual da feira.**



6- Após término da edição 2010, se for de acerto entre as duas partes, o parceiro de exposição pode adquirir, com autorização da Movelsul Brasil, a área do LOCATÁRIO em regime contratual.

PRAZO LIMITE PARA OCUPAÇÃO DA ÁREA LOCADA

As áreas que, mesmo sob locação regular, não forem ocupadas até 72 horas anteriores ao início do período de funcionamento da feira serão consideradas abandonadas e imediatamente utilizadas pelo SINDMÓVEIS/MOVELSUL BRASIL 2010 da forma que melhor lhe convier, perdendo o Expositor qualquer direito ao reembolso de pagamento já realizado ou à indenização de qualquer natureza, ficando o mesmo, ainda, obrigado a cumprir a responsabilidade assumida através do Contrato de Participação. Nesse caso, não poderá o Expositor eximir-se do pagamento das parcelas a vencer ou pedir restituição das parcelas já pagas, tendo em vista os prejuízos que serão suportados pelo SINDMÓVEIS/MOVELSUL BRASIL 2010, conforme se verifica do exposto na cláusula do Contrato de Locação.

ACESSO PARA MONTAGEM

Durante o período de montagem e desmontagem, terão acesso aos pavilhões os funcionários do expositor e os encarregados da construção do estande, desde que munidos da respectiva credencial previamente solicitada à MOVELSUL BRASIL 2010, e desde que toda a exigência ao expositor tenha sido cumprida e sua respectiva documentação solicitada, conforme manual, esteja concluída.

Montagem

Somente será liberado o acesso para montagem mediante a apresentação do Projeto do Estande até a data limite de 29/01/2010.

Período de montagem: os pavilhões estarão abertos para início dos trabalhos de montagem dos estandes e instalações de produtos a serem expostos de: 11/03 a **20/03, das 7h às 21h.**

O dia 20/03 destina-se à limpeza dos pavilhões e decoração final dos estandes, sendo absolutamente proibido o acesso ao interior dos pavilhões.

O dia 21/03 destina-se exclusivamente à organização da Movelsul Brasil 2010, sendo expressamente proibido o acesso.

Acesso: durante o período de montagem e desmontagem, terão acesso aos pavilhões os funcionários do expositor e os encarregados da construção do estande, desde que munidos da respectiva credencial. A qualquer momento poderá ser solicitado documento de identificação, sendo que a troca de crachás será punida com a expulsão da área interna dos pavilhões.



Não será permitido o acesso de menores de 16 anos.

Áreas de circulação: as áreas de circulação não poderão ser usadas para colocação do material necessário à montagem do estande.

Os portões de acesso de material devem permanecer desobstruídos, sendo que, após a descarga, os veículos devem ser retirados imediatamente.

Embargo da montagem: a Diretoria Executiva, após parecer técnico, tem o direito de embargar a montagem do estande, caso esteja em desacordo com as normas deste manual.

DESMONTAGEM DO ESTANDE E RETIRADA DE MATERIAIS

O fechamento do estande, antes do horário de encerramento no último dia do evento, acarretará multa de 10% sobre o valor total do Contrato de Locação de espaço.

Deverão ser observadas as datas e horários informados no Manual do Expositor, o qual será enviado posteriormente. Todo material que ainda restar no espaço, após as datas e horários informados, será retirado pela organização da feira e destinado à reutilização ou doação. Ainda será aplicada uma multa no valor de 10% sobre o valor total do Contrato de Locação do espaço. O cronograma com datas de montagem, feira e desmontagem será informado no Manual do Expositor.

Desmontagem

Término da desmontagem: A retirada do material do estande é de responsabilidade de cada empresa, devendo a mesma **retirar obrigatoriamente** os materiais após a desmontagem, dentro do prazo estipulado. As empresas que não retirarem seu estande e material no prazo estipulado estarão sujeitas a penalidades ao contratar o espaço para a próxima edição.

Equipamento de segurança individual para montagem e desmontagem:

É de responsabilidade da empresa expositora orientar e prover para seus colaboradores equipamentos de segurança durante a montagem e desmontagem dos estandes. Da mesma forma cabe às montadoras orientarem seus colaboradores sobre os uso dos mesmos equipamentos.

Equipamentos sugeridos: óculos de proteção, capacete, botas reforçadas, guarda-pó e luvas.



Material para divulgação

CARTAZES

Os cartazes colaboram para que a participação de sua empresa no evento se torne previamente esperada. Recomendamos, portanto, que os mesmos sejam fixados em lugares de fácil visualização dentro de sua empresa, bem como distribuídos para seus clientes.

CATÁLOGO OFICIAL

O Catálogo Oficial da Feira, que estará à disposição durante a realização do evento, será composto por dados completos e linha de produtos de todos os expositores. Posteriormente, até a data da feira, cada expositor estará recebendo informações de como preencher os dados necessários para o catálogo.

SELOS

Para uso em correspondências.

DISTRIBUIÇÃO DE CONVITES

A Movelsul Brasil 2010 fornecerá automaticamente ao expositor convites gratuitos a serem distribuídos aos seus clientes, fornecedores, empresários, técnicos-profissionais, distribuidores, revendedores e compradores, conforme critério abaixo descrito:

O perfil e qualificação do visitante dependem também da ação do expositor. Dessa forma, ressaltamos que a Movelsul Brasil é uma feira profissional e de negócios.

Área de exposição até 75 m ²	300 convites
Área de exposição acima de 75 m ²	500 convites

Os convites são individuais e deverão ser trocados na recepção por uma credencial pessoal e intransferível. São válidos somente com carimbo do expositor.

Solicitamos aos expositores a criteriosa distribuição dos convites, a fim de qualificarmos os compradores / visitantes.

CONVITE INAUGURAÇÃO OFICIAL

Serão enviados a todos os expositores.



CARTÃO PARA ESTACIONAMENTO DE EXPOSITORES

Fornecido gratuitamente aos expositores para ingresso de seus diretores, gerentes e colaboradores ao recinto do Parque para estacionamento.

O número total de cartões de estacionamento por expositor obedecerá à tabela abaixo.

Metragem / Área locada	Nº de credenciais
-------------------------------	--------------------------

Até 55m ²	01
Até 110m ²	02
Até 200m ²	03
Até 300m ²	04
Acima de 300m ²	05

Obs: Para cálculo de credenciais só conta a área contratual de chão. Mezanino não entra como somatório de área para retirada de credenciais.

Cobrança de entrada para veículos automotores: Será cobrada, pela administração da feira, a entrada para veículos automotores e motos não credenciados durante a semana de exposição de expositores e visitantes.

Motos R\$5,00
Carros R\$15,00

MUITO IMPORTANTE QUE O EXPOSITOR TENHA CONHECIMENTO

> Fica vetada a execução, por parte do expositor, de propaganda musicada ou prática de qualquer ato que resulte em reclamação de outros expositores ou visitantes. Distribuição de qualquer folheto ou boletim de propaganda religiosa ou política fica igualmente proibida.

> Não será permitido aos expositores manterem veículos de carga com inscrições alusivas à sua fábrica ou produtos no Parque de Eventos, o que será entendido como propaganda não permitida.

> A iluminação do estande deverá ser mantida ligada durante todo o horário de funcionamento. No encerramento de cada dia de feira, caberá ao expositor desligar a chave geral do seu estande.

> A Diretoria Executiva poderá sustar a distribuição de brindes que a seu critério venham a prejudicar o evento, o acesso ou a visitação de qualquer estande.



- > Os corredores dos Pavilhões são de uso comum, não sendo neles permitido o aliciamento de visitantes ou distribuição de impressos ou brindes ou qualquer tipo de comercialização, bem como não será permitida neles ou sobre eles a colocação de faixas, painéis, motivos decorativos ou tapetes.
- > Fotografias e filmagens somente serão permitidas com o consentimento do expositor.
- > Não será permitido o encerramento das atividades nos estandes antes do término do horário de funcionamento da feira, mesmo no último dia.

OBS. IMPORTANTE:

Ressaltamos que a desmontagem inicia dia 27 de março (sábado), a partir das 7h até às 21h. Por isso, não será autorizada DESMONTAGEM e SAÍDA de qualquer tipo de material após término da feira no dia 26 de março.

A Movelsul Brasil 2010 não se responsabilizará, em hipótese alguma, pelo material exposto ou itens em geral no estande após as 07h do dia 27 de março. Dessa forma, solicitamos a presença de um representante da mesma no estande a partir do horário mencionado.

- > O Ministério do Trabalho normalmente realiza um controle junto às empresas expositoras no que diz respeito à contratação de pessoal. Mais informações pelo fone + 55 54 3221.3116.

MUITO IMPORTANTE QUE A MONTADORA TENHA CONHECIMENTO:

- > A montadora, somente depois de passar pelo credenciamento e estar de posse do documento de liberação do projeto de estande, poderá ter acesso aos pavilhões para descarregar material e iniciar a montagem.
- > Será obrigatório aos colaboradores responsáveis pela manutenção dos estandes durante o evento o uso de uniforme da montadora. A manutenção de estandes durante o evento só será permitida durante a parte da manhã, dia 22, das 8h às 11h, e de 23 a 26 das 9h às 11h; não será permitida a manutenção fora deste horário, salvo situação de extrema urgência que esteja prejudicando o andamento do evento. Essas exceções serão administradas e autorizadas pela equipe de infraestrutura da feira.
- > As montadoras que durante a feira cometerem qualquer ato ou tomarem qualquer atitude incompatível com os objetivos da mesma, seja no recinto de exposição, durante a montagem, feira ou desmontagem, terão suas credenciais apreendidas e serão expulsas do parque de eventos.
- > Caso as montadoras depositem material nas áreas de circulação, serão solicitadas a fazer a retirada no prazo de até 1h. Após esse período, o material será recolhido pela administração da feira.



> As pessoas e empresas contratadas pelo expositor para prestação de serviço de limpeza e manutenção, quando não estiverem trabalhando no estande, deverão ficar aguardando na área externa dos portões de serviços.

> Caso a organização da feira entenda que deva utilizar sistema de senhas ou qualquer outra forma de organização para descarga de material e também para carga, na área interna dos pavilhões, assim o fará.

DISPOSIÇÃO GERAL

Sem que caiba ao expositor direito a cancelar a sua participação na promoção, nem tão pouco direito à indenização, a Diretoria Executiva, por motivo de força maior, poderá alterar datas e horários da promoção, antecipando-os ou adiando-os.

Embora só o faça em caso extremo, a Diretoria Executiva poderá, a bem geral, rediscutir as áreas do parque e pavilhões, respeitando as dimensões e características estabelecidas pelo contrato. Os casos não previstos serão dirimidos pela Diretoria de Exposição Industrial, cabendo recurso à Diretoria Executiva.



Formulários

OBSERVAÇÕES E DATAS DE ENVIO

Abaixo seguem os prazos para envio dos formulários. O não cumprimento das datas limite ou de instruções aqui constantes isenta a diretoria da Movelsul Brasil 2010 de quaisquer responsabilidades pelo atendimento, não instalação e/ou fornecimento da quantidade solicitada e por demais prejuízos que possam advir para o expositor.

Nº. 1 - Solicitação de Demanda de Energia Elétrica

Nº. 2 - Localização do Ponto de Inst. Elétrica

Nº. 3 - Localização do Ponto de Inst. Hidráulica

Nº. 4 - Formulário para solicitação de Linhas Telefônicas e Internet

Nº. 5 - Credencial de Montagem

Nº. 6 - Credencial de Expositor

Nº. 7 - Credencial de Serviços

IMPORTANTE: os formulários estão disponíveis no site da Movelsul Brasil www.movelsul.com.br dentro da área restrita ao expositor e seu retorno somente será aceito via on-line.

	FORMULÁRIOS	QUEM RECEBE	PRAZO	OBSERVAÇÃO
Nº 01	Demanda de Energia Elétrica	Área de infra-estrutura infraestrutura@movelsul.com.br Fone: 54.3451.4036 / Silvio	29/01/2010	
Nº 02	Localização do ponto de energia elétrica	Área de infra-estrutura infraestrutura@movelsul.com.br Fone: 54.3451.4036 / Silvio	29/01/2010	
Nº 03	Localização do ponto de hidráulica	Área de infra-estrutura infraestrutura@movelsul.com.br Fone: 54.3451.4036 / Silvio	29/01/2010	
Nº 04	Solicitação de linhas telefônicas e internet	Área de serviços: comunica@bentoeventos.com.br Fone: 54.3455.6700	14/02/2010	Reserva só se confirma mediante envio de depósito identificado na conta Banco do Brasil Ag. 0181-3 / conta 5562-x / fax 54.3455.6700.
Nº 05	Credencial de montagem	Área de serviços credenciamento@movelsul.com.br Fone: 54.3055.2155	-	
Nº 06	Credencial de expositor	Área de serviços credenciamento@movelsul.com.br Fone: 54.3055.2155	-	
Nº 07	Credencial de serviços	Área de serviços credenciamento@movelsul.com.br Fone: 54.3055.2155	-	
Nº 08	Credencial de Representante	Área de serviços credenciamento@movelsul.com.br Fone: 54.3055.2155	-	