



MANUAL DO EXPOSITOR / EXHIBITORS MANUAL

XXXIV EXPOMAN– 12 a 18 de outubro de 2019

EXPOSIÇÃO PARALELA AO

34º CONGRESSO BRASILEIRO DE MANUTENÇÃO E GESTÃO DE ATIVOS

1. REALIZAÇÃO E ORGANIZAÇÃO / ORGANIZATION	pág. 2
2. ATENDIMENTO AOS EXPOSITORES / EXHIBITORS SUPPORT	pág. 2
3. SECRETARIA LOCAL DO EVENTO / CONGRESS LOCAL SECRETARY	pág. 2
4. LOCAL DO EVENTO / EVENT VENUE	pág. 2
5. HORÁRIOS DE MONTAGEM E DESMONTAGEM / FUNCIONAMENTO DA EXPOSIÇÃO ASSEMBLY & DISMANTLING SCHEDULES / EXHIBITION HOURS	pág. 3
6. CRACHÁS DOS EXPOSITORES / EXHIBITORS BADGES	pág. 4
7. FORMA DE PARTICIPAÇÃO – ESTANDES COM MONTAGEM BÁSICA PARTICIPATION WITH BASIC STANDS (STANDARD)	pág. 5
8. FORMA DE PARTICIPAÇÃO – ESTANDES DE PROJETOS ESPECIAIS PARTICIPATION WITH SPECIAL PROJECT STANDS (CUSTOMIZED)	pág. 6
9. REGRAS E REGULAMENTOS GERAIS PARA ESTANDES ESPECIAIS GENERAL RULES FOR BUILD UP AND DISMANTELING	pág. 6
10. ENERGIA ELÉTRICA, INSTALAÇÕES HIDRÁULICAS E EQUIPAMENTOS PESADOS ELECTRICITY, WATER SYSTEM, HEAVY EQUIPMENT	pág. 10
11. LIMPEZA DOS ESTANDES DE MONTAGEM BÁSICA BASIC STANDS CLEANING	pág. 11
12. LIMPEZA DOS ESTANDES DE PROJETOS ESPECIAIS SPECIAL PROJECT STANDS CLEANING	pág. 11
13. ALIMENTAÇÃO GERAL E SERVIÇOS DE ALIMENTOS & BEBIDAS / . F&B SERVICES	pág. 11
14. SERVIÇO MÉDICO / MEDICAL SERVICE	pág. 11
15. SEGURANÇA GERAL E SEGURANÇA NOS ESTANDES / SECURITY SERVICES	pág. 11
16. BRIGADA DE INCÊNDIO / FIRE BRIGADE	pág. 11
17. INTERNET / INTERNET	pág. 11
18. SHOWS ARTÍSTICOS, BANDAS - MÚSICA E ECAD / SHOWS AND MUSIC	pág. 12
19. ANEXO I - TERMO DE RESPONSABILIDADE E REGISTRO DE EQUIPE ANNEX I – TEAM REGISTRATION	pág. 13
20. ANEXO II - TERMO DE ENTRADA E SAÍDA DE MATERIAL EVENTUAL ANNEX II - STATEMENT OF ENTRY/EXIT OF EVENTUAL MATERIAL	pág. 14



1. REALIZAÇÃO E ORGANIZAÇÃO / ORGANIZATION

ABRAMAN – ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE MANUTENÇÃO E GESTÃO DE ATIVOS

Contato: Vânia Veloso

Av. Marechal Câmara, 160 gr. 320 – Edifício Orly - Centro - Rio de Janeiro/RJ Brasil

Telefones: +55 (21) 3231-7006

E-mail: secretaria@abraman.org.br

2. COMERCIALIZAÇÃO / ATENDIMENTO AOS EXPOSITORES COMMERCIALIZATION / EXHIBITOR'S SUPPORT

AMS BIZ NETWORK

Contato: Ricardo Buarque - tel: +55 (21) 98883-1716 / Angela Mesquita - tel: +55 (21) 98888-1716

E-mail: expoman@amsbn.com.br / angela.mesquita@amsbn.com.br

3. SECRETARIA LOCAL DO CONGRESSO / CONGRESS LOCAL SECRETARIAT

Horário de funcionamento: todos os dias das 08h00 às 18h00

4. LOCAL DO EVENTO / EVENT VENUE

CCV - Centro de Convenções de Vitória

Contato: Beky Doreth

R. Constante Sodré, 157 - Santa Lucia,

Vitória - ES

CEP 29055-420

Fone: +55 (27) 3335-4660 / (27) 99877-7376

E-mail: eventos@centrodeconvencoesvitoria.com.br

ENDEREÇAMENTO PARA AS TRANSPORTADORAS/ MATERIAL ADDRESSING:

A Nota Fiscal de Simples Remessa ou o Conhecimento da Transportadora deverá ser em nome da própria Empresa Expositora, com seu próprio CNPJ e o endereçamento conforme abaixo.

Please send your material with all necessary legal papers, to your own company name and register number to the address below, mentioning name of company, name of event, dates and name of the person in charge of your company.

NAME OF COMPANY

NAME OF EVENT: 34º CONGRESSO BRASILEIRO DE MANUTENÇÃO E GESTÃO DE ATIVOS

DATES: 12 a 18 de outubro de 2019

Complete Address:

R. Constante Sodré, 157 - Santa Lucia

Vitória - ES

CEP 29055-420

Obs.: O material para uso nos stands somente deverá chegar ao local do evento a partir do primeiro dia de montagem (12/10/2019 - sábado) após as 08h30

Obs.: Promotional Material to the stands will be only accepted from first day of build up: Oct 12th Saturday after 8:30AM



5. HORÁRIOS DE MONTAGEM E DESMONTAGEM / FUNCIONAMENTO DA EXPOSIÇÃO
ASSEMBLY & DISMANTLING SCHEDULE / EXHIBITION HOURS

MONTADORA OFICIAL/ OFFICIAL STAND BUILDER COMPANY
STUDIO BRASIL Companhia de Eventos

Contato: Benadade Aguiar
Telefone: +55 (27) 99297-1448 e +55 (27) 3212-5562
E-mail: comercial3@studiobrasil.com.br

ENTRADA DA MONTADORA OFICIAL / OFFICIAL STAND BUILDER COMPANY STARTING

12 de outubro de 2019 – sábado - a partir das 07h00
October 12th, 2019 – Saturday - from 07:00AM

PERÍODO DE MONTAGEM PARA OUTRAS MONTADORAS CONTRATADAS PELOS EXPOSITORES / OTHER ASSEMBLING COMPANIES

12 de outubro de 2019 – sábado - das 12h00 às 19h00
October 12th, 2019 – Saturday – from 12:00AM to 07:00PM
13 de outubro de 2019 – domingo - das 07h00 às 19h00
October 13th, 2019 – Sunday – from 07:00AM to 07:00PM

ENTRADA DOS EXPOSITORES PARA ARRUMAÇÃO DOS ESTANDES / EXHIBITORS- STANDS SET UP

14 de outubro de 2019 – segunda-feira - a partir das 08h00
October 14th, 2019 – Monday – from 08:00AM

TÉRMINO DA ARRUMAÇÃO PARA LIMPEZA FINAL DOS CORREDORES / CLEAR UP OF COMMON AREAS

14 de outubro de 2019 – segunda-feira – até às 12h00
October 14th, 2019 – Monday – until 12:00AM

FUNCIONAMENTO DA EXPOSIÇÃO / EXHIBITION HOURS:

14 de outubro de 2019- segunda-feira: das 20h00 às 22h00 somente para congressistas
October 14th, 2019 – Monday – from 8:00PM to 10:00PM – congress participants only
15 de outubro de 2019 - terça-feira: das 10h00 às 22h00 para congressistas e visitantes
October 15th, 2019 – Tuesday – from 10:00AM to 10:00PM – congress participants and visitors
16 de outubro de 2019 - quarta-feira: das 10h00 às 22h00 para congressistas e visitantes
October 16th, 2019 – Wednesday – from 10:00AM to 10:00PM – congress participants and visitors
17 de outubro de 2019 - quinta-feira: das 10h00 às 19h00 para congressistas e visitantes
October 17th, 2019 – Thursday – from 10:00AM to 7:00PM – congress participants and visitors

RETIRADA DAS MERCADORIAS E EQUIPAMENTOS DOS EXPOSITORES / EXHIBITORS - STANDS TEAR DOWN (promotional material and equipment)

17 de outubro de 2019 – quinta-feira, logo após término das atividades nos auditórios, até às 22h00.
October 17th, 2019 – Thursday, right after end of rooms activities, until 10:00PM

DESMONTAGEM GERAL DOS ESTANDES / STANDS DISMANTLING

18 de outubro de 2019 – sexta-feira das 07h00 às 19h00
October 18th, 2019 – Friday – from 7:00AM to 7:00 PM

A retirada do material exposto da empresa expositora, do mobiliário e dos equipamentos audiovisuais utilizados nos estandes, só será permitida ao fim das atividades plenárias.

Tear Down will only be authorized after end of room activities.

Recomendamos que, ao fim do Congresso, sejam retirados todos os mostruários e/ou objetos de valor (computadores, aparelhos de som, TV e videocassetes, etc.) e de pequeno porte para prevenir possíveis furtos, extravios ou avarias nos mesmos.

Nos períodos de montagem e desmontagem, o Expositor deverá exercer a fiscalização necessária dos seus pertences.

We strongly recommend exhibitors to collect and remove all important objects (promotional material, mobiles, computers, AV equipment, etc.) as soon as possible, avoiding any kind of problems. Remember that during assemblage and dismantling all belongings will remain under its owner responsibility.



Findo o prazo de desmontagem e entrega do local da exposição para o Centro de Convenções de Vitória, no dia **18 de outubro de 2019 às 17h00**, os produtos eventualmente remanescentes serão retirados do recinto pela Organização do Evento, e a mesma não se responsabilizará por possíveis danos, perdas, furtos ou extravios.

Any remaining pieces will be discharged by event and convention center after October 18th, 2019, Friday, at 5:00PM.

O Expositor ou a Montadora por ele escolhida serão responsáveis pela conservação do espaço locado, bem como áreas de serviço (elevadores, banheiros, escadas, docas, etc.).

Each and every exhibitor, as well as its suppliers will be responsible for preserving all areas of the convention center.

A devolução do Salão de Exposição totalmente limpo e desimpedido de qualquer montagem e material de Expositor, de Fornecedor e de Montadoras, **será às 19:00h do dia 18 de outubro de 2019 – sexta-feira.**

Already included in previous paragraph.

A partir desta data e horário, o Centro de Convenções de Vitória, os Promotores, os Organizadores, a Montadora Oficial e a empresa de Segurança Oficial, não se responsabilizarão por nenhum material/equipamento pertencente aos Expositores e às Montadoras ou empresas fornecedoras contratadas diretamente pelos Expositores, que não tenham sido retirados.

Already included in previous paragraph.

A área será entregue à Administração do Centro de Convenções de Vitória, e os Organizadores, a Montadora Oficial e a empresa de Segurança Oficial não se responsabilizarão pelo destino que será dado a qualquer material deixado no Local.

Already included in previous paragraph.

6. CRACHÁS DOS EXPOSITORES / EXHIBITORS BADGES

Todos os Expositores e pessoal de serviço contratado para permanecer nos estandes durante os dias 14, 15, 16 e 17 de outubro de 2019, deverão portar crachá de identificação para circulação nas dependências do Centro de Convenções de Vitória. A retirada do crachá do Expositor será feita diretamente na Secretaria da EXPOMAN, no local do evento **a partir do dia 14 de outubro de 2019 das 14h00 às 16h00.**

Para emissão dos crachás nominais, será necessário o envio de uma listagem com os nomes para o e-mail: expoman@amsbn.com.br **até o dia 30 de setembro de 2019**, impreterivelmente. Após essa data, os crachás serão feitos apenas com o nome da empresa, no Local do Evento.

All authorized personnel that will be working at the Expo from October 14th to 17th, 2019 will need to wear an official badge.

Names have to be sent until September 30th, 2019 to the e-mail: expoman@amsbn.com.br

Badges will be handled at the event area starting October 14th, 2019 from 2:00PM to 4:00PM.

Solicitamos aos Expositores e/ou às suas montadoras contratadas, caso não sejam a montadora oficial, informarem no **ANEXO I** deste manual, **até o dia 10 de outubro de 2019** os dados de suas equipes de serviço de montagem e demais fornecedores para acesso às áreas do Centro de Convenções de Vitória nos períodos de montagem e desmontagem, bem como durante a realização do evento, se for o caso.

If exhibitor will choose any special construction with other Stand Builder company out of the official, ANNEX I will have to be fulfilled with names of authorized personnel and sent until October 10th, 2019

É responsabilidade dos expositores dar entrada de seus materiais junto aos seguranças preenchendo o Termo de Entrada e Saída de Material Eventual, constante do **ANEXO II** deste manual ou anexando listagem própria ao mesmo.

Promotional material (special the ones of relevant value) will have to be listed in ANNEX II.

O Centro de Convenções de Vitória, a Montadora Oficial e a Organização do Evento não dispõem de pessoal para carregar materiais ou carrinho de carga para empréstimo.

There will be no carriers or charts available.



7. FORMA DE PARTICIPAÇÃO – ESTANDES COM MONTAGEM BÁSICA *PARTICIPATION WITH BASIC STANDS (STANDARD)*

Os estandes serão entregues com Montagem Básica Padronizada. Utilizando a Montagem Básica, o Expositor poderá complementar com locação de mobiliário, e outros itens para personalizar seu estande.

Basic Stands will follow standard composition (as listed below). Exhibitors can customize their stand with extra furniture, at their own cost.

Descrição técnica do estande básico conforme imagem abaixo / ***Included items listed in images below:***

Piso: Carpete na cor grafite aplicado diretamente no piso local com fita dupla face;
Floor: Grafitti Carpet;

Paredes: em painel tipo TS na cor branca estruturado em perfis de alumínio com altura de 2,20m;
Walls: White melamine panels structured in aluminum amounts of 2,2m high;

Placa de Identificação: uma placa por estande, na medida de 0,98 x 0,41 m, com logo do expositor;
Front panel: in white melamine (0,98 x 0,41cm), with exhibitor's company logo;

Elétrica: 02 tomadas simples (220V*) e 01 Lâmpada HO por estande;
Electric Socks: 02 socks (220V*) and 01 light fixture per stand;

Mobiliário: 01 mesa básica com tampo de vidro e 04 cadeiras básicas;
Furniture: 01 round table with glass top 04 black chairs;

Programação visual: 01 logo por stand, em adesivo, leitoso e 01 imagem na parede de fundo.
Visual background: 01 logo and 01 backdrop image to be printed.

*Caso haja necessidade da voltagem de 110V para as tomadas do estande, solicitamos que a alteração seja solicitada à montadora oficial com a maior antecedência possível / ****In case 110V stand socks needed, please request change the earliest to official stand builder company.***

A Montadora Oficial **STUDIO BRASIL** oferece pacotes de decoração interna com aproveitamento da Montagem Básica e também atende para Projetos de Estandes Especiais:
The Official Stand Builder Company can supply additional decoration and expo devices or even design different projects for stands.

MONTADORA OFICIAL / OFFICIAL STAND BUILDER COMPANY
STUDIO BRASIL Companhia de Eventos
Contato: Benadade Aguiar
Telefone: +55 (27) 99297-1448 e +55 (27) 3212-5562
E-mail: comercial3@studiobrasil.com.br





Informações sobre a imagem do painel de fundo/ **Information about backdrop image**



Please send all necessary information in advance, avoiding any delays concerning printing of your stand material

OBSERVAÇÕES/ REMARKS:

1. Todo o material utilizado na Montagem Básica será cedido ao Expositor como locação, devendo o mesmo ser devolvido, ao término do Evento, nas mesmas condições recebidas. A colocação ou retirada de painéis ou qualquer outro elemento utilizado na montagem do estande deverá ser executada unicamente por pessoal especializado da empresa Montadora Oficial contratada pelo Organizador. Eventuais danos causados ao material serão passíveis de ressarcimento por parte do Expositor.
Basic Stands Material will have to be returned in same conditions as delivered to exhibitors. Backdrops and other add-ons will be installed and removed by Stand Builder company staff only. Any damages or loss to pieces will be charged from exhibitors.
2. As imagens deverão ser enviadas em alta resolução conforme informado na figura acima para o e-mail da montadora oficial STUDIO BRASIL COMPANHIA DE EVENTOS para o e-mail: comercial3@studiobrasil.com.br e visual@studiobrasil.com.br impreterivelmente até o dia 20 de setembro de 2019 com cópia para expoman@amsbn.com.br.
Image files must be sent in high resolution as mentioned in image above. Please send it by e-mail to official stand builder company STUDIO BRASIL COMPANHIA DE EVENTOS to e-mail: comercial3@studiobrasil.com.br and visual@studiobrasil.com.br until September 20th, 2019 copying expoman@amsbn.com.br .
3. Os materiais básicos não utilizados, no total ou em parte, pelo Expositor, não poderão ser transformados em crédito ou outra forma de ressarcimento financeiro ou transferido para terceiros;
No discounts or refunds will be considered if exhibitor chooses the option of customizing the stands.

**8. FORMA DE PARTICIPAÇÃO/ ESTANDES DE PROJETOS ESPECIAIS
PARTICIPATION WITH SPECIAL PROJECT STANDS (CUSTOMIZED)**

**9. REGRAS E REGULAMENTOS GERAIS PARA MONTAGEM E DESMONTAGEM
GENERAL RULES FOR BUILD UP AND DISMANTELING**

**PLEASE INFORM US AT expoman@amsbn.com.br IF YOU ARE NOT USING OFFICIAL STAND BUILDER COMPANY SERVICES.
WE WILL NEED CONTACT INFO OF CHOSEN COMPANY ENABLING US TO SEND THEM RULES FOR STANDS CONSTRUCTION.**



MONTAGEM E DECORAÇÃO / **BUILD UP AND DECORATION**

As atividades e decorações a serem realizadas durante o período total do evento ficam restritas às salas e espaços de eventos alugados.

O Centro de Convenções de Vitória se reserva o direito de vetar a montagem ou decoração, caso não esteja de acordo com as normas técnicas e de segurança do Centro de Convenções ou previstas em lei.

All activities and decoration must remain within the located area of the event.

The Centro de Convenções de Vitória can block any construction or decoration if it does not respect their technical and safety rules as well as the national law.

Nenhum tipo de montagem ou obstrução será permitido próximo e ou em frente à saída de emergência, sprinklers, extintores ou hidrantes, painéis elétricos e elevadores.

No constructions or blocks allowed near emergency exits, sprinklers, fire extinguishers or hydrants, electrical panels and elevators.

As montagens devem permitir o livre fluxo de pessoas.

Não é permitido o uso de furadeiras, serrotes, tintas e trabalho de acabamento dentro da área do Centro de Convenções de Vitória.

Também não é permitido lixar ou pintar qualquer tipo de material nas dependências internas do Centro de Convenções de Vitória. As peças deverão chegar ao local, com o trabalho de pintura e arte final concluída, pois o Centro de Convenções de Vitória não possui áreas adequadas para realização destas atividades.

Constructions and objects must keep free circulation.

No construction work will be allowed inside Centro de Convenções de Vitória.

Não será permitida a realização de furos, pintura, utilização de cola de qualquer espécie sobre os painéis, vidros, ferragens ou acessórios da montagem básica. Todo o material promocional como quadros ou objetos de decoração poderá ser afixado com fios de nylon. Também não será permitida ao Expositor ou à Montadora por ele contratada, a realização de furos, escavações, pinturas ou aplicações de quaisquer outros materiais que possam vir a causar danos às paredes, colunas, pisos e estrutura das áreas de exposição e em quaisquer outras áreas do Centro de Convenções de Vitória. Eventuais danos causados, mesmo que acidentalmente, serão cobrados do Expositor, que será obrigado a honrá-los quando da apresentação da conta.

No damages will be allowed to the Convention Center areas including walls, floor or any other structure.

Todo e qualquer componente de montagem dos estandes, oferecendo visibilidade tanto pelos vizinhos quanto pelas ruas principais e/ou transversais, somente será permitido se o acabamento destes estiver na mesma qualidade da parte frontal do estande e nos padrões do evento.

Stands finishing or pieces that can be seen from outside of the stand must keep same quality of basic construction and event standards.

Não é permitido armazenar materiais, caixas, estruturas e demais itens atrás dos estandes, de modo que estejam aparentes externamente.

No storage behind the stands or in common areas will be allowed.

Elementos estruturais ou decorativos combustíveis deverão ser evitados e, quando utilizados, deverão ser compostos de materiais com maior resistência ao fogo.

Please avoid flammable material in your stand.

ENTRADA DE MATERIAL E PESSOAL / **MATERIAL AND STAFF ENTRANCE**

A entrada de materiais, equipamentos e pessoal de montagem será através das docas localizadas no estacionamento do Centro de Convenções de Vitória.

The access of material, equipment and personnel during build up period will be done by docks located at the parking area of Centro de Convenções de Vitória.

Carga e descarga de materiais serão realizadas nas condições definidas pelo Centro de Convenções de Vitória.

Material load and unload will follow conditions established by Centro de Convenções de Vitória.



Equipamentos pessoais ou contratados de terceiros como telefones celulares, notebooks, projetores de imagem, DVD's, CD's players e outros, são de total responsabilidade do seu proprietário, ficando o Centro de Convenções de Vitória totalmente isento de qualquer responsabilidade em relação a estes equipamentos.

A SEGURANÇA DOS EQUIPAMENTOS E DE TOTAL RESPONSABILIDADE DO PROPRIETÁRIO.

***All equipment is under responsibility of the owners (mobile phones, notebooks, AV Equipment, etc.).
Centro de Convenções de Vitória is not responsible for the security of these features.***

Deverá ser também fornecida a Supervisão de Segurança, em papel Timbrado da empresa, relação de materiais, equipamentos, máquinas, ferramentas etc., que entrarão no Centro de Convenções de Vitória para montagens e desenvolvimento do evento, no mesmo prazo citado que será acompanhado pela coordenação e pela supervisão de segurança do Centro de Convenções de Vitória. Não será permitida, em nenhuma hipótese, a entrada sem documentação.

A list of equipment that will be used during the whole period of the event must be handled to the Security Department upon arrival at Centro de Convenções de Vitória.

NÃO SERÁ PERMITIDO / IT IS NOT PERMITTED:

Entrada de pessoas nas dependências do Centro de Convenções de Vitória portando: lanches, bebidas, armas em geral, etc.

O acesso de pessoas com sinais de embriaguez.

Fumar em áreas sociais, Salões, foyer, hall e elevadores, ou qualquer outro espaço que pertença ao Centro de Convenções de Vitória, bem como utilizar-se dos banheiros sociais e refeitório de empregados.

- ***Access with food, drinks, guns and similars;***
- ***Drunk people;***
- ***Smoking at any area of the Centro de Convenções de Vitória;***
- ***Use social restrooms or employees only areas;***
- ***Sexual harassment;***
- ***Any activities that suggest children and teenagers sexual involvement;***

FAVOR NOTAR / PLEASE NOTE:

É exigido que o pessoal envolvido na montagem esteja permanentemente uniformizado, munidos de seus devidos equipamentos de proteção individual (EPI) e aseados. Camisetas sem mangas, bermudas, chinelos, bonés, pés descalços não serão permitidos.

All personnel involved in assemblage must wear uniforms with their security equipment. It is not permitted to access with no sleeves t-shirts, shorts, sandals or without shoes.

É obrigatória a limpeza dos locais de execução de serviços e retirada de caixas vazias e resto de materiais de montagem por parte dos executantes.

É obrigatória a presença de um responsável da montadora do estande desde o início da montagem até o término da desmontagem, entregando o espaço utilizado completamente limpo e livre de qualquer material.

Areas must be cleaned after construction work is finished. Each stand must have someone in charge of taking care of cleaning after build up and dismantling.

O tempo de montagem e desmontagem dos salões será efetuado durante o tempo que o salão foi reservado conforme mencionado no item 5 (cinco) deste Manual.

A desmontagem do evento deverá ser iniciada imediatamente após o término do mesmo. Todo o material referente à montagem e decoração deverá ser retirado das dependências do Centro de Convenções de Vitória, considerando como prazo máximo os horários mencionados no item 5(cinco) deste Manual, ficando o expositor ciente de que arcará com as penalidades impostas pelo Centro de Convenções de Vitória caso não seja cumprido o acima exposto.

Caso alguma montagem ou desmontagem termine em tempo maior do que previsto em contrato, serão repassados ao expositor os custos adicionais de utilização do espaço conforme disponibilidade do Centro de Convenções de Vitória. O custo da hora ou fração adicional será de R\$500,00 (quinhentos reais).

Services must follow event schedule as mentioned in item 5 of this manual.

If extra time will be necessary for finishing services, exhibitor will pay for each additional hour or part of it, the amount of R\$ 500,00 (five hundred reais).

If any garbage will be left to be collected, costs will be charged accordingly.



O nível de ruído das montagens, testes de som e desmontagens serão monitorados de forma a garantir o conforto dos demais no Centro de Convenções de Vitória.

No noise that may disturb others will be allowed.

É RESPONSABILIDADE DO EXPOSITOR: acatar, cumprir e fazer cumprir todas as determinações da fiscalização do Centro de Convenções de Vitória, bem como da Organização do Evento.

Exhibitors are co-responsible for all determinations of Centro de Convenções de Vitória as well as of the Event Organization.

LIMPEZA / **CLEANING**

É de responsabilidade das montadoras a remoção dos materiais adicionais, lixos orgânicos e inorgânicos separadamente produzidos durante o processo do evento.

As montadoras deverão providenciar a imediata remoção, para fora das dependências do Centro de Convenções de Vitória, de todo e qualquer resíduo ou sobra de material proveniente dos trabalhos de montagem, desmontagem e de realização de evento, bem como o destino final do lixo.

Não é permitido o acúmulo de material nas áreas de serviço do hotel.

Não é permitido soltar papéis picados, confetes ou qualquer tipo de miudezas dentro dos salões e dependências do hotel e/ou no Empreendimento. Caso isto venha acontecer será repassado para o expositor responsável todo o custo da mão de obra necessária para a limpeza da área.

Exhibitors are in charge to provide all kinds of garbage collection that may result from the build up or tear down of the stand.

PAREDES E PISO / **WALLS AND FLOORS**

O piso dos salões não pode ser marcado, perfurado ou pintado.

Para a montagem sobre todo e qualquer piso do Centro de Convenções de Vitória, interno ou externo, seja ele: frio, acarpetado, de mármore, entre outros, as empresas montadoras deverão utilizar um forro protetor, como, por exemplo, carpete. É de responsabilidade da mesma supri-lo e colocá-lo.

Em carpetes, o forro protetor deve ser afixado com fita, dupla face, 3M. Não será permitido outro tipo de método ou fita adesiva. Para pisos não utilizar nenhum material adesivo.

Não é permitido amarrar, perfurar ou pendurar qualquer tipo de material, papel ou produto nas paredes, tetos ou portas dos salões, foyers ou áreas de circulação.

Não é permitido pendurar nas paredes cartazes usando fitas adesivas que possam danificar a parede / pintura.

ATENÇÃO: muito cuidado deve ser tomado ao transportar materiais e utensílios evitando assim danificar arestas, pisos e paredes.

Damage to walls and floors is not permitted and in case it happens, caused by any exhibitor, it will be charged accordingly

NORMAS DE SEGURANÇA / **SECURITY RULES**

As empresas terceirizadas são proibidas de operar os equipamentos em quadro de energia, telefonia, hidráulica, gás e outros do Centro de Convenções de Vitória.

Service companies are not allowed to operate Centro de Convenções de Vitória equipment such as: energy board, phone system and units, hydraulic systems, gas and similars.

O Centro de Convenções de Vitória poderá promover a retirada de toda e qualquer pessoa cuja atitude seja julgada incompatível com imagem do nome do estabelecimento ou que se recuse respeitar o regulamento de segurança do local.

Centro de Convenções de Vitória has the right to take people out of its building if someone has any inconvenient attitude or act in a non-respectful behavior.

É expressamente proibida a comercialização de produtos e ou propaganda pelas empresas terceirizadas realizando montagem e desmontagem do evento.

Não será permitida a venda de produtos de qualquer natureza nas dependências do edifício.

Sales are not permitted inside the Centro de Convenções de Vitória areas.

O local manterá na área locada desde o início da montagem ao final da desmontagem uma equipe de brigadistas.

Todos devem observar os dispositivos legais e regulamentares sobre a segurança contra incêndio nos locais frequentados pelo público.

The venue will keep a fire brigade during all steps of the event.

Please read local instructions in case of fire escapes.



10. ENERGIA ELÉTRICA, INSTALAÇÕES HIDRÁULICAS E EQUIPAMENTOS PESADOS *ELECTRICITY, WATER SYSTEM, HEAVY EQUIPMENT*

ELÉTRICA / *ELECTRICITY*

A Montadora Oficial disponibilizará um ponto de energia para os estandes que estiverem sob responsabilidade de outras montadoras.

O Centro de Convenções de Vitória não dispõe de equipamentos de instalação elétrica, como réguas, extensões, cabos, etc.

One energy socket will be available for stands that will contract other stand builder companies. No extension cords, cables or electric connectors will be available.

O Centro de Convenções de Vitória não se responsabiliza por danos a equipamentos elétricos de terceiros. Eventuais paradas elétricas, defeitos ou problemas relacionados a conexões inapropriadas feitas durante a montagem serão imediatamente apuradas e o agente responsável deverá arcar com eventuais danos causados a si próprio e a terceiros.

O Centro de Convenções de Vitória não se responsabiliza pelo dano em equipamentos causados por descargas atmosféricas.

Centro de Convenções de Vitória will not be responsible for outsource electric equipment or any other electric interruption caused by inappropriate connections. In case of any incident, it will be verified and responsible agent will have to assume its own liability for loss and damage.

Centro de Convenções de Vitória and the event will not be responsible for any loss or damages caused by lightning strikes.

Trabalhos relacionados à eletricidade devem ser acompanhados pelo Centro de Convenções de Vitória. Inspeções nas instalações elétricas serão feitas em caráter de segurança.

Não será permitido o acesso de terceiros aos quadros elétricos do Centro de Convenções de Vitória, caso seja necessário, contatar imediatamente a equipe do Centro de Convenções de Vitória para tal manobra, bem como em casos de emergência.

All electric work will be followed and inspected by Centro de Convenções de Vitória. Only authorized personnel will access electric boards. If any emergency, convention center staff must be immediately contacted.

É obrigatório aterrar todos os itens de estrutura metálica, visando impedir choques elétricos.

All metallic structure must be safely grounded avoiding electric shocks.

Cabeamentos elétricos deverão ser totalmente fitados ou protegidos por passadores de borracha sinalizados e não deverão interferir na acessibilidade de modo geral.

Electric cables must be protected with rubber covers and cannot interfere in circulation.

É proibido o funcionamento de motores à combustão, equipamentos ou máquinas que emitam chama, além da utilização de explosivos, gases não inertes, tóxicos e combustíveis.

It is forbidden to operate any combustion engines, flammable equipment or machines, and use of explosive or gases non-inert, toxic or fuels.

HIDRÁULICA / *PIPING*

Não será permitida a instalação de pontos de água ou esgoto no estande. Casos especiais, favor consultar a Montadora Oficial.

No water or sewage connections will be allowed in stands. If your stand has a special need for it, please contact the Official Assembly Company.

NORMAS PARA UTILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS PESADOS / *HEAVY EQUIPMENT USAGE*

Salão Penedo:

- Piso de lajes maciças em concreto armado, com sobrecarga distribuída de até 500 kg/m²;
- No piso podem ser aplicadas cargas concentradas de até 2000 Kg, espaçadas de no mínimo 500 cm, e convenientemente apoiadas em chapas # 10,0 mm seção 200 x 200 mm, com proteção adequada para o piso de granito existente;
- Teto de forro de madeira apoiado em treliça metálica, com sobrecarga distribuída de até 5 kg/m²;
- No teto não há resistência suficiente para aplicação de cargas concentradas;
- Pode-se aplicar em até três (03) pontos de cada viga treliçada metálica de apoio da cobertura e do forro 100 kg, ou em um ponto até 300 kg, cuidando-se de remover cuidadosamente o forro no trecho de forma a evitar danos ao mesmo.



Please contact event organization if you are bringing heavy equipment to your stand.

11. LIMPEZA DOS ESTANDES DE MONTAGEM BÁSICA / **BASIC STANDS CLEANING**

Os estandes de montagem básica serão entregues limpos pela montadora oficial.

Basic Stands will be finished clean to exhibitors.

Há uma equipe de limpeza prevista para fazer a limpeza das áreas comuns da exposição durante a realização.

Common areas will be cleaned by the event.

Não será permitida a entrada de qualquer outra empresa para esta finalidade.

No other cleaning companies will be allowed to access the exhibition area.

12. LIMPEZA DOS ESTANDES ESPECIAIS / **SPECIAL PROJECT STANDS CLEANING**

Os Expositores que dispensarem a montagem básica para construir estandes com outra montadora que não a Montadora Oficial, deverão ter seus estandes entregues limpos por suas respectivas montadoras contratadas.

Os Expositores serão responsáveis pela limpeza geral desses estandes até o final do período que antecede a inauguração da Exposição.

Special Project Stands will have to be delivered to exhibitors cleaned. Exhibitors will be responsible for that cleaning until end of assemblage. All stands must be clean to the opening of the exhibition.

PLEASE REFER TO ALL OTHER ITEMS IN 11. BASIC STANDS CLEANING

13. ALIMENTAÇÃO GERAL E SERVIÇOS DE ALIMENTOS & BEBIDAS / **F&B SERVICES**

Os serviços de alimentação e bebidas especiais para estandes deverão ser solicitados à empresa:

If you need to contract F&B Services to your stand, please contact person in charge below:

Neffa Buffet Externo
Telefone: 27 3331 1144
E-mail: lucianeffa@gruponeffa.com.br

14. SERVIÇO MÉDICO / **MEDICAL SERVICE**

O evento manterá uma Ambulância para atendimento médico de emergência durante os dias de realização do evento.

An ambulance for emergency medical assistance will be provided by the event on exhibition days.

15. SEGURANÇA GERAL E SEGURANÇA INDIVIDUAL NOS ESTANDES / **SECURITY SERVICES**

O evento manterá um serviço de segurança durante os dias de realização.

Security Service will be provided by the event on exhibition days.

16. BRIGADA DE INCÊNDIO / **FIRE BRIGADE**

O evento manterá uma equipe de brigadistas para manter a segurança geral durante os dias de realização do evento.

Fire brigade is contracted during the exhibition days.

17. INTERNET / **INTERNET**

O evento disponibilizará um serviço de internet durante os dias de realização do evento.



Internet service is contracted by the event during the exhibition days.

18. SHOWS ARTÍSTICOS, BANDAS - MÚSICA E ECAD / *SHOWS AND MUSIC*

Não é permitido o uso de fogos de artifício, shows pirotécnicos ou qualquer tipo de instrumento que possa gerar chamas ou faíscas nas dependências internas do Centro de Convenções de Vitória.

No fireworks or any flammable features will be allowed inside Centro de Convenções de Vitória.

Não é permitida a apresentação de bandas de baile nas áreas do evento, sendo autorizada apenas eventual música ambiente, mecânica ou ao vivo, respeitando os limites de volume indicados pela área de eventos e pela legislação vigente.

Only lounge or background music will be permitted in stands, respecting sound level limits.

Caso o expositor planeje utilizar qualquer tipo de recurso sonoro em seu estande ou em atividades nas áreas comuns do evento deverá informar à organização com antecedência mínima de 15(quinze) dias para as devidas análises, aprovações, etc.

If any music usage in your stand or any presentation in common areas, sound project must be submitted to analysis by event organization.

É obrigatório o recolhimento da taxa do ECAD e apresentação do comprovante antes do evento, para qualquer tipo de execução musical.

In case of music usage, ECAD Tax must be paid and presented before the event.

X-X-X-XX-



MANUAL DO EXPOSITOR / **EXHIBITORS MANUAL**

XXXIV EXPOMAN– 12 a 18 de outubro de 2019
EXPOSIÇÃO PARALELA AO
34º CONGRESSO BRASILEIRO DE MANUTENÇÃO E GESTÃO DE ATIVOS

ANEXO I – FAVOR IMPRIMIR EM PAPEL TIMBRADO DE SUA EMPRESA	
ANNEX I – PLEASE PRINT IN COMPANY LETTERHEAD	
TERMO DE RESPONSABILIDADE E REGISTRO DE EQUIPE / TEAM REGISTRATION	
Nome da empresa/montadora: Name of company/stand builder company:	
Data de Entrada / Date IN:	Data de Saída / Date OUT:
Horário de Entrada / Time IN:	Horário de Saída / Time OUT:
Equipe de montagem/desmontagem – Assemblage/Dismantling Staff	
Nome e Função (Name and Function)	Documento de Identidade (ID)
Equipe de manutenção durante o evento / Maintenance Support Staff during event	
Nome e Função (Name and Function)	Documento de Identidade (ID)

TERMO DE RESPONSABILIDADE/ **STATEMENT OF RESPONSIBILITY**

Responsabilizo-me pela conduta e eventuais danos causados pela(s) pessoa (s)/empresa(s) acima autorizadas. / **I undertake the conduct and eventual damages caused by above authorized person(s) and company(ies):**

Solicitante (nome legível): _____

Name

Telefone de contato (fixo e celular): _____

Contact phones(regular and mobile)

Assinatura: _____

Signature:

ADMINISTRAÇÃO Centro de Convenções de Vitória / **Centro de Convenções de Vitória**

Representative:

Data/**Date:** / /

Autorizado por/ **Authorized by:** _____

Data, Assinatura e Carimbo do Vigilante: _____

Date, Signature of Security Representative

Obs. / **Remarks:** _____



MANUAL DO EXPOSITOR / EXHIBITORS MANUAL

XXXIV EXPOMAN – 12 a 18 de outubro de 2018
EXPOSIÇÃO PARALELA AO
34º CONGRESSO BRASILEIRO DE MANUTENÇÃO E GESTÃO DE ATIVOS

<i>ANEXO II – FAVOR IMPRIMIR EM PAPEL TIMBRADO DE SUA EMPRESA</i>	
<i>ANNEX II – PLEASE PRINT IN COMPANY LETTERHEAD</i>	
<i>TERMO DE ENTRADA E SAÍDA DE MATERIAL EVENTUAL / STATEMENT OF ENTRY/EXIT OF EVENTUAL MATERIAL</i>	
Nome da empresa/expositor: <i>Name of company/stand builder company:</i>	
Entrada de material () / <i>Material Entry</i>	
Data de início da operação / <i>OperDate start:</i>	Data de término da operação / <i>OperDate end:</i>
Horário de início da operação / <i>OperTime start:</i>	Horário de término da operação / <i>OperTime end:</i>
Saída de material () / <i>Material Exit</i>	
Data de início da operação / <i>OperDate start:</i>	Data de término da operação / <i>OperDate end:</i>
Horário de início da operação / <i>OperTime start:</i>	Horário de término da operação / <i>OperTime end:</i>
Descrição do material / <i>Material description</i>	Quantidade / <i>Quantity</i>

Solicitante (nome legível): _____
Name:

Telefone de contato (fixo e celular): _____
Contact phones(regular and mobile)

Assinatura: _____
Signature:

ADMINISTRAÇÃO Centro de Convenções de Vitória / **Centro de Convenções de Vitória**
Representative:

Data/Date: / /

Autorizado por / **Authorized by:** _____

Data, Assinatura e Carimbo do Vigilante: _____
Date, Signature of Security Representative

Obs. / **Remarks:** _____