

MINAS TREND



FIEMG
CIEE
SEI
SENAI
IEL

Sistema
FIEMG

**MANUAL DO PATROCINADOR
MINAS TREND 17ª EDIÇÃO
OUTONO INVERNO 2015**

1. APRESENTAÇÃO DO EVENTO

MINAS TREND - 17ª edição – OUTONO / INVERNO 2015

Data: 06 a 09 de OUTUBRO de 2015

Local: Av. Amazonas, 6030 – Gameleira- Belo Horizonte/MG

Montagem	03 /10/2015 04/10/2015	08H00 às 20H00 08H00 às 20H00
Montagem*	05/10/2015*	08H00 às 10H00*
Evento/Abertura	05/10/2015	18H00 às 02H00
Evento	06 a 09 /10/2015	10H00 às 20H00
Desmontagem	09/10/2015	19H00 às 23H00
Entrada de mercadoria	Durante evento	08H00 às 10H00

* Somente adorno, decoração floral e montagem de Buffet

2. INFORMAÇÕES GERAIS

O **Manual do Patrocinador** é o documento que vai lhe acompanhar durante todo o processo de participação no **MINAS TREND**.

Este manual tem como objetivo orientá-lo nos seguintes aspectos:

- Formalização das restrições técnicas de montagem do seu espaço
- Informações sobre os direitos e responsabilidades do Patrocinador / Apoiador durante o evento.

É de obrigação do Patrocinador, fornecer cópias deste material para todos os seus prestadores de serviços contratados de forma que todos tenham ciência das normas e restrições aqui descritas.

Anexo Deste Manual: Planta do Espaço do Patrocinador

3. ESTRUTURA BÁSICA

1. Teto/Forro:

- Os Stands localizados no Foyer de entrada; BELOTUR E SETUR serão fornecidos sem forro.
- Os stands LILIAN PACE, CHIC (GLÓRIA KALIL) e SALA FIEMG localizados no Pavilhão 01 serão instalados, utilizando salas existentes do Expominas com forro de gesso e pé direito interno de 2,48 m.
- Os Stands localizados no Pavilhão 01; HOSPITAL DA BALEIA E ABIT; serão fornecidos sem forro.
- Os Stands localizados no Foyer do Pavilhão redondo, SALA DE IMPRENSA, USE FASHION, VOICE DESIGN, serão fornecidos sem forro.

2. Piso

- Os Stands localizados no Foyer de entrada; BELOTUR E SETUR serão fornecidos com piso de carpete, aplicado sobre piso de granito existente.
- Os stands LILIAN PACE, GLÓRIA KALIL e SALA FIEMG, localizados no Pavilhão 01 instalados em salas existentes do Expominas, terão piso cimentado ou carpete.
- Os Stands localizados no Pavilhão 01; HOSPITAL DA BALEIA E ABIT serão fornecidos com piso de carpete preto, aplicado sobre piso existente.

- Os Stands localizados no Foyer do Pavilhão redondo; SALA DE IMPRENSA, USE FASHION, VOICE DESIGN, serão fornecidos com piso de carpete, aplicado sobre piso de granito existente.

3. Parede

- Os Stands localizados no Foyer de entrada; BELOTUR E SETUR, serão fornecidos com paredes de estrutura vazada de madeira e tecido esticado pelo lado interno e externo. Altura 2,75m
- Os stands LILIAN PACE, GLÓRIA KALIL e SALA FIEMG, localizados no Pavilhão 01 serão fornecidos com paredes de alvenarias pintadas e divisórias de Ocktanorm. Altura 2,48m
- Os Stands localizados no Pavilhão 01; HOSPITAL DA BALEIA E ABIT, serão fornecidos com paredes de estrutura vazada de madeira e tecido esticado pelo lado interno e externo. Altura 2,75m
- Os Stands localizados no Foyer do Pavilhão redondo; SALA DE IMPRENSA, USE FASHION, VOICE DESIGN, serão fornecidos com paredes de estrutura vazada de madeira e tecido esticado pelo lado interno e externo. Altura 2,40m

4. Ar Condicionado:

- O Pavilhão 01 e Foyer do Pavilhão redondo, onde estão localizados todos os stands, dispõem de climatização do local inclusive nas salas a serem utilizadas.

5. Iluminação:

Todos os stands, localizado no Foyer de Entrada, Pavilhão 01, Foyer do Pavilhão redondo, serão fornecidos com iluminação fluorescente ou similar, compatível com o espaço.

6. Tomadas:

A voltagem fornecida para todos os stands será de 220V.

Serão fornecidos 2 pontos de energia por stands de até 40m² e 04 pontos de energia por Stands à partir de 40 m², ligados a um quadro elétrico, com capacidade máxima de para 4KVAs. Toda infraestrutura complementar necessária além do fornecido, ou redistribuição dentro do Stand, será de responsabilidade do expositor, de acordo com as normas técnicas, incluindo os acréscimos de quadro elétrico e disjuntores.

As tomadas deverão seguir o padrão ABNT de 3 pinos (novo padrão), sendo que todo o cabeamento de energia deve ser feito com condutor aparente de proteção em PVC, isolante térmico (eletricidade/umidade) não inflamável, rígido, rosqueável, padrão ABNT, com fiação interna obrigatoriamente em cabo PP.

A utilização de filtros de linha, extensões e adaptadores de energia serão de responsabilidade única e exclusiva do expositor, inclusive o seu fornecimento, compatível com a capacidade instalada de acordo com as normas técnicas.

- Importante: Caso o patrocinador necessite de energia extra, deverá solicitar à **Coordenação Geral do Evento** até o dia **25 de Setembro 2015**, para aprovação, através do email: mtp@fiemg.com.br.

OBS:

- Não poderá ser instalado nenhuma sinalização ou elemento externo, além da sinalização padronizada do evento fornecida para todos os stands (a ser definida).
- Todos os projetos deverão ser enviados para análise no máximo até o dia **15 de Setembro de 2015**.
- As dúvidas serão respondidas no e-mail cenografia@pedrolazaro.com.br e/ou mtp@fiemq.com.br.
- Não serão disponibilizadas linhas telefônicas nos stands. Caso seja necessário o seu uso, é de inteira responsabilidade do Patrocinador/Apoiador a sua solicitação junto à companhia telefônica (OI).
- Toda a instalação feita em seu espaço deverá seguir as Normas Técnicas de Segurança contidas neste manual.

OBS: Todas as solicitações devem ser direcionadas para o e-mail: mtp@fiemq.com.br

4. COORDENAÇÃO OPERACIONAL DOS ESPAÇOS

A **COORDENAÇÃO GERAL DO EVENTO** será responsável pela produção executiva do evento, bem como a montagem básica dos espaços*

* Consiste na entrega do espaço com paredes e pisos instaladas no foyer do pavilhão 1 e 2.

Contato

Rodrigo Otávio / Adaias Mendes
(31) 3263-4432 / (31) 9796-3653 ou (31) 3263-4435

5. ESPAÇO PATROCINADOR

É imprescindível o envio do projeto interno de cada espaço do Patrocinador para a **Coordenação Geral do Evento** até o dia **15 de Setembro de 2015**, para aprovação, através do email: mtp@fiemq.com.br.

A entrega do projeto deverá conter:

- Memorial descritivo, Planta Baixa, vistas, perspectiva assinada pelo Engenheiro ou Arquiteto responsável junto com a respectiva ART/RRT (Anotação/Registro de Responsabilidade Técnica), devidamente paga ao CREA /CAU.
- Ficha técnica (nº de pontos de luz, total de KVA's utilizados, equipamentos instalados, moveis utilizados, etc). A organização do evento disponibilizará **4 KVA's** de energia para o espaço do Patrocinador.
- Planta baixa do projeto de elétrica com descritivo e especificações (já observando as exigências da norma regulamentadora NR 10) assinada pelo Engenheiro ou Arquiteto responsável com a respectiva ART/RRT (original e assinada pelo contratante e contratada), devidamente paga ao CREA-MG/ CAU

OBS:

- É permitida a utilização de equipamentos de refrigeração do modelo de ar de gaveta ou unidades Splits.
- No foyer do pavilhão 1 e 2 possui ar condicionado.
- Não existe ponto de água e esgoto nas áreas de foyer.

6. MONTAGEM E DESMONTAGEM

A partir do dia 03.10.2015, seu espaço estará disponível para montagem, não podendo ultrapassar o dia 05.10.2015 até **10h00**. Ver quadro abaixo.

Montagem	03 /10/2015 04/10/2015	08H00 às 20H00 08H00 às 20H00
Montagem*	05/10/2015*	08H00 às 10H00*
Evento/Abertura	05/10/2015	18H00 às 02H00
Evento	06 a 09 /10/2015	10H00 às 20H00
Desmontagem	09/10/2015	19H00 às 23H00
Entrada de mercadoria	Durante evento	08H00 às 10H00

* Somente adorno, decoração floral e montagem de Buffet

OBS:

- Não será permitido qualquer serviço de produção fora dos horários pré-determinados pela **Coordenação Geral do Evento**;
- A empresa de limpeza do evento é responsável apenas pelas áreas comuns da feira. É de responsabilidade de cada patrocinador manter sua área limpa e bem conservada. Caso o patrocinador deseje contratar o serviço de limpeza para o seu espaço, poderá fazê-lo entrando em contato com a empresa oficial do evento.
- Todo e qualquer resíduo produzido durante a montagem, evento e desmontagem deverão ser removidos pela empresa responsável pela montagem ou pela empresa de serviço de limpeza contratada pelo Patrocinador;
- Diariamente será realizada pela **Coordenação Geral do Evento**, vistoria da limpeza nas circulações técnicas de serviço, que deverão estar desobstruídas de qualquer resíduo;
- A manutenção das bandejas coletoras de água do ar condicionado localizadas em área de circulação técnica de serviço, deverá ser feita em local específico indicado pela **Coordenação Geral do Evento**;
- No dia **05 de Outubro de 2015, após as 10h**, o Patrocinador e seus fornecedores, não poderão ocupar as áreas externas ao seu espaço com material de montagem, resíduos ou equipamentos de qualquer ordem.

7. NORMAS TÉCNICAS DE SEGURANÇA

Durante todo o período de montagem, evento e desmontagem dos Espaços, haverá um profissional da organizadora do evento pela **Coordenação Geral do Evento**, supervisionando a montagem e instalações elétricas.

O *Espaço* será liberado para funcionamento após aprovação técnica pela **Coordenação Geral do Evento**.

Durante o período de montagem, manutenção e desmontagem, deverão ser utilizados EPI's (Equipamentos de Proteção Individual).

Durante a montagem, evento e desmontagem, cada espaço deverá ter 03 extintores de incêndio (2 CO2 – 4Kg e 1 AP-10L).

OBS:

- Não será permitida a utilização de produtos inflamáveis, tóxicos e explosivos.
- Não será permitida a utilização de fio paralelo nas instalações elétricas dos espaços de acordo com norma NR10.
- Transformadores e reatores elétricos não poderão estar em contato com superfícies inflamáveis ou embutidas em local sem ventilação apropriada

8. CONTRAPARTIDAS DO PATROCINADOR

Desenvolver ações promocionais (merchandising, entrega de brindes, folders, catálogos e outros.), de acordo com a negociação de contrapartidas feitas com o responsável pela captação de patrocínio e a **Coordenação Geral do Evento**.

9. RESPONSABILIDADE DO PATROCINADOR

Durante todo o período de funcionamento do espaço (montagem, evento e desmontagem), é obrigatória a presença de funcionário capacitado a prestar informações sobre os produtos e serviços expostos. O patrocinador deverá enviar a **Coordenação Geral do Evento**, o nome deste funcionário antes do início da montagem.

As empresas de limpeza e Segurança do evento são responsáveis apenas pelas áreas comuns da feira. É de responsabilidade de cada patrocinador manter sua área limpa e segura. Caso o patrocinador deseje contratar o serviço de limpeza e segurança para o seu espaço, poderá fazê-lo entrando em contato com a empresa oficial do evento.

A contratação do pessoal envolvido no processo de montagem do espaço é de inteira responsabilidade do Patrocinador.

É obrigação do patrocinador, estar com a documentação devidamente regularizada junto aos órgãos federais, estaduais e municipais no que tange a contratação de mão de obra e exposição de mercadoria.

Todo e qualquer material que venha a ser distribuído dentro do estande deverão ser apresentados com antecedência para análise e aprovação da **Coordenação Geral do Evento**.

A utilização de sonorização deverá ser aprovada previamente com a **Coordenação Geral do Evento**

O Patrocinador deverá fornecer cópia deste Manual para todos prestadores de serviços do seu Espaço, para que os mesmo cumpram todas as normas.

Restrições de operação:

- O espaço para apoio de Buffet deverá ser interno ao espaço do Patrocinador, não obstruindo as circulações técnicas em nenhuma hipótese.
- Não é permitida a utilização de qualquer tipo de gás no espaço.
- Não é permitida a preparação de alimentos dentro do espaço.
- Não será permitido utilizar imagens do evento para fins comerciais.
- Não será permitida a exposição de marcas de terceiros no espaço sem prévia aprovação da **Coordenação Geral do Evento**.
- Não será permitida interferência nas partes externas do espaço e nas áreas comuns.

10. CREDENCIAMENTO

Todas as credenciais de acesso ao evento são pessoais e intransferíveis e não dão direito a acompanhantes.

O credenciamento de patrocinador e montador deve ser realizado através de uma listagem a ser enviada com antecedência para o e-mail mtp@fiemg.com.br para a confecção dos crachás. O mesmo deverá ser retirado na Doca 2 ou na Doca 3 do Expominas.

Será permitido o acesso de materiais e cargas ao local do evento durante as datas e horários abaixo.

Montagem	03 /10/2015 04/10/2015	08H00 às 20H00 08H00 às 20H00
Montagem*	05/10/2015*	08H00 às 10H00*
Evento/Abertura	05/10/2015	18H00 às 02H00
Evento	06 a 09 /10/2015	10H00 às 20H00
Desmontagem	09/10/2015	19H00 às 23H00
Entrada de mercadoria	Durante evento	08H00 às 10H00

* Somente adorno, decoração floral e montagem de Buffet

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

O Patrocinador é responsável por todos os atos de seus funcionários e fornecedores, assim como pelo bem estar deles, isentando a organizadora do de qualquer ação trabalhista, criminal, comercial ou cível.

O Patrocinador, seus funcionários e fornecedores se comprometem a respeitar todas as normas contidas neste manual, responsabilizando-se por quaisquer danos e/ou infrações que venham a ser cometidos.

O Patrocinador é responsável por todo e qualquer equipamento que venha a utilizar no evento.

Para itens não contemplados neste manual, por favor, consultar a **Coordenação Geral do Evento**.