

MINAS TREND

**MANUAL DO PATROCINADOR
MINAS TREND 18ª EDIÇÃO
PRIMAVERA VERÃO 2016**

1. APRESENTAÇÃO DO EVENTO

MINAS TREND - 18ª Edição – PRIMAVERA VERÃO - 2016

Data: 04 A 07 de ABRIL de 2016

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

Montagem	02 /04/2016 03/04/2016	08h às 20h 08h às 18h
Evento	04 a 06 /04/2016	10h às 20h
	07/04/2016	10h às 17h
Desmontagem	07/04/2016	19h às 23h
Entrada de mercadoria	Durante evento	08h às 10h

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 LILIAN PACE, CHIC (GLÓRIA KALIL) e SALA DE IMPRENSA 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, WGSN; BELOTUR; ABIT; SESI/SENAI; NATÁLIA DORNELAS; CIRCUITO DA MODA E SEBRAE serão fornecidos sem forro.

2. Piso:

- Os stands LILIAN PACE, GLÓRIA KALIL e SALA DE IMPRENSA, localizados no Pavilhão 01 instalados em salas existentes do Expominas, terão piso cimentado ou carpete cinza.
- Os Stands localizados no Pavilhão 01, WGSN; BELOTUR; ABIT; SESI/SENAI; NATÁLIA DORNELAS; CIRCUITO DA MODA E SEBRAI, serão fornecidos com piso de carpete cinza, aplicado sobre piso existente.

3. Parede:

- Os stands LILIAN PACE, GLÓRIA KALIL e SALA DE IMPRENSA, localizados no Pavilhão 01 serão fornecidos com paredes de alvenarias pintadas e divisórias de Ocktanorm ou paredes de tecido branco.
- Os Stands localizados no Pavilhão 1, WGSN; BELOTUR; ABIT; SESI/SENAI; NATÁLIA DORNELAS; CIRCUITO DA MODA E SEBRAE, serão fornecidos com paredes de estrutura vazada de madeira e tecido esticado pelo lado interno e externo.

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 Pavilhão 01 e 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 Março de 2016**, para aprovação, através do email: mtp@fiemg.com.br e/ou cenografia@pedrolazaro.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 **20 de Março de 2016**.
- As dúvidas serão respondidas no e-mail cenografia@pedrolazaro.com.br e mtp@fiemg.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.

- Não poderá haver corte de madeira dentro do pavilhão. Quando necessário deverá ser feita na área externa, na doca.

OBS: Todas as solicitações devem ser direcionadas para o e-mail: mtp@fiemq.com.br e cenografia@pedrolazaro.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 **20 de Março de 2016**, 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
- **OBSERVAÇÕES:**
 - **TODOS OS ESTANDES POSSUEM NAS LATERIAS, DUAS FRENTES VERTICAIS, DIM: 1,0x2,75(H) METROS, UTILIZADAS COMO ELEMENTO ESTRUTURAL OU DE PADRONIZAÇÃO E NÃO PODEM EM HIPÓTESE ALGUMA SEREM RETIRADOS.**
 - **TUDO ELEMENTO EM TECIDO DEVERÁ SER IGNIFUGADO POR EMPRESA CREDENCIADA COM O FORNECIMENTO DE LAUDO QUE COMPROVE QA EFICÁCIA DO PRODUTO.**

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 02.04.2016, seu espaço estará disponível para montagem, não podendo ultrapassar o dia 03.04.2016 até **18h**. Ver quadro abaixo.

Montagem	02 /04/2016 03/04/2016	08h às 20h 08h às 18h
Evento	04 a 06 /04/2016	10h às 20h
	07/04/2016	10h às 17h
Desmontagem	07/04/2016	19h às 23h
Entrada de mercadoria	Durante evento	08h às 10h

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 03 de Abril de 2016, após as 18h**, 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 exclusiva 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 do site www.hbatools2.com.br. A empresa deve informar nome e CPF de cada membro. A credencial é individual, intransferível e constará o nome da empresa com o nome do funcionário.

Para sua maior segurança, a partir dessa edição, nossos processos de credenciamento estarão vinculados ao sistema de biometria, através da impressão digital de cada expositor. Para acesso à feira, será necessário um documento oficial com foto. (Identidade e CPF). A credencial deve ser retirada 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	02 /04/2016 03/04/2016	08h às 20h 08h às 18h
Evento	04 a 07 /04/2016	10h as 20h
Desmontagem	07/04/2016	19h as 23h
Entrada de mercadoria	Durante evento	08h as 10h

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**.