

[www.xxviisnptee.com.br](http://www.xxviisnptee.com.br)



# Manual do Expositor

26 a 29 de novembro de 2023 - CICB - Brasília - DF



XXVII Seminário Nacional de  
**Produção e Transmissão de Energia Elétrica**

Alvo: 100% de energia renovável  
2030





## COMITÊ DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

**João Carlos de Oliveira Mello**

CIGRE-BRASIL – COORDENADOR

**André Luiz Mustafá**

CIGRE-Brasil

**Maria Alzira Noli Silveira**

CIGRE-Brasil

**Antonio Augusto Bechara Pardauil**

Eletronorte - Coordenador Geral do XXVII SNPTEE

**Mario Fernando Ellis**

Furnas – Coordenador Geral do XXVI SNPTEE

## COMISSÃO ORGANIZADORA - ELETRONORTE

### **Coordenação-Geral**

Antonio Augusto Pardauil

### **Coordenação de Apoio**

Avanilton Nascimento Teles

Luciano Pereira Coelho Silva

Michele Silveira

### **Coordenação Técnica**

Monica Teixeira

Gilberto Tannus Elias

### **Coordenação Financeira**

Cristina Coimbra

Gustavo Loureiro

### **Contratos**

Marcelo Sousa

Carlos Lustosa

### **Comunicação**

Michele Silveira

Samuel dos Santos Junior

### **Patrocínios**

Roberta Nepomuceno Neri

Lilian Queiroz

### **Tecnologia da Informação**

Rodrigo Lamounier

Wanderson Alves

### **Logística**

Tiago da Silveira Queiroz

Alvaro Raineri

## COMISSÃO TÉCNICA

Antônio Carlos Barbosa Martins  
Consultor/CIGRE-Brasil - Coordenador

Iony Patriota de Siqueira  
TECNIX/CIGRE-Brasil

Carmo Gonçalves  
ELETRONORTE - Vice-Coordenador

João Silvério Dourado Pereira  
FURNAS - Secretário

Adriana de Castro Passos Martins  
CEMIG

José Sidnei Colombo Martini  
USP - NGN

Claudio Vinicius Duarte Cabral  
Eletronorte

Heloisa Cunha Furtado  
COPPE/UFRJ

Debora Dias Jardim Penna  
ONS

Mauro Jose Bubniak  
COPEL

Yuri Rosenblum de Souza  
FURNAS

Rodrigo Leal de Siqueira  
CHESF

Rodrigo Gonçalves Pimenta  
Itaipu Binacional  
Joyce Meireles  
ONS - NGN

## COMITÊ NACIONAL BRASILEIRO DE PRODUÇÃO E TRANSMISSÃO DE ENERGIA ELÉTRICA

Endereço: Praia do Flamengo, 66 - Bloco B - Salas 408 / 411 - Flamengo - Rio de Janeiro - RJ CEP: 22210-903

Telefone: +55 21 2556-5929 / Fax: +55 21 2556-5929 ext.: 203

E-mail: [secretaria@cigre.org.br](mailto:secretaria@cigre.org.br)

### CONTATOS

[patrocinio@xxviisnptee.com.br](mailto:patrocinio@xxviisnptee.com.br)

[coordenacao@xxviisnptee.com.br](mailto:coordenacao@xxviisnptee.com.br)

### SECRETARIA EXECUTIVA

Paulo Menezes

E-mail: [secretaria@xxviisnptee.com.br](mailto:secretaria@xxviisnptee.com.br)

Telefone: +55 81 3088-6530 / 81 98877-6505

### LOCAL DE REALIZAÇÃO

CICB - Centro Internacional de Convenções do Brasil  
Setor de Clubes Esportivo Sul Trecho 02 - Conj. 63 - Lote 50

CEP:70200-002 - Brasília/DF

Contato: Carlos ou Renato

E-mail: [operacional@cicb.com.br](mailto:operacional@cicb.com.br)

Telefone: (61) 2196-9000

PROMOÇÃO



COORDENAÇÃO







# BRASÍLIA

## Na capital de todas as culturas e sotaques, energia vira um só idioma

Em 2023 o maior evento do setor elétrico chega a Brasília pela terceira vez. Há dez anos, quando a Eletronorte comemorava seus 40 anos, coordenava a XXII edição do Seminário Nacional de Produção e Transmissão de Energia Elétrica, o SNPTEE.

Agora, quando completa 50 anos de história, a Empresa recebe mais uma edição do evento que reúne profissionais do Brasil e do mundo. Em Brasília, a cidade considerada Patrimônio Cultural da Humanidade pela Unesco, os participantes do evento poderão observar as razões que consolidam a capital brasileira como uma referência mundial em arquitetura e urbanismo.

Nesta primeira edição você vai saber mais sobre o local do XXVII SNPTEE, o **Centro Internacional de Convenções do Brasil, o CICB**, reconhecido como um dos mais modernos espaços para eventos do Brasil, com padrão internacional de sustentabilidade e conforto, além de inovação e tecnologia nos espaços. O CICB é composto por divisórias modulares que permitem montar, em sua totalidade, mais de 120 salas simultâneas com o que existe de mais moderno em isolamento acústico,

Brasília partiu de um vazio demográfico na década de 1950 para, em cinco décadas, tornar-se a sexta maior cidade do país, chegando, hoje, a mais de 2,5 milhões de habitantes.

Com todas as funcionalidades de uma grande metrópole, a capital reúne as representações diplomáticas de mais de 120 países e é sede dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário da Nação. (Fonte: Secretaria de Turismo do DF)



AEROPORTO INTERNACIONAL  
HUB AÉREO



SETOR TURÍSTICO E HOTELEIRO  
NORTE



SETOR HOTELEIRO SUL E NORTE



SETOR GASTRONÔMICO DE  
BRASÍLIA



ESPLANADA DOS MINISTÉRIOS



SETOR DE EMBAIXADAS



# Sumário

<b>1- MENSAGEM DA COORDENAÇÃO.....</b>	<b>7</b>
<b>2- HORÁRIOS DAS ATIVIDADES.....</b>	<b>8</b>
<b>3- MONTAGEM E DESMONTAGEM.....</b>	<b>10</b>
<b>4- ACESSO AO LOCAL DO EVENTO.....</b>	<b>11</b>
<b>5- FORNECEDORES OFICIAIS.....</b>	<b>12</b>
<b>6- SERVIÇOS E FACILIDADES.....</b>	<b>14</b>
6.1 Segurança - Limpeza - Internet/Telefone.....	14
6.2 Estacionamento - Tabelas de Preços - Alimentação e Bebidas.....	15
6.3 Depósito - Cotas de Patrocínios e Contrapartidas - Documentação.....	16
6.4 Acesso ao Sistema CAEX - Funções do Sistema CAEX.....	17
6.5 Verificação dos Projetos dos Estandes - ART E RRT - Regra Geral de Credenciamento.....	18
6.6 Datas Limites Para a Submissão de Informações no CAEX.....	19
<b>7- NORMAS DE MONTAGEM DE ESTANDES.....</b>	<b>20</b>
7.1 Planta e Localização dos Estandes - Alturas e Recuos.....	20
7.2 Visibilidade - Paredes de Vidro - Projeção Horizontal do Estande.....	21
7.3 Paredes de Vidro - Pisos Elevados - Jardins e Plantas.....	22
7.4 Utilização do Pavilhão - Carga Máxima no Piso.....	23
7.5 Embargo da Construção.....	24
<b>8- INSTALAÇÕES.....</b>	<b>25</b>
8.1 Energia Elétrica.....	25
8.2 Energia Elétrica - Cabos - Consumo de Energia Elétrica.....	26
8.3 Ar Condicionado - Instalações Hidráulicas - Normas de Desmontagem dos Estandes.....	27



# Sumário

<b>9- NORMAS GERAIS.....</b>	<b>28</b>
9.1 Responsabilidade - Normas de Trabalho.....	28
9.2 Normas Para as Montadoras.....	29
9.3 Envio de Mercadorias - Remessa e Retorno de Produtos - Material Para Exposição - CICB.....	30
9.4 Material Para Inserção nas Pastas - Seguro.....	31
9.5 Carga e Descarga - Comercialização de Produtos - Taxas e Impostos - Danos no Pavilhão.....	32
9.6 Características da Montagem Básica - Normas de Segurança - Manutenção do Estande - Ações e Promoções - Demonstração de Equipamentos.....	33
9.7 Som.....	34
9.8 Fiscalização do Ministério do Trabalho - Contratação de Mão de Obra - Trajes Inadequados e Comportamento Ético - Trajes de Trabalho Durante Montagem e Desmontagem.....	35
9.9 Equipamentos de Proteção Individual (EPI).....	36
<b>10- CHECK LIST DO EXPOSITOR.....</b>	<b>37</b>





## Caro expositor,

Este é o Manual do Expositor do XXVII Seminário Nacional de Produção e Transmissão de Energia Elétrica – SNPTEE, que acontecerá no período de 26 a 29 de novembro de 2023, Centro Internacional de Convenções do Brasil (CICB), em Brasília - DF. Nosso compromisso é fazer desse evento uma referência de qualidade técnica, bons negócios e avanços para o setor elétrico brasileiro. E você é parte fundamental desse processo.

Conforme previsto no contrato de patrocínio do XXVII SNPTEE, todas as determinações e orientações contidas neste Manual deverão ser cumpridas. Este documento é guia de todas as relações entre os EXPOSITORES, MONTADORES, FORNECEDORES DE SERVIÇOS, durante o período de organização e realização do evento.

Na elaboração deste Manual, procuramos fazer um roteiro com informações detalhadas para facilitar os procedimentos necessários à participação da sua empresa no evento. Solicitamos especial atenção ao cumprimento das normas e ao uso correto do Sistema CAEX.

Recomendamos que todas as normas que regem o evento sejam repassadas a todos os seus funcionários, fornecedores e demais contratados, a fim de evitarmos transtornos de última hora. Esperamos que este Manual cumpra o propósito de contribuir para que você, EXPOSITOR, obtenha os melhores resultados da sua participação no XXVII SNPTEE.

Após a leitura, caso ainda tenha dúvidas, entre em contato conosco. Estamos à inteira disposição para quaisquer esclarecimentos adicionais através do e-mail [patrocinio@xxviisnp tee.com.br](mailto:patrocinio@xxviisnp tee.com.br)

Juntos, certamente faremos desta edição do SNPTEE um grande sucesso!

**Antônio Augusto Pardaul**

Coordenador-Geral do XXVII SNPTEE





# Horários das Atividades

\*PROGRAMAÇÃO PRELIMINAR SUJEITA A AJUSTES

<b>Dia 26/11/2023 - DOMINGO</b>		
TURNO	HORÁRIO	ATIVIDADE
TARDE	15h às 18h	Recepção e Credenciamento Início das atividades da ExpoSNPTEE em "Soft Opening"
NOITE	18h30 às 20h30	Solenidade de Abertura do XXVII SNPTEE
	20h30 às 22h30	Abertura Oficial da XXVII ExpoSNPTEE Coquetel na ExpoSNPTEE

<b>Dia 27/11/2023 - SEGUNDA-FEIRA</b>		
TURNO	HORÁRIO	ATIVIDADE
MANHÃ	8h	Recepção e Credenciamento
	8h20 às 10h	Sessão plenária de abertura
	8h30	Início das atividades na ExpoSNPTEE
	10h às 10h30	Coffee break na ExpoSNPTEE
	10h30 às 12h10	Sessões Técnicas dos Grupos de Estudo
TARDE	12h10 às 14h	Almoço Visita à ExpoSNPTEE Forum de CEO`s (Público Restrito)
	14h às 16h	Sessões Técnicas dos Grupos de Estudo
	16h às 16h30	Coffee break na ExpoSNPTEE
	16h30 às 18h	Sessões Técnicas dos Grupos de Estudo
	18h20 às 19h	Palestras Técnicas (Patrocinadores)
	19h	Término das atividades na ExpoSNPTEE





# Horários das Atividades

\*PROGRAMAÇÃO PRELIMINAR SUJEITA A AJUSTES

Dia 28/11/2023 - TERÇA-FEIRA			
TURNO	HORÁRIO	ATIVIDADE	
	8h	Recepção e Credenciamento	
MANHÃ	8h20 às 10h	Sessões Técnicas dos Grupos de Estudo	
	8h30	Início das atividades na ExpoSNPTEEE	
	10h às 10h30	Coffee break na ExpoSNPTEEE	
	10h30 às 12h10	Sessões Técnicas dos Grupos de Estudo	
TARDE	12h10 às 14h	Almoço	
		Visita à ExpoSNPTEEE	
		Fórum de Mulheres	
	14h às 16h	Sessões Técnicas dos Grupos de Estudo	
	16h0 às 16h30	Coffee break na ExpoSNPTEEE	
	16h30 às 18h	Sessões Técnicas dos Grupos de Estudo	
	18h20 às 19h	Palestras Técnicas (Patrocinadores)	
19h	Término das atividades na ExpoSNPTEEE		

Dia 29/11/2023 - QUARTA-FEIRA			
TURNO	HORÁRIO	ATIVIDADE	
MANHÃ	8h	Recepção e Credenciamento	
	8h30	Início das atividades na ExpoSNPTEEE	
	10h às 10h30	Coffee break na ExpoSNPTEEE	
	10h30 às 12h10	Sessões Técnicas dos Grupos de Estudo	
TARDE	12h10 às 14h	Almoço	
		Visita à ExpoSNPTEEE	
		Fórum Acadêmico (Público Restrito)	
	14h às 15h40	Painéis/Sessões Técnicas dos Grupos de Estudo	
	15h40 às 16h10	Coffee break na ExpoSNPTEEE	
	16h10 às 17h40	Sessões de Encerramento e Premiação	
	18h	Término das atividades na ExpoSNPTEEE	
21h	Jantar de Confraternização		



# Montagem e Desmontagem

## DATAS E HORÁRIOS

### MONTAGEM

#### Montadora oficial

De 23 a 25 de novembro, das 8h às 23h59.

#### Montadoras não-oficiais

23 de novembro, das 15h até às 23h59.

24 de novembro, das 8h às 23h59.

25 de novembro, das 8h às 20h.

#### Ambientação, entrada de material do expositor e limpeza final do estande

25 de novembro, das 13h às 20h - destina-se à decoração final e à limpeza geral dos estandes e do pavilhão, sendo proibido lixar, pintar, soldar, serrar e/ou qualquer montagem que produza sujeira.

#### Ajuste final

26 de novembro, das 8h às 12h.

**Obs.: no dia 25 de novembro, a partir das 18h, não é permitido ter nenhum material de montagem nas ruas da exposição para que a organização do evento possa realizar a limpeza final. Qualquer acerto que seja necessário, deverá acontecer dentro do limite do estande até as 20h.**

### DESMONTAGEM

#### Todas as montadoras

A partir das 18h do dia 29 de novembro até às 18h de 30 de novembro, impreterivelmente.

**Obs.: Os expositores devem retirar os seus pertences dos estandes até às 22h de 29 de novembro, impreterivelmente.**



#### ATENÇÃO!

- O Expositor que, por qualquer motivo, não cumprir os horários estipulados neste manual, pagará o uso de horas extras diretamente para a administração do CICB, conforme tabela do local, além de multa de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) para a organização do evento para cada dia de infração.
- O Expositor não poderá transferir, total ou parcialmente, quaisquer direitos ou responsabilidades, assumidas com relação ao evento, nem sublocar, ou ceder qualquer parcela ou o total de área que lhe for alugada. Também não poderá desenvolver qualquer tipo de ação paralela sem o prévio conhecimento e autorização da organização do evento.





## ACESSO AO LOCAL DO EVENTO

Independente da categoria de tipo de participação, todos devem estar devidamente credenciados e utilizando o crachá para ter acesso, e permanecer, em qualquer local do evento, desde a montagem até a desmontagem.

A credencial é pessoal e intransferível e não dá direito a acompanhante. O uso indevido, implicará na apreensão e cancelamento da referida credencial. Não serão emitidas segundas vias de credenciais apreendidas.

Cada patrocinador fará o cadastramento dos seus colaboradores e fornecedores através do sistema CAEX -

<https://www.xxviisnp tee.com.br/exposnp tee/CAEX>

A exceção é apenas para as credenciais de participantes, que serão cadastrados no sistema de inscrição do XXVII SNPTEE -

<https://www.xxviisnp tee.com.br/inscricao> e que serão entregues na secretaria. No ato da inscrição utilizar o código de contrapartida fornecido pela Organização do evento.

As credenciais de expositor, apoio logístico, montador e visitantes serão entregues no CAEX.

### TIPOS DE CREDENCIAIS

<b>Expositor</b>	Acesso a cerimônia de abertura, área de exposição e restaurante. Apenas das 18h às 19h, acesso à salas de palestras. Credencial válida para o período de montagem, realização e desmontagem
<b>Apoio logístico: segurança, recepcionista, garçom, limpeza e outros</b>	Acesso à cerimônia de abertura e área de exposição. Apenas das 18h às 19h, acesso as salas de palestras. Credencial válida para o período de montagem, realização e desmontagem
<b>Montador</b>	Acesso à área de exposição. Válida somente para o período de montagem e desmontagem
<b>Manutenção da montagem</b>	Acesso à área de exposição. Válida somente para o período de realização
<b>Visitante</b>	Acesso a área de exposição Válida apenas para o período de realização
<b>Participante</b>	Acesso a todas as áreas do evento. Válida para o período de realização. Não tem acesso durante a montagem e desmontagem.



**Não será permitido o trabalho e/ou acesso de menores de 18 anos nas dependências do pavilhão do CICB.**



## FORNECEDORES OFICIAIS

### MONTADORA OFICIAL

Desenvolvimento de novos projetos e ajustes nos estandes básicos

#### LCCL Arquitetura Promocional

Luis Carlos Lima

Diretor comercial

Fone: (61) 98140-6566

E-mail: [lcclarquiteturapromocional@gmail.com](mailto:lcclarquiteturapromocional@gmail.com)

#### Osielto Cabral

Diretor de projetos

(11) 95464-8258

E-mail: [oz.osielto@gmail.com](mailto:oz.osielto@gmail.com)

#### Tersandro Cabral

Arquiteto

(63) 9823-0787

E-mail: [tersandrocabral.arq@gmail.com](mailto:tersandrocabral.arq@gmail.com)

### MONTADORA NÃO OFICIAL

Todos os expositores devem seguir a Relação de Fornecedores exclusivos e credenciados junto ao CICB. Não será permitido acesso de empresas não credenciadas. Para informações, entre em contato pelo e-mail

[patrocínio@xxviisnptee.com.br](mailto:patrocínio@xxviisnptee.com.br)

### ALIMENTAÇÃO PARA ESTANDES - FORNECEDOR EXCLUSIVO

Fornecimento de alimentos e bebidas para os estandes

O fornecimento de produtos processáveis é obrigatória a contratação dos fornecedores exclusivos e credenciados junto ao CICB, listados abaixo:

#### Rio40Graus

Contato: Ricardo

Fones: (61) 98176-8700

E-mail: [buffet.rio40@yahoo.com.br](mailto:buffet.rio40@yahoo.com.br)

#### LOCAÇÃO DE MÁQUINAS PARA CAFÉ E CHOPP

Locação de máquinas e baristas

Contato: Ricardo

Fones: (61) 98176-8700

E-mail: [buffet.rio40@yahoo.com.br](mailto:buffet.rio40@yahoo.com.br)

#### Torteria Giulliana

Contato: Juliana ou Deise

Fones: (61) 3321-9505, (61) 98470-4042

E-mail: [comercial@torteriagiulliana.com.br](mailto:comercial@torteriagiulliana.com.br)



- **ATENÇÃO:** A contratação de empresa especializada para a montagem, decoração, manutenção e desmontagem do estande não isenta o expositor da responsabilidade quanto ao cumprimento integral do presente manual do expositor.
- O fornecimento de produtos não processáveis (servidos em embalagens individuais) podem ser levadas pelo expositor. Para mais informações, entre em contato com o e-mail [patrocínio@xxviisnptee.com.br](mailto:patrocínio@xxviisnptee.com.br)





# FORNECEDORES OFICIAIS

## SEGURANÇA

### FORNECEDOR EXCLUSIVO

A segurança realizada pelo evento é restrita as áreas comuns.

#### Griffo

Segurança para os estandes

Contato: Kamila

Fone: (61) 3340-7919 ramais: 212 e 236 / (61) 99187-3823

E-mail: [eventos@grupogriffo.com.br](mailto:eventos@grupogriffo.com.br)

## LIMPEZA

### FORNECEDOR EXCLUSIVO

O evento será responsável pela limpeza de todas as áreas comuns.

Limpeza para área interna do estande. Possuem pacote de atendimento compartilhado

#### QualityMax

Contato: Suellen

Fone: (61) 3323-1259, (61) 97400-7127, (61) 97402-8621 e (61) 97402-8621

e-mail: [comercial@qualitymax.com.br](mailto:comercial@qualitymax.com.br) - [eventos@qualitymax.com.br](mailto:eventos@qualitymax.com.br)

## INTERNET e TELEFONIA

### FORNECEDOR EXCLUSIVO

O evento fornecerá wifi compartilhado com todos os expositores e participantes. Aqueles que necessitarem de internet dedicada devem contratar diretamente com o fornecedor.

#### Wixx

Contato: Rui Carvalho

Fone: (61) 3966-4017 e (61) 98150-0812

E-mail: [rui.carvalho@wixx.com.br](mailto:rui.carvalho@wixx.com.br)

## COLETOR DE DADOS

### FORNECEDOR EXCLUSIVO

Registro de visitantes aos estandes da ExpoSNPTEE, através da captação do QRCode existente no crachá.

Licença de uso de APP (Androide a partir de 9.0 e IOS). Acesse a Loja no CAEX <https://xxviisnp tee.com.br/exposnp tee/CAEX> e adquirir a licença de uso, valor R\$400,00 (quatrocentos reais) por estande. Esse APP trará bastantes facilidades uma vez que você consegue obter os dados do visitante (nome, empresa e e-mail), a qualquer momento que você baixar a Planilha.

#### Dataevent

Contato: Henrique Menezes

Fone: (81) 988032779

E-mail: [suporte@dataevent.com.br](mailto:suporte@dataevent.com.br)



# SERVIÇOS E FACILIDADES

## SEGURANÇA

A organização do evento fornecerá os serviços de vigilância e segurança, em tempo integral, para as áreas comuns do evento.

O Expositor poderá contratar os serviços de vigilância e segurança com exclusividade para o seu estande, diretamente com a empresa oficial de segurança, indicada neste Manual. O evento não se responsabiliza por materiais dentro dos estandes.

## LIMPEZA

A Organização se encarregará da limpeza geral das áreas comuns da Exposição, ou seja, áreas de circulação, salas de palestras, administração, sanitários, em horários compatíveis com o Cronograma Geral.

A limpeza das áreas internas dos estandes é de responsabilidade do EXPOSITOR e deverá ser realizada por seus colaboradores ou contratar empresa credenciada pelo evento, indicada neste Manual. A limpeza deverá ser compatível com os horários do cronograma geral.

É obrigação do expositor acondicionar restos de lixos em sacos plásticos e depositar em áreas que os organizadores estabelecerão previamente. Lembramos que o lixo orgânico, sacos pretos, deverá ser separado do reciclável, saco azul e deverão ser depositados em sacos plásticos distintos.

Os trabalhos de limpeza dos estandes devem ser realizados antes do início do período de realização do evento. A partir desse horário, é terminantemente proibido colocar sacos de lixo para fora dos estandes nas vias de circulação. Será cobrado do estande infrator o valor de R\$500,00 (Quinhentos Reais) por cada infração.

É obrigação do expositor solicitar ao departamento de limpeza a retirada de materiais descartados, lixos etc. antes do início do evento, evitando assim multas e colocação de sacos de lixo nas vias de circulação.

## INTERNET/TELEFONE

A Organização do evento fornecerá internet WIFI para todos os expositores e participantes. Porém, as empresas que necessitarem de link de internet dedicado e telefone, devem solicitar diretamente à empresa indicada neste manual.







# SERVIÇOS E FACILIDADES

## ESTACIONAMENTO

O estacionamento do CICB é administrado pela JE Estacionamento e possui caixas e controladores de acesso para atender ao cliente.

O modo de cobrança do estacionamento rotativo para o SNPTEE será o Self Parking, onde o próprio usuário estaciona, tranca o veículo e leva a chave. O pagamento deverá ser feito em um caixa exclusivo da JE Estacionamento, localizado no piso do estacionamento ou no piso do evento.

O CICB dispõe de 1.104 vagas para estacionamento.

## TABELAS DE PREÇOS

\*A tabela pode ser alterada em comum acordo com o CICB

TABELA DE PREÇOS - JE ESTACIONAMENTO		
Acesso		
DIAS	HORÁRIO	VALORES
Segunda a Sexta-feira	De 7h às 19h	R\$30,00 por acesso
Sábado / Domingo e Feriados	De acordo com funcionamento do evento	R\$30,00 por acesso
* Tolerância de 30min		

## ALIMENTAÇÃO E BEBIDAS

Todo e qualquer serviço de alimentação e bebidas a ser servido em qualquer estande do ExpoSNPTEE, só poderá ser fornecido por empresas indicadas neste Manual no capítulo FORNECEDORES.

Solicitamos aos expositores que se forem distribuir bebidas alcoólicas, o façam a partir das 17h30h.

A organização do evento oferecerá os seguintes serviços de alimentação durante a sua realização:

- **Água** – haverá diversos pontos na ExpoSNPTEE e circulação das salas de palestras;
- **Coquetel de Abertura** – será realizado no dia 26 de novembro, após a cerimônia de abertura na área da ExpoSNPTEE.
- **Almoço** – será servido no restaurante do CICB, das 11h30 às 14h, nos dias 27, 28 e 29 de novembro. Terá acesso ao restaurante apenas os inscritos como participantes e expositores. Os demais participantes poderão comprar diretamente no local do restaurante senha para o almoço.
- **Coffee Break** – Será servido na área da ExpoSNPTEE, pela manhã e à tarde nos dias 27, 28 e 29 de novembro. Terá acesso todos aqueles que estiverem na área de exposição.
- **Jantar de Confraternização** – será realizado no restaurante do CICB, no dia 29 de novembro a partir das 21h, mediante apresentação do convite individual que deverá ser retirado na Secretaria do evento, a partir do dia 28 de novembro. Terá direito ao convite, participantes e expositores de acordo com sua cota de patrocínio. Posteriormente informaremos sobre a venda dos convites.



# SERVIÇOS E FACILIDADES

## DEPÓSITO

O evento disponibilizará a todos os expositores um depósito de uso coletivo anexo ao espaço da ExpoSNPTEE. O evento não é responsável por disponibilizar carregadores ou qualquer outro equipamento necessário ao transporte de mercadorias.

## COTAS DE PATROCÍNIO E CONTRAPARTIDAS

Acessar o site do evento [www.xxviisnp tee.com.br/exposnp tee](http://www.xxviisnp tee.com.br/exposnp tee)

lá você encontra:

- Planta da Visão Geral da Exposição – identificação da localização de cada expositor
- Planta Detalhada – detalhamento do pé direito de cada espaço
- Caderno de Patrocínio – cotas de patrocínio
- Projeto Praça Cultural - modelo
- Modelo padrão do estande básico - modelo
- Coworking - modelo
- Start Up - modelo

## DOCUMENTAÇÃO

Quando não utilizar a montadora oficial, é OBRIGATÓRIO:

- Cadastrar a montadora contratada
- Fazer upload dos documentos que deverão ser assinados e digitalizados, obrigatoriamente no formato JPEG E JPG. Os uploads devem ser realizados de uma única vez, não sendo possível o envio parcial:

### Projeto do ESTANDE

- Vista Frontal com elevação e cotas;
- Vista Lateral direita com elevações e cotas;
- Vista Lateral esquerda com elevações e cotas;
- Planta baixa com cotas;

### Termos de Responsabilidade pela montadora não oficial

#### Expositor e Montador

- ART/RRT de projeto;
- Comprovante de pagamento ART/RRT de projeto;
- ART/RRT de execução da montagem;
- Comprovante de pagamento ART/RRT de execução da montagem;
- Carteira de identificação CREA/CAU;
- Memorial descritivo de montagem do estande;
- Memorial descritivo de instalação elétrica (detalhamento dos equipamentos elétricos que serão instalados nos estande com o total de kVAS);
- Atestado de Conformidade das Instalações Elétricas – assinado pelo Engenheiro Eletricista/Arquiteto;
- ART/RRT, com assinatura do Engenheiro Eletricista/Arquiteto, para instalações elétricas em geral; descrevendo projeto, instalação e operação do sistema elétrico envolvido nos estandes;

### Procedimento de elétrica e uso de materiais antichamas na montagem dos estandes.

**Importante: Expositores que tenham contratado a montagem através da MONTADORA OFICIAL ficam ISENTOS de apresentação da documentação obrigatória listada acima.**



# SERVIÇOS E FACILIDADES

## CAEX – Centro de Atendimento ao Expositor

### ACESSO AO SISTEMA CAEX

Os expositores devem postar suas informações e solicitações apenas através do Sistema CAEX, no site:

<https://www.xxviisnp tee.com.br/exposnp tee/CAEX>, que estará disponível para receber as informações a partir de 30 de maio. Também poderá acessar através do APP xxviisnp tee, a partir de 1º de agosto. Mais informações pelo e-mail [patrocínio@xxviisnp tee.com.br](mailto:patrocínio@xxviisnp tee.com.br)

O Expositor é o único responsável pelo credenciamento dos seus colaboradores e fornecedores. A Pmais fará o cadastro de todos os expositores no Sistema CAEX, e para acessá-lo, o expositor deverá fazer o login com as informações que serão enviadas pelo e-mail [patrocínio@xxviisnp tee.com.br](mailto:patrocínio@xxviisnp tee.com.br)

Sugerimos a leitura do Manual do CAEX antes de iniciar sua utilização.

Se necessário, faça o download no

<https://www.xxviisnp tee.com.br/exposnp tee/CAEX>.

O não cumprimento dos prazos estabelecidos para o envio das informações ou de outras exigências constantes no presente Regulamento isenta a organização do evento de quaisquer responsabilidades por prejuízos que possam causar ao Expositor e aos seus prepostos.

## FUNÇÕES DO SISTEMA CAEX

Ao acessar o Sistema CAEX, você encontrará:

### Painel de Controle, com as seguintes funções:

- Quantitativo de credenciais por categoria que você tem direito e quantas você já cadastrou
- Situação dos documentos enviados
- Acesso direto à loja
- Acesso direto aos documentos

### Cadastro de Empresas

- Cadastrar a montadora, caso não seja oficial e os seus fornecedores contratados que terão acesso a ExpoSNPTEE

### Menu Apoio Logístico

- Cadastrar visitantes e todos os contratados (receptionista, garçom, segurança, limpeza, etc.)

### Menu Expositor

- Upload dos documentos inerentes ao seu contrato

### Menu Documento

- Acompanhar o status da análise dos documentos pela organização do evento

### Menu Produto

- Acompanhar os produtos adquiridos pela sua empresa e o que você já pagou

### Menu Loja

- Comprar kVA, de acordo com o consumo do seu ESTANDE informado pela sua montadora. A venda é por uma unidade de kVA – R\$400,00 (quatrocentos reais)

### Carrinho de Compra

- Verificar compras efetuadas





# SERVIÇOS E FACILIDADES

## VERIFICAÇÃO DOS PROJETOS DOS ESTANDES

Os projetos e documentações serão analisados pelo departamento técnico.

ATENÇÃO: Em hipótese alguma serão aceitos projetos e documentos entregues pessoalmente ou através de e-mail.

## ART E RRT

Para a montagem em estrutura BOX TRUSS (tubos de alumínio entrelaçado), exigimos a apresentação de ART/RRT específica, seja a estrutura parte integrante ou complementar do estande. Recomendamos que a via original da ART/RRT permaneça no estande durante todo o período de realização do evento.

ART(Anotação de Responsabilidade Técnica) ou o RRT(Registro de Responsabilidade Técnica) de projetos poderão ser registrados no Crea/CAU de origem do profissional. Já a ART(Anotação de Responsabilidade Técnica) ou RRT (Registro de Responsabilidade Técnica) de montagem, obrigatoriamente deverá ser registrado no Crea/CAU do Distrito Federal.

## REGRA GERAL DE CREDENCIAMENTO

<b>Expositores</b>	A partir das 15h de 23 de novembro
<b>Apoio logístico – segurança, recepcionista, garçom, limpeza e outros</b>	A partir das 15h de 24 de novembro
<b>Montador</b>	Contrato com a montadora oficial não necessita obter as credenciais para os montadores. Montadora não oficial – serão entregues até 12 credenciais em nome do expositor, a partir das 15h de 23 de novembro
<b>Manutenção da montagem</b>	Serão entregues até dois (2) crachás para os expositores que não utilizarem a montadora oficial, a partir das 15h do dia 25 de novembro
<b>Fornecedores</b>	Serão entregues a partir das 15h de 23 de novembro.
<b>Visitantes</b>	Serão entregues a partir das 15h de 25 de novembro (quantitativo de acordo com o contrato).
<b>Participantes</b>	Serão entregues a partir das 15h do dia 26 de novembro, lembrando que essa credencial será disponibilizada no Credenciamento





# SERVIÇOS E FACILIDADES

## DATAS LIMITES PARA A SUBMISSÃO DE INFORMAÇÕES NO CAEX

ATIVIDADES	DATA FINAL DA ATIVIDADE
Último dia de credenciamento do cadastro no CAEX.	<b>01 DE SETEMBRO DE 2023</b>
<b>Montadora não Oficial</b> - Último dia para o envio do Projeto e Documentação dos estandes para análise técnica	<b>10 DE OUTUBRO DE 2023</b>
<b>Estande básico</b> - Último dia de solicitação de Serviços Adicionais à montadora oficial (elétrica, mobiliários e paisagismo)	<b>25 DE OUTUBRO DE 2023</b>
<b>Estande básico</b> - Último dia para envio de artes e logos	<b>01 DE NOVEMBRO DE 2023</b>







# NORMAS DE MONTAGEM DE ESTANDES

## PLANTA E LOCALIZAÇÃO DOS ESTANDES

Por seu caráter provisório, a Organização poderá alterar a planta até a data de entrega das áreas, ou seja, até o início da montagem, respeitando, porém, a dimensão útil consignada em cada contrato e outras características, tais como, esquinas, ilhas, etc.

Caberá à Montadora Oficial demarcar a localização dos estandes, atendendo à ordem cronológica de solicitações e chegada das montadoras, e às necessidades técnico-operacionais de montagem.

É obrigação de todas as montadoras providenciar o perfeito acabamento nas paredes divisórias e estruturas voltadas para os estandes vizinhos (que deverá ser unicamente na cor branca), como também as áreas visíveis.

A organização do evento realizará uma vistoria em todos os estandes para verificar a qualidade dos acabamentos e, se for necessário, solicitará à montadora que refaça o trabalho.

**Espaço sem montagem básica:** O expositor / montadora contratada receberá a área do estande demarcada no piso. A demarcação no piso deverá ser conferida (metragem e localização) pela montadora contratada ou pelo expositor antes de serem iniciados os trabalhos de montagem, afim de evitar problemas posteriores.

**Espaço com montagem básica:** O expositor que contratar espaço com montagem básica receberá a sua área de estande demarcada e montada de acordo com a sua contratação. O estande com montagem poderá ser decorado internamente, desde que a estrutura (painéis, paredes, estrutura metálicas etc.) não sejam danificados.

O expositor que não cumprir as regras contidas neste manual será penalizado a pagar multa de R\$ 5.000,00 (Cinco mil reais) à organização do evento e poderá ter o estande embargado até que sejam realizadas as devidas correções.

## ALTURAS E RECUOS - LIMITES

As alturas máximas de cada espaço do pavilhão do CICB é dividida conforme planta:

6,0m	2,80m	7,0m
------	-------	------

Na construção do estande, a altura mínima obrigatória é de 2,80m e a altura máxima permitida é de 4,50m. A tabela abaixo determina as alturas e os recuos permitidos para quaisquer componentes decorativos dos estandes. Essas alturas são consideradas a partir do piso dos pavilhões, não havendo necessidade de recuos em relação às ruas para os estandes com áreas que não configurarem ilhas, mantendo-se para isso a altura máxima de 4,5 metros respeitando os recuos da tabela abaixo, em relação aos vizinhos..

ALTURA DO ESTANDE	RECUO
Até 3,10m	0,00m
3,11 à 4,50m	1,00m





# NORMAS DE MONTAGEM DE ESTANDES

## VISIBILIDADE

Os estandes em formato ilha não poderão, em hipótese alguma, fechar em sua totalidade quaisquer das laterais que estejam voltadas para as vias de circulação. O fechamento não deverá ultrapassar 50% da metragem linear de cada lateral do estande, portanto, deverá ter 50% de visibilidade (mesmo sendo vidro). Paredes de vidro ou materiais similares que possuam transparência devem ter a sinalização de segurança.

Paredes cegas: A montagem de paredes cegas nos estandes não deverá ultrapassar ao percentual de 40% (quarenta por cento) da metragem linear de cada lateral ou frente, quando voltadas para os corredores de circulação do evento.

Certo	Errado
100% aberto ou transparente 	100% fechado 
50% aberto 	mais de 50% fechado 
50% na altura visual 	aberto na parte superior 

## PAREDES DE VIDRO

A altura máxima permitida para as paredes montadas com painéis de vidro simples é de 3,5m e deve conter sinalização de segurança. Acima da altura permitida devem ser utilizadas paredes de vidro temperado, laminado, com aplicação da película de proteção tipo INSUFILM. Na ausência desses materiais, é permitido utilizar painéis em acrílico, policarbonato ou similares, desde que ofereçam total segurança ao evento como um todo. Devem ser observadas as exigências legais, normas do corpo de bombeiros e as normas NBR nº7.199, 14.697 e 14.698 da ABNT. A utilização de painéis de vidro obriga a apresentação de ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) ou RRT (Registro de Responsabilidade Técnica) e apresentação de atestado de fabricação (certificação do material).

## PROJEÇÃO HORIZONTAL DO ESTANDE

A projeção horizontal de qualquer elemento da montagem, incluindo vitrines, ou de produtos expostos, deverá obrigatoriamente estar totalmente contida nos limites da área locada do estande.

Não serão aceitas projeções sobre estandes contíguos ou sobre os corredores de passagem do público, à exceção de spots para iluminação de logotipos, desde que colocados à altura mínima de 2,20m.







# NORMAS DE MONTAGEM DE ESTANDES

## UTILIZAÇÃO DO PAVILHÃO

O piso não poderá, em hipótese alguma, ser demarcado, pintado, furado ou escavado pelo Expositor ou seus prepostos.

É proibido apoiar, amarrar ou pendurar qualquer componente do estande ou de produtos expostos à estrutura, telhado e paredes do pavilhão. É, também, proibido furar ou pintar estes elementos.

São vetadas quaisquer construções em alvenaria ou similares.

Elementos estruturais ou decorativos combustíveis em nenhuma hipótese poderão dar entrada em quaisquer áreas ou dependências do CICB. Qualquer situação diferente comunicar à organização.

É proibida a montagem de estande com dois pisos (mezanino).

Não é permitido o uso de material ou instrumentos sonoros como cornetas e buzinas, bem como confetes e serpentinas.

Quaisquer revestimentos das paredes de estande e pisos das passagens e circulações deverão ser feitos com material resistente à propagação de chama, devendo tal situação constar no projeto de segurança do evento.

É extremamente importante respeitar as canaletas para passagens elétricas e ar condicionado, não sendo permitido obstruí-las para não prejudicar quaisquer tipos de manutenção que venha a se fazer necessária.

É proibida qualquer montagem ou instalação de estruturas, fora das áreas destinadas para exposição.

O expositor que, por ventura, negociar diretamente qualquer instalação sem conhecimento oficial da Organização do Evento, será multado em R\$ 5.000,00 (Cinco mil reais) e deverá desmontar eventuais estruturas que não estejam em espaços previamente autorizados pela Organização do Evento.

## CARGA MÁXIMA NO PISO

Devem ser respeitados os seguintes limites em relação à carga permitida no CICB: Sobrecarga estática: 300 Kg/m<sup>2</sup>. A carga máxima para a área de exposição é de 400kg/m<sup>2</sup>.

Caso haja a necessidade de expor equipamentos de grande porte, o expositor deverá encaminhar à Organização do evento uma declaração por escrito do peso do equipamento e dos meios de transporte que utilizará para conduzir o equipamento até o local do estande para avaliação.

Somente com a aprovação do CICB será autorizada a entrada de equipamentos de grande porte nas dependências do pavilhão. Cargas puntiformes deverão estar apoiadas em placas de aço emborrachadas e/ou plataformas de madeira compatíveis com a referida carga.





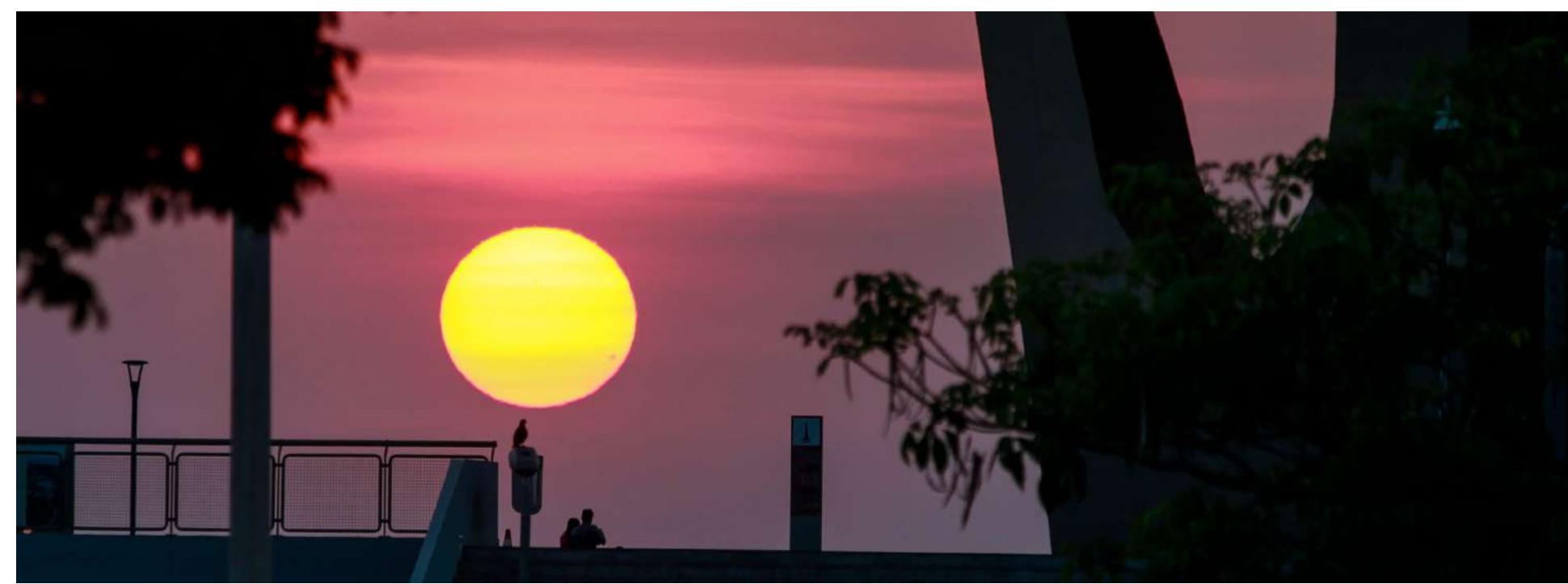
# NORMAS DE MONTAGEM DE ESTANDES

## EMBARGO DA CONSTRUÇÃO

Os Organizadores têm o direito de embargar a construção do estande ou a parte dele que possa estar em desacordo com as normas deste Manual. Caso a montadora contratada pelo Expositor não reformule o projeto e a construção em tempo hábil, o estande não poderá ser utilizado no período de realização, sem prejuízo dos custos contratuais com os organizadores.



[WWW.XXVIISNPTEE.COM.BR](http://WWW.XXVIISNPTEE.COM.BR)







# INSTALAÇÕES

## ENERGIA ELÉTRICA

Cada expositor terá direito a uma quantidade de kVA de acordo com a cota de patrocínio adquirida. Por razões de segurança técnico-operacional, a MONTADORA OFICIAL é responsável, exclusivamente, pelo suprimento e pela conexão de energia desde os quadros de distribuição de eletricidade existentes no CICB até o local do centro de distribuição elétrica de cada estande .

É vetado ao expositor/ montadora não oficial o acesso aos painéis de força elétrica, que só podem ser operados pela empresa responsável contratada ou pelo pessoal técnico do CICB. Qualquer custo a ser debitado para a promotora com relação ao descrito acima será automaticamente cobrado do expositor responsável.

As instalações dos estandes obedecerão às diretrizes da NBR 5410/97 - Instalações elétricas de Baixa Tensão, particularmente quanto às características dos fios e cabos, dispositivos de proteção e seccionamento e sistema de aterramento (proteção contra choques elétricos), de inteira responsabilidade do expositor.

A energia elétrica é fornecida na tensão 220V (monofásica) ou 380V (trifásica) e segue o modelo tarifário Horo-Sazonal, de acordo com a resolução 456/2000 da ANEEL e deverão ser cobrados os valores conforme estabelecidos pela concessionária e tabela da Unidade comercial.

As instalações elétricas devem ser executadas com cabos PP, de acordo com as especificações da NBR 5410/97, com isolamento de PVC de 70°C no mínimo, classe de tensão 750V ou 0,6/1KV, dimensionados de acordo com as cargas, sendo terminantemente proibido a utilização de fios de telefone, fios paralelos e a distribuição em contato com materiais combustíveis sendo de inteira responsabilidade do Expositor.

Caberá ao EXPOSITOR a instalação de quadro geral de distribuição de força contendo disjuntores com capacidade de proteção compatível com as cargas instaladas para alimentação dos estandes. Dentro deste quadro geral deverá ser instalado um disjuntor de proteção para cada estande, obedecendo ao padrão IEC947, devendo ser acompanhado por profissional habilitado junto ao Conselho Regional de Engenharia (CREA) e respectiva ART.

Na ligação de equipamentos que necessitem de corrente inferior a 10A, deverão ser utilizadas tomadas de dois pólos com pino terra e condutor de aterramento devidamente conectado.

A ligação de equipamentos que necessitem de corrente superior a 10A deverão possuir circuitos independentes. Para a ligação, poderão ser utilizadas caixas providas de bornes de ligação com tampa e plugues construídos conforme normas NBR- 7845, IEC-309 e IEC-309-2, de acordo com a corrente do equipamento ou ainda ser ligados diretamente, desde que possuam quadro de força e comando próprio. O condutor de aterramento deve ser devidamente conectado ao equipamento.

As ligações de cargas de iluminação devem ser realizadas dentro de caixas metálicas com tampas, por meio de conexões entre os cabos devidamente isolados com fita ante chamas ou através de tomadas e plugues analisadas por profissional habilitado contratado pelo EXPOSITOR.



# INSTALAÇÕES

## ENERGIA ELÉTRICA

É proibida a colocação de qualquer equipamento ou material do evento no interior das subestações, cabines de força e galerias subterrâneas sem a prévia autorização da equipe do CICB.

Não serão aceitos cálculos sobre frações de kvA (ao calcular a necessidade de energia para o estande, arredondar a fração de kvA, para mais);

A organização do evento realizará a medição de kvA consumida por cada estande. Caso esteja superior ao solicitado, será cobrado a carga adicional.

Após o encerramento diário das atividades, todos os circuitos de energia elétrica serão desligados, com exceção dos equipamentos que necessitem ficar ligados em período integral. Estes deverão estar ligados em circuitos independentes e ter a identificação "NÃO DESLIGAR".

A proteção geral do quadro deverá, necessariamente, ser feita por disjuntores.

## CABOS

Não é permitida a passagem de cabos ou quaisquer elementos de ligação que cortem ruas, áreas comuns ou estandes vizinhos. Essas necessidades, se ocorrerem, deverão ser previstas com antecedência e resolvidas junto à organização da feira. É obrigatória a utilização de cabo não propagador de chamas e com dupla isolação mecânica (tipo PP). Em caso de dúvida, consulte a NBR5.410. Todo estande deverá obrigatoriamente ser aterrado.

## CONSUMO DE ENERGIA ELÉTRICA

A energia elétrica será fornecida em unidades de kvA. Para calcular o mínimo obrigatório, usa-se a fração de 0,1 kvA X m<sup>2</sup>. Exemplificando em um estande com 20 m<sup>2</sup>: 20 m<sup>2</sup> X 0,1 KVA = 20 KVA.

**TABELA DE REFERÊNCIA PARA CÁLCULO DE ENERGIA**

EQUIPAMENTO	KVA UTILIZADOS
Lâmpada led bulbo 20W	0,03 kVA
Lâmpada Fluorescente 40W	0,05 kVA
Cafeteira Elétrica Caseira	0,80 kVA
Cafeteira Elétrica Comercial	4,50 kVA
Lâmpada Incandescente 100W	0,10 kVA
Computador (CPU + Monitor)	0,50 kVA
Forno Elétrico Pequeno	1,00 kVA
Freezer Horizontal/Vertical	0,50 kVA
Micro-ondas	1,20 kVA
Frigobar /Geladeira	0,30 kVA
Notebook	0,30 kVA
Impressora	0,25 kVA
Tv led de 32 a 75 polegadas	0,70 kVA
Refletor led 40 watts	0,40 Kva
Refletor led 60 watts	0,60 kVA
Refletor led 80 watts	0,80 kVA
Refletor led 100 watts	0,90 kVA





# INSTALAÇÕES

## AR CONDICIONADO

Não será permitida instalação de Ar Condicionados nos estandes.

Todos os espaços do CICB, são dotados de sistema de ar condicionado próprio.

Todos os estandes deverão ser construídos sem forro para se beneficiarem do ar condicionado dos pavilhões.

## INSTALAÇÕES HIDRÁULICAS

Não será permitida instalação de pontos de água e esgoto nos estandes

## NORMAS DE DESMONTAGEM DOS ESTANDES

É obrigação do Expositor retirar toda a sua mercadoria, bem como providenciar a desmontagem de seu estande no prazo e dentro dos horários estipulados neste manual.

O Expositor é inteiramente responsável pela sua mercadoria de exposição enquanto esta permanecer no recinto da exposição.

Os materiais e equipamentos eventualmente remanescentes no interior do espaço da exposição, após o término do período permitido, serão retirados pelos organizadores, que não se responsabilizarão por perdas, danos, avarias, roubos ou extravios de qualquer natureza daí decorrentes.







# NORMAS GERAIS

## RESPONSABILIDADE

A Organização do evento não se responsabiliza por danos ou prejuízos causados a pessoas ou produtos expostos antes, durante ou após a realização do evento, incluindo roubo, deficiências, interrupções nos fornecimentos de energia elétrica, ou sinistros de qualquer espécie.

Toda empresa expositora é unicamente responsável pela contratação dos seus funcionários e terceirizados. Cabe aos expositores e seus terceirizados responderem por todas as questões de segurança e trabalhistas caso seja necessário.

As instituições envolvidas na organização do evento, listadas no início deste Manual, não assumem quaisquer vínculos empregatícios com as empresas expositoras e seus terceirizados que estarão trabalhando no evento.

## NORMAS DE TRABALHO

Todos os elementos decorativos e estruturais dos estandes deverão ter acabamentos de ambos os lados, seja na divisão com estandes contíguos, seja na divisão com as circulações do evento.

Não será permitida a entrada dos seguintes materiais:

- Serra circular de bancada.
- Disco de corte para ferro e alumínio.

Os estandes com estruturas construídas deverão entrar no pavilhão semi-prontos, faltando apenas os detalhes de acabamento final.

Não será permitido lixar e/ou emassar as paredes dos estandes nas dependências do pavilhão.

As vias de circulação e os estandes contíguos não poderão ser utilizados para a deposição de materiais, ferramentas e produtos a serem instalados no estande. Toda a operação deverá ser realizada exclusivamente dentro dos limites do estande do próprio Expositor.

Todo trabalho com colas, graxas, tintas, materiais corrosivos pós e líquidos deverá ser realizado em vasilhames adequados e com a utilização de equipamentos de proteção individual, evitando danos às pessoas, ao pavilhão e aos estandes contíguos.

Todo o estande que possuir painéis de vidro na área externa deverá utilizar sinalização de alerta nos mesmos a fim de facilitar a visualização do público, evitando acidentes.

Para fixação de forração/carpete diretamente no piso do pavilhão, somente poderá ser utilizado material facilmente removível, sendo terminantemente vedada a utilização de colas ou similares, cuja remoção importe danos. Todo material deverá ser retirado após o evento.

Todo o estande que tiver piso elevado com tablado acima de 03 cm deve conter rampa de acesso para cadeirantes.

Todas as construções deverão estar acomodadas no piso do pavilhão sem danificá-lo, devendo ser providenciada a forração total das áreas onde serão montados os estandes independente do uso ou não de tablado.

Quaisquer danos causados à estrutura do CICB, sendo comprovada a autoria dos mesmos, serão de responsabilidade do Expositor e de seus fornecedores.





# NORMAS GERAIS

## NORMAS PARA AS MONTADORAS

Todos os prestadores de serviços deverão estar identificados com crachás, uniformizados adequadamente, devidamente contratados conforme leis trabalhistas vigentes e utilizando os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) cabíveis para o serviço executado.

Os prestadores de serviço deverão circular somente nas áreas contratadas para o evento.

Usar calçado de segurança apropriado, ficando proibidos chinelos, tamancos e sandálias.

Não permitir a execução de serviços que provoquem barulho, odores desagradáveis ou sujeira de forma que prejudiquem as outras montadoras.

O transporte de equipamentos ou produtos nos pavilhões do CICB que não forem feitos manualmente, somente poderão ser feitos por veículos com rodas de borracha (pneus) ou similares.

É proibido fumar no interior do CICB, conforme o Decreto nº 2018/96 e a Lei Federal nº 92914/96 que prevê a proibição do uso de cigarros em ambiente coletivo, privado ou público, com a penalidade de multa.

Nos sanitários de serviço existentes no CICB que estiverem liberados para a higiene pessoal dos funcionários das montadoras, está terminantemente proibida a utilização para limpeza de equipamentos, materiais, lavagem de pincéis, panos de chão, etc

Será embargado o estande do expositor se a montadora contratada não terminar a montagem dentro dos prazos estipulados pela Organização do evento.

O expositor ainda estará sujeito ao pagamento de multa no valor de R\$ 5.000,00 (Cinco mil reais) para a organização do evento e ao pagamento das horas extras para o CICB, necessárias para o término dos serviços.

Os serviços deverão ser realizados nos horários definidos pela organização do evento.

Qualquer pessoa, por quaisquer motivos, que venha a perturbar o ambiente de trabalho será retirada do Pavilhão.

É proibido tampar ou obstruir as câmeras de segurança do estabelecimento.

Todas as saídas deverão permanecer acessíveis e desimpedidas, sendo conveniente que a distribuição de estandes aproveite ao máximo os espaços sem atingir a proximidade dos pontos de serviços (energia elétrica, água e esgoto, telefone) existentes nos pavilhões.

É vedada, por medida de segurança, qualquer arrumação que importe em afixação de letreiros, telas, cortinas, quadros, ou qualquer outro material capaz de provocar danos nos tetos, estruturas metálicas e paredes do imóvel locado.

Fica claro que as áreas dos hidrantes, extintores de incêndio, escadas e saídas de emergência, devem permanecer sempre desimpedidas, bem como os corredores atrás dos estandes. Estes deverão estar 100% desobstruídos.



# NORMAS GERAIS

## ENVIO DE MERCADORIAS

### REMESSA E RETORNO DE PRODUTOS

Para a remessa e retorno de produtos, deverá ser emitida Nota Fiscal das mercadorias remetidas para exposição ou NFA-e no caso de MEI e Pessoa Física com o n.º do CNPJ e IE (Inscrição Estadual), com o endereço.

**IMPORTANTE:** Programe as entregas de seus materiais para o período de montagem ou realização, quando houver um representante de sua empresa no estande. A organização do evento não será responsável para receber nenhum material e ou mesmo devolver às transportadoras.

### MATERIAL PARA EXPOSIÇÃO

É responsabilidade do Expositor observar os procedimentos legais para emissão de notas fiscais de qualquer natureza para entrega ou retirada de equipamentos, materiais duráveis ou de consumo, sendo de sua responsabilidade o recolhimento de qualquer encargo devido.

O Expositor deve emitir Nota Fiscal de Simples Remessa ou Declaração de Remessa em nome do próprio Expositor (estabelecimento remetente) com seu CNPJ e Inscrição Estadual/Municipal. No corpo da Nota Fiscal deverão ser relacionadas todas as mercadorias e produtos e deverá constar a observação de que as mercadorias são para demonstração, citando também o nome e data do evento.

A Nota Fiscal original deverá ficar sob guarda do Expositor durante todo o evento. Não é permitida a entrada de qualquer equipamento/produto sem nota fiscal.

Essas mercadorias poderão ser entregues no CAEX – Centro Atendimento ao Exposito do XXVII SNPTEE, no próprio CICB, conforme abaixo:

23 de novembro, das 15h às 18h30

De 24 a 25 de novembro, das 8h30 às 18h30

O material para exposição deverá ser obrigatoriamente identificado com os seguintes dados:

### CICB – Centro Internacional de Convenções do Brasil

SCES – Setor de Clubes Esportivos Sul, trecho 02 conj. 63 lote 50, Brasília-DF, CEP 70200-002 – BRASÍLIA / DF

Nome do evento: XXVII Seminário Nacional de Produção e Transmissão de Energia Elétrica – SNPTEE

Empresa Expositora: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Responsável: xxxxxxxxxxxxxxxxx

Descrição do Material: MATERIAL PARA ESTANDE

Telefone: xxxxxx

Descrição do material: xxxxxxxx

Nº do Estande : xxx





# NORMAS GERAIS

## MATERIAL PARA INSERÇÃO NAS PASTAS

Este item se aplica somente às cotas de patrocínio que preveem a possibilidade de inserção de material nas pastas do evento.

O material para as pastas deverá ser entregue das 8h30 às 18h30, nos dias 23 e 24 de novembro, no CAEX – Centro Atendimento ao Exposito do XXVII SNPTEE, no próprio CICB.

Serão montadas 2.500 mochilas, número que poderá sofrer alteração mais próximo à data de entrega.

O material para inserção nas pastas deverá ser obrigatoriamente identificado com os seguintes dados:

CICB – Centro Internacional de Convenções do Brasil

SCES – Setor de Clubes Esportivos Sul, trecho 02 conj. 63 lote 50, Brasília-DF, CEP 70200-002 – BRASÍLIA / DF

Nome do evento: XXVII Seminário Nacional de Produção e Transmissão de Energia Elétrica – SNPTEE

Empresa Expositora: XXXXXXXXXXXXXXXXX

Responsável: xxxxxxxxxxxxxxxx

Descrição do Material: “MATERIAL PARA INSERÇÃO NAS PASTAS”

Telefone: xxxxxx

Descrição do material: xxxxxxxx

Nº do Estande : xxx

OBS: Caso não seja colocada essa identificação, o mesmo poderá não ser inserido nas pastas.

Devido ao tamanho das pastas e a quantidade prevista de material, só serão aceitos materiais em formato e peso reduzidos, tais como filipetas e folders (tamanho máximo A4 aberto ou com uma dobra), e brindes como canetas e chaveiros.

Sugere-se que materiais de maior porte sejam distribuídos no estande, de forma a incentivar a visita dos participantes.

Caso o patrocinador deseje entregar a todos os participantes materiais especiais, tais como livros, revistas ou brindes de maior porte, sugere-se colocar na pasta um “convite” ou “vale-brinde” para que o participante retire o material no seu estande.

## SEGURO

Os estandes, bens ou produtos e pessoal a serviço dos Expositores, não estão cobertos por seguro, cuja responsabilidade é exclusiva dos Expositores.

A Montadora Oficial se isenta de toda e qualquer responsabilidade, em todos os casos e circunstâncias, por perda de propriedade, dano físico (danos a pessoas ou bens) ou morte, assim como responsabilidade oriunda de tal dano, inclusive incêndios, enchentes etc., causados ao material exposto, ou ainda perda, desaparecimento, dano ou roubo de qualquer material exposto ou pertences do expositor, seus contratados e/ou visitantes, durante todo o período de montagem, realização e desmontagem do evento. Os expositores deverão providenciar, a seu critério, a contratação de seguros que façam a cobertura para todos os riscos pessoais e materiais, inclusive para o período de montagem e desmontagem dos estandes.



# NORMAS GERAIS

## CARGA E DESCARGA

A carga e descarga de material, mercadorias, máquinas e equipamentos é de responsabilidade do expositor, que deverá utilizar O ÚNICO LOCAL para essa finalidade, as docas do CICB.

Não será permitido o estacionamento e a permanência de veículos na área de carga e descarga, pelo período estritamente necessário para a atividade de carga e descarga.

A entrada de caminhões e automóveis nas áreas de carga e descarga se dará conforme ordem de chegada. É obrigatória a permanência do motorista no interior do veículo.

A Organização não dispõe de carrinhos para transporte de carga e não se responsabiliza pela guarda ou quaisquer danos, perdas ou extravios de mercadorias, tanto nas áreas internas quanto externas do pavilhão. Resíduos ou materiais deixados nas áreas comuns estarão sujeitos à apreensão.

Toda mercadoria destinada à exposição deverá ter em sua embalagem, claramente identificados, o nome do expositor e o número de seu estande .

As mercadorias não poderão ser colocadas nem retirada dos estandes durante os horários de funcionamento do evento.

Em casos especiais, a organização autorizará a substituição de produtos que apresentem defeitos.

## COMERCIALIZAÇÃO DE PRODUTOS

A fiscalização e o cumprimento das leis sobre a comercialização e exposição de produtos são de inteira responsabilidade do Expositor, ficando a Organização do evento isenta de quaisquer ônus ou responsabilidades oriundas desse procedimento.

## TAXAS E IMPOSTOS

O expositor se responsabiliza pelo cumprimento das normas legais vigentes (Municipais, Estaduais e Federais) e as dos órgãos de fiscalização tais como Ministério do Trabalho, CREA (ex.: ART de projeto e de montagem), corpo de bombeiros, Vigilância Sanitária e ECAD e as de origem trabalhista, bem como, pelo pagamento dos tributos, referentes a estes órgãos, taxas cobradas por empresas de natureza privada (ex.: ECAD), incidentes sobre a participação da sua empresa na ExpoSNPTEE, no âmbito do seu estande .

## DANOS NO PAVILHÃO

Após a desmontagem de todos os estandes, a administração do pavilhão, junto à equipe técnica da organização da feira, realizará uma vistoria de saída para a entrega da área no CICB.

A equipe operacional do CICB emitirá um relatório com a descrição de todos os danos ocorridos durante o período do XXVII SNPTEE. Os expositores / montadoras serão responsabilizados por seus danos.

Ao contratar uma empresa montadora que não a oficial, o Expositor ficará responsável pelo envio de uma cópia deste Manual à mesma.



## CARACTERÍSTICAS DA MONTAGEM BÁSICA

Obs.: Não inclui consumo de energia elétrica além do especificado na cota, telefonia, segurança e limpeza na área interna do estande . A montagem básica/padrão já está inclusa no preço da cota "bronze com estande básico montado".

A personalização dos estandes poderá ser solicitada previamente à Montadora Oficial do Evento.

## NORMAS DE SEGURANÇA

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. A critério dos promotores, poderá ser solicitada a retirada dos equipamentos, caso as condições assim o indiquem.

## MANUTENÇÃO DO ESTANDE

Durante a realização do evento, a manutenção dos estandes poderão ser feitas das 7h às 8h, ou das 19h às 20h.

## AÇÕES E PROMOÇÕES

As ações dos expositores deverão ser realizadas dentro de seus respectivos estandes. O expositor deverá manter em seu estande, obrigatoriamente, pelo menos um representante habilitado a prestar informações sobre os produtos expostos, durante todo o período de funcionamento do evento.

É expressamente proibido qualquer tipo de divulgação ou demonstração de produtos nas áreas comuns do evento, tais como desfiles, distribuição de folhetos, colocação de cartazes e etc.

## DEMONSTRAÇÃO DE EQUIPAMENTOS

A organização da feira poderá sustar ou determinar período para a demonstração de qualquer equipamento que, a seu critério, possa apresentar riscos às pessoas, aos produtos, às estruturas, aos elementos de estandes ou que produzam alto nível de ruído ou vibração que possam perturbar as operações de estandes vizinhos.



## SOM

O volume de som máximo permitido é de 50 db SPL (Sound Pressure Level), medidos nos corredores em frente a área do estande . A Organização reserva-se o direito de fazer cessar atividades com utilização de som amplificado, sempre que estas perturbarem de qualquer forma os estandes vizinhos ou ocasionarem distúrbios, aglomerações e reclamações dos estandes contíguos. Da mesma forma, toda e qualquer manifestação que possa provocar incômodo é terminantemente proibida.

É terminantemente proibida a apresentação de shows ao vivo nos estandes, com ou sem equipamentos de amplificação, sem a autorização por escrito da Organizadora do Evento. O não cumprimento desta regra acarretará em interrupção do fornecimento de energia elétrica ao estande .

O Expositor que optar pelo uso de aparelhagem de som no seu estande, será inteiramente responsável pelo recolhimento das taxas de direitos autorais, junto ao órgão competente:

Caso o expositor não observe esta norma, será efetuada a medição do nível de ruído por decibelímetro e, constatando o excesso do volume, serão tomadas as seguintes providências por parte da organização da feira:

Primeiro aviso: O expositor receberá uma notificação de infração a qual solicitará o restabelecimento dos níveis de som, de acordo com o estabelecido acima neste item. Segundo aviso: O expositor receberá uma notificação de reincidência a qual acarretará multa de R\$ 5 mil que deverá ser quitada de imediato. O não pagamento da multa implicará no corte de energia elétrica do estande , sem prévio aviso, até que seja regularizada a infração.

Caso ocorra o pagamento de multa e novamente sejam constatados abusos no volume de som, o equipamento deverá ser retirado do recinto do evento. A não atenção a esta imposição implicará no corte do fornecimento de energia elétrica ao estande em questão. No caso de palestras, apresentação etc., é sugerida a utilização de ambientes fechados, como salas e auditórios, no limite dos seu estande de 80 decibéis. De acordo com a Lei nº 9610/98, que regulamenta os direitos autorais, a empresa/entidade expositora que utilizar música ambiente em seu estande , mesmo através de AM/FM, deverá recolher taxa específica por meio de guia própria, fornecida pelo Ecad.

Mais Informações: Ecad- Escritório Central de Arrecadação e Distribuição  
Setor Bancário Sul Q. 2 - Asa Sul, Brasília - DF, 70297-400 - Tel.: (61) 3251-5200  
[www.ecad.org.br](http://www.ecad.org.br)

O valor da taxa deverá ser quitado até 72 horas antes do início do evento





# NORMAS GERAIS

## FISCALIZAÇÃO DO MINISTÉRIO DO TRABALHO CONTRATAÇÃO DE MÃO DE OBRA

O Ministério do Trabalho e Emprego, no sentido de normalizar as diferentes formas de contratação de mão de obra, tem realizado diligências com equipes de fiscais durante a realização do evento para orientação e fiscalização. Providências necessárias para a contratação de mão de obra temporária, bem como os documentos trabalhistas, devem permanecer no seu estande para apresentação à fiscalização.

Procedimentos Legais: Contratação de recepcionistas, garçons, limpadores, montadores de estande e empregados de empresas de prestação de serviços a terceiros:

A contratação direta de mão de obra deve obedecer ao disposto no Artigo nº 453, parágrafos 1º e 2º, letras A e B da Consolidação das Leis do Trabalho, que regula a contratação de mão de obra temporária.

## TRAJES INADEQUADOS E COMPORTAMENTO ÉTICO

Trajes inadequados ou outros apelos não condizentes com uma exposição de negócios do setor elétrico estão terminantemente proibidos e serão coibidos de forma imediata. Entende-se por trajes inadequados aqueles que tenham conotação apelativa ao corpo, desviando o foco do atendimento e conteúdo do estande, tais como roupas transparentes, colantes, biquínis, sungas, maiôs, dentre outros.

No que diz respeito ao comportamento ético, entende-se como aqueles de acordo com a boa conduta e os costumes, sem quaisquer apelos de ordem moral ou física, seja dos Expositores ou de quaisquer de seus terceirizados.

O controle da vestimenta será feito pela coordenação do evento, que poderá, conforme critérios apresentados, solicitar a ausência da pessoa que descumprir as regras apresentadas, sem quaisquer ônus para o evento.

## TRAJES DE TRABALHO DURANTE MONTAGEM E DESMONTAGEM

Todos os funcionários e/ou contratados das empresas/entidades expositora somente terão acesso ao CICB para a execução dos trabalhos de montagem e desmontagem se estiverem devidamente utilizando os EPIs, de acordo com sua função. Os Expositores, OBRIGATORIAMENTE, deverão utilizar capacetes.

**IMPORTANTE:** É expressamente proibido a entrada de pessoas sem camisa, vestindo bermudas, calções, vestido ou saia e calçando chinelos, sandálias ou qualquer calçado aberto.







# NORMAS GERAIS

## EPI - EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

É obrigatório o uso de EPI - Equipamentos de Proteção Individual. Os equipamentos que serão obrigatórios durante a MONTAGEM e a DESMONTAGEM são:

- Capacete com jugular;
- Bota com biqueira;
- Luva adequada para cada função;
- Botas de borracha limpadoras.

Nossa equipe fiscalizará a utilização de EPIs. Caberá ao expositor, montador e ou a terceiros contratados fornecer aos seus empregados e/ou contratados os equipamentos de proteção individual necessários e adequados aos riscos do ambiente de trabalho. Esses equipamentos deverão estar em perfeito estado de conservação, utilização e funcionamento, garantindo a total segurança dos trabalhadores e das demais pessoas que se encontrarem no local de montagem e desmontagem.

LEMBRANDO: Não será permitida a entrada de pessoas sem capacetes na montagem e na desmontagem do evento.







## CHECK LIST DO EXPOSITOR

<b>PROVIDÊNCIAS</b> (sugestão, não é necessário mandar preenchido para a Secretaria Executiva)	<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>
O contrato de participação já foi assinado e devolvido?		
O pagamento integral do valor do contrato foi efetuado?		
As Normas Gerais do Contrato foram lidas atentamente?		
As normas contidas no Manual do Expositor foram lidas atentamente?		
A localização do seu estande é de seu conhecimento?		
O tipo de montagem a ser feita em seu estande foi definida?		
A montadora foi contratada?		
Já foram escolhidos os móveis e outros acessórios para o seu estande?		
Todas as providências que cabem à sua montadora foram verificadas?		
As credenciais de expositor foram solicitadas?		
O Buffet foi contratado?		
Os funcionários para serviços de segurança e limpeza foram requisitados?		
As recepcionistas foram contratadas?		
As credenciais de serviço foram solicitadas?		
O seguro foi providenciado?		
O material promocional foi providenciado em quantidade adequada?		
A instalação de energia necessária para o estande foi solicitada? Já pagou a taxa de energia?		
Para expositores com montagem básica, já criou as artes para o painel de fundo e balcão de atendimento?		
Os elementos adicionais de seu estande foram definidos?		



## CHECK LIST DO EXPOSITOR

Linha telefônica / Internet foi solicitada?		
Você leu o manual do CAEX?		
Verifique as datas limites neste manual		
Fez as solicitações no sistema?		
Os produtos a serem expostos foram escolhidos?		
Contrataram, via Caex, o Coletor de Leads Digital para captar dados dos visitantes que forem ao seu estande		
O transporte e as notas fiscais de remessa dos produtos para o local da exposição foram providenciados?		
Os convites aos seus clientes e convidados foram e enviados?		
A sua equipe expositora recebeu, antecipadamente, informações sobre o produto, o estande, o local e o acesso?		
Verificou hospedagem e transporte para sua equipe?		
Em caso de estrangeiros, verificou a necessidade de visto?		
Alguns serviços você deve contratar diretamente, de acordo com sua necessidade. Já providenciou a contratação de...		
A divulgação da sua participação é fundamental para atrair os compradores de seus produtos até mesmo antes do evento começar. Verifique com seu time de marketing		
Preparou uma campanha de divulgação que inclua a localização do seu estande data e local do evento		
Contrataram produtos de merchandising para potencializar sua visibilidade durante o evento		





## CHECK LIST DO EXPOSITOR

Termos de autorização e responsabilidade são documentos essenciais. Já providenciou e entregou:		
Termo de responsabilidade, ART/RRT e PROJETO do estande ?		
Demais documentos obrigatórios de participação?		
Taxa de Direitos Autorais – ECAD? No caso de utilização de som ambiente e/ou ao vivo?		



XXVII Seminário Nacional de  
**Produção e Transmissão de Energia Elétrica**

26 a 29 de novembro de 2023 - CICB - Brasília - DF

