

MANUAL DO EXPOSITOR
INTERFORENSICS – CONFERÊNCIA
INTERNACIONAL DE CIÊNCIAS FORENSES

28 a 31 de agosto de 2023

CICB – Centro Internacional de Convenções do
Brasil

Brasília – DF

Realização

Prezado Expositor,

É com grande honra que apresentamos a você, o Manual do Expositor do INTERFORENSICS – CONFERÊNCIA INTERNACIONAL DE CIÊNCIAS FORENSES, através do qual você poderá obter todas as informações necessárias ao planejamento da sua participação e montagem do seu estande, para concretizarmos uma exposição segura e de sucesso.

As normas, regulamentos e os prazos são de suma importância. Pedimos também sua gentileza em levar o conteúdo desse Manual ao conhecimento dos funcionários e fornecedores que irão trabalhar durante o evento, além de repassá-lo também à montadora contratada.

Esperamos contar com a colaboração de todos os expositores, solicitando uma especial atenção as datas e horários, para que os mesmos sejam criteriosamente seguidos.

Surgindo alguma dúvida ou se você precisar de assistência especial, poderá entrar em contato com nossa equipe, que estaremos à sua disposição.

Desejamos bons negócios e sucesso neste importante evento.

Atenciosamente,

Attitude Promo
Empresa Organizadora

Realização

2. TELEFONES E ENDEREÇOS ÚTEIS

2.1 Realização

FUNDAÇÃO ESCOLA NACIONAL DE PERÍCIAS

2.2 Organizadora Oficial

Attitude Promo Marketing e Eventos

Contato Comercial:

Camila Rebello - (48) 9 9127 4388 - comercial2@attpromo.com.br

Joice Franck - (48) 9 9852 2016 - comercial@attpromo.com.br

Endereço: Rua Virgilino Ferreira de Souza, 345 – CEP 88.117-700 – Barreiros-São José

Site: www.attitudepromo.com.br

2.3 Local do evento:

CICB – Centro Internacional de Convenções do Brasil

Contato: Larice Reis

Fone: +55 061 2196-9025

E-mail: larice@cicb.com.br

Endereço: St. de Clubes Esportivos Sul Trecho 2 Conjunto 63, Lote 50 - Asa Sul, Brasília - DF, 70200-002

2.4 Montadora Oficial

Nome: Estilo Eventos

Contato: Edna

Tel: +55 061 9 8452-9472

E-mail: edna.estiloeventos@gmail.com

Realização

3. DATAS E HORÁRIOS

3.1 Datas e horários de montagem

3.1.1. Montadoras:

Montadora Oficial

Dia 27/8/23 - Das 8:00 – 20:00 horas

Dia 28/8/23 - Das 8:00 – 15:00 horas

Demais Montadoras

Dia 27/8/23 - Das 13:00 – 20:00 horas

Dia 28/8/23 - Das 8:00 – 15:00 horas

3.1.2. Expositores:

Dia 28/8/23 - Das 15:00 – 20:00 horas

3.2. Retirada de material e desmontagem dos estandes

Expositores

Dia 31/8/23 - Das 19:00 – 20:00 horas

Montadoras

Dia 31/8/23 - Das 20:00 – 23:59 horas

Dia 1/9/23 - Das 00:00 – 6:00 horas (da manhã).

A montadora deverá entregar o espaço completamente desocupado no dia **1/9/23 às 6 horas da manhã**, impreterivelmente, sob pena de correr inteiramente por conta do expositor qualquer ônus decorrente da necessidade de indenização devido a não liberação do espaço no prazo previsto.

3.3 Horário de funcionamento da feira

Dia 29/8/23 – Das 8:00 às 19:00 horas

Dia 30/8/23 – Das 8:00 às 19:00 horas

Dia 31/8/23 – Das 8:00 às 19:00 horas

3.4 Reposição de mercadorias nos estandes durante o evento

Dia 29/8/23 – Das 7:00 às 8:00 horas

Dia 30/8/23 – Das 7:00 às 8:00 horas

Dia 31/8/23 – Das 7:00 às 8:00 horas

Somente poderá ser feita carga e descarga de produtos fora do horário de funcionamento da Feira.

O Expositor deverá ter pelo menos um funcionário para prestar informações sobre o seu produto ou serviço, devendo manter sempre seu estande em funcionamento, limpo e abastecido.

Entre os dias de realização do evento, salvo o horário pré-determinado, a instalação de qualquer equipamento no estande só poderá ser realizada com a autorização de um membro da Empresa Organizadora.

4. DECORAÇÃO E PERSONALIZAÇÃO DO ESTANDE

4.1 Decoração

O Expositor poderá decorar o estande a seu critério, mas o piso e as paredes não podem ser retirados, quebrados, serrados, demarcados, pintados, furados ou escavados. O Expositor obriga-se ainda, a restituir o espaço em perfeito estado de conservação no dia estabelecido para desmontagem, devendo restituí-lo nas mesmas condições em que o recebeu.

4.2 Decoração com plantas / jardins

Realização

Jardins, flores e plantas ornamentais serão permitidos desde que estejam contidos em vasos, cestos ou outros recipientes, de forma que, ao serem aguados, não causem qualquer vazamento que possa danificar o material da montagem básica, prejudicar os estandes vizinhos, ou danificar a passarela nas áreas de circulação do evento.

IMPORTANTE: Não existe exclusividade de produtos ou serviços, podendo existir expositores com produtos e serviços similares.

5. MONTADORA OFICIAL

A **Estilo Eventos** foi escolhida para projetar e montar os estandes padronizados, tendo em vista a estética do ambiente, o conforto dos participantes e a funcionalidade das operações. Para manter o padrão de qualidade e homogeneidade das instalações, adaptando a proposta do evento.

A empresa que contratar montagem de terceiros, deve atentar-se ao **fornecedores EXCLUSIVOS DO CICB** e deverá apresentar o projeto para análise da Montadora Oficial e para a Organização do Evento **até o dia 18/8/23**.

Nome: Estilo Eventos

Contato: Edna

Tel: +55 061 9 8452-9472

E-mail: edna.estiloeventos@gmail.com

6. CREDENCIAMENTO DE MONTADORAS (Quando a montadora não for a oficial)

O acesso das equipes de montagem das montadoras e quaisquer outros profissionais das prestadoras de serviço somente serão permitidos mediante:

- ✓ Autorização em papel timbrado da empresa expositora (formulário 1 nos anexos) até **o dia 18/8/23**;

Realização

- ✓ Os expositores poderão, ao seu critério, contratar outra montadora cadastrada junto ao CICB para a realização do seu estande, porém, **é obrigatório o cadastramento dessa empresa junto à organizadora do evento;**

7. ESPECIFICAÇÕES DO ESTANDE BÁSICO

Na área contratada pelo Expositor, a montadora oficial tem como padrão o estande básico com as seguintes características (**lembrando que a construção do estande não está contemplado nas cotas, sendo a contratação de responsabilidade de cada patrocinador**):

- ✓ Carpete tipo durafelt 04mm, cor grafite, aplicado sobre o piso do local.
- ✓ Paredes divisórias em painéis laminados TS dupla face branco brilhante, emoldurados por perfis de alumínio anodizado, com 2.20m de altura por 1,00m.
- ✓ Testeira com 0.50m de altura e 1.00m de comprimento, com logomarca do expositor.
- ✓ Iluminação com lâmpadas 100watts acopladas em arandelas articuláveis de alumínio, sendo 01 a cada 03 metros quadrados.
- ✓ 01 (um) ponto de energia com tomada de 220v.
- ✓ 01 (um) balcão cego sem porta e tranca;
- ✓ 01 (uma) mesa redonda com tampo de vidro;
- ✓ 04 (quatro) cadeiras pretas.

7.1 Paredes divisórias

É obrigatório nas paredes limites acima de **2,20 m**, fazer acabamento na cor branca.

Recomendamos a realização de acabamento nas partes superiores dos estande, devido à visualização superior da expo pelas pessoas que transitarem pelo Pavilhão.

A altura máxima permitida é de 4,0 m;

As Testeiras para identificação das empresas expositoras poderão ser construídas sem recuo;

Para os estandes ilha, delimitados por ruas de circulação, não será permitida a construção de paredes com fechamento total e cego. Será permitido **APENAS o fechamento de 50% das paredes**. Sugerimos a utilização de vidros ou acrílicos transparentes (mesmo que parciais), vitrines, comunicação visual e/ou efeitos especiais de modo a tornar a expo mais agradável aos visitantes e não prejudicar os estandes vizinhos;

Não serão aceitas projeções sobre estandes contíguos ou sobre as vias de circulação do evento, à exceção de refletores para iluminação de fachadas e logotipos do estande, desde que instalados à altura mínima de 3,30 m;

8. LICENÇAS E AUTORIZAÇÕES

Conforme o Regulamento Geral e normas vigentes no Município, o Expositor com montagens especiais, será **obrigatório** a apresentação de **ART (Anotação de Responsabilidade Técnica)**, emitida pelo Conselho Regional de Engenharia – CREA-DF ou de Arquitetura do Distrito Federal– CAU-DF. Esta licença o Expositor deverá enviar diretamente com a montadora oficial da feira e para a organizadora oficial do evento.

IMPORTANTE: A promotora e a empresa organizadora do evento não se responsabilizam pelo projeto e execução dos estandes. Todas as etapas são de responsabilidade do expositor e das empresas contratadas.

Será cobrado do expositor na chegada para montagem do estande a apresentação a via original da ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) do projeto do estande, firmada pelo engenheiro ou arquiteto responsável pelo projeto, montagem, desmontagem e pela estrutura do mesmo.

O expositor também deverá apresentar **NO MOMENTO DA SUA CHEGADA PARA MONTAGEM DO ESTANDE** a ART, nota fiscal e laudos para decoração: Tecidos, carpet, piso, produtos inflamáveis, etc.

Cabe por sua vez a montadora oficial e a organização do evento ter conhecimento do projeto, para verificar se o mesmo está de acordo com a planta de exposição e as normas deste manual.

IMPORTANTE: Não será autorizado a montagem de estandes sem a apresentação da via original da ART.

9. REMESSA E RETORNO DE MERCADORIA

A Organização não se responsabiliza pelo recebimento e acondicionamento de mercadorias de qualquer tipo e para qualquer expositor ou montadora.

Realização

Deverão ser observados os procedimentos na emissão das notas fiscais relativas à remessa de produtos e/ou equipamentos para o evento, conforme procedimentos e normas fiscais do Estado.

O CICB não receberá qualquer mercadoria acompanhada de nota fiscal em nome e/ou usando o CNPJ do local.

No corpo na nota fiscal deverá constar a observação de que as mercadorias são para demonstração, constando também data da realização do evento e nos espaços próprios, colocar o nome da empresa expositora, discriminar as quantidades de produtos e os respectivos valores, unitário e total.

A Organização do evento não fará nota de devolução e não permitirá a entrada de equipamentos ou produtos sem as devidas notas fiscais;

As mesmas deverão chegar ao local do evento com os fretes devidamente pagos.

O local do evento não se responsabiliza por pagamentos de taxas de envio e de importação.

O destinatário é o próprio Expositor, com endereço do CICB – Centro Internacional de Convenções do Brasil

Endereço: St. de Clubes Esportivos Sul Trecho 2 Conjunto 63, Lote 50 - Asa Sul, Brasília - DF, 70200-002

Incluir a observação de remessa:

Mercadorias destinadas ao INTERFORENSICS – CONFERÊNCIA INTERNACIONAL DE CIÊNCIAS FORENSES.

9.1. Recebimento de Mercadorias:

- ✓ Entregar no dia 28 de agosto de 2023, das 8 às 18 horas.
- ✓ Retirada das mercadorias no dia 31 de agosto de 2023, das 19 às 23:59 horas.

9.2. Material para a pasta (caso faça parte da sua contrapartida)

Os materiais para colocar dentro das pastas que serão entregues no credenciamento, deverão ser enviados com antecedência, pois as pastas são montadas antes do início do evento. Materiais que chegarem depois não serão entregues no credenciamento.

- ✓ Entregar no dia 27 de agosto das 8:00 às 12:00 horas. Os mesmos deverão estar no local, devidamente identificados dentro desse prazo para que possamos colocar nas pastas.

Incluir a observação de remessa:

Mercadorias destinadas ao INTERFORENSICS – CONFERÊNCIA INTERNACIONAL DE CIÊNCIAS FORENSES – MATERIAL PARA COLOCAR NAS PASTAS DO CREDENCIAMENTO.

A PROMOTORA E A ORGANIZADORA, NÃO SE RESPONSABILIZAM POR QUAISQUER OCORRÊNCIAS, DEVENDO OS EXPOSITORES OBSERVAREM AS NORMAS E PROCEDIMENTOS FISCAIS EM CADA CASO.

10. CARGA E DESCARGA

A carga e descarga de mercadorias no CICB deverá ser realizada somente no local pré-determinado pela organização, o qual terá acesso pela: St. de Clubes Esportivos Sul Trecho 2 Conjunto 63, Lote 50 - Asa Sul, Brasília - DF, 70200-002.

A entrada dos caminhões na área de carga e descarga se dará conforme a ordem de chegada, sendo obrigatório à permanência do motorista no interior do veículo durante todo o procedimento.

O tempo máximo de permanência para efetuar a carga/descarga por caminhão é de 60 minutos (1 hora) em sistema de rodízio, de acordo com o movimento local, sendo que, será cobrada a cada 30 minutos uma multa no valor de R\$ 500,00 (quinhentos reais) pelo tempo excedente, valor este que será cobrado do expositor.

Os veículos de carga deverão obedecer à sinalização quanto à circulação no local do evento. Caso as orientações não sejam cumpridas, o mesmo será proibido de efetuar a carga e descarga de seus equipamentos e/ou mercadorias. Os danos causados no local serão de inteira responsabilidade da empresa expositora. As despesas para recuperação do piso ou demais equipamentos serão cobrados do expositor.

Atenção! A guarda de mercadorias do expositor no local do evento é de inteira responsabilidade do expositor.

11. ENERGIA ELÉTRICA

O Evento disponibiliza para cada estande básico 1 kVA de energia. Estandes que necessitem de uma demanda maior deverão informar previamente ao setor de eventos e deverão recolher ao evento a taxa de demanda extra no valor de R\$ 200,00 por kVA extra, cobrado por dia de utilização dessa demanda extra.

O local disponibilizará de instalação geral para suprimento de energia elétrica conforme as necessidades do evento, constituída por instalações de rebaixamento de tensão, malhas de distribuição, cabos nas canaletas do piso para suprimento de energia elétrica aos estandes e gerador para uso de iluminação de emergência.

Os Patrocinadores/Expositores, montadores e demais prestadores de serviço, deverão atender integralmente ao disposto na norma:

NBR5410 – Instalações Elétricas em Baixa Tensão, da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas.

É obrigatória a utilização de cabo não propagador de chamas com dupla isolação mecânica (tipo PP).

Não poderão ser utilizados fios paralelos, e serão proibidas quaisquer instalações elétricas improvisadas.

Em caso de dúvidas, consultar a NBR5410.

A chave geral e demais dispositivos de proteção dos circuitos elétricos deverão estar acondicionados em quadros de chapa metálica devidamente aterrados, com porta, fixados em local de livre acesso à equipe de manutenção do realizador, mesmo fora do horário de funcionamento do evento.

Os disjuntores para equipamentos que não podem ser desligados devem ser identificados para que não ocorra risco de desligamento.

O serviço de energia elétrica para o evento será fornecido através de grupo gerador autônomo, os mesmos estarão ligados somente durante o horário de funcionamento da Feira. Caso seja necessário manter a energia nos estandes durante a noite, favor comunicar a organização do evento.

A voltagem em todo o local do evento é **de 220 volts monofásica**.

12. APARELHOS DE AR CONDICIONADO E CAPACIDADE DE CARGA

O local possui climatização.

Em casos de ambientes totalmente fechados, o Expositor deverá consultar previamente a organização do Evento, solicitando a devida autorização.

ENFATIZAMOS QUE NESTES CASOS NÃO SERÁ PERMITIDO EM HIPÓTESE ALGUMA A INSTALAÇÃO DE APARELHOS DE AR CONDICIONADO SEM APROVAÇÃO PRÉVIA DO PROJETO.

13. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI)

Caberá ao Expositor ou prestador de serviço, fornecer aos seus funcionários e contratados os Equipamentos de Proteção Individual adequados aos riscos do ambiente de trabalho de montagem e desmontagem dos estandes. Estes equipamentos deverão estar em perfeito estado de conservação, utilização e funcionamento, garantindo a total segurança dos trabalhadores e demais pessoas que estiverem circulando nas áreas de montagem e desmontagem do evento.

13.1 Traje de trabalho

Todo funcionário e/ou contratado do Patrocinador/Expositor/Montador, somente terá acesso ao CICB – Centro Internacional de Convenções de Brasília, para executar serviços de montagem, e desmontagem, se estiver trajando camisa, calça e sapato fechado, devendo ainda, estar portando credencial de identificação.

Não será permitida a entrada de equipe de trabalho utilizando bermuda e sandália.

13.2 Uso de andaimes

Não é permitido o uso de andaimes. Será permitido somente plataformas.

14. LIMPEZA DAS ÁREAS COMUNS E ESTANDES

14.1 Limpeza durante a montagem

O expositor e suas contratadas são responsáveis pela remoção do entulho, lixo e demais materiais provenientes da montagem dos estandes, devendo estes serem retirados até às 18 horas do dia 28 de maio de 2023, impreterivelmente.

Caso contrário, a organização providenciará a remoção, cobrando o valor correspondente ao serviço do expositor.

Durante o período de montagem, as empresas montadoras são responsáveis por manter os corredores livres de materiais utilizados para a montagem de seu estande, bem como a “sobra” dos materiais que caracterizarem como “lixo”, devendo utilizar as caçambas existentes na área externa do pavilhão para depositarem estes materiais a serem dispensados.

É proibida a utilização dos banheiros para limpeza de materiais ou coleta de água para limpeza de estandes.

14.1. Funcionamento do serviço de limpeza durante do evento

Durante o dia será efetuada, continuamente, a manutenção e limpeza das áreas comuns.

A manutenção e limpeza **DAS AREAS COMUNS** são de exclusividade da empresa contratada pelo evento, como empresa de limpeza oficial.

A limpeza **INTERNA DOS ESTANDES** é de responsabilidade de cada expositor, portanto se o mesmo desejar colocar serviço de limpeza em seu estande, deverá entrar em contato diretamente com a organizadora do evento para contratação deste serviço.

É EXPRESSAMENTE PROIBIDO DEPOSITAR LIXO DENTRO E FORA DO PAVILHÃO!

15. SEGURANÇA DO EVENTO

Os serviços de segurança dentro e fora do evento são de responsabilidade da empresa contratada pelo evento, como empresa de segurança oficial. Portanto se o expositor desejar colocar segurança próprio em seu estande, deverá entrar em contato diretamente com a organizadora do evento.

15.1. Regulamento de segurança individual

A promotora não se responsabiliza por nenhum material deixado nos estandes pelo Expositor;

Estando a empresa contratada respeitando todos os requisitos da lei, deverá proceder da seguinte maneira:

- ✓ A sua circulação só será permitida no horário de funcionamento do evento;
- ✓ No período não aberto ao público, o segurança deverá permanecer em seu estande;

15.2. Contratação de Empresa de Segurança

A atividade de Segurança Privada ou Desarmada é regida por Lei Federal. Para a Segurança no que diz respeito à contratação de mão-de-obra de Guarda de Estande, alertamos que, conforme determinação da Polícia Federal, não será permitida a prestação de serviço de pessoas e/ou empresas não habilitadas legalmente para a função.

A orientação prestada pela Polícia Federal visa evitar a contratação de empresas clandestinas, bem como de pessoas desqualificadas para o exercício da profissão, e até mesmo de empresas autorizadas, mas em situação irregular perante a Delegacia de Controle de Segurança Privada. Portanto, a empresa de segurança a ser contratada pelo Patrocinador/Expositor, deverá estar com a documentação regular junto a Polícia /Federal e nesse evento a exclusividade é da empresa **GRIFFO**, devido a exclusividade na prestação do serviço, outra empresa não tem autorização para atender nas dependências do CICB.

O EXPOSITOR É RESPONSÁVEL PELA SEGURANÇA QUE CONTRATAR PARA ZELAR PELO SEU ESTANDE, E SERÁ RESPONSÁVEL POR QUALQUER DANO QUE ESTE VENHA A CAUSAR EM MATERIAL ALHEIO OU ÀS INSTALAÇÕES DO LOCAL DO EVENTO.

16. CREDENCIAMENTO DOS EXPOSITORES E CONGRESSISTAS

16.1. Credencial de congressista e expositor

Cada cota de patrocínio ou aquisição de estande dá direito a uma quantidade de credenciais. Essas quantidades constam em contrato e junto a esse manual irá um informativo de como efetivar as inscrições no site do evento com o código individual do expositor.

16.2. Credencial de serviços

Para aqueles que irão trabalhar durante o evento no serviço de limpeza, garçom e segurança do estande, basta se apresentar na secretaria do evento e identificar em qual estande irão prestar o serviço que será entregue apenas uma etiqueta para colar no uniforme (os mesmos deverão estar obrigatoriamente uniformizados).

Obs.: é necessário realizar as inscrições com antecedência e as credenciais serão retiradas **no dia do evento na secretaria.**

17. ENVIO DA LOGOMARCA

O expositor deverá enviar para o organizadora oficial a sua logomarca em alta resolução (JPEG ou PNG) assim que receber o contrato assinado, para que a mesma seja aplicada de acordo com as contrapartidas da sua cota de participação.

No e-mail com o contrato será enviado as orientações para o envio dos demais materiais de ativação de marca (caso faça parte da sua contrapartida de cota de patrocínio).

18. ALIMENTOS E BEBIDAS

Verificar com a empresa organizadora o contato da empresa oficial de alimentos e bebidas, pois há locais que possuem exclusividade, devendo a contratação do mesmo ser da empresa prestadora de serviço do local do evento.

19. NORMAS GERAIS DE PARTICIPAÇÃO DO EXPOSITOR

O evento adotará as normas adiante, para garantir a segurança, a boa movimentação dos visitantes, expositores e facilitar o trabalho de todos no evento.

O desrespeito a estas normas abaixo relacionadas, bem como as normas legais vigentes, expedidas por autoridades competentes, poderá gerar intervenções da organização do evento, até mesmo para interromper a operação do estande infrator e cobrar os danos ocorridos. Portanto, os expositores obrigam-se ao cumprimento das disposições contidas no presente manual, comprometendo-se, igualmente, a levá-las ao conhecimento de seus funcionários e contratados.

1 – Durante todo o período de realização do evento, deverá haver, no estande, pelo menos um funcionário do EXPOSITOR capacitado a prestar informações sobre os produtos ou serviços expostos.

2 – O horário de chegada do Expositor deverá antecipar-se de 30 minutos ao da abertura do Evento. A Promotora se reserva o direito de antecipar o horário de abertura, para melhor atendimento ao público.

3 - O Expositor será inteiramente responsável por quaisquer danos produzidos nas instalações do local do evento, relativos a montagem, a participação na expo ou desmontagem do seu estande.

4 - Todo e qualquer dano material ou moral à promotora ou a terceiros que decorrer da má prestação dos serviços contratados, devidamente comprovada, seja por culpa do expositor ou de atos dos funcionários ou prepostos da mesma será de sua inteira e absoluta responsabilidade, respondendo a mesma diretamente perante os terceiros prejudicados pela integralidade dos danos causados e na hipótese de demandas serem promovidas contra a promotora, fica a mesma desde já autorizada a proceder na forma prevista no artigo 70 do CPC,

denunciando à lide o expositor que declara expressamente ser exclusiva responsável por qualquer ônus ou condenação da mesma advinda, garantindo inclusive à promotora eventual direito de regresso.

5 – Não será permitido o encerramento das atividades nos estandes antes do término do horário previsto para funcionamento da feira.

6 – Caso alguma norma seja desrespeitada, mesmo que parcialmente, a Promotora poderá interditar a montagem ou a operação do estande, até que a irregularidade seja sanada.

7 – Se houver conflito entre exigências previstas por normas desse Manual e exigências de normas legais emitidas por autoridades ou órgãos competentes, deverão prevalecer às exigências mais rigorosas.

8 – Estandes que realizarem venda direta ao público deverão fazer o atendimento, recebimento e demais operações de venda, dentro da área locada. Os balcões voltados para os corredores devem ter recuo mínimo de 1,00 m.

9 – Toda e qualquer promoção no evento, tais como sorteios, shows, etc, deverá ser realizada mantendo os participantes nos limites do estande e evitando a ocorrência de discussões, tumultos, excesso de barulho, etc.

10 – Os expositores poderão manter som ambiente em seus estandes, dentro do limite estipulado pela Promotora, desde que não venham a prejudicar os demais participantes do evento.

Parágrafo Único: Fica expressamente proibido o uso de qualquer equipamento de som, nos estandes sem um projeto acústico pré-aprovado pela Organização.

11 – Os aparelhos geradores de imagem como TV, telão, vídeo-wall, para apresentações que exigem acompanhamento do público, devem ser dispostos em áreas internas dentro do estande, de forma que os espectadores não ocupem áreas comuns.

12 – A lei classifica a distribuição ou uso de cópias piratas de software, mesmo em demonstração, como crime passível de pesada indenização e prisão. Sem prejuízo dessas penas, a fiscalização poderá apreender as cópias piratas de software e os computadores em que estejam instalados.

13 – Como em qualquer parte do território nacional, é proibida a exposição e venda de mercadorias sem o devido suporte fiscal; em especial, produtos estrangeiros ilegalmente importados poderão ser apreendidos pela fiscalização, sem prejuízo das demais cominações legais.

14 – Na ocorrência das irregularidades 10 e 11 anteriores, a Promotora se reserva o direito de interditar o estande, até que o problema seja sanado.

15 – Constatada alguma aglomeração, interrupção no fluxo de visitantes ou tumulto nos corredores, causado por promoção do Expositor, a Promotora se reserva o direito de interromper a promoção do Expositor, ou mesmo interditar o estande que a provocou, até que voltem as condições normais de fluxo dos visitantes. Caso haja necessidade de alguma ação específica, o Expositor deverá solicitar por escrito a comissão organizadora que irá analisar cada caso.

Parágrafo Único - Não será permitido nenhum tipo de panfletagem nas vias de circulação. Todo o material que estiver sendo distribuído fora da área do estande será apreendido.

16 - Cada circular deste Manual tem um vencimento, o último dia para a respectiva entrega que, por ser essencial na comunicação entre o Expositor e a Promotora, deve ser respeitado. Ainda que aceite uma circular após o vencimento, a Promotora estará isenta de qualquer responsabilidade sobre as consequências do atraso.

17 - Não é permitida a utilização de produtos derivados de petróleo ou derivados químicos sobre o piso do salão de exposição. Também não é permitida a utilização de GLP (gás liquefeito de petróleo), motores à explosão ou combustão interna, explosivos, combustíveis e qualquer outro elemento gerador de perigo de incêndio ou explosão.

18 - Somente será permitido o acesso de caminhões e outros veículos para carga e descarga de material, nas etapas de montagem e desmontagem (Item 4.1) (Item 4.3) e (Item 4.6) .

19 - Os EXPOSITORES que estiverem com seus pagamentos em atraso serão obrigados a saldar de imediato seus compromissos com a promotora para que a MONTADORA OFICIAL libere a área adquirida. Inclui débito referente à locação de área ou taxas de instalações e serviços.

20 - **Não é permitido qualquer tipo de montagem:**

- a) a uma distância inferior a 1,20m de hidrantes ou que impeçam o livre acesso a eles;
- b) em locais que impeçam ou dificultem o livre acesso às saídas de emergência;
- c) a uma distância inferior a 1,20m dos postos de serviços de telecomunicações, área de alimentação, sanitários, posto médico, escadas, elevador ou em locais que impeçam ou dificultem o livre acesso a tais instalações.

21 - É proibido o uso de equipamentos que possam exalar quaisquer tipos de gases, tóxicos ou não, fumaça ou gorduras, dentro da área de exposição, a menos que a localização de tais equipamentos permita a instalação especial de exaustores ou supressores dos efeitos tóxicos para os gases produzidos, conforme prévia autorização.

22 - Não é permitido o uso, na decoração dos “estandes”, de materiais ou substâncias de fácil combustão e a entrada, nas dependências do centro de eventos, de explosivos de qualquer natureza, assim como confetes, serpentinas e produtos assemelhados, de difícil remoção ou limpeza.

23 - É vedada a fixação, nos tetos ou paredes do centro de eventos, cartazes, panos, tapeçarias, quadros, etc, com a utilização de pregos, ganchos, percevejos, etc, ou qualquer tipo de colagem. Da mesma forma, não é permitido a fixação ou o apoio de qualquer tipo de material em paredes, divisórias ou portas durante as etapas de montagem, realização e desmontagem do evento.

24 – O expositor não poderá exceder os limites determinados para a instalação do seu estande, correspondente ao espaço locado. Nenhuma identificação poderá avançar o espaço do expositor vizinho.

25 – A instalação de cabos aéreos somente poderá ser feita com a devida autorização da Organização.

20. ANEXOS

1. MODELO DE FORMULÁRIO PARA CADASTRAMENTO DE MONTADORAS

Utilizar papel timbrado da empresa

A

Attitude Promo

Organizadora do INTERFORANSICS.

Solicitamos o credenciamento da empresa **(nome da montadora)** que por nós foi contratada para efetuar os serviços de **(montagem e desmontagem, decoração, manutenção, etc)** do nosso estande durante o evento em referência. Estamos cientes que, na qualidade de expositor, somos responsáveis pela permanência dos funcionários da empresa **(nome)** no **nome do local**.

Comprometemo-nos, ainda, a entregar à montadora cópia do Manual do Expositor, que a mesma deverá seguir rigorosamente.

CRENCIAL PARA MONTADORA

MONTADORA:

ENDEREÇO:

CIDADE:

UF:

TELEFONE:

E-MAIL:

CNPJ:

I.E.:

EXPOSITOR:

RESPONSÁVEL:

Realização

ESTANDE NÚMERO: **M²:**

RESPONSÁVEL PELA MONTADORA:

IMPORTANTE!!:

PLACA e MODELO DO VEÍCULO:

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL (EXPOSITOR):

As dúvidas referentes ao Manual do Expositor deverão ser sanadas diretamente com a Empresa Organizadora ATTITUDE PROMO.

Esperamos que este Manual possa contribuir para que sua participação na INTERFORENSICS – CONFERÊNCIA INTERNACIONAL DE CIÊNCIAS FORENSES seja um grande sucesso.

COMISSÃO ORGANIZADORA

Realização