

MANUAL DO EXPOSITOR
11º Congresso Internacional de Educação a Distância
"Avaliação - Compromisso para a Qualidade e Resultados
1º Encontro de Educação a Distância de Países de Língua portuguesa

1. INFORMAÇÕES GERAIS

A Exposição do 11º Congresso, será realizado nas dependências do Centro de Convenções do Bahia Othon Palace, localizado dentro do Hotel

2. PROMOÇÃO E REALIZAÇÃO

Associação Brasileira de Educação a Distância - ABED
Rua Vergueiro, 875, 12º and. - cj. 123/ 124
01504-000 - Liberdade - São Paulo - SP
Tel.: (11) 3275.3561 - Fax: (11) 3275.3724
Geral - abed@abed.org.br
Secretaria - bearoma@abed.org.br
Comercial e Marketing - marketing@abed.org.br
Evento e trabalhos Científicos - congresso@abed.org.br

3. LOCAL

Centro de Convenções do Bahia Othon Palace
Av. Presidente Vargas, nº 2456 40170-010 - Ondina - Salvador - BA
Tel.: (71) 203.2000 Fax: (71) 245.4877
Reservas: 0300 789 8087
Reservas: (71) 245-6111

4. DATA DE REALIZAÇÃO DA EXPOSIÇÃO

08, 09 e 10 de setembro de 2004 (de quarta a sexta-feira) das 8 às 18 horas
Abertura da Feira - 08 de outubro - às 8 horas

5. CRONOGRAMA DE MONTAGEM E DESMONTAGEM

5.1 Montagem dos estandes de estrutura básica:

A montagem básica será entregue pela MONTADORA OFICIAL às 18 horas do dia 7 de setembro de 2004 (terça). Somente após este horário, os estandes estarão disponíveis aos expositores

5.2 Decoração dos estandes e montagens especiais

07 de setembro de 2004

As empresas responsáveis pela montagem especial e decoração dos estandes poderão entrar das 19 às 23 horas, enquanto a MONTADORA OFICIAL termina a fase de acabamento dos estandes

5.3 Entrada de equipamentos e materiais

07 de setembro de 2004

Os expositores poderão instalar equipamentos e materiais à partir das 19 horas deste dia.

5.4 Desmontagem

11 de setembro de 2004 (sábado) das 07 às 18 horas - Retirada de equipamentos/ materiais pelos expositores e desmontagem dos estandes pela MONTADORA OFICIAL.

6. ESTRUTURA BÁSICA DOS ESTANDES

Montagem básica composta por:

6.1 Paredes

Serão utilizados painéis TS e/ou duraplac na cor branco brilhante, estruturados com montantes e travessas em alumínio anodizado ao natural.

6.2 Piso

Será feito em carpete forração na cor cinza, aplicado diretamente sobre o piso local, por meio de fita dupla face.

6.3 Iluminação

Serão instaladas a cada 3 metros calhas de alumínio com 1 lâmpada fluorescente de 20w e/ou 1 spot em alumínio, com lâmpada incandescente de 60w/220v.

6.4 Pontos de energia elétrica

Será instalada uma tomada monofásica tripolar em 110V com capacidade para até 500W de potência instalada.

6.5 Identificação do estandes

Cada estande será identificado por uma testeira em placa branca com altura de 25cm e identificação padronizada, com letra fonte arial na cor preta.

OBS.

* As testeiras com logomarca da empresa NÃO ESTÃO INCLUÍDAS na montagem básica.

* Pontos extras de iluminação e tomadas, bem como identificação extra ou sua substituição por qualquer outro material, serão cobrados a parte.

7. INSTALAÇÕES

- Não será permitido fazer furos, aplicar tintas, colas ou outros materiais às paredes, pisos, instalações e estrutura do Centro de Eventos. Danos causados à estrutura do Centro de Eventos, mesmo que acidentais, serão cobrados do Expositor que se obriga a saldá-los no ato da apresentação da respectiva conta.
- Durante as etapas de montagem, realização do evento e desmontagem, não será permitido encostar ou usar qualquer tipo de material de apoio em paredes, colunas ou portas.
- Durante o horário de funcionamento do evento não serão permitidas obras no estande. Caso as mesmas sejam imprescindíveis, serão realizadas mediante autorização dos organizadores, que determinarão o horário conveniente.
- Elementos em balanço só serão permitidos cuja projeção seja interna ao estande. Balanços sobre áreas comuns ou estandes vizinhos não serão permitidos.

Notas

- As montadoras contratadas pelo Expositor deverão entregar o estande limpo.
- Após a instalação do ponto de energia no estande, qualquer mudança de sua localização implicará em pagamento de taxa extra.
- É de responsabilidade do Expositor providenciar, diretamente ou através da empresa responsável pela montagem do seu estande, a instalação de disjuntores montados em caixas apropriadas, equipadas com portas a fim de proteger as cargas e circuitos das linhas, junto à entrada da rede de alimentação de energia, bem como instalar e distribuir os ramais de força.
- Só será permitida a passagem de fios e cabos, bem como a instalação de chaves ou disjuntores em locais que os eletricitistas da MONTADORA OFICIAL tenham acesso.
- Utilizar somente cabos de cobre com isolamento anti-chama, para integração do ponto de força, a partir de disjuntores até a carga, utilizando-se de terminais adequados, eletrodutos e caixas de derivações. Todas as emendas deverão estar devidamente isoladas.
- Após o encerramento diário das atividades, todos os circuitos de energia elétrica deverão ser desligados, exceção feita a equipamentos que necessitem ficar ligados fora do horário permitido ao Expositor. Estes deverão estar instalados com circuitos independentes e ter identificação própria.

Importante

Devido a possível variação de tensão de energia, pedimos aos expositores que utilizem ESTABILIZADORES e *NO-BREAK*, na instalação de seus equipamentos. OS ORGANIZADORES NÃO SE RESPONSABILIZAM POR DANOS CAUSADOS EM EQUIPAMENTOS QUE NÃO CUMPRAM ESTE REGULAMENTO.

8. ESTACIONAMENTO

Centro de Convenções do Bahia Othon Palace não estará disponibilizando vagas de estacionamento para expositores

9. LIMPEZA

A limpeza das áreas de circulação durante o evento, assim como a retirada de entulhos após a desmontagem da feira, é de inteira responsabilidade da organização, ficando a cargo de cada expositor, a limpeza interna do (s) seus(s) estandes.

10. MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

Será de responsabilidade dos expositores a instalação dos equipamentos, incluindo: Estabilizadores, cabeamento e tomadas adicionais e outros itens não descritos.

11. CARGA E DESCARGA DE MATERIAL

Obs.: Todo material do expositor ou montadora deverá ser acompanhado de nota fiscal ou relação em papel timbrado.

Emitir Nota Fiscal de Simples Remessa para acompanhar os produtos contendo a seguinte declaração: Mercadoria de nossa propriedade que segue para a exposição paralela ao 11º CONGRESSO INTERNACIONAL DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA, no período de 08 A 10 DE SETEMBRO DE 2004.

12. SEGURANÇA NO ESTANDE

O local da exposição será fechado após o término das atividades do Congresso. O serviço de segurança do hotel fará rondas noturnas, sendo que os equipamentos e os objetos de valor deixados no stand não serão segurados. Caso seja necessário a contratação de uma empresa para segurar individualmente o stand, favor contactar a ORGANIZADORA seguindo as seguintes orientações:

- Funcionário da Empresa Expositora: Quando do credenciamento apresentar a carteira profissional comprovando o vínculo trabalhista.
- Nos horários de não funcionamento da Exposição, a circulação destes profissionais ficará restrita ao espaço exclusivo do estande que o contratou.
- Para sua garantia, sugerimos que no contrato com qualquer empresa de segurança, seja anexada uma relação dos equipamentos e mercadorias que serão objetos de vigilância, após vistoria de ambas as partes.

13. SEGURANÇA GERAL

- Não será permitido o armazenamento de produtos que possam colocar em risco a segurança e o bem estar dos participantes do evento (produtos tóxicos, inflamáveis, explosivos etc.)
- É proibido o funcionamento de motores de combustão interna ou outros equipamentos que venham exalar quaisquer tipos de gases, fumaça ou gordura dentro da área da exposição.

14. CABOS

Não é permitida a passagem de cabos ou quaisquer elementos de ligação que cortem ruas, áreas comuns ou estandes vizinhos. Estas necessidades, se ocorrerem, deverão ser previstas com antecedência e resolvidas com a MONTADORA OFICIAL.

15. LOCAÇÃO DE LINHA TELEFÔNICA

Para atender as necessidades de locação de linhas telefônicas de sua empresa durante a realização do evento, contate diretamente com o Bahia Othon no Tel: (71) 203-2000 - com Karine/ Valéria – Depto. Eventos.

16. ENCARGOS

O expositor deverá arcar com os encargos que, direta ou indiretamente, venham a incidir sobre a programação de seu estande. Deverá cumprir os requisitos legais cabíveis, quando exigidos para apresentação de espetáculos, tais como alvarás da Divisão de Diversões Públicas, pagamento de direitos autorais artísticos e conexos, respondendo, ainda, quando for o caso, pelo recolhimento do imposto sobre serviços.

17. EMPRESAS CREDENCIADAS

17.1 Organizadora

DAGAZ Eventos

Av. Oceânica, 3789 Rio Vermelho - Salvador - BA Tel.: (71) 247.3296 Fax: (71) 245.3881 geral: dagaz@dagaz.com.br

17.2 Alimentos e Bebidas

Para atender os serviços de alimentos e bebidas dos estandes contate diretamente com o Bahia Othon no Tel: (71) 203-2000 - com Karine/ Valéria – Depto. Eventos.

17.3 Agência de Turismo

Fly Tour Business Travel

Tel: (71) 346-0330 Fax: (71) 345-7700 Márcia Rosa - Diretora Comercial informações e reservas: abed@flytour.com.br

Dê preferência em programar sua viagem com a Agência de Turismo Oficial do evento e garanta vantagens e descontos.

17.4 Montadora Oficial

L. FONTES Montagem e Decoração de Stands

Rua Manoel Barreto, 575 40150-360 - Salvador - BA Tel.: (71) 246-1000 Fax: (71) 245.9891
Lauro Fontes e-mail: lfontes@lfontes.com.br
Leila e-mail: leila@lfontes.com.br

18. CRACHÁS DE IDENTIFICAÇÃO

Durante o período de exposição, terão acesso ao local nos horários estabelecidos, os funcionários dos EXPOSITORES com credencias da própria empresa.

Serão fornecidos um crachá a cada três metros quadrados de estande contratado.

Crachás adicionais devem ser solicitados à PROMOTORA do evento.

Para solicitação dos crachás, deverá ser preenchido o Formulário de Inscrições

<http://www.abed.org.br/congresso2004/por/cadastro1.htm>, cujo link está localizado na seção

Inscrições da página do evento.

Os crachás de expositor não dão acesso às salas onde se realizam as palestras, minicursos apresentações de trabalhos do Congresso e outras atividades que não as de exposição.