



MANUAL DO EXPOSITOR

EXPO-EaD – 18º Congresso Internacional ABED de Educação a Distância

Prezado Expositor,

O objetivo deste Manual é facilitar o trabalho de todos os participantes, obter eficiência e qualidade, assegurando o sucesso do evento. O regulamento define direitos, deveres e obrigações dos expositores, contratados e participantes, sendo parte integrante do contrato de locação de áreas (stand básico) no evento.

Por razões de segurança, dos participantes e do patrimônio, é imperativo o cumprimento das instruções aqui contidas.

Pedimos que todas as pessoas responsáveis pela montagem, condução de demonstrações e outras atividades relacionadas com a participação de sua empresa no evento tenham acesso a este documento.

O respeito aos prazos estabelecidos neste Manual e o conhecimento dos direitos e obrigações do expositor são fundamentais para garantir sucesso e tranquilidade na realização do evento.

Agradecemos mais uma vez a sua participação e nos colocamos inteiramente a sua disposição para esclarecer dúvidas e orientá-los, com o compromisso de garantir qualidade em todas as etapas do processo.

Atenciosamente,

Equipe Organizadora

18º CIAED - Congresso Internacional ABED de Educação a Distância

POR FAVOR, LEIA O MANUAL DO EXPOSITOR.

I – APRESENTAÇÃO / INFORMAÇÕES GERAIS

18º CIAED - Congresso Internacional ABED de Educação a Distância

“Histórias, Analíticas e Pensamento “Aberto” – Guias para o Futuro da EAD” - 23 - 26 de setembro de 2012 - São Luís/MA

REALIZAÇÃO:

Associação Brasileira de Educação a Distância – ABED

Rua Vergueiro, 875 - 12º andar - conjuntos 121 a 124 – Liberdade

CEP 01504-0001 - São Paulo/SP

Fone: (11) 3275-3561 / Fax (11) 3275-3724

LOCAL DO EVENTO:

UFMA - UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Avenida dos Portugueses S/N

Campus Universitário do Bacanga

São Luís/MA - CEP 65085-580

ATENDIMENTO AO EXPOSITOR:

Taguatur Turismo & Eventos

Rua dos Timbós, Qd. 46 - Casa 30 - Renascença I

São Luís/MA - CEP 65075-441

Tel: (98) 2109-6400/6410 / 8118-1907

Eventos: Fátima Mesquita

Email: eventos3@taguaturturismo.com.br

MONTADORA OFICIAL:

PERFIL MONTADORA

Rua Hemetério Leitão, 02 - Sala 02 - São Francisco

São Luís/MA - CEP 65076-420

Tel: (98) 3235-7700 / 8214-0220

Contato: Dulce Cunha

Email: dulce@promovestands.com.br

II - PERÍODOS E HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO

A EXPO-EaD no 18º CIAED estará aberta para visitação conforme os horários abaixo informados. Obrigatória a presença dos expositores devidamente identificados com a credencial do evento.

23 de setembro 2012 – Domingo

09h00 as 16h30

18h00 as 22h30

24 de setembro 2012 – Segunda-Feira

08h00 as 19h30

25 de setembro 2012 – Terça-Feira

08h00 as 19h30

26 de setembro 2012 – Quarta-Feira

08h00 as 17h30

MONTAGEM DOS ESTANDES E SECRETARIA (montadora oficial)

19 a 21 de setembro 2012

08h00 as 18h00

DECORAÇÃO DOS ESTANDES E ENTRADA DE MATERIAIS (expositor)

22 de setembro 2012

08h00 as 18h00

Os expositores poderão enviar seu material para São Luís/MA, no seguinte endereço:

Taguatur Taguatinga Transportes e Turismo Ltda (Garagem da Taguatur Transportes)

Rua Quênia, 95/135 - Bairro – Anjo da Guarda

CEP 65085-570 - São Luís/MA

CNPJ – 06048466/0004-96

Inscrição Estadual – Isenta

Aos cuidados de Camila Frazão - Email – secretaria.agu@taguatur.com.br

Fones: (98) 3228-3131 / 2108-2050

DESMONTAGEM (EXPOSITORES)

A área de exposição estará liberada para retirada de materiais no dia 27 de setembro de 2012, das 08h00 as 18h00. A partir desse horário a Coordenação do Evento não se responsabilizará por nenhum produto, equipamento ou material deixado no local.

Equipamentos pessoais e portáteis poderão ser retirados no dia 26 de setembro após as 18h00.

DESMONTAGEM (MONTADORAS)

27 a 29 de setembro de 2012

08h00 as 18h00

III - ESTRUTURA, NORMAS E RECOMENDAÇÕES DE MONTAGEM PARA OS ESTANDES

ESTRUTURA DOS ESTANDES PADRONIZADOS

Os estandes básicos de 9m² serão fornecidos pela montadora oficial contendo:

Paredes em placas TS brancas (3,0m de largura x 2,75m de altura), em Octanorm

1 (um) spot de luz

1 (um) ponto de energia elétrica

1 (uma) mesa

2 (duas) cadeiras

1 (um) balcão/armário

1 (um) porta banner

Acesso a internet

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.

Após o encerramento diário das atividades, a iluminação do local será parcialmente desligada. Aparelhos que necessitem de fornecimento contínuo de energia devem obrigatoriamente estar ligados em circuitos independentes, com identificação própria. Informar a organização e a montadora oficial caso tenha esta necessidade.

Observações:

A Coordenação do Evento não se responsabilizará por nenhum produto, equipamento ou material do expositor não retirado até as 22h00 do dia 27 de setembro de 2012.

Após 20 minutos do encerramento das atividades diárias da exposição, a iluminação será parcialmente desligada. Aparelhos que necessitem de fornecimento contínuo de energia devem obrigatoriamente estar ligados em circuitos independentes (informar a montadora caso tenha esta necessidade).

Os alimentos e bebidas a serem servidos nos estandes deverão ser fornecidos pelos serviços de Buffet indicados pela empresa Taguatur Turismo e Eventos, para que possamos organizar a logística de serviço dos mesmos.

Recomendamos bom senso quanto aos limites de som em cada estande e respeito aos horários determinados neste manual.

IV - PROVIDÊNCIAS PREPARATÓRIAS / SERVIÇOS DE APOIO

BUFFET / ALIMENTAÇÃO

Rua dos Timbós, Qd. 46, Casa 30 – Renascença I

CEP 65075-441 – São Luís/MA
Fone: (98) 2109-6400/6410 / 8118-1907
Contato: Fátima Mesquita
Email: eventos3@taguaturturismo.com.br

LIMPEZA

A limpeza das áreas internas e de circulação durante o evento, assim como a retirada de entulhos após a desmontagem da feira, é de inteira responsabilidade da organização. Cabe ao expositor remover o lixo apenas de seu estande.

RECEPCIONISTAS

Taguatur Turismo e Eventos
Contato - Edson Santos
Telefone - (98) 2109-6400/6408 / 8118-1907
Email – eventos@taguaturturismo.com.br

AMBIENTAÇÃO E DECORAÇÃO

Folhagem – Ambientação e Decoração
Contato – Reginaldo
Telefone – (98) 3236-4433/8801-9630
Email – folhagem.reginaldo@gmail.com

LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS

Equipar Eventos
Contato – Denise Oliveira
Telefone – (98) 2108-6353/8833-1838
Email – locacaoma@iequipar.com.br

SEGURANÇA

No Estande: O local da exposição será fechado após o término das atividades. O serviço de segurança fará rondas noturnas, sendo que os equipamentos e os objetos de valor deixados nos estandes não serão segurados. O expositor que desejar contratar serviço de vigia ou segurança exclusivo para seu estande se responsabilizará por todas as despesas e terá que obrigatoriamente informar a Organização do Evento.
Geral: Não será permitido 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 tipo de gases, fumaças ou gordura nas dependências do centro de exposição.

SECRETARIA EXECUTIVA:

A Secretaria Executiva estará localizada na entrada evento, para quaisquer informações.

REMESSA, RETORNO, CARGA E DESCARGA DE MERCADORIAS:

No período do evento, somente será permitida a entrada e saída de material para reposição no estande, no horário entre 18h30 e 20h00, mediante identificação do responsável pela entrada e saída de mercadorias.

ESTACIONAMENTO:

O estacionamento seguirá as normas da Universidade Federal do Maranhão.

CRENCIAIS DE EXPOSITOR:

O acesso ao local do evento será permitido apenas a funcionários dos expositores com credenciais fornecidas pela organização do evento, respeitando os horários pré estabelecidos. Credenciais adicionais deverão ser solicitadas à organização. As inscrições deverão ser realizadas no site do evento, utilizando as senhas fornecidas pela ABED. A retirada das credenciais será na secretária do evento.

Quaisquer dúvidas que não constem neste manual deverão ser esclarecidas com a organização do evento:

Associação Brasileira de Educação a Distância – ABED

Fone: (11) 3272-3561 / Email: imprensa@abed.org.br