



FEIRA DE NEGÓCIOS E OPORTUNIDADES

MANUAL DO EXPOSITOR

Evento: XII Encontro Nacional da Mulher Contabilista

Local: Enotel Convention & SPA em Porto de Galinhas/PE, localizado na

Data: 11 a 13 de setembro de 2019

Endereço: Rodovia PE-09 Gleba 06 BA s/n – Porto de Galinhas - PE





Apresentação

O ano de 2019 será marcado pela realização de um grande evento da Contabilidade. Trata-se do XII Encontro Nacional da Mulher Contabilista, que, dessa vez, acontecerá na paradisíaca praia de Porto de Galinhas, no Estado de Pernambuco, no período de 11 a 13 de setembro de 2019.

Responsável por sua realização, o Conselho Federal e os Conselhos Regionais de Contabilidade contam com o imprescindível apoio do Conselho Regional de Contabilidade de Pernambuco (CRCPE) e a organização da Academia Pernambucana de Ciências Contábeis (Apecicon).

Inseridos em um contexto altamente participativo do público não somente feminino, mas de grande parcela dos profissionais da contabilidade do sexo masculino, os Encontros Nacionais têm o objetivo de incentivar a participação feminina no cenário contábil nacional, além de promover a educação continuada dos profissionais da contabilidade.

Os eventos ocorrem a cada dois anos e contam com uma trajetória de quase três décadas de sucesso, que começou, em 1991, na cidade do Rio de Janeiro. Desde os primeiros movimentos organizados, constata-se, a partir desses encontros, uma evolução permanente das mais de 224 mil mulheres contabilistas brasileiras, as quais passaram a assumir, qualitativamente, seu merecido espaço no mundo contábil.

Em Porto de Galinhas, os participantes serão convidados a usufruir de eclética e rica programação técnico-científica e diversificada agenda sociocultural, envolvendo temas voltados para a sua atualização e capacitação.

Ao aliar a programação técnica à social, a inteligente e estratégica escolha da cidade pernambucana vem oferecer o momento propício para a troca de múltiplas experiências e a integração profissional. Detentora do título de uma das praias mais bonitas do Brasil, Porto de Galinhas esbanja beleza, principalmente por abrigar piscinas naturais e por oferecer passeios variados, artesanato diferenciado e gastronomia peculiar.

E assim, os Encontros Nacionais da Mulher Contabilista seguem a sua trajetória. Com o alcance da necessária credibilidade e da plena maturidade, tornaram-se capazes de nortear as demandas mais urgentes do universo contábil feminino, constituindo-se em um fórum permanente para a manifestação natural da tendência evolutiva da mulher contabilista brasileira.



O Evento

Evento: XII Encontro Nacional da Mulher Contabilista

Local: Enotel Convention & SPA

Data: 11 a 13 de setembro de 2019

Endereço: Rodovia PE-09 Gleba 06 BA s/n – Porto de Galinhas - PE

Público Alvo: 1.500 participantes

Comitê Feira de Negócios e Oportunidades

Lucélia Lecheta – Coordenadora

Contato: + 55 (41) 98416-2262 / 3626-1113 E-mail: feiraenmc@cfc.org.br

Mário Rogério Marotta

Contato: + 55 (31) 99611-6167 / 3269-8400 E-mail: feiraenmc@cfc.org.br

Marlene Pasquinelli

Contato: + 55 (11) 996270529 / 3824-5356 E-mail: feiraenmc@cfc.org.br

Gerson Luiz Borges de Macedo

Contato: + 55 (41) 99662-3085 / 3360-4704 E-mail: feiraenmc@cfc.org.br

Paula Rocha

Contato: + 55 (61) 99554-2363 / 3314-9674 E-mail: feiraenmc@cfc.org.br

Cláudio Lino Lippi

Contato: + 55 (81) 98731-2665 / E-mail: feiraenmc@cfc.org.br



Agência Oficial para Hospedagem e Traslado

Pontestur

Telefone: (81) 3302-4516 / 3302-4549

E-mail: eventos@pontestur.com.br

Montadora Oficial

Stand Show

Rua Ana Lucia Dias, 101 – B. Lagoa Redonda – Fortaleza-CE

Telefone: (85) 3444 3350/ (85) 98602 0655 / (85) 98424 5194

Site: www.standshow.com.br

Emails: lidia@standshow.com.br

Cronograma de Atividades

ITEM	DATA	HORÁRIO	DESCRIÇÃO
Montagem	8/9/2019 a 12/9/2019	8h às 20h	Montagem da Feira de Negócios e Oportunidades.
Envio de Material para exposição	2/9/2019 a 6/9/2019	8h às 18h	Enotel Convention & SPA - Rodovia PE-09 Gleba 06 BA s/n – Porto de Galinhas - Ipojuca – PE - CEP: 55.590-000 A/C Ana Lícia – Discriminar na caixa “MATERIAL PARA ESTANDE (NOME DO PATROCINADOR)” .
Montagem	11/9/2019	8h às 12h	Entrada dos expositores, com atendimento a eventuais necessidades.
Evento	11/9	16h às 0h	Realização do evento.
Evento	12 e 13/9	9h às 20h	Realização do evento.
Desmontagem	13/9	Após às 19h	Início da desmontagem, com retirada de equipamentos eletrônicos e mobiliários (expositor).
Desmontagem	14 e 15/9	8h às 17h	Desmontagem dos estandes (montadora)

OBSERVAÇÃO:

No período de **11 a 13 de setembro de 2019 (período de realização do evento)**, não haverá instalação de qualquer equipamento nos estandes, salvo em casos predeterminados e autorizados pela organização.



Normas Gerais

A organizadora adotará as normas descritas a seguir, para garantir a segurança e a boa circulação dos visitantes e dos expositores pelo espaço, facilitando o trabalho de todos no evento. O desrespeito às normas abaixo, bem como às 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 ficam obrigados a cumprir com as disposições contidas no presente Manual, comprometendo-se, igualmente, a levá-las ao conhecimento de seus funcionários e contratados.

Durante todo o período de realização do evento, deverá haver, no estande, pelo menos um funcionário do expositor capacitado para prestar informações sobre os produtos expostos.

O horário de chegada do expositor deverá ser de, no mínimo, 30 (trinta) minutos antes da abertura do evento. A organizadora se reserva no direito de antecipar o horário de abertura, para melhor atender ao público.

O expositor será inteiramente responsável por quaisquer danos produzidos nas instalações no local do evento.

Não será permitido o encerramento das atividades nos estandes antes do término do horário descrito na programação técnica do evento.

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

Estandes que realizarem venda direta ao público deverão fazer o atendimento, o recebimento e as demais operações de venda dentro da área locada.

Qualquer promoção no evento, 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.

Os expositores poderão manter som ambiente em seus estandes, desde que não venham a prejudicar os demais patrocinadores e participantes do evento e que tenham pago, comprovadamente, os direitos autorais respectivos no Ecad.



Os aparelhos geradores de imagem, como TV, telão, *videowall*, para apresentações que exigem acompanhamento do público, devem ser dispostos em áreas internas do estande, de forma que os espectadores não ocupem áreas comuns.

Quando forem constatadas aglomerações, interrupções no fluxo de visitantes ou tumulto nos corredores, causados por promoção do expositor, a organizadora se reserva no direito de interromper a promoção do expositor, ou mesmo de interditar o respectivo estande, até que voltem as condições normais de fluxo dos visitantes. Caso haja necessidade de alguma ação específica, o expositor deverá solicitá-la, por escrito, à Comissão organizadora, que analisará cada caso.

Atenção: não será permitido nenhum tipo de panfletagem nas vias de circulação. Todo o material que for distribuído fora da área do estande será apreendido.

SEGURO

O expositor deverá providenciar seguro de seus produtos e/ou equipamentos a serem utilizados no estande.

A organizadora não se responsabiliza por equipamentos e/ou objetos deixados no interior dos estandes.

EXPOSIÇÃO DE PRODUTOS

A guia de remessa dos materiais e/ou produtos para exposição nos estandes deverá ser emitida em nome do próprio expositor, com CNPJ, impreterivelmente, até o dia 20 de agosto de 2019, para o endereço eletrônico feiraenmc@cfc.org.br.

O corpo da nota fiscal deverá conter a seguinte observação: “As mercadorias destinam-se à exposição no XII Encontro Nacional da Mulher Contabilista.”

Nos espaços próprios, devem ser listadas as quantidades de produtos e os respectivos valores unitários e totais.

As notas fiscais de remessa deverão ser preenchidas de acordo com a legislação do Estado onde esteja situado o remetente.



Os materiais destinados à exposição deverão ser enviados para Enotel Convention & SPA em Porto de Galinhas/PE – Rodovia PE – 09 S/N Gleba 06 Ipojuca BA – Porto de Galinhas (PE) – CEP: 55.590-000 – Período para envio do material: 2 a 6 de setembro de 2019, no horário de 8h às 18h - A/C Ana Lícia– As Caixas com destino ao evento, deverão ter identificação em cada peça: nome da empresa, nome do evento, a data do evento e nome do responsável.

RETORNO DE MERCADORIAS

É de responsabilidade do expositor o envio do retorno de mercadorias não utilizadas e/ou distribuídas durante o evento.

As saídas de equipamentos da área de eventos serão acompanhadas por um responsável do Centro, para fins de controle.

DIREITOS AUTORAIS

Todos os expositores que realizarem apresentações musicais (música ambiente) deverão pagar as taxas correspondentes aos direitos autorais diretamente ao Escritório Central de Arrecadação e Distribuição (Ecad).

Aconselhamos, portanto, que o assunto seja tratado com antecedência no Ecad, para evitar possíveis contratemplos, já que este pagamento é de exclusiva e única responsabilidade do expositor.

CONTRATAÇÃO DE MÃO DE OBRA

a) Mão de obra eventual

Para a utilização de mão de obra eventual diretamente pelo expositor, os procedimentos legais deverão ser observados com especial atenção.

Na contratação de serviços de terceiros (empresas prestadoras de serviços), alertamos que devem ser solicitadas as comprovações de existência legal (contrato social, alvarás, etc.) da empresa contratada e as respectivas guias de recolhimento



da previdência social (GRPS), cópias das fichas de registro de empregados, recolhimento de FGTS, etc.

Os documentos de terceiros e dos próprios empregados deverão estar disponíveis no estande para serem apresentados aos representantes do Ministério do Trabalho.

b) Trabalho para menores

A Constituição Federal, em seu Art. 7º, inciso XXXIII, considera menor o trabalhador de 16 (dezesesseis) a 18 (dezoito) anos de idade.

Segundo a legislação trabalhista brasileira, é proibido o trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em condições **perigosas ou insalubres**. Os trabalhos técnicos ou administrativos são permitidos, desde que realizados fora das áreas de risco **à saúde e à segurança**. Ao menor de 16 (dezesesseis) anos de idade, é vedado qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

O trabalhador menor de idade é proibido de trabalhar das 22h às 5h (período considerado como horário noturno).

c) Permanência de menores no evento

É expressamente proibida a entrada de menores de 16 (dezesesseis) anos, mesmo que acompanhados de seus responsáveis, durante os períodos de montagem e desmontagem do evento.

MONTADORA OFICIAL

A empresa **STAND SHOW** foi escolhida para projetar e montar os estandes padronizados da Feira de Negócios e Oportunidades do XII Encontro Nacional da Mulher Contabilista.

STAND SHOW

Rua Ana Lucia Dias, 101 – B. Lagoa Redonda – Fortaleza-CE

Telefone: (85) 3444 3350/ (85) 98602 0655 / (85) 98424 5194

Site: www.standshow.com.br



Emails: lidia@standshow.com.br

CRENCIAMENTO DAS MONTADORAS

O acesso das equipes das montadoras e de quaisquer outros profissionais das prestadoras de serviço somente será permitido através do preenchimento do formulário “Credenciamento da Montadora”, e enviá-lo, impreterivelmente, até o dia 20 de agosto de 2019, para o endereço eletrônico feiraenmc@cfc.org.br.

As montadoras contratadas deverão firmar documento em que tem conhecimento e se comprometem com o fiel cumprimento das regras estipuladas neste manual, bem como com o Regulamento Interno do Serra Park para montagem de estandes.

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

Todos os prestadores de serviço com acesso à área de exposição, durante os horários de montagem, realização e desmontagem do evento, deverão estar identificados com uniforme e crachá da empresa contratada e respeitar as normas deste Manual, sendo cada um responsável legalmente pelo seu cumprimento.

No período do evento, será necessário realizar o credenciamento, conforme cronograma.

A credencial dos prestadores de serviço é pessoal e intransferível e seu uso é obrigatório em todas as áreas do evento.

CARGA E DESCARGA

A carga e a descarga de mercadorias, no Enotel Convention & SPA, serão realizadas somente no local predeterminado pela organização, que acompanhará toda a movimentação de entrada e saída de equipamentos da área de eventos. A entrada dos caminhões na área de carga e descarga dar-se-á conforme a ordem de chegada, sendo obrigatória a permanência do motorista no interior do veículo durante todo o procedimento.

ACESSO À INTERNET



Os expositores deverão contatar diretamente a comissão administradora através do e-mail: feiraenmc@cfc.org.br para informações quanto a internet, que está inclusa nas contrapartidas de acordo com a cota adquirida.

ALIMENTAÇÃO

O serviço de fornecimento de alimentos e bebidas pelo expositor deverá ser adquirido diretamente com os fornecedores do Enotel Convention & SPA, sem ônus para a organizadora do evento.

Os expositores poderão oferecer brindes promocionais (balas, bebidas, doces, canetas e demais brindes personalizados), de acordo com as regras do hotel.

O consumo e o oferecimento de bebidas alcoólicas são expressamente proibidos durante o período de montagem e desmontagem do estande, bem como oferecê-las às pessoas que estiverem trabalhando.

INTRANSFERIBILIDADE

O expositor não poderá transferir, total ou parcialmente, qualquer direito ou responsabilidade assumida com relação ao evento, nem sublocar ou ceder parte ou toda a área a outra empresa ou outro produto que não forem os seus. Não será permitida a troca de estandes entre expositores sem a prévia e expressa aprovação da organizadora.

CREDENCIAL DO EXPOSITOR

As credenciais dos expositores serão emitidas pela organizadora e entregues na secretaria do evento ao responsável pelo estande, no dia 11 de setembro de 2019, a partir das 12h.

O expositor deverá preencher o formulário “Credenciamento do Expositor” e enviá-lo, impreterivelmente, até o dia 20 de agosto de 2019, para o endereço eletrônico feiraenmc@cfc.org.br.

A credencial do expositor é pessoal e intransferível e seu uso é obrigatório em todas as áreas do evento, sendo exclusiva para acesso à Feira de Negócios e



Oportunidades do XII Encontro Nacional da Mulher Contabilista, destinada somente às pessoas que estiverem trabalhando no estande durante a realização do evento. A credencial do expositor não permite o acesso à programação e aos eventos sociais.

CREDCENCIAL DE SERVIÇO

Esse formulário deverá ser preenchido para os profissionais de limpeza, copa, segurança, garçons, recepcionistas, etc.

O formulário “Credenciamento de Serviço” deve ser preenchido e enviado, impreterivelmente, até o dia 20 de agosto de 2019, para o endereço eletrônico feiraenmc@cfc.org.br.

A credencial do serviço é pessoal e intransferível e seu uso é obrigatório em todas as áreas do evento, sendo exclusiva para acesso à Feira de Negócios e Oportunidades do XII Encontro Nacional da Mulher Contabilista, destinada somente às pessoas que estiverem trabalhando no estande durante a realização do evento.

O expositor possui a liberdade de contratar o prestador de serviço que lhe for mais conveniente. No entanto, aqueles que tiverem interesse poderão contatar a Organização do Evento para indicação dos fornecedores que prestarão serviços na ocasião.

INSCRIÇÃO NO EVENTO – COTA DE PATROCÍNIO

O expositor deverá preencher o formulário “Inscrição no evento – Cota de Patrocínio” e enviá-lo, impreterivelmente, até o dia 20 de agosto de 2019, para o endereço eletrônico feiraenmc@cfc.org.br.

As inscrições darão direito a toda a programação do evento.

LIMPEZA

A organizadora contratará serviço de limpeza geral para o evento. O expositor poderá contratar serviço de limpeza exclusivo para o estande, informando tal contratação com o preenchimento do formulário “Credenciamento de Serviços”, e enviá-lo, impreterivelmente, até o dia 20 de agosto de 2019, para o endereço eletrônico feiraenmc@cfc.org.br.



O pessoal contratado para o serviço de limpeza deverá usar vestuário adequado. Crachá de identificação será fornecido pela organizadora.

O expositor possui a liberdade de contratar o prestador de serviço que lhe for mais conveniente. No entanto, aqueles que tiverem interesse poderão contatar a Organização do Evento para indicação dos fornecedores que prestarão serviços na ocasião.

SEGURANÇA

A organizadora contratará serviço de segurança geral para o evento.

O expositor poderá contratar serviço de segurança exclusivo para o estande, informando tal contratação com o preenchimento do formulário “Credenciamento de Serviços”, e enviá-lo, impreterivelmente, até o dia 20 de agosto de 2019, para o endereço eletrônico feiraenmc@cfc.org.br.

No período em que o local não estiver aberto ao público, o segurança deverá permanecer no estande. O expositor é o responsável pela segurança que contratar e por qualquer dano que ela venha causar ao material alheio ou às instalações do Enotel Convention & SPA.

A organização do evento não se responsabiliza por equipamentos e/ou objetos deixados no interior dos estandes.

O pessoal contratado para serviço de segurança deverá usar uniforme e, em nenhuma hipótese, poderá portar armas.

O expositor possui a liberdade de contratar o prestador de serviço que lhe for mais conveniente. No entanto, aqueles que tiverem interesse poderão contatar a Organização do Evento para indicação dos fornecedores que prestarão serviços na ocasião.

Normas Básicas de Montagem

PISO

A área de cada estande será demarcada pela organizadora no piso do Enotel Convention & SPA.



É proibida a utilização de fita adesiva transparente de polipropileno ou cola, bem como demarcar, pintar, furar, escavar ou colar o piso.

CARPETE

Para fixar o carpete diretamente no piso do pavilhão, somente poderá ser utilizada a fita da marca 3M, sem danificar o piso e, após a desmontagem, ela deverá ser retirada pelo próprio montador.

PAREDE/DIVISÓRIAS

Deverão ser construídas paredes divisórias entre estandes que possuam vizinhos contíguos, estabelecendo o limite de cada área.

Para esse tipo de área, a montagem das paredes deverá respeitar a marcação da área no piso, evitando espaços entre os estandes.

Reiteramos a necessidade dos projetos executados por montadoras diversas da contrata pela Organizadora serem submetidos previamente à avaliação.

EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS

O acionamento de equipamentos eletrônicos, como computadores, impressoras, sons e similares, deverá seguir as normas de segurança. Todos deverão estar ligados em estabilizadores, do tipo “*nobreak*”, sendo que, na sua falta, o expositor assumirá responsabilidade exclusiva por eventuais danos aos equipamentos.

COMUNICAÇÃO VISUAL

Comunicação visual com adesivos do tipo plotagem somente poderá ser colocada com autorização do setor de eventos, sendo a retirada de inteira responsabilidade da empresa prestadora de serviço. O expositor deverá enviar para a montadora oficial do evento toda a comunicação visual em excelente resolução até o dia 10/8/2019, impreterivelmente.

CONSTRUÇÃO EM ALVENARIA

São vedadas quaisquer construções (piso, paredes, etc.) em alvenaria ou similares.



JARDINS E PLANTAS

Jardins, flores e plantas ornamentais serão permitidos quando contidos em vasos, cestos ou outros recipientes, desde que não sejam usadas terra solta, areia ou pedras nos jardins no local.

Observação:

A inclusão e/ou instalação de qualquer elemento decorativo, mobiliário, de demonstração, etc., diferente do projeto básico, deverá ser submetida à apreciação da organização e, posteriormente, ser contratada diretamente com a montadora oficial, com as despesas a cargo do expositor. O prazo final para inclusão e envio das necessidades para a montadora oficial será até o dia 10/8/2019.

Não serão permitidas a entrada e a instalação no local do evento dos seguintes equipamentos: serra circular de bancada, tanto para marcenaria quanto para serralheria; serra com disco de corte para ferro e alumínio; e máquina de solda para ferro e alumínio.

Estandes com estruturas metálicas deverão estar semiacabados, devendo ter a fixação dos componentes por parafusos, não sendo permitidas a construção de peças e a soldagem dos componentes.

Estandes com estruturas de madeira deverão estar semiprontos, faltando apenas os detalhes de acabamento final.

Não serão permitidas pinturas com pistola pneumática ou *spray*.

As vias de circulação e os estandes contíguos não poderão ser utilizados para depósito de materiais, ferramentas e produtos a serem instalados no estande.

Graxas, tintas, materiais corrosivos, pós e líquidos deverão ser acondicionados em vasilhames próprios.

As maçanetas dos carrinhos devem ser protegidas, de maneira que não marquem o piso quando soltas.

O piso deve ser protegido quando houver depósito de caixas de ferro, de maneira que não seja danificado.



É proibido amarrar, apoiar ou pendurar qualquer componente de estande ou produto na estrutura, no teto e nas paredes da sala. Danos ou avarias como furos, rasgos, riscos, pinturas danificadas, vidros quebrados, etc., deverão ser indenizados.

Em nenhum caso, será permitida a montagem de estruturas diretamente sobre o piso do Centro de Convenções, incluindo qualquer tipo de estrutura de metal (móveis, tripés, pedestal, etc.). Sempre deverão ser providenciadas forrações para não danificar o piso. Toda a área montada deverá ter forração protetora. Os estandes e qualquer outra montagem deverão obedecer a um recuo mínimo de 50cm das paredes.

O uso de velas em arranjos deverá estar protegido por algum suporte, para evitar que a cera caia sobre o enxoval do Centro. Tecidos danificados por manchas de cera serão cobrados do cliente.

O Centro não empresta nem aluga móveis e utensílios que não estejam previamente contratados, assim como transformadores de energia, cabos, extensões, fitas adesivas, ferramentas em geral, pilhas, baterias, etc. Todo o material deverá ser trazido pelo expositor.

É totalmente proibido o uso de máquinas do tipo *skypaper*, confetes e afins. O responsável está sujeito à cobrança de multa de um salário mínimo em caso de infração.

É de livre escolha do expositor a contratação de seus prestadores de serviços, o que não o isenta da responsabilidade quanto ao cumprimento integral do presente manual. Qualquer dano, que, porventura, ocorra por mau uso das dependências, equipamentos, enxoval, ambientes ou nas instalações das áreas de eventos, será cobrado do contratante, conforme orçamento levantado pela Gerência de Manutenção do Centro. Será feita uma inspeção pelas partes, em conjunto, antes e após a montagem de cada evento.

Não será permitido o uso de fornos elétricos ou semelhantes, assim como de fogões a gás, balões ou qualquer outro equipamento que possa provocar incêndio e/ou explosão.



É proibida a utilização de qualquer explosivo, gases não liquefeitos, tóxicos e combustíveis, inclusive GLP e líquidos inflamáveis, bem como o funcionamento de quaisquer tipos de motores de combustão interna.

Na demonstração de Máquinas e Equipamentos, é proibido o funcionamento daqueles que não possuem sistema de exaustão ou que produzem som (ruído) superior a 85 decibéis.

É proibida a venda e/ou distribuição de bebida alcoólica para menores de 18 anos. O expositor que distribuir ou realizar qualquer tipo de promoção com bebida alcoólica deverá afixar em seu estande o seguinte aviso: **“É expressamente proibida a venda e/ou a distribuição de bebida alcoólica para menores de 18 anos”**.

Não serão permitidas demonstrações que causem efeito de fumaça ou qualquer outro efeito que possa gerar situações de pânico.

É proibida a projeção de imagem e luz, por qualquer meio, fora dos limites da área destinada à Feira de Negócios e Oportunidades.

LIMITES DE OPERAÇÃO

Os corredores são de uso comum, não sendo neles permitidos o aliciamento de visitantes e a distribuição de impressos ou quaisquer outros artigos.

A organizadora reserva-se o direito de apreender o material distribuído fora dos limites do estande pelo período da realização do evento. A devolução do material recolhido será efetuada na sala de segurança, no primeiro dia de desmontagem, impreterivelmente. Após esse prazo, o material recolhido será destruído.

VISITAÇÃO DO ESTANDE

Os estandes deverão ser totalmente franqueados à visitação, não sendo permitida ao expositor a venda de ingressos sob nenhuma forma ou pretexto, seja a que título for.

DISTRIBUIÇÃO DE BRINDES



São permitidas a distribuição de brindes, amostras, folhetos, catálogos e a degustação aos visitantes, exclusivamente no interior do estande, reservando-se à organizadora o direito de cessar a distribuição sempre que provocarem distúrbios ou aglomerações.

HIDRANTES E EXTINTORES

Os hidrantes e extintores deverão estar totalmente desobstruídos, livres de qualquer montagem ou similar, bem como as saídas de emergência, portas dos salões e demais circulações.

AR-CONDICIONADO

Nos pavilhões climatizados, não poderá ser colocado ar-condicionado nos estandes.

AÇÕES PROMOCIONAIS E DE *MERCHANDISING*

É também proibido o uso de qualquer aparelho de amplificação para a emissão de mensagens de vendas ou promoções.

TRAJES SUMÁRIOS

Trajes sumários ou outros apelos não adequados à sobriedade que se exige ao evento estão terminantemente proibidos e serão enérgica e prontamente coibidos. Por trajes sumários, entendem-se: roupas transparentes, biquínis, sungas, maiôs, *colants* cor da pele, entre outros.

NÃO É PERMITIDA A MONTAGEM:

- a) a uma distância inferior a 60cm (sessenta centímetros) em relação aos hidrantes ou qualquer distância que impeça 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 4m (quatro metros) dos postos de serviços de telecomunicações;

d) a uma distância inferior a 1,2m (um metro e vinte centímetros) das paredes dos pavilhões;

e) com depósitos nem com o armazenamento de material atrás dos estandes.

EQUIPAMENTOS

Os expositores deverão contratar diretamente com a montadora oficial do evento, os equipamentos extras a serem utilizados no estande.

MAPA DA FEIRA

ESTANDES – DESCRITIVO

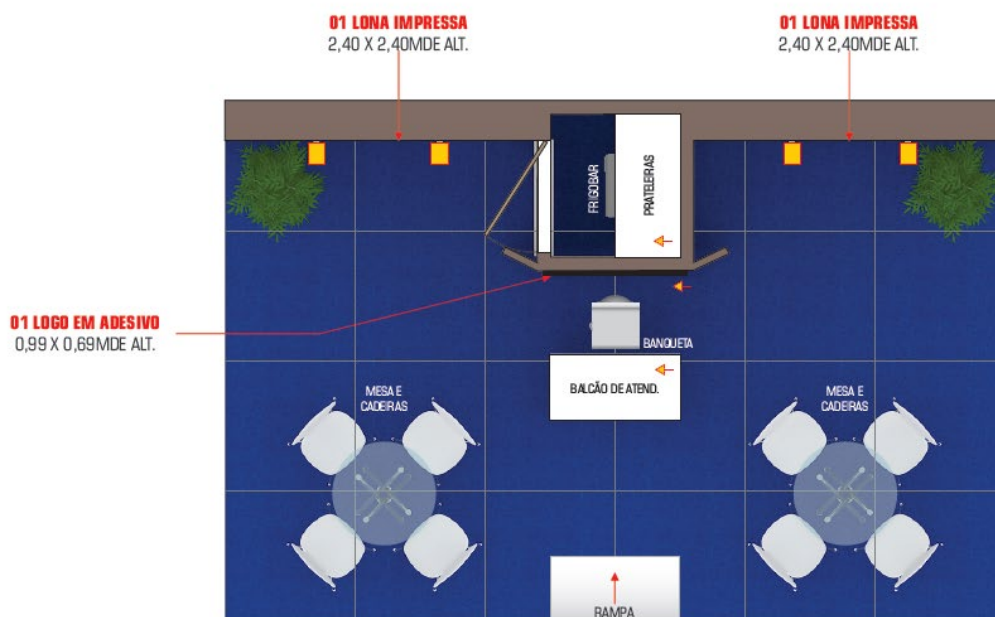
ESTANDE DIAMANTE INSTITUCIONAL – 04 unidades com 24m²
DESCRITIVO
Piso elevado em tablado de madeira e revestido com carpete na cor azul.
Parede de fundo em painéis de TS na altura de 2.50m com imagens fixadas em grades de metalon.
Depósito medindo 1m x 1m, montado em estrutura de madeira OSB, uma porta de acesso com chave, um nível de prateleira interna.
Iluminação através de plafons, refletor de HQI; 03 tomadas.
01 placa de vidro medindo 1m x 0.70m fixada na parede do depósito através de prolongadores com aplicação de logomarca.
01 balcão construído em madeira medindo 1m x 0.35m x 1m de altura, com nível de prateleira interna e portas com chave.
Com. Visual: 02 imagens impressas em lona medindo 2.40m x 2.40m cada; 01 logomarca impressa em adesivo medindo 1m x 0.70m.
Mobiliário: 02 mesas com 04 cadeiras; 01 banquetas; 01 TV de 42"; 01 frigobar; 02 vasos de planta; 01 lixeira.



**XII Encontro Nacional
da Mulher
Contabilista**
Pernambuco - 2019



ALTURA
2,50



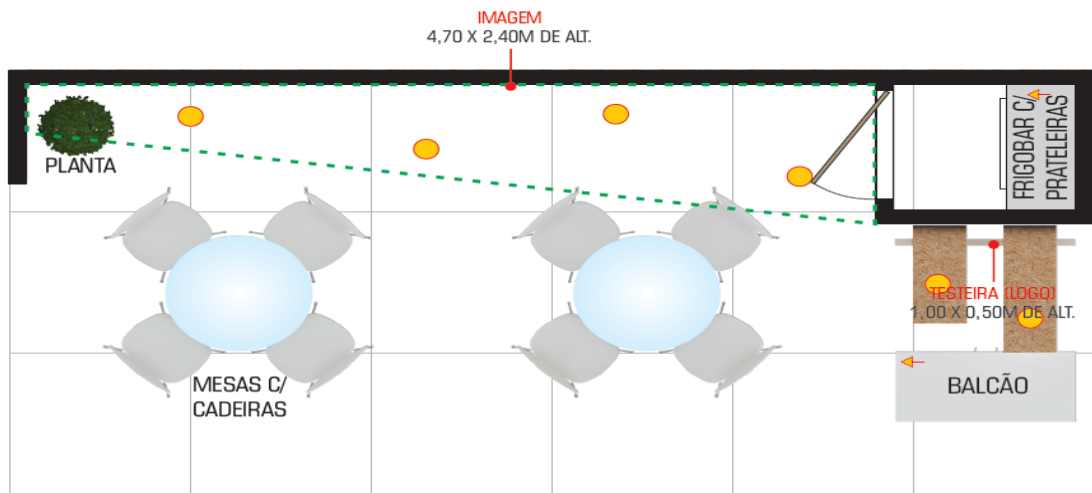
PLANTA BAIXA



OURO INSTITUCIONAL – 15 unidades com 18m² (cada)
DESCRIPTIVO
Piso local revestido com carpete na cor azul.
Fundo do stand em lona impressa fixada nas colunas laterais e/ou em grade de metalon fixada em estrutura de TS na altura de 2.20m.
Sanca e colunas em madeira OSB.
01 placa de PET ou MDF medindo 1m x 0.50m fixada na parede do depósito com aplicação de logomarca.
Depósito medindo 1mx 1m com nível de prateleira interna e porta com chave, montado em estrutura de madeira.
01 balcão construído em madeira medindo 1m x 0.35m x 1m de altura, com nível de prateleira interna e portas com chave.
Com. Visual: 01 imagem impressa em lona medindo 4.70m x 2.40m; 01 logomarca impressa em adesivo medindo 1m x 0.50m.
Mobiliário: 02 mesas com 04 cadeiras; 01 frigobar; 01 vaso de planta; 01 lixeira.



ALTURA
2,50



PLANTA BAIXA

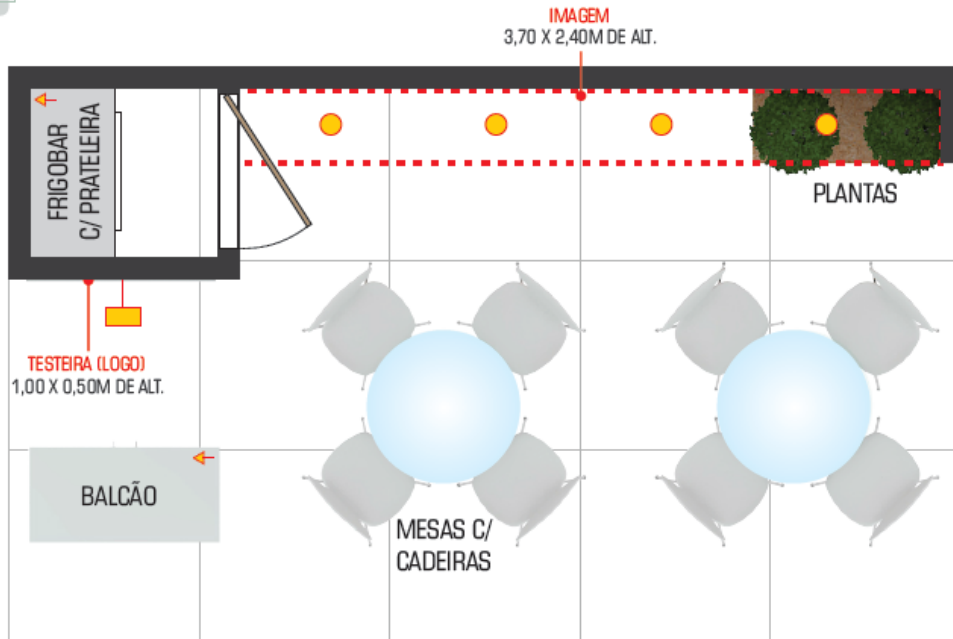
PRATA – 15 unidades com 15m² (cada)
DESCRITIVO
Piso local revestido com carpete na cor azul.
Fundo do stand em lona impressa fixada nas colunas laterais e/ou em grade de metalon fixada em estrutura de TS na altura de 2.20m.
Sanca e coluna lateral em madeira OSB.
Iluminação através de plafons, refletor de HQI; 02 tomadas.
01 placa de PET ou MDF medindo 1m x 0.50m fixada na parede do depósito com aplicação de logomarca.
Depósito medindo 1m x 1m com nível de prateleira interna e porta com chave, montado em estrutura de madeira.
01 balcão construído em madeira medindo 1m x 0.35m x 1m de altura, com nível de prateleira interna e portas com chave.
Com. Visual: 01 imagem impressa em lona medindo 3.70m x 2.40m; 01 logomarca impressa em adesivo medindo 1m x 0.50m.
Mobiliário: 02 mesas com 04 cadeiras; 01 frigobar; 02 vasos de planta; 01 lixeira.



XII Encontro Nacional
da Mulher
Contabilista
- Pernambuco - 2019



ALTURA
2,50



PLANTA BAIXA

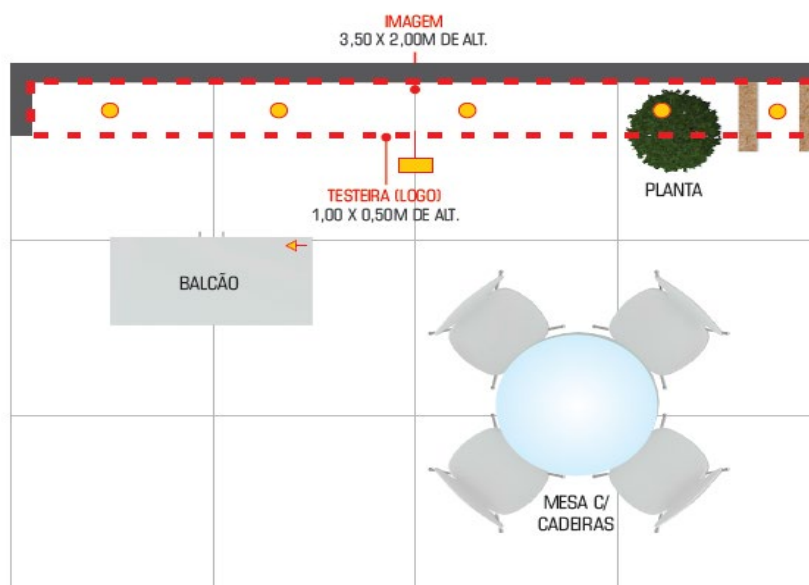


PALÁDIO – 14 unidades com 12m² (cada)
DESCRIPTIVO
Piso local revestido com carpete na cor azul.
Fundo do stand em lona impressa fixada nas colunas laterais e/ou em grade de metalon fixada em estrutura de TS na altura de 2.20m.
Colunas laterais em madeira OSB medindo 0.50m x 2.50m de altura.
Iluminação através de plafons, refletor de HQI; 01 tomada.
Identificação visual através de testeira em madeira revestida com napa/bagum branco medindo 3.70m x 0.50m.
01 placa de PET ou MDF medindo 1m x 0.50m fixada na testeira de identificação com aplicação de logomarca.
01 balcão construído em madeira medindo 1m x 0.35m x 1m de altura, com nível de prateleira interna e portas com chave.
Com. Visual: 01 imagem impressa em lona medindo 3.50m x 2m; 01 logomarca impressa em adesivo medindo 1m x 0.50m.
Mobiliário: 01 mesa com 04 cadeiras; 01 vaso de planta; 01 lixeira.

**XII Encontro Nacional
da Mulher
Contabilista**
Pernambuco - 2019



ALTURA
2,50

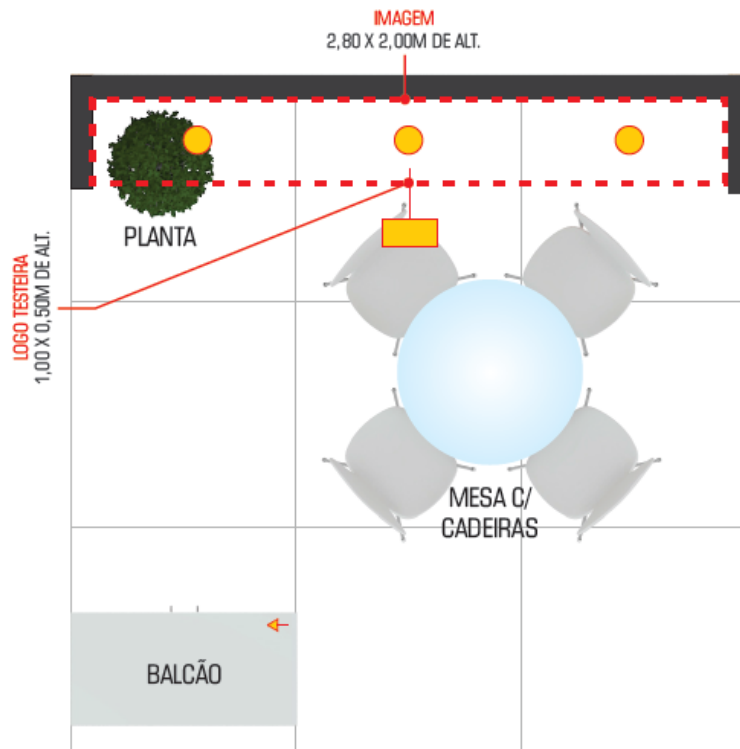


PLANTA BAIXA

BRONZE – 13 unidades com 9m² (cada)
DESCRITIVO
Piso local revestido com carpete na cor azul.
Fundo do stand em lona impressa fixada nas colunas laterais e/ou em grade de metalon fixada em estrutura de TS na altura de 2.20m.
Colunas laterais em madeira OSB medindo 0.50m x 2.50m de altura.
Iluminação através de plafons, refletor de HQI; 01 tomada.
Identificação visual através de testeira em madeira revestida com napa/bagum branco medindo 2.80m x 0.50m.
01 placa de PET ou MDF medindo 1m x 0.50m fixada na testeira de identificação com aplicação de logomarca.
01 balcão construído em madeira medindo 1m x 0.35m x 1m de altura, com nível de prateleira interna e portas com chave.
Com. Visual: 01 imagem impressa em lona medindo 2.80m x 2m; 01 logomarca impressa em adesivo medindo 1m x 0.50m.
Mobiliário: 01 mesa com 04 cadeiras; 01 vaso de planta; 01 lixeira.



ALTURA
2,50



PLANTA BAIXA



ANEXO I – FORMULÁRIOS

FORMULÁRIO 1 – MATERIAL E PRODUTOS

FORMULÁRIO OBRIGATÓRIO PARA TODOS OS ESTANDES

Para ser preenchido e enviado à ORGANIZADORA até o dia 20 de agosto de 2019 – E-mail: feiraenmc@cfc.org.br

Razão Social:	
Nome fantasia:	N.º do Estande:
CNPJ:	Inscr. Estadual:
Contato:	
Telefone:	Fax:
E-mail:	
Data: / / Assinatura do Responsável:	

Relacionamos abaixo todos os materiais, produtos e equipamentos a serem utilizados em nosso estande.

QUANTIDADE	DISCRIMINAÇÃO DE MATERIAIS	NOTA FISCAL N.º

ATENÇÃO

ESTE FORMULÁRIO NÃO TEM VALOR FISCAL E NÃO IMPLICA RESPONSABILIDADE SOBRE OS MATERIAIS, ASSIM COMO NO SEU DESLOCAMENTO.
RECOMENDA-SE QUE AS MERCADORIAS SEJAM SEGURADAS.



FORMULÁRIO 2 – CREDENCIAMENTO EXPOSITOR

FORMULÁRIO OBRIGATÓRIO PARA TODOS OS ESTANDES

Para ser preenchido e enviado à ORGANIZADORA até o dia 20 de agosto de 2019 – E-mail: feiraenmc@cfc.org.br

Os crachás serão fornecidos seguindo o estabelecido nas diferentes cotas de participação, para todo o período de funcionamento nos eventos.

Razão Social:	
Nome fantasia:	N.º do Estande:
CNPJ:	Inscr. Estadual:
Contato:	
Telefone:	Fax:
E-mail:	
Data: / / Assinatura do Responsável:	

NOME COMPLETO DO INSCRITO	NOME A SER IMPRESSO NO CRACHÁ	CPF

ATENÇÃO

NÃO HAVERÁ TROCA DE NOME NEM REEMISSÃO DE CRACHÁS. O CRACHÁ É DE USO PESSOAL E INTRANSFERÍVEL. EM CASO DE EXTRAVIO, DEVERÁ SER REALIZADA UMA NOVA INSCRIÇÃO.



FORMULÁRIO 3 – INSCRIÇÃO NO EVENTO – COTA PATROCINADOR

FORMULÁRIO OBRIGATÓRIO PARA TODOS OS ESTANDES

Para ser preenchido e enviado à ORGANIZADORA até o dia 20 de agosto de 2019 – E-mail: feiraenmc@cfc.org.br

Os crachás serão fornecidos seguindo o estabelecido nas diferentes cotas de participação, para todo o período de funcionamento nos eventos.

Razão Social:	
Nome fantasia:	N.º do Estande:
CNPJ:	Inscr. Estadual:
Contato:	
Telefone:	Fax:
E-mail:	
Data: / /	Assinatura do Responsável:

Nome completo: _____

Tipo de Inscrição: _____

E-mail: _____

Data de nascimento: _____

Sexo: _____

CPF: _____

RG: _____

CRC: _____

Endereço: _____

Cidade: _____ UF: _____

CEP: _____

Telefone fixo: _____

Telefone celular: _____

ATENÇÃO

NÃO HAVERÁ TROCA DE NOME NEM REEMISSÃO DE CRACHÁS. O CRACHÁ É DE USO PESSOAL E INTRANSFERÍVEL. EM CASO DE EXTRAVIO, DEVERÁ SER REALIZADA UMA NOVA INSCRIÇÃO.



FORMULÁRIO 4 – CREDENCIAMENTO DE SERVIÇOS (limpeza, segurança, recepcionistas, etc.)

FORMULÁRIO OBRIGATÓRIO PARA TODOS OS ESTANDES

Para ser preenchido e enviado à ORGANIZADORA até o dia 20 de agosto de 2019 – E-mail: feiraenmc@cfc.org.br

Os crachás serão fornecidos gratuitamente nas modalidades Patrocinador e/ou Apoio, segundo estabelecido nas diferentes cotas de participação, para todo o período de funcionamento nos eventos.

Razão Social:	
Nome fantasia:	N.º do Estande:
CNPJ:	Inscr. Estadual:
Contato:	
Telefone:	Fax:
E-mail:	
Data: / /	Assinatura do Responsável:

NOME COMPLETO DO INSCRITO	NOME A SER IMPRESSO NO CRACHÁ	TIPO	CPF

ATENÇÃO

NÃO HAVERÁ TROCA DE NOME NEM REEMISSÃO DE CRACHÁS. O CRACHÁ É DE USO PESSOAL E INTRANSFERÍVEL. EM CASO DE EXTRAVIO, DEVERÁ SER REALIZADA UMA NOVA INSCRIÇÃO.

OBS: Considerar como *staff* os profissionais de apoio, como recepcionistas, garçons etc., se necessário.



FORMULÁRIO 5 – CREDENCIAMENTO MONTADORA DO EXPOSITOR

FORMULÁRIO OBRIGATÓRIO PARA TODOS OS ESTANDES

Para ser preenchido e enviado à ORGANIZADORA até o dia 20 de agosto de 2019 – E-mail: feiraenmc@cfc.org.br

Os crachás serão fornecidos gratuitamente nas modalidades Patrocinador e/ou Apoio, segundo estabelecido nas diferentes cotas de participação, para todo o período de funcionamento nos eventos.

DADOS DO EXPOSITOR

Razão Social:	
Nome fantasia:	N.º do Estande:
CNPJ:	Inscr. Estadual:
Contato:	
Telefone:	Fax:
E-mail:	
Data: / /	Assinatura do Responsável:

DADOS DA MONTADORA

Razão Social:	
Nome fantasia:	
CNPJ:	Inscr. Estadual:
Contato:	
Telefone:	Fax:
E-mail:	
Data: / /	Assinatura do Responsável: