



VI CONGRESSO FLUMINENSE DE CARDIOLOGIA

1. INFORMAÇÕES GERAIS

1.1. DATA E AGENDA

Dias 15/10/2008 (montagem)
 Hotel Atlântico Búzios
 Estrada da Usina, 294 – Armação de Búzios
 Rio de Janeiro / RJ - CEP: 28950-000
 Fone: (22) 2620-8850 - Fax: (22) 2620-8851

QUARTA-FEIRA 15/10/2008		QUARTA-FEIRA 15/10/2008	
	HORÁRIO		HORÁRIO
Montagem Básica	8h	Decoração / Montagem Básica e Especial	Até às 22h
Obs.: entrada das montadoras especiais a partir das 10h		-	-
QUINTA-FEIRA 16/10/2008		SEXTA-FEIRA 17/10/2008	
	HORÁRIO		HORÁRIO
Credenciamento dos Expositores	9h	Funcionamento da Exposição e do Congresso	9h-19h
Credenciamento dos Participantes	11h		
-	-	SÁBADO 18/10/2008	
Funcionamento da Exposição e do Congresso	9h/20h30m	Funcionamento da Exposição e do Congresso	9h – 14h
Solenidade de Abertura	19h/19h30m	Solenidade de Encerramento	14h/14h15m
-	-	Desmontagem	15h

1.2. CRONOGRAMA DE MONTAGEM, REALIZAÇÃO E DESMONTAGEM

Item	15/10	16/10	17/10	18/10
Entrada do material oficial do Congresso/ Entrada da montadora oficial	a partir das 8h			
Credenciamento e entrada das montadoras de estandes especiais	a partir das 10h			
Montagem dos estandes especiais	a partir das 10h			
Entrada Expositores com montagem básica para decoração		A partir das 9h		
Montagem Final e organização dos estandes	Até 22h			
Limpeza e saída das montadoras especiais	Até 22h			
Realização do evento		12h/20h30m	9h/20h	9h/14h30m
Saída de materiais				a partir das 14h
Desmontagem				a partir das 15h



VI CONGRESSO FLUMINENSE DE CARDIOLOGIA

Todo material promocional, equipamentos e afins que entrarem no local do evento serão de responsabilidade do expositor.

1.3. ATENDIMENTO PRÉ-EVENTO

O atendimento pré-congresso, para qualquer tipo de esclarecimento, será feito pela Argonautas Eventos de segunda a sexta-feira, das 9h às 17h, até o dia 14 de outubro de 2008, pelo telefone (22) 2643.9205 e/ou e-mail congresso@argonautaseventos.com.br

Após esta data, durante a montagem e a realização do evento, o atendimento será feito no espaço de exposição do Congresso, no Centro de Convenções do Hotel Atlântico Búzios.

1.4. ESTACIONAMENTO

Entrada pela portaria de serviço do Hotel Atlântico Búzios – Estrada da Usina Nova

1.5. PROMOÇÃO, ORGANIZAÇÃO E FORNECEDORES OFICIAIS

1.5.1. Promoção-Realização

Sociedade de Cardiologia do Estado do Rio de Janeiro-SOCERJ
Praia de Botafogo, 228 - sala 708 - Botafogo
Rio de Janeiro / RJ
Site: www.socerj.org.br

1.5.2. Organização

ARGONAUTAS EVENTOS
Rua Alice Torres 310/C2 – Portinho
Cabo Frio – RJ – CEP: 28915-360
Tel./ Fax: (22)2643.9205
Contato: Ana Cristina
congresso@argonautaseventos.com.br

1.5.3. Montadora Oficial

Pro Forma Stands
Rua Nossa Senhora das Graças 1174 - Bairro Ramos
Rio de Janeiro / RJ - CEP: 21031-612
Fone: (21) 2270-3555 / 3105-4675
Contato: Vicente e Aquino
proformastands@proformastands.com.br ; Aquino@proformastands.com.br

1.5.4. Local do evento

Centro de Convenções do Hotel Atlântico Búzios
Estrada da Usina, 294 – Armação de Búzios - RJ
Telefone: (22) 2620-8850 Fax: (22) 2620-8851

2. INFORMAÇÕES AO PATROCINADOR

2.1. REGULAMENTO GERAL DO EVENTO

Este documento estabelece as normas e regras que deverão reger o bom funcionamento do **VI CONGRESSO FLUMINENSE DE CARDIOLOGIA**.

As empresas Expositoras, bem como seus respectivos fornecedores contratados e/ou prepostos, que, por qualquer motivo, não sigam as regras aqui descritas, não estarão isentas das responsabilidades previstas pelo contrato firmado com a **SOCERJ**, entidade responsável pela promoção do evento e por este **REGULAMENTO**.

Rua Alice Torres, 310-C2 - Portinho - Cabo Frio/RJ
CEP.: 28915-360 - CNPJ: 06.859.690/0001-15
Tel. (22) 2643.9205 - 7835.2235-ID. 81*2271
argonautaseventos@argonautaseventos.com.br
www.argonautaseventos.com.br



VI CONGRESSO FLUMINENSE DE CARDIOLOGIA

O não cumprimento pelo **EXPOSITOR**, das datas limites para envio dos **FORMULÁRIOS**, prejudicará a organização do seu próprio atendimento.

Qualquer dúvida com relação ao evento ou ao presente manual deverão ser esclarecidas com a própria Argonautas Eventos, responsável pela organização do mesmo.

2.2. DEVERES DA ENTIDADE PROMOTORA

- I. Supervisionar o andamento geral da Exposição;
- II. Prestar orientação técnica ao expositor, no que se refere ao material de montagem da montadora oficial do evento e serviços de infra-estrutura e outras necessidades ao funcionamento da exposição;
- III. Entregar ao expositor o estande da montagem básica nas datas e horários determinados, desocupados e limpos e em condições de uso, montado nas especificações contidas neste regulamento;
- IV. Aprovar ou reprovar projetos de decoração de estandes tendo como base este regulamento;
- V. Manter os estandes em sua total capacidade de operação durante o período integral de funcionamento da exposição. Promover todos os serviços básicos, tais como: recepção geral do evento, secretaria, portaria, segurança externa, limpeza geral dos corredores e áreas de uso comum durante todo o período, através de ronda permanente além da infra-estrutura elétrica;
- VI. Fornecer ao expositor que estiver com todas as obrigações cumpridas – credenciais para acesso à exposição.

2.3. DEVERES DA EMPRESA EXPOSITORA

- I. Cumprir, rigorosamente, os prazos estabelecidos neste regulamento, principalmente quanto ao cumprimento dos prazos de envio dos formulários à Argonautas Eventos;
- II. Satisfazer todas as despesas que decorrem da realização do evento, inclusive tributos, contribuições e encargos municipais, estaduais e federais;
- III. Instalar 1 (um) extintor de incêndio por estande, sendo de Pó Químico Seco ou de Co², devidamente posicionado, identificado e sinalizado, do início ao término do evento, afim de atender as exigências de vistoria regulares do **Corpo de Bombeiros**. Caso o extintor seja colocado no chão, deverá estar em suporte apropriado, obedecendo as normas técnicas do Corpo de Bombeiros;
- IV. Manter o estande em ordem, com pessoas habilitadas para prestar informações sobre o material exposto, durante todos os dias do evento, até o horário de término;
- V. Responder pela limpeza, vigilância e segurança interna de seu estande;
- VI. Retirar todos seus pertences no prazo determinado. Todo o material remanescente fora do período do evento, será considerado descartado por parte do expositor;
- VII. O estande é fornecido ao expositor em regime de locação. Assim sendo, não poderá causar danos aos elementos pertencentes ao mesmo, não furando as paredes divisórias, inclusive preservando áreas físicas do centro de convenções. Caso seja verificado qualquer dano aos materiais de montagem, o expositor deverá ressarcir a Montadora Oficial ao custo de mercado, acrescido de 25% a título de indenização;
- VIII. É absolutamente vetada a exposição e publicidade direta ou indireta de quaisquer produtos de empresa não pertencentes à Empresa Expositora;
- IX. Qualquer perda, dano, roubo, extravio ou destruição referentes a bens e pessoas, ocorridos durante o evento, no interior dos espaços locados, será única e exclusivamente de responsabilidade da Empresa Expositora.
- X. Para receber o estande e as respectivas credenciais, é imprescindível que o Expositor esteja em dia com os pagamentos referentes ao contrato de locação e outros serviços adicionais contratados.
- XI. Intransferibilidade – O expositor não poderá transferir total ou parcialmente, qualquer direito ou responsabilidade com relação à Empresa Promotora, nem sublocar ou ceder parcial ou integralmente, a área que lhe foi concedida, sem o consentimento expresso da direção da Exposição. A desistência por parte do Expositor implica nas sanções do contrato de locação.

2.4. RESPONSABILIDADE SOBRE VENDAS

A Promotora não se responsabiliza pela realização de negócios entre Expositores e Congressistas. A responsabilidade da Promotora atém-se à organização, promoção e divulgação do evento junto ao segmento.



VI CONGRESSO FLUMINENSE DE CARDIOLOGIA

2.5. MATERIAL PROMOCIONAL

O expositor poderá, exclusivamente, dentro dos limites da área locada, distribuir brindes ou folhetos aos participantes, desde que expressamente vinculados ao seu nome e /ou respectivos produtos. Essa promoção deverá ser em escala compatível com as dimensões do estande, de forma a evitar formação de aglomerações. A Promotora poderá sustar qualquer promoção que, a seu critério, venha prejudicar o **VI CONGRESSO FLUMINENSE DE CARDIOLOGIA** e o acesso à visitação a qualquer estande e/ou livre circulação do público. Portanto, é proibida a distribuição de folhetos ou material promocional fora do estande do expositor, com exceção das empresas que tiverem adquirido autorização por escrito da **SOCERJ**.

2.6. PROMOÇÃO – VIAS DE CIRCULAÇÃO

As vias de circulação do Centro de Convenções do Hotel Atlântico Búzios, no **VI CONGRESSO FLUMINENSE DE CARDIOLOGIA** são de uso comum, não sendo permitida a distribuição de ingressos, panfletos, bem como a colocação de faixas, painéis ou outras peças promocionais sem conhecimento ou autorização prévia da promotora.

2.7. ACESSO DE VEÍCULOS PARA CARGA E DESCARGA



Observações:

- Cada empresa deve enviar uma equipe de serviços para carga e descarga dos materiais;
- No caso de contratação de gerador será de responsabilidade do expositor providenciar o cabo (verificar com o Hotel o comprimento necessário do mesmo).
- Todos os funcionários DEVEM portar os documentos de identificação;
- O evento cederá 2 carrinhos para apoio a carga e descarga dos expositores, respeitando o padrão exigido
- Enviar a listagem de material e/ou nota fiscal, conforme formulário deste manual.

2.8. NORMAS DE MONTAGEM, DESMONTAGEM, DECORAÇÃO E UTILIZAÇÃO DE MÓVEIS

- Somente será permitido o uso de "sistema" para montagem de estande. Entende-se como "sistema" toda a montagem modulada, composta de elementos que, ao chegarem ao pavilhão, estejam prontos para encaixe, formando todo o estande.
- Como "sistema" será admitido o seguinte material: alumínio, madeira, ferro ou qualquer outro tipo de modulação. Os trabalhos que envolverem serras circulares para acabamento deverão ser entregues na área da exposição prontos.
- Não será permitido fazer furos, aplicar tintas, colas ou outros materiais às paredes, pisos, instalações e estruturas do Centro de Convenções do Hotel Atlântico Búzios
- Danos causados à estrutura do Centro de Convenções do Hotel Atlântico Búzios, 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



VI CONGRESSO FLUMINENSE DE CARDIOLOGIA

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.
- Caso o expositor não utilize os serviços da Montadora Oficial, deverá repassar o projeto até a data de **25/09/2008** para aprovação e respectiva liberação para montagem.
- Necessidades de projetos hidráulicos ou elétricos especiais, ou equipamentos pesados, deverão ser submetidos à apreciação da Montadora Oficial, devido à necessidade de orçamento especial, incluindo taxas. Desta forma esta necessidade deverá ser informada até a data de **25/09/2008**, impreterivelmente.
- Para comercialização de produtos dentro do Centro de Convenções, será exigida a emissão de Nota Fiscal.

Não será permitida:

1. A construção de estande em alvenaria;
2. A montagem de estandes de madeira que, ao chegar ao pavilhão, não estejam com as partes prontas para encaixe, exigindo trabalhos de marcenaria no local;
3. A decoração e/ou utilização de área superior a que houver sido locada pelo expositor;
4. A instalação de tetos nos estandes, pois prejudicará o fluxo do ar condicionado e obstruirá os equipamentos de detecção e combate a incêndios;
5. Utilização de cola fórmica;
6. A instalação de ar condicionado, pois o ambiente é climatizado.
7. Os materiais utilizados nos estandes não podem ser limpos nos toaletes do Centro de Convenções.

Observações:

1. Pilares – deixar margem de segurança dos pilares;
2. O piso da área da exposição deverá ser forrado com plástico ou carpete antes da montagem para não danificar o piso do local.
3. Hidrantes, extintores, portas e vias de emergências deverão estar, totalmente, livres.

2.9. SONORIZAÇÃO

Os expositores poderão manter som ambiente em seus estandes somente no **horário de visitação** (fora do horário de palestras), desde que o volume não venha a prejudicar os demais. É expressamente proibido o uso de amplificadores de som para mensagens de venda de seus produtos expostos ou outras promoções. O volume permitido é de **30 decibéis**. As atrações musicais ao vivo, ou eletrônicas, deverão ter prévia aprovação da organizadora ARGONAUTAS EVENTOS.

2.10. CREDENCIAIS

- I. Crachás de Expositor
- II. A Identificação é obrigatória a qualquer profissional que esteja trabalhando no estande durante o período do evento. Portanto, deve portar o crachá em tempo integral, enquanto estiver no interior do Centro de Convenções do Hotel Atlântico Búzios, durante a realização do evento.
- III. Não é permitida a entrada de funcionários das empresas prestadoras de serviços que não estejam devidamente uniformizados e / ou trajando bermudas, shorts, camiseta regata ou chinelos, em qualquer dependência do hotel.
- IV. É proibido fumar no centro de convenções
- V. Conforme resolução RE – 09 de 16/01/03 da Agência nacional da vigilância sanitária,

Para obter as credenciais a que tem direito, enviar Formulário nº 01 (se necessário) e 02 até o dia **01/10/2008**, com o nome das pessoas e cargo.

As credenciais de expositor não dão direito à participação nas palestras, com exceção das palestras comerciais.



VI CONGRESSO FLUMINENSE DE CARDIOLOGIA

➤ Crachás de Expositor - Será oferecido à empresa patrocinadora.

METRAGEM	QUANTIDADE DE CRACHÁS
6m ²	05 crachás para exposição
Acima de 12m ²	10 crachás para exposição

Expositor: Para cada 6 m² de estande serão entregues até 05 (cinco) credenciais sem custos, para diretores, funcionários e pessoal contratado pela empresa expositora para permanência no estande durante os dias de realização do evento.

2.11. LIMPEZA

A Organização do evento manterá um serviço de limpeza nas áreas comuns da exposição para limpeza geral. A limpeza interna dos estandes será de responsabilidade do próprio Expositor. Caso pretenda contratar o serviço de limpeza para seu estande, favor contatar diretamente a Argonautas Eventos. **Contatos acima** até o dia **05/10/2008**.

Em hipótese alguma os resíduos oriundos da limpeza dos estandes poderão ser jogados nas áreas comuns.

2.12. SEGURANÇA

A promotora manterá um serviço de segurança geral do Evento, durante o período de realização do mesmo. A promotora não se responsabiliza pelas mercadorias em exposição nos estandes.

Caso o Expositor queira contratar segurança especificamente para o seu estande, deverá contratá-lo da Argonautas Eventos, **Contatos acima**, até o dia **05/10/2008**.

É da responsabilidade de cada Expositor assegurar-se de que seu estande, material de exposição e bens pessoais estejam cobertos por seguro durante todo o período do evento (incluindo montagem e desmontagem).

Como o Centro de Convenções não dispõe de carregadores para montagem e desmontagem, favor informar a necessidade para contratação.

Não será permitida a contratação de serviço próprio de segurança e limpeza. A equipe de segurança e limpeza, deverá ser contratada da empresa oficial credenciada para atendimento destes serviços.

2.13. TELEFONE E PONTOS DE INTERNET

Para contratação de serviços de telecomunicações, favor contatar diretamente com Hotel Atlântico Búzios.

2.14. ALIMENTAÇÃO

A contratação de serviço de Alimentos e Bebidas para os estandes deve ser feita com o Centro de Convenções Atlântico Búzios. O CEV cobrado do EXPOSITOR, que contratar serviço de alimentação e bebidas terceirizado, uma taxa de **R\$ 1.000,00 (hum mil reais)** pelo período do Congresso.

A Administração do Hotel Atlântico Búzios proíbe a entrada de quaisquer tipos de alimentos e bebidas trazidos de fora do Hotel e não permite que as empresas expositoras contratem outras empresas de buffet.

Toda solicitação para serviços em estandes deverá ser feita com antecedência, a organização do evento.

Só será autorizado a entrada de produtos não existentes no Hotel mediante pagamento de taxa de rolha. O valor será estipulado pela Gerência do Hotel.



VI CONGRESSO FLUMINENSE DE CARDIOLOGIA

2.15. ESTACIONAMENTO

O Centro de Convenções Atlântico Búzios possui capacidade para 120 veículos. Não se responsabiliza pelos veículos nem por objetos deixados no interior dos mesmos. Cabe ressaltar que estando o estacionamento lotado, o Contratado se reserva o direito de não permitir a entrada de novos veículos.

O estacionamento do Centro de Convenções do Hotel Atlântico Búzios, é exclusivo para veículos de seus hóspedes.

3. PROVIDÊNCIAS IMPORTANTES

3.1. EMISSÃO DE DOCUMENTOS FISCAIS E ENVIO DE MATERIAIS

Para efeitos de preenchimento das Notas Fiscais e/ ou envio de materiais, informamos a seguir o destinatário:

Nome da Empresas Expositora:

Nome do Responsável: Funcionário da empresa responsável pelo recebimento

Endereço: Centro de Convenções do Hotel Atlântico Búzios

Estrada da Usina, 294 – Armação de Búzios / RJ - CEP: 28950-000

Telefone: (22) 2620-8850 Fax: (22) 2620-8851

Contato: Valéria

e-mail : reserva@atlanticobuzios.com.br

Obs.: Todo material do expositor ou montadora deverá ser acompanhado de nota fiscal ou relação em papel timbrado, para ser registrado junto à Central de Atendimento do Expositor, no momento da entrada no Centro de Convenções; Emitir Nota Fiscal de Simples Remessa para acompanhar os produtos contendo a seguinte declaração: Mercadoria de nossa propriedade que segue para **VI CONGRESSO FLUMINENSE DE CARDIOLOGIA**, no período de **16/10/2008 (quinta-feira) a 18/10/2008 (sábado)**.

3.2. IPI (IMPOSTO SOBRE PRODUTOS INDUSTRIALIZADOS)

a) Produtos para exposição

Os produtos enviados por estabelecimentos industriais com destino à exposição, sairão com suspensão do imposto sobre produtos industrializados e a empresa deverá proceder a seguinte forma:

Envio: Emitirá Nota Fiscal para cobrir o transito das mercadorias, onde deverá constar a seguinte declaração: Suspenso de IPI por se tratar de simples remessa para a exposição no **VI CONGRESSO FLUMINENSE DE CARDIOLOGIA**, de acordo com o artigo 36 – inciso X do RIPI. Decreto n. 87.981 de 23/12/82.

Retorno: Para o retorno dessas mercadorias, o expositor deverá emitir Nota Fiscal de entrada (Modelo 3 série E) e obrigatoriamente fazer anexa à primeira via da nota fiscal, as quais servirão para cobrir o trânsito das mercadorias.

3.3. ICMS

O tratamento fiscal que disciplina a remessa de mercadorias para exposições, varia conforme sejam ou não realizadas vendas ao consumidor final no local do evento.

3.3.1. Participação sem venda de mercadoria

Estão amparadas pela isenção do ICMS as remessas de mercadorias destinadas às exposições, com a finalidade exclusiva de exposição ao público em geral (inclui bens que integrem o ativo fixo, tais como: móveis, utensílios e instalações).

A concessão desse benefício está condicionada a que as mercadorias se destinem, efetivamente às exposições, e que retornem obrigatoriamente ao estabelecimento de origem, dentro do prazo máximo de 60 dias, contando da data da respectiva saída originária.

Ao promover a saída das mercadorias, o contribuinte remetente deverá emitir a respectiva Nota Fiscal, conforme seja a operação interna estadual, sem qualquer destaque do ICMS, contendo, além das indicações comuns, observação referente à circunstância da isenção e o dispositivo legal que a concede.



VI CONGRESSO FLUMINENSE DE CARDIOLOGIA

3.3.2. Envio

Isento de ICMS quando se destinar à simples exposição no **VI CONGRESSO FLUMINENSE DE CARDIOLOGIA**, de acordo com o Art. 5º Inciso L do RICMS.

3.3.3. Retorno

A Nota Fiscal de Entrada que acompanhará os produtos no retorno ao estabelecimento de origem deverá conter número, data e valor da Nota Fiscal de Remessa Ordinária (artigo 102, Inciso III, § 3), apresentando esclarecimento de operação a ser isenta do ICMS.

São Paulo 1 - Nota Fiscal: Modelo 1 Série A ou B ou única 2 - Natureza da Operação: Remessa para Exposição Cód. 5.99 3 - ICMS com isenção do Imposto: Art. 5Q Inciso L do Decreto 17.727/81.	Rio de Janeiro 1 - Nota Fiscal: Modelo 1 - Série C 2 - Natureza da Operação: Remessa para Exposição Cód. 6.99 3 - ICMS com isenção do Imposto: Art. 8Q Inciso IV Decreto 1086/72.
Minas Gerais 1 - Nota Fiscal: Modelo 1 - Série C 2 - Natureza da Operação: Remessa para Exposição cód. 6.99 3 - ICMS com isenção do Imposto: Art. 8Q Inciso IV Decreto 22.636/82.	Demais Estados: 1 - Nota Fiscal Modelo 1 - Série C 2 - Natureza da Operação: Remessa para Exposição com cód. 6.99 3 - ICMS - Consulte a Fiscalização do ICMS local.

3.4. DOCUMENTOS EXIGIDOS PELA SRTE / RJ

A Superintendência Regional do Trabalho e Emprego / RJ nas recentes fiscalizações realizadas nos pavilhões de exposições, têm solicitado dos montadores de estandes, prestadores de serviços e Expositores, os seguintes documentos:

- Funcionários de empresa expositora: segunda via da ficha de registro de empregados e cartão ponto externo.
- Funcionários da empresa prestadora de serviço: contrato de prestação de serviço; segunda via da ficha de registro de empregados ou cartão de identificação com nome completo, função, data de admissão e número do PIS/PASEP (por exemplo: crachá), e cartão de ponto externo.
- Temporários: contrato firmado com a empresa de trabalho temporário registro desta empresa junto ao Ministério do Trabalho; relação de funcionários em serviço e cartão de ponto externo.
- Autônomos: cópia da inscrição junto à Prefeitura e ao INSS.

Com o objetivo de facilitar a comprovação da regularidade das empresas por parte dos Auditores Fiscais do Trabalho, uma vez que muitas empresas não estão sediadas no Rio de Janeiro, os seguintes documentos poderão estar disponíveis no local do evento:

- Cartão de Identificação do Empregado, contendo nome completo, função, data de admissão e número de registro do PIS/PASEP;
 - Ficha, papeleta ou registro de ponto em poder do empregado, por se tratar de serviço externo ao estabelecimento da empresa;
 - Cartão de Inscrição no CNPJ;
 - Registro da firma, contrato social e alterações;
 - Contratos de sub-empregada e/ou prestação de serviços e demais documentos referentes às mesmas empresas, no caso de terceirização dos serviços;
 - Livro ou fichas de registro de empregados;
 - Recibos e folhas de pagamentos, referentes ao último mês de pagamento efetuado;
 - Guias de Recolhimento do FGTS e Relação de Empregados, com a última competência recolhida.
- Relação e identificação de pessoal – Montagem, Manutenção e Desmontagem:
Serão proibidas a entrada e a permanência de pessoas no recinto, durante o período de montagem,



VI CONGRESSO FLUMINENSE DE CARDIOLOGIA

manutenção e desmontagem, sem identificação. O expositor ou a montadora se encarregará de solicitar à ARGONAUTAS EVENTOS, através do Formulário nº 01.

- O hotel não disponibiliza transformadores, extensões, adaptadores e afins podendo ser alugado quando solicitado com 24hs de antecedência.
- As remessas de materiais somente poderão ser entregues nos dias estipulados para montagem. Todos os materiais e equipamentos deverão, na entrada e saída, estar acompanhados das respectivas notas fiscais. O Hotel Atlântico Búzios não emite notas de entrada ou saída destes materiais. O expositor é responsável pelo transporte e manuseio de materiais nas dependências do Centro de Convenções, bem como a utilização de carrinhos e equipamentos para seu estande.
- A nota fiscal de envio de produtos para o evento deverá ser emitida em nome da própria empresa participante (NÃO ENVIAR EM NOME DO HOTEL), com seu CNPJ, inscrição estadual e o seguinte endereço:
- Nos espaços próprios deverão constar as quantidades de produtos e valores unitários e totais.

3.5. SEGURO

Recomenda-se ao Expositor que contrate seguros específicos de RISCOS DIVERSOS – RD e Responsabilidade CIVIL – RC, os quais ofereçam cobertura suficiente aos riscos envolvidos durante a montagem e desmontagem do estande e durante o período de realização do evento.

As apólices de seguro deverão ser suficientemente amplas para dar cobertura total. Caso isso não ocorra, caberá ao Expositor/Montador complementar o custo daí decorrente cabendo-lhes indenizar e recompor todos os danos perante a Promotora, a área de exposições do Centro de Convenções do Hotel Atlântico Búzios e ou a terceiros. A Promotora e a Organizadora não se responsabilizam por equipamentos não segurados, que por ventura venham a sofrer quaisquer danos ou venham a ser furtados.

3.6. RESPONSABILIDADE

A Promotora exime-se de toda e qualquer responsabilidade por danos ou prejuízos causados a pessoas e/ ou produtos expostos durante o período da exposição, sejam estes causados por incêndio, raio, tempestade, terremoto, explosão, penetração de água, umidade, deficiência ou interrupção de energia elétrica, graves ou convulsão social de qualquer espécie.

4. MONTAGEM

4.1. CABO

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.

4.2. RELAÇÃO ENTRE EXPOSITOR E MONTADOR

O Expositor que pretende locar outros materiais (exemplo: balcões, vitrines, armários, etc.) para seu estande, que será entregue com a montagem básica como descrito no contrato, deverá fazer contato com a Montadora Oficial contratada pela Promotora até o dia 25/10/2008.

- a) A Promotora não se responsabiliza pelas relações contratuais e/ou outras entre o Expositor e a Montadora, devendo ambos estarem de pleno acordo quanto aos prazos, custos etc, para o bom funcionamento do estande no **VI CONGRESSO FLUMINENSE DE CARDIOLOGIA**.
- b) A pintura e a fixação de materiais promocionais, quadros e objetos de decoração são de responsabilidade do Expositor com a sua montadora.



VI CONGRESSO FLUMINENSE DE CARDIOLOGIA

Qualquer retirada ou colocação de tapetes, painéis, arandelas e outros materiais, poderão ser feitos somente por pessoal especializado da Montadora Contratada.

4.3. PROJETO PADRÃO

Os estandes serão entregues com montagem básica, conforme abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO
Divisórias	Painéis melamínicos na cor branca, inteligadas por travessas retangulares e montantes octogonais de alumínio anodizado na cor natural, altura de 2,20m;
Iluminação	Spots equipados com lâmpadas incandescentes 100w/220v, dispostos na proporção de 1 (um) spot para cada 3,0m ² de área locada;
Piso	carpete de nylon 3mm, na cor grafite
Tomada	De 500w/220v, disposta na proporção de 1(uma) tomada para cada 9m ² de área locada
Testeira	Testeira de h = 30cm com identificação em letra caixa alta preta

4.4. PÉ DIREITO:

- 3,96mts, no meio do centro de convenções, e 3,70mts sanca (lateral feita de gesso).

4.5. ENERGIA ELÉTRICA

Pedimos a gentileza de avaliar o consumo de energia que realmente irá utilizar, para preencher o formulário. A solicitação de energia elétrica deverá ser feita através do respectivo formulário. O preenchimento correto deste formulário garantirá o perfeito balanceamento das faces das linhas de distribuição na área da exposição, com segurança para todos os Expositores. Para sua informação, consulte a tabela de consumo.

Após a instalação do ponto de energia no estande, qualquer mudança de sua localização implicará pagamento de taxa extra.

Após o encerramento diário das atividades, todos os circuitos de energia elétrica deverão ser desligados pela Montadora Oficial, exceção feita a equipamentos que necessitem ficar ligados fora do horário permitido ao Expositor. Todos os Expositores devem solicitar energia elétrica, inclusive aqueles que têm montagem básica. Caso o Expositor necessite de 110v, deverá dispor de transformador para sua utilização com circuitos independentes e ter identificação própria.

Não será permitida a utilização de aparelhos de ar condicionado , no local da exposição.

Favor verificar o valor exato de consumo.

As empresas que excederem o limite solicitado terão seu estande desativado.

4.6. TABELA DE REFERÊNCIA PARA CÁLCULO DE ENERGIA ELÉTRICA

EQUIPAMENTOS	KVAs UTILIZADOS (período)
Ar Condicionado 10.000 BTU	1,1
Ar Condicionado 12.000 BTU	1,55
Ar Condicionado 18.000 BTU	1,90
Cafeteira	0,50
Canhão de luz 300watts	0,50
Forno de microondas	2,00
Forno elétrico caseiro pequeno	2,00
Forno elétrico comercial e pequeno	2,00
Freezer	0,50
Geladeira	0,50



VI CONGRESSO FLUMINENSE DE CARDIOLOGIA

Geladeira residencial	0,50
Impressora linha PC	0,30
Microcomputador com Monitor	0,35
Lâmpada Incandescente 100w	0,20
Lâmpada Incandescente 150w	0,25
Lâmpada Fluorescente 20w	0,10
Lâmpada Fluorescente 40w	0,15
Lâmpada Halógena HQI 150w + reator	0,30
Laser	11,00
Televisor	0,35
Vídeo Cassete	0,30
Vídeo Wall 9TV's 29"	12,50
Reserva	0,70

Obs.: 1- Os equipamentos especiais que não constam nessa lista deverão ser observados os manuais técnicos ou plaqueta no corpo do aparelho com características de instalação.

5. DISPOSIÇÕES GERAIS

1. Os Expositores serão responsáveis por qualquer incidente que ocorra em consequência da presença ou intervenção de seus empregados permanentes ou temporários, dos prestadores de serviços, dos convidados ou pessoas às quais seja facilitado o acesso ao Evento pelos mesmos.
2. Todas as necessidades quanto à montagem de estandes, omitidas no presente Manual e Regulamento serão diretamente equacionadas pela Organizadora.
3. Ao se inscreverem para participar do evento, os Expositores aceitam integralmente o presente Regulamento e Manual do Expositor, os quais doravante irão regular seus direitos e obrigações.
4. Os Expositores concordam que a simples participação do **VI CONGRESSO FLUMINENSE DE CARDIOLOGIA** não lhes assegura a concretização de negócios durante o Evento, ficando a Promotora isenta de responsabilidade sobre este assunto.
5. O Hotel Atlântico Búzios tem normas contratuais pertinentes à empresa promotora e às empresas expositoras do evento realizado na sua sede, às quais devem ser respeitadas, conforme contrato assinado entre as partes, enfatizando que sempre que as respectivas normas (informações, prazos de antecedência – datas - limites, horários, e forma de utilização dos espaços locados), não sejam cumpridas incorre-se no risco de se ter o evento ou a empresa infratora (promotora ou expositora) impedidos de se instalar no local e / ou receber aplicações de multas.

A **SOCERJ** e a **ARGONAUTAS EVENTOS** como promotoras e responsáveis pela realização do evento sentem-se na obrigação de alertar todas as empresas para que sejam cumpridas todas as solicitações contidas neste regulamento para evitar quaisquer tipos de imprevistos ou prejuízos que inviabilizem o êxito do evento.



VI CONGRESSO FLUMINENSE DE CARDIOLOGIA

6. FORMULÁRIOS

FORMULÁRIOS

Formulário 1 – Solicitação de Crachás Montadora Especial

Formulário 2 – Solicitação de Crachás para Expositores

Formulário 3 – Identificação do Estande

Formulário 4 – Solicitação de Mobiliários Adicionais

Formulário 5 – Termo de Responsabilidade

Após os prazos de envio dos formulários de credenciais, as mesmas devem ser solicitadas, diretamente no Centro de Convenções do Hotel Atlântico Búzios, no período do evento.

ATENÇÃO! DATA LIMITE PARA QUALQUER SOLICITAÇÃO: 01/10/2008

Favor enviar o regulamento da feira para a montadora que atenderá seu estande. É fundamental que essa empresa tenha as informações.

Os Organizadores não se responsabilizarão pela execução/ prestação de serviços solicitados após a data limite. Os mesmos estarão sujeitos a disponibilidade de estoque dos fornecedores. Para seu controle, sugerimos que mantenha em seu poder uma cópia de todos os formulários enviados.



VI CONGRESSO FLUMINENSE DE CARDIOLOGIA

FORMULÁRIO 1

DATA LIMITE: 01/10/2008

CRACHÁS DE MONTADORA ESPECIAL

ENVIAR À:

ORGANIZAÇÃO: Argonautas Eventos

Telefax: (22) 2643.9205

e-mail: congresso@argonautaseventos.com.br

Contato: Ana Cristina Lima Pereira

Solicitamos o fornecimento do número de crachás para meu estande. No crachá constará o nome da empresa expositora.

EMPRESA-EXPOSITORA:

ENDEREÇO:

RESPONSÁVEL:

TELEFONE: _____ **FAX:** _____

E-MAIL: _____

DATA: _____

ASSINATURA: _____



VI CONGRESSO FLUMINENSE DE CARDIOLOGIA

FORMULÁRIO 2

DATA LIMITE: 01/10/2008

CRACHÁS DE EXPOSITORES

ENVIAR À:

ORGANIZAÇÃO: Argonautas Eventos
Telefax: (22) 2643.9205
e-mail: congresso@argonautaseventos.com.br
Contato: Ana Cristina Lima Pereira

Solicitamos o fornecimento do número de crachás para meu estande. No crachá constará o nome da empresa expositora.

EMPRESA-EXPOSITORA:

ENDEREÇO:

RESPONSÁVEL:

TELEFONE: _____ **FAX:** _____

E-MAIL: _____

DATA: _____

ASSINATURA: _____



VI CONGRESSO FLUMINENSE DE CARDIOLOGIA

FORMULÁRIO 3

DATA LIMITE: 01/10/2008

Enviar à: **Pro Forma Stands**

TELEFAX: 21-(21) 2270-3555 / 3105-4675 e proformastands@proformastands.com.br

PLAQUETA DE IDENTIFICAÇÃO DO ESTANDE

O estande básico dispõe de uma plaqueta de identificação na cor branca com letras adesivas pretas helvéticas média cx alta. Preencher os quadros abaixo com máximo 15 caracteres.

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

APRESENTAÇÃO DA MONTADORA

TODO O PESSOAL ENVOLVIDO NA MONTAGEM E DESMONTAGEM DEVERÁ ESTAR IDENTIFICADO COM CRACHÁ E/OU UNIFORME DA EMPRESA.

ENERGIA ELÉTRICA ADICIONAL

É fornecida uma carga de energia elétrica de 1 Kva para cada área de até 12m². Caso o consumo de energia exceda a este limite, informar abaixo os tipos de carga.

110V monofásico: _____.

220V monofásico: _____.

220V trifásico: _____.

EMPRESA-EXPOSITORA:

ENDEREÇO:

RESPONSÁVEL:

TELEFONE: _____ **FAX:** _____

E-MAIL: _____

DATA: _____

ASSINATURA: _____



VI CONGRESSO FLUMINENSE DE CARDIOLOGIA

FORMULÁRIO 4

DATA LIMITE: 01/10/2008

Enviar à: **Pro Forma Stands**

TELEFAX: 21-(21) 2270-3555 / 3105-4675 e proformastands@proformastands.com.br

SOLICITAÇÃO DE MOBILIÁRIOS ADICIONAIS

Solicitamos providenciar os seguintes mobiliários adicionais para utilização no nosso estande no **VI CONGRESSO FLUMINENSE DE CARDIOLOGIA**.

DISCRIMINAÇÃO:	QUANT.
1 - Painele (1m x 2.20m)	_____
2 - Porta (1m x 2.20m)	_____
3 - Balcão-armário (1m x 50cm x 1m)	_____
4 - Balcão-vitrine (1m x 50cm x 1m)	_____
6 - Testeira sem logotipo (2m x 50cm)	_____
7 - Prateleira (1m x 30cm)	_____
8 - Lixeira	_____
9 - Mesa retangular (1.10m x 60cm)	_____
10 - Mesa redonda (90cm)	_____
12 - Cadeira estofada	_____
13 - Poltrona	_____
14 - Arandela	_____
15 - Tomada	_____
16 - Banqueta	_____
17 - Vaso de plantas	_____
18 - Logotipo cor chapada	_____
19 - Logotipo policromia	_____

O pagamento deverá ser efetuado através de depósito bancário até a data de _____.

Em favor de _____, conta corrente _____.

Solicitamos nos encaminhar comprovante de depósito bancário e dados para emissão da Nota Fiscal.

EMPRESA-EXPOSITORA:

ENDEREÇO:

RESPONSÁVEL:

TELEFONE: _____ **FAX:** _____

E-MAIL: _____

DATA: _____

ASSINATURA: _____



VI CONGRESSO FLUMINENSE DE CARDIOLOGIA

FORMULÁRIO 5

DATA LIMITE: 01/10/2008

TERMO DE RESPONSABILIDADE

Este Termo de Responsabilidade deve ser firmado entre o Expositor e sua Montadora. Considerando que a SOCERJ está contratualmente obrigada a cumprir rigorosamente os prazos de ocupação e desocupação do espaço locado para realização do evento, sob pena de ser responsabilizada com multa e outras penalidades a título de perdas e danos, cabíveis na lei, torna-se imprescindível a formalização deste Termo, para fins de início da montagem/desmontagem do estande.

QUALIFICAÇÃO

_____, (Empresa Expositora), localizada na _____, n° _____, complemento _____, CEP _____, cidade _____, Estado _____, neste ato representada pelo (a) Sr(a). _____, cargo _____, identidade n° _____, expedido pelo _____, doravante denominado(a) **EXPOSITOR**.

_____, (Empresa Montadora), localizada na _____, n° _____, complemento _____, CEP _____, cidade _____, Estado _____, telefone (0xx_____) _____, Fax (0xx_____) _____, neste ato representada pelo (a) Sr(a). _____, cargo _____, identidade n° _____, expedido pelo _____, doravante denominado(a) **MONTADORA**.

Pelo presente instrumento, as partes acima mencionadas têm entre si justo e acertado fixar obrigações decorrentes de montagem e desmontagem do(s) estande(s) do **EXPOSITOR**, no evento a que se refere este **Manual do Expositor**, pactuando para tanto o quanto segue:

O **EXPOSITOR** para os serviços de montagem de seu estande, no evento em questão, utilizará empresa especializada, que neste caso deverá firmar o presente **TERMO DE RESPONSABILIDADE**, na qualidade de **MONTADORA**. Todas as regras de montagem e desmontagem do estande estão expressamente definidas no Manual do Expositor, os quais o **EXPOSITOR** e a **MONTADORA** declaram conhecer e se comprometem a cumprir todas as normas que envolvem a atividade ora objetivada.

No caso de montagem/desmontagem do estande fora dos prazos expressos no Manual do Expositor, o **EXPOSITOR** e a **MONTADORA** ficarão solidariamente obrigados ao pagamento de multa contratual equivalente a R\$1.000,00 (mil reais), por hora de atraso/adiantamento, considerada a total desocupação do espaço ocupado, sem prejuízo da cobrança das perdas e danos e dos lucros cessantes que eventualmente vier a sofrer a **PROMOTORA** do Evento, em decorrência da atitude omissiva do **EXPOSITOR** c/ou **MONTADORA**.

Na hipótese do descumprimento do prazo de desmontagem do item 3 acima e no caso de interesse e necessidade da **PROMOTORA**, poderá esta promover a seu próprio critério a remoção de qualquer tipo de bem, produto, equipamento ou material de propriedade do **EXPOSITOR** ou da **MONTADORA**, isentando-se de quaisquer responsabilidades relacionadas à furtos, danos ou avarias de qualquer natureza, cobrando ainda, a título de administração, a taxa de 20% sobre os custos de realização dos serviços de remoção, valores estes que serão acumulados com a multa estipulada no item 3 acima.

Todas as quantias devidas em decorrência deste termo de Responsabilidade serão cobradas por via executiva, na forma da lei processual civil vigente. Para tal finalidade, as partes, desde já, reconhecem tais valores como líquidos e certos.

Local: _____, _____ de _____ de 2008.

Assinatura do Expositor

Assinatura da Montadora