

# IMPRESCINDÍVEL SABER



**CAPITULO I – ASPECTOS A RETER DURANTE A FEIRA**

**CAPITULO II – DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO GERAL**

**CAPITULO III – SERVIÇOS DISPONÍVEIS, DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO GERAL**

## Capítulo I

### Importante

As normas do *Regulamento Geral de Feiras e Exposições*, bem como do *Aditamento ao Regulamento Geral de Feiras e Exposições desta Feira* são aceites pelos Expositores, no acto da sua inscrição, e são aplicáveis às relações estabelecidas entre os Expositores (seus colaboradores e pessoal subcontratado) e a EXPONOR – Feira Internacional do Porto, fazendo parte integrante do Contrato de locação e prestação de serviços.

## ASPECTOS A RETER DURANTE A FEIRA:

### 1. INSTALAÇÕES ELÉCTRICAS

Para um bom funcionamento da feira, qualquer serviço eléctrico a ser efectuado no stand deverá ser feito por pessoal qualificado e experiente.

**Para o fornecimento de energia eléctrica existe uma taxa obrigatória – prevista no Aditamento.**

Será da responsabilidade do Expositor, que não solicitou o Stand Tipo, providenciar um quadro de disjuntores, com interruptores de circuito ou transformadores de capacidade adequada à carga solicitada.

O quadro eléctrico deverá vir equipado com uma ponta de cabo trifásico com 1,5 mt e no término deste uma ficha Macho Tipo CEE conforme descrito na tabela abaixo:

POTÊNCIAS	FICHA TIPO
3 a 15 Kw	Ficha Macho Tipo CEE 3x32A+N+T
30 Kw	Ficha Macho Tipo CEE 3x63A+N+T
60 Kw	Ficha Macho Tipo CEE 3x125A+N+T

Os Expositores devem estar atentos ao facto de que todos os stands e unidades de exposição deverem estar de acordo com as normas eléctricas oficiais. A Organização torna o Expositor integralmente responsável por qualquer rectificação das instalações eléctricas.

Depois de montado o stand, a requisição de ligação de energia eléctrica deverá ser feita na loja ServExpo, junto à porta nascente. Nesta loja são igualmente disponibilizados outros serviços como a instalação de água, aluguer de mobiliário, audiovisuais e pedidos de alterações de stands-tipo.

A fonte de fornecimento eléctrico será desligada, toda a noite, 15 minutos após o encerramento da Exposição (5 minutos no último dia). Com o objectivo de manutenção, se o Expositor necessitar de fornecimento eléctrico permanente (noite) deverá solicitá-lo à Organização, com uma antecedência de 12 horas. Qualquer Expositor que necessitar de electricidade para a desmontagem de equipamentos, após o encerramento da Exposição, no último dia, deverá informar a Organização até às 17 horas do dia anterior.

## 2. SEGURO E RESPONSABILIDADE EM RELAÇÃO A TERCEIROS

Todos os Expositores deverão possuir cobertura total de seguro. O Expositor é responsável pelo seguro contra todos os riscos, incluindo incêndio, explosão, roubo, acidente, etc., durante o transporte do material, a montagem, desmontagem e exposição.

Todos os expositores deverão possuir um seguro cobrindo vários riscos, em especial contra furto ou roubo de mostruários, bens ou mercadorias expostas no stand do expositor, sendo que a Organização está isenta de todo ou qualquer sinistro que possa ocorrer.

## 3. TRANSPORTE E ENTREGA DE MATERIAIS / PRODUTOS

Não é permitido o estacionamento de camiões nas áreas adjacentes às entradas principais. Por forma a otimizar as operações de carga e descarga, torna-se indispensável que as viaturas abandonem o local após a (des)carga dos equipamentos.

Salvo autorização prévia pela Organização, é proibida a pernoita de viaturas nas instalações da EXPONOR. É igualmente interdita a permanência de viaturas, atrelados, contentores ou outros objectos de grande volume para além dos períodos de montagem e desmontagem.

A inobservância desta regra implica o pagamento de um custo por cada 24 horas de pernoita:

- Camião TIR ou item de tamanho equivalente: 100,00€ + IVA
- Veículo pesado ou item de tamanho equivalente: 75,00€ + IVA
- Veículo ligeiro ou item de tamanho equivalente: 40,00€ + IVA

A partir do primeiro dia de Feira, só poderão entrar materiais leves e pouco volumosos até 1 (uma) hora antes do horário previsto para o início do evento.

## 4. ESTACIONAMENTO

A EXPONOR conta com 2.000 lugares de estacionamento distribuídos por 5 parques, incluindo um silo-auto. O estacionamento **para visitantes** é gratuito nos primeiros 30 minutos. Após este período, o tarifário é de 0,20€ por cada fracção de 15 minutos, até um custo máximo de 3,00€, tendo o extravio do bilhete um custo de 4,00€.

O acesso aos parques para visitantes faz-se pela Entrada A. Existe também a possibilidade de estacionar no exterior. No entanto, ao abandonar a sua viatura certifique-se de que a deixa num local onde não é proibido estacionar e onde não perturbe o fluxo normal do trânsito. Nunca estacione na via rápida nem nos seus acessos.

A Organização porá à disposição dos Expositores, gratuitamente, alguns Cartões de Parque para estacionamento em função das áreas ocupadas, podendo, no entanto, ser adquiridas outras quantidades, pelo preço estabelecido no Aditamento.

Todo o veículo tem de ser retirado diariamente do parque, ao fim de cada período de funcionamento da feira ou da sua montagem e desmontagem.

Durante o funcionamento da feira não é permitido o acesso aos parques dos veículos pesados de mercadorias com publicidade.

## 5. DATAS E HORÁRIOS

### 5.1 MONTAGEM

24 de Maio de 2010	Das 09h00 às 18h00
25 de Maio de 2010	Das 09h00 às 20h00
26 de Maio de 2010	Das 09h00 às 24h00

### 5.2 EXPOSIÇÃO

27 a 30 de Maio de 2010	Das 10h00 às 20h00
-------------------------	--------------------

### 5.3 DESMONTAGEM

31 de Maio de 2010	Das 09h00 às 18h00
01 de Junho de 2010	Das 09h00 às 18h00

Durante o evento o acesso do expositor será permitido a partir de 1 hora antes da abertura da exposição.

É expressamente proibido iniciar a desmontagem dos stands antes das **09h00** do dia 31 de Maio de 2010.

A solicitação de horário extraordinário, para trabalhos de montagem/desmонтаgem, carece de autorização especial de trabalho, que será apreciada caso a caso, podendo implicar o pagamento de uma taxa de prolongamento de horário, de acordo com o estabelecido no *Aditamento*, bem como a assinatura por parte das empresas que o requeiram de um **Termo de Responsabilidade**, relativamente a quaisquer danos ou furtos que venham a ocorrer durante esse período de tempo.

## 6. CARTÕES DE EXPOSITOR E DE PRESTADOR DE SERVIÇOS

A EXPONOR procederá à entrega dos cartões de Expositor aquando do levantamento da Carta de Legitimação, apenas e só depois de liquidados todos os débitos do Expositor perante a EXPONOR. Os colaboradores e/ou Expositor deverão usar sempre os cartões de Expositor para aceder aos Pavilhões e devem trabalhar com os mesmos em local bem visível.

O número de cartões de expositor é atribuído em função da área e de acordo com o Aditamento, podendo o Expositor adquirir cartões adicionais pelo preço unitário de 4,50€

Caso os Expositores pretendam que seja(m) empresa(s) subcontratada(s) a executar os trabalhos de construção, montagem, decoração e desmontagem, **deverão obrigatoriamente comunicar por escrito à EXPONOR a identificação dessa(s) empresa(s)**, de forma a que possamos aferir da sua idoneidade.

Pelo exposto, reiteramos que as empresas prestadoras de serviços que se apresentem para execução de trabalhos e que não tenham sido indicadas pelos Expositores nem tenham sido credenciadas pela Organização com pelo menos 15 dias de antecedência em relação ao 1º dia de montagem, serão impedidas de entrar nas nossas instalações.

As empresas subcontratadas pelos Expositores para o efeito e que sejam credenciadas pela EXPONOR estarão sujeitas ao “Regulamento de Instalação e Desmontagem de Stands” e a uma taxa de montagem que pagarão directamente à EXPONOR, sendo-lhes facultada a documentação que permite o acesso ao Parque de Exposições.

Relembramos que a autorização para início dos trabalhos de montagem, quer sejam executados pelo próprio expositor ou por empresa(s) prestadora(s) de serviços, só será facultada por parte dos

nossos serviços de contabilidade se os débitos do Expositor perante a EXPONOR estiverem totalmente liquidados.

Em caso de perda ou de extravio, o Expositor ou a empresa subcontratada terá de adquirir novos cartões.

## **7. REGRAS DE SEGURANÇA**

Com o objectivo de garantirmos a segurança de todos, apelamos para a melhor colaboração no cumprimento destas regras:

- a) Os colaboradores das empresas que procedam à montagem/ desmontagem da FEIRA devem trabalhar devidamente identificados.
- b) Os cartões devem ser personalizados e usados de forma bem visível.
- c) Durante o decorrer da Feira não é permitida a saída de quaisquer mercadorias, sem que o Expositor comunique por escrito junto do CAEX que o pretende fazer e identifique o material, para obtenção de uma Guia de Saída. A exibição deste documento perante a segurança da Organização é obrigatória.

## **8. PROTECÇÃO CONTRA INCÊNDIOS**

Todos os stands com área igual ou superior a 36 m<sup>2</sup> deverão dispor de extintores de incêndio nas seguintes quantidades:

- a) um extintor em stands com áreas de 36 m<sup>2</sup> a 108 m<sup>2</sup>;
- b) dois extintores em stands com área superior a 108 m<sup>2</sup>.

## **9. PEDIDOS DE ÚLTIMA HORA**

Durante o período de feira, a requisição de serviços de telecomunicações, aluguer de plantas, limpeza e staff obriga ao preenchimento do Formulário Serviços Técnicos de Última Hora, disponível no balcão de Organização.

A requisição dos restantes serviços técnicos deverá ser feita na loja ServExpo, junto à porta nascente, a partir do primeiro dia de montagem.

## **10. CAUÇÕES**

É obrigatória a prestação das seguintes importâncias, a título de caução para:

- a) levantamento de chaves do armário dos stands tipo – 5,00€ + IVA
- b) levantamento de chaves da porta do gabinete dos stands tipo – 19,95€ + IVA
- c) levantamento de chaves das vitrines – 10,47€ + IVA

## **11. STANDS-TIPO**

A solicitação de stands-tipo até ao início da montagem da feira é efectuada através do preenchimento do boletim de inscrição n.º 3, constante no dossiê do expositor.

Durante o período de montagem, a requisição de stands-tipo deverá ser feita na loja ServExpo, junto à porta nascente. Os pedidos de última hora para montagem de stands tipo acarretam um agravamento sobre o preço dos mesmos (70 € / módulo) e têm de ser pagos no momento da sua requisição.

A utilização de stands tipo não admite qualquer tipo de perfuração ou danos, sob pena de imputação imediata dos custos ao expositor.

## **12. ALCATIFA**

É obrigatório o uso de alcatifa ignífuga, de classe M3, de resistência ao fogo, na construção e decoração de todos os stands na EXPONOR – Feira Internacional do Porto. Aconselha-se as empresas montadoras de stands a serem portadoras de cópia dos certificados comprovativos da conformidade da alcatifa utilizada com as regras estabelecidas, sempre que prestem serviços na EXPONOR.

## **13. CRIANÇAS**

Excepto indicação em contrário, nas feiras profissionais, e conforme divulgado nos convites da Exposição, **não serão admitidos menores de 14 anos**, durante todo o período do evento (incluindo montagem/desmontagem), mesmo que acompanhados pelos pais.

### **Esta norma também se aplica aos filhos dos Expositores.**

A Organização recomenda a divulgação desta informação aos seus convidados, para que não se altere o normal funcionamento das entradas.

Durante os dias de feira (períodos de montagem e desmontagem excluídos) **existe um Clube Juvenil**, local destinado a receber crianças com idades entre 1 e 14 anos.

O clube juvenil abre à hora da feira e encerra 30 minutos antes.

## **14. CATÁLOGO OFICIAL**

O “Catálogo Oficial” da feira pode ser adquirido no Balcão de Check-In e no CAEX durante todo o período de realização da feira e será distribuído a todos os expositores durante o período da feira.

A inclusão dos dados do Expositor no Catálogo Oficial da Feira é obrigatória.

## **15. PROMOÇÃO DE TERCEIROS**

Está proibida toda e qualquer promoção de produtos ou serviços de empresas não presentes no Evento.

## **16. BRINDES, MERCHANDISING E FOTOGRAFIA**

Não é permitida publicidade fora dos stands, excepto a devidamente autorizada pela Organização.

Está autorizada a distribuição de brindes promocionais, artigos de *merchandising* da própria empresa apenas dentro do stand.

Para distribuição deste tipo de material fora da área do seu Stand, solicite a Tabela de Preços de Publicidade.

Não é permitido fotografar, filmar nenhum produto exposto na Feira, sem a devida autorização da Organização.

## **17. PLACAS DANIFICADAS E DESAPARECIMENTO DE ARTIGOS**

Devido ao sistema de vigilância existente na EXPONOR, e por forma a possibilitar a investigação de eventuais causas, todas as reclamações referentes a placas danificadas ou desaparecimento de artigos deverão ser apresentadas à Organização até quarenta e oito horas após a ocorrência.

## CAPITULO II

### Documentação e Informação de Carácter Geral

#### DATAS IMPORTANTES:

Descrição	Meio	Prazo
Liquidação de Débitos	Por correio	10 de Maio de 2010
	Pessoalmente	26 de Maio de 2010
Levantamento de Carta de Legitimação	Pessoalmente	} <b>A partir de</b> 10 de Maio de 2010
Cartão de Montagem/Desmontagem	Pessoalmente	
Cartão de Expositor	Pessoalmente	
Cartão de Parque	Pessoalmente	
Cartão de Prestador de Serviços	Pessoalmente	

**Solicita-se a todos os Expositores o cumprimento das datas, sendo que a Organização não se responsabilizará pelo seu não cumprimento.**

#### Emissão de Documentos Contabilísticos:

Os documentos emitidos pela Exponor deverão ser liquidados antes do início da montagem da Feira. Relembra-se que sem estarem liquidados todos os débitos perante a Organização não é possível o levantamento da carta de legitimação, nem dos cartões de montagem/desmontagem/expositor/parque, assim como a prestação dos serviços solicitados.

#### **ANEXOS:**

Planta da Feira, com indicação do espaço atribuído ao expositor.  
Termo de Responsabilidade.

## Capítulo III

Este Dossier foi elaborado com o objectivo de esclarecer eventuais problemas e dúvidas na preparação da Sua Presença na Feira e com o propósito de fazer com que o evento seja o mais profissional e produtivo possível.

***As normas, regulamentos e prazos de entrega são muito importantes. Respeite-os para economizar tempo e despesas inconvenientes de última hora.***

Se houver alguma dúvida ou necessitar de assistência especial, por favor entre em contacto com a Organização, nós teremos o maior prazer em auxiliá-lo.

### **EXPONOR - O MAIOR PARQUE DE EXPOSIÇÕES DE PORTUGAL**

#### **ORGANIZAÇÃO DA EXPOSIÇÃO**

##### **EXPONOR – Feira Internacional do Porto**

4450-617 Leça da Palmeira

Portugal

Tel.: 351 22 998 14 00

Fax: 351 22 998 14 82

E-mail: [info@exponor.pt](mailto:info@exponor.pt)

Internet: [www.exponor.com](http://www.exponor.com)

A Organização encontra-se aberta das 9h00 às 18h00. Até à montagem da feira, a Organização encerra para almoço das 12h30 às 14h00.

Para mais informações, contactar directamente o Gabinete de Apoio à Feira, através do n.º de telefone:



#### **Estão disponíveis os seguintes serviços aos nossos expositores:**

##### **1. BALCÃO DA ORGANIZAÇÃO/ CLUBE DE APOIO AO EXPOSITOR (CAEX)**

Existem 3 Centros de Apoio ao Expositor onde se concentram diversos serviços de apoio, durante os períodos de montagem/desmontagem e realização da exposição.

Disponibiliza fotografos oficiais, intérpretes, guias e recepcionistas e serviços técnicos

Localizam-se na Galeria do Pavilhão 5; junto ao Foyer no 1º andar e na Galeria de Distribuição.

Neste último, também designado por “Clube de Expositor” poderá dispor de um espaço reservado à realização de pequenas reuniões de trabalho, mediante reserva, e serviço de bar.

## **2. LOJA SERVEXPO**

Localizada junto à porta nascente, a loja ServExpo disponibiliza produtos e serviços para o expositor, nomeadamente mobiliário, material eléctrico, alcatifa, som e imagem, entre outros.

## **3. BALCÃO DAS TELECOMUNICAÇÕES**

Localizado na Galeria do Pavilhão 5 (tel. 22 998 19 01), presta serviço de fotocópias, telefones, telefax e instalação sonora.

## **4. VESTIÁRIO**

Encontra-se localizado na Galeria do Pavilhão 5 um Vestiário.

Por favor tenha em atenção que não guardamos objectos de valor como carteiras de mão ou sacos de compras.

## **5. IMPRENSA**

O Gabinete de Imprensa (tel. 22 998 10 06; fax: 22 998 10 08; e-mail: [press@exponor.pt](mailto:press@exponor.pt)) está localizado na Galeria do Pavilhão 5 e dispõe de um espaço de trabalho para jornalistas com uma sala de reuniões, computador com acesso à Internet, fotocopiadora, fax e telefones.

## **6. POSTO MÉDICO**

Na Galeria do Pavilhão 5 encontra-se o Posto Médico dirigido por profissionais da saúde (tel.: 229 981 931) preparados para cuidados elementares.

## **7. TABACARIA**

Junto à Porta Nascente existe uma Tabacaria (tel. 22 9959836) onde poderá também adquirir publicações nacionais e estrangeiras.

## **8. ALIMENTAÇÃO**

Existem cafetarias dentro dos pavilhões e nas diversas galerias de distribuição. No 1.º andar localiza-se o Restaurante Grill (serviço bufete). Nas Galerias dos Pavilhões 4 e 5 existe uma pequena praça da alimentação com quiosque de café, Pans & Company e Pizza Hut, bem como um amplo restaurante self-service.

Existe, também, um serviço de Catering, que possibilita o serviço de refeições no próprio Stand de exposição, para tanto deverão os expositores requisitar esse serviço através do fax: 22 998 14 82.

## **9. ESTADIA E VIAGENS**

Para Visitantes e Expositores de fora do Porto que queiram permanecer mais de um dia na feira, existe uma lista de hotéis que praticam tarifas especiais, que poderá ser consultada através da Internet em [www.exponor.pt](http://www.exponor.pt), acedendo ao menu informações úteis.

Para além disso, na Galeria do Pavilhão 4 localiza-se uma dependência da agência de viagens Intervisa (tel. 22 998 10 98; fax: 22 995 72 63) que lhe poderá fornecer informações úteis sobre a forma de melhor aproveitar a sua estadia.

Foram negociadas várias tarifas especiais para Expositores afim de oferecer descontos especiais sobre as tarifas normais.

Lembre-se que durante este período de Exposição as estadias são muito procuradas, por isso recomendamos que a sua reserva seja efectuada com antecedência.