

MANUAL DO EXPOSITOR



1ª SEMANA DE
DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO
DE OURO PRETO

A MAIOR
FEIRA DE
NEGÓCIOS
DA REGIÃO

**16 a 19
agosto**

18h às 23h

CENTRO DE ARTE E
CONVENÇÕES DA UFOP

COM VOCAÇÃO PARA **CRESCER**
INTEGRAÇÃO PARA **DESENVOLVER**

REALIZAÇÃO



PATROCÍNIO



GESTÃO



APOIO



1. INTRODUÇÃO

Seja muito Bem-vindo(a)!

A Semana de Desenvolvimento Econômico é um projeto da ADESIAP que acontece desde 2005 em formato de feira de negócios e que, pela terceira vez, acontecerá com abrangência regional. Em Ouro Preto, a 1ª edição do evento acontecerá em agosto de 2023.

Antes de começar de fato a leitura do conteúdo que preparamos para você, vamos te contar tudo o que vai encontrar no Guia SDE 2023. Mas, se quiser ir direto ao ponto, pule esse capítulo e mãos à obra!

Para te ajudar nessa jornada de organizar sua participação na SDE 2023, seja de forma local ou regional, preparamos uma apresentação sobre a proposta do evento para este ano.

Além disso, trazemos informações técnicas e regras relacionadas à

- infraestrutura,
- segurança,
- limpeza,
- montagem,
- desmontagem, etc.

Ou seja: tudo o que precisa saber para se planejar e aproveitar ao máximo a oportunidade desse evento que está sendo preparado e pensado exatamente para proporcionar a você diversas vantagens.

Ao final deste documento você encontra nossos contatos para esclarecimento de quaisquer dúvidas e desde já colocamos toda nossa equipe para te ajudar a concretizar a sua participação.

Solicitamos e recomendamos que todas as normas que regem o evento sejam repassadas a todos os seus funcionários, fornecedores e demais contratados, a fim de evitarmos transtornos de última hora.

Vamos lá?

2. INFORMAÇÕES GERAIS

GESTÃO: ADESIAP – Agência de Desenvolvimento Econômico e Social dos Inconfidentes e Alto Paraopeba

PÚBLICO-ALVO: Empreendedores, empresários e população em geral

FREQUÊNCIA: Anual

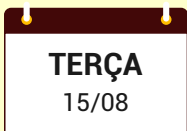
ABRANGÊNCIA: Regional

LOCAL: Centro de Artes e Convenções da UFOP (*rua do Pilar, 328, Ouro Preto - MG, 35400-000*)

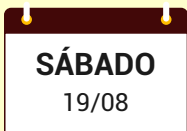
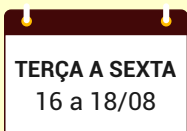
DATA E HORÁRIO: De 16 a 19 de agosto de 2023, das 18h às 23h. No dia 19 de agosto, o horário será das 10h às 18h.

CRONOGRAMA

DECORAÇÃO DOS STANDS



REALIZAÇÃO DO EVENTO



DESMONTAGEM



3. REGRAS DE CREDENCIAMENTO

O objetivo do credenciamento é garantir acesso seguro a todos os participantes do evento. Devidamente identificados e seguindo as regras, acreditamos que isso auxiliará no melhor fluxo do evento e evitaremos assim situações que poderiam gerar transtornos a todos os envolvidos.

Cumprir essas regras nos ajudará a proporcionar a melhor experiência no evento SDE 2023, permitindo que cada um possa aproveitar ao máximo a oportunidade para alcançar seus objetivos.

Todas as pessoas que estiverem no local do evento e participarem de sua estruturação e realização deverão ser credenciadas, respeitando as exigências e coleta de dados de acordo com o que a equipe organizadora considera necessário.

O credenciamento poderá ser feito de forma antecipada, via link a ser disponibilizado pela organização do evento, ou na entrada do evento, na recepção.

*Para a **montagem** dos estandes, os expositores poderão realizar o cadastro **até o dia 07/08**, em formulário a ser enviado pela organização.*

Haverá também credenciamento próprio para veículos de expositores e organização. Será disponibilizada uma credencial de estacionamento por estande.

***No dia da montagem**, os expositores deverão retirar as credenciais pessoais e de estacionamento no CAEX (Centro de Atendimento ao Expositor), montado no pavilhão.*

4. INFRAESTRUTURA

A infraestrutura da 1ª Semana de Desenvolvimento Econômico de Ouro Preto conta com uma área de 2.374m², banheiros devidamente dimensionados, auditório com capacidade para 200 pessoas, estacionamento, internet, monitoramento CFTV, credenciamento online e praça de alimentação.

4.1 INTERNET

Disponibilizaremos internet Wi-Fi para todos os expositores:

- Expositores: retirar a senha no CAEX
- Visitantes: senha aberta
- Secretaria e Organização: senha fechada

4.2 STAND

O stand padrão possui 9m² (3m x 3m) e inclui:

- tablado e piso em carpete,
- iluminação,
- testeira padrão com plotagem do logotipo da empresa expositora no tamanho 1,00m x 0,70m,
- 01 (uma) tomada 110v,
- 01 (uma) mesa redonda com tampo de vidro,
- 03 (três) cadeiras,
- 01 (um) balcão tamanho 1,00m x 0,50m x 1,10m,
- 01 banqueta.

É permitido ao expositor montar estrutura personalizada para seu stand, desde que seja comunicado com antecedência para a organização e siga as regras de montagem e o dimensionamento do stand original.

5. SEGURANÇA



5.1 SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIO

O evento contará com uma estrutura de segurança contra incêndio, ou seja, serão instalados extintores, placas de sinalização, assim como outros dispositivos que visem a segurança de todos. Os corredores e as saídas de emergência serão sinalizados e permanecerão desobstruídos e acessíveis por todo o período de funcionamento da Feira. O evento contará também com uma equipe de brigada de prevenção e combate a incêndio.

A utilização de qualquer equipamento cuja demonstração dentro de sua área de exposição que apresente risco ao público deverá ser comunicada à organização e deverá receber instalações especiais de proteção.

Caberá ao expositor fornecer material de segurança e EPI adequado aos seus empregados, se necessário.

5.1.1 EXPLOSIVOS E COMBUSTÍVEIS

É proibida a utilização de explosivos, gases não liquefeitos, tóxicos, combustíveis, botijões de gás (GLP) ou quaisquer outros elementos que possam provocar incêndio e/ou explosão. Se necessário, será somente permitida a utilização de fornos, aquecedores, torradeiras com alimentação elétrica.

5.1.2 MATERIAIS PERIGOSOS

Qualquer trabalho com tintas, graxas, materiais corrosivos, pó e líquidos deve ser realizado em recipientes próprios e com equipamentos adequados, evitando danos e acidentes às pessoas, aos stands vizinhos e ao pavilhão.



5.2 SEGURANÇA FÍSICA

A organização do evento contratará uma empresa de segurança responsável pela área do evento. Será permitido ao expositor contratar vigilante próprio para seu stand, entretanto, todos os custos correrão por conta do contratante.



5.3 MONITORAMENTO CFTV

Em toda a área do evento serão instaladas câmeras de segurança. O monitoramento CFTV será realizado 24 horas por dia, durante todo o evento. Em caso de intercorrência, acione a equipe organizadora para solicitar gravação para investigação.



5.4 ATENDIMENTO MÉDICO

Durante o período de realização do evento, haverá ambulância de plantão para atender aos expositores e visitantes. Ela estará localizada na parte externa da feira.

6. LIMPEZA

A organização do evento se responsabilizará pelo serviço de limpeza de toda a área da feira (corredores, auditório, praça de alimentação, banheiros) nos dias de montagem e durante o evento, sendo de responsabilidade do expositor a limpeza dentro de seu stand, que deverá ser realizada diariamente. Os expositores deverão estar atentos aos seguintes pontos:



Por ocasião da limpeza e manutenção nos stands, não permitir que a sujeira seja depositada nos corredores, e sim recolhida em sacos plásticos ou colocada nas lixeiras existentes;



Por ocasião da reposição de produtos líquidos (água, bebidas, em geral) e gelo, cuidar para mantê-los em recipientes fechados ou embalagens apropriadas durante o trajeto até o stand, a fim de não molhar os corredores;



A mobília e todos os itens presentes no stand deverão ser frequentemente higienizados com álcool 70%;



A limpeza interna dos stands é de responsabilidade de cada expositor;



Para acionar equipe de limpeza em caso de ocorrências especiais, solicitar à organização.



7. MONTAGEM

7.1 PERÍODO DE MONTAGEM

A decoração do stand é de inteira responsabilidade do expositor e poderá ser feita exclusivamente na seguinte data (15/08), no horário das 09h às 18h.

Os expositores devem se programar para decorar seu stand nos horários permitidos. Não será permitida a entrada no local da feira fora das datas/locais indicados acima.

Obs.: Caso o expositor tenha necessidade de entrar com equipamento de grande porte na área da feira, deverá informar à organização em até, no máximo, 10 dias antes do evento, para que a mesma tome as providências necessárias.



IMPORTANTE:

O expositor deverá acompanhar a descarga dos equipamentos durante a montagem.

7.2 ENTRADA DE MERCADORIAS

Todos os equipamentos e produtos a serem expostos terão livre acesso à área da feira durante o período de montagem e desmontagem, e sua segurança e controle serão de total responsabilidade do expositor, que responderá por quaisquer avarias que possam causar a terceiros, assim como toda e qualquer exigência legal relativa ao transporte dos objetos, isentando os organizadores de qualquer obrigação.

7.3 ACESSO AO CENTRO DE ARTES E CONVENÇÕES

Os expositores, seus funcionários, prestadores de serviço, empresas de carga/descarga ou montadoras de stand somente terão acesso ao pavilhão para execução dos trabalhos de montagem e desmontagem se estiverem credenciados.

Portanto, é de inteira responsabilidade do expositor fazer o **cadastro de todos os envolvidos na montagem** com antecedência, através de link a ser disponibilizado pela organização.

Durante a montagem e durante todo o funcionamento da feira, os expositores, seus funcionários, prestadores de serviços e todos os envolvidos deverão obrigatoriamente portar o crachá.

7.4 OPCIONAIS

A contratação de opcionais (móveis e acessórios para stand) é de inteira responsabilidade do expositor, e o mesmo é livre para escolher o fornecedor de sua preferência. Essa equipe de terceiros também deve ser credenciada com antecedência.

8. REALIZAÇÃO DO EVENTO

Durante o período de funcionamento da feira, o expositor deverá manter pelo menos um funcionário em seu estande, capaz de atender e prestar informações ao público. Os funcionários a serviço no estande deverão chegar pelo menos 30 minutos antes do horário inicial de funcionamento e estar devidamente credenciados.

Os expositores terão no máximo 1h de tolerância para o fechamento de seu stand, ou seja, a 0h nos dias 16 a 18 de agosto e às 18h no dia 19 de agosto.

8.1 LIMITE DE ÁREA

Os corredores do evento são de uso comum, não sendo permitida a colocação de faixas e banners.

8.2 DOS STANDS

Não é permitida a sublocação. O stand é exclusivo da empresa expositora. No que diz respeito aos materiais de divulgação, é permitido, exclusivamente, apenas produtos e serviços da expositora.

8.3 LEI ANTIFUMO

Segundo a Lei Antifumo nº 12.546/2011, é proibido, em ambientes de uso coletivo, total ou parcialmente fechados em qualquer dos seus lados por parede, divisória, teto ou telhado, onde haja permanência ou circulação de pessoas, públicos ou privados, o consumo de cigarros, cigarrilhas, charutos ou qualquer outro produto fumígeno, derivado ou não do tabaco.

Durante o período de montagem, realização e desmontagem do evento, o profissional que desobedecer à lei nas dependências da Semana de Desenvolvimento Econômico será convidado a se retirar do pavilhão, tendo a credencial recolhida, sem devolução.

8.4 ÁLCOOL PARA MENORES É PROIBIDO!

Segundo a Lei 13.106/15, é proibido fornecer, servir, ministrar ou entregar a menores bebida alcoólica ou outros produtos que possam causar dependência, ainda que gratuitamente, aos menores de 18 anos de idade. Os expositores devem se atentar à legislação durante o período do evento.

8.5 SOM/SHOW NOS STANDS

Em prol do bom andamento da Feira, o expositor que tiver ação com som de qualquer espécie deve estar disposto a baixar o volume a qualquer momento que algum vizinho reclamar ou a organização pedir.

O som amplificado será permitido mediante comunicação e autorização da coordenação do evento, desde que respeitadas as condições estipuladas para sua execução. Caso o expositor não informe sobre a ação, o som não será autorizado.

8.6 DISTRIBUIÇÃO DE BRINDES

O expositor pode, exclusivamente dentro dos limites da área locada, distribuir brindes ou lembranças aos visitantes, desde que expressamente vinculados ao nome do expositor e/ou respectivos produtos.

Esta promoção deve ser em escala compatível com as dimensões do stand para evitar a formação de filas ou aglomerações, e os brindes deverão estar devidamente higienizados.

8.7 ENTRADA E SAÍDA DE MATERIAL

Durante o período de funcionamento da feira, para a segurança de todos, NÃO será permitida a saída de expositores com equipamentos, materiais, móveis, etc.

Os equipamentos eletrônicos e de informática e itens de valor, cuja retirada se fizer necessária durante os dias de funcionamento da feira, deverão ser cadastrados na entrada da feira, através da **Ficha de Entrada e Saída de Materiais**, disponível com segurança responsável na recepção. Apenas os materiais relacionados na ficha poderão ser retirados antes da data de **DESMONTAGEM**.

Os demais itens (móveis, decoração, etc.) serão colocados nos stands nos dias de montagem e só poderão ser retirados no domingo, dia 20/08, durante a desmontagem.

8.8 OBRIGAÇÕES DOS FUNCIONÁRIOS DA EMPRESA MONTADORA

É obrigatório aos funcionários das montadoras em todo o período do evento:

- ✓ Usar a credencial de identificação;
- ✗ Não circular no ambiente sem camisa;
- ✓ Usar calçado de segurança apropriado, ficando proibidos chinelos, tamancos e sandálias;
- ✓ Usar equipamentos de segurança individual, conforme as normas.

É obrigatório aos funcionários responsáveis pela MANUTENÇÃO dos stands durante o evento o uso de crachá do evento e uniforme da montadora.

Os montadores que cometerem qualquer ato ou tomarem qualquer atitude incompatível com os objetivos do evento durante o período de manutenção terão suas credenciais apreendidas e sua montadora imediatamente informada, devendo a mesma providenciar a sua substituição.

9. DESMONTAGEM

9.1 PERÍODO

A desmontagem da decoração dos stands será permitida no dia **20/08/2023 (domingo) das 9h às 18h.**

O expositor deverá retirar os produtos/equipamentos dos stands nos prazos estipulados.

A entrada no galpão para desmontagem só será permitida com a apresentação do crachá de expositor.

NÃO será permitida a retirada de itens, equipamentos, materiais e/ou móveis dos stands em data e/ou horário anterior aos aqui estipulados, exceto nos casos citados no item 6.7.

A partir das 10h do dia 21/08/2023 (segunda-feira) acontecerá a desmontagem dos stands (infraestrutura), sendo que se ainda houver produtos e equipamentos dentro dos mesmos, estes não serão de responsabilidade dos organizadores.

Obs: A retirada dos equipamentos pesados deverá ser agendada previamente junto à coordenação do evento.

O expositor terá até o dia 28/08/2023 (segunda-feira), às 12h para formalizar alguma perda/dano que por alguma eventualidade surja.

10. ESTACIONAMENTO

Durante a realização do evento, haverá pessoal próprio para organizar o estacionamento e sinalizar a existência de vagas. O expositor deverá respeitar a sinalização.

Durante o período de montagem e durante a realização da feira, **não será permitido o estacionamento e a permanência de veículos na área de carga e descarga**, senão pelo período estritamente necessário para a atividade de carga e descarga.

Sem prejuízo da observância das regras gerais do Código de Trânsito, a circulação de veículos nas áreas de estacionamento obedecerá às normas de boa conduta, principalmente as seguintes:

- Limitação da velocidade de no máximo 20 km/h;
- Não utilização de sinais acústicos ou sons que causem transtornos às atividades da Feira e à vizinhança;
- Não realização de manobras perigosas, condução perigosa ou de diversão;
- Observância das orientações dos funcionários e/ou colaboradores do estacionamento, bem como à sinalização existente.

11. REGRAS GERAIS

É de livre escolha do EXPOSITOR a empresa encarregada pela execução do projeto, montagem e decoração do stand.

Todo e qualquer elemento decorativo, construtivo, produto ou equipamento deverá estar rigorosamente compreendido dentro dos limites da área locada. Isso inclui promotores fantasiados e distribuição de brindes.

Não será permitida a invasão do espaço de circulação do público para a exposição de equipamentos, depósito de materiais, panfletagem, etc.

Todas as atividades deverão ser realizadas dentro dos limites do stand do expositor.

Participar do evento durante todo o seu período, mantendo o stand em perfeitas condições de funcionamento, desde a abertura até o encerramento do evento.

Manter o material exposto, bem como a decoração do stand, sem retirá-los antes do encerramento do evento.

Responsabilizar-se pela limpeza e segurança do seu stand durante o período de realização do evento.

Tomar conhecimento e dar conhecimento a todos os envolvidos – funcionários e prestadores de serviços – em sua participação, das normas contidas neste manual.

Liquidar os pagamentos referentes à sua participação no evento, nos prazos contratados.

Manter a ADESIAP informada sobre eventuais alterações sofridas na empresa expositora, tais como razão social, endereço, telefone, e-mail, diretoria, etc.

Respeitar os prazos estipulados.

É proibido pregar, cortar, grampear, furar, pintar logotipos, letreiros ou qualquer tipo de publicidade nos painéis divisórios, salvo os casos tratados diretamente com a empresa montadora de stands.

No entanto, poderá ser empregado sobre os painéis papel vinílico adesivo 3M, vedado o uso de outra marca. Para a aplicação de vinil, tecido ou outro material decorativo sobre os painéis divisórios, somente é permitido o uso de fita 3M e não de outra marca, tipo ou qualidade, que danifiquem os painéis.

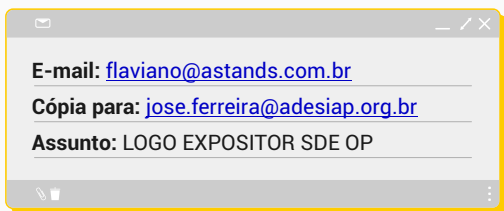
Ocorrendo qualquer dano nos painéis, em decorrência do mau uso ou emprego de material inadequado, apurada a responsabilidade do expositor, este pagará à empresa montadora de stands, a título de indenização, a importância de R\$ 200,00 (duzentos reais) por cada placa danificada e R\$ 80,00 (oitenta reais) por cada montante ou travessa danificada independente de aviso, notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, tão logo seja verificado o dano.

12. COMUNICAÇÃO

12.1 PLACA DE IDENTIFICAÇÃO PARA STANDS

Cada stand que optar pela montagem básica terá na parte superior uma placa de identificação padronizada, com a aplicação da logomarca.

A logomarca deverá ser enviada pelo expositor para:



PRAZO:

ATÉ 04/08, IMPRETERIVELMENTE.

Caso a logomarca não seja enviada no prazo, a testeira será confeccionada apenas com o nome da empresa expositora.



Os arquivos deverão ser enviados em extensão TIF ou JPG, padrão de cor CMYK, no tamanho real e com resolução de 96 DPI.



No corpo do e-mail, envie o link ou @ das redes sociais da empresa, junto com o nome e sobrenome do proprietário ou da pessoa responsável pela comunicação.

A MONTADORA DE STANDS não desenvolve layouts de programação visual e não altera os arquivos enviados pelo expositor. Para textos a serem aplicados em placas de identificação, prevalecerá o texto enviado pelo CLIENTE.

12.2 CANAIS DE COMUNICAÇÃO

REDES SOCIAIS DA SDE em nossas redes sociais, você encontrará todas as informações relacionadas ao evento, sendo atualizadas com frequência:

www.facebook.com/semanadedesenvolvimento

www.instagram.com/semanadedesenvolvimento/

E-MAIL/WHATSAPP serão enviadas informações sobre o evento de lançamento, SDE 2023 (programação de cursos, palestras, oficinas, mostra, rodadas de negócios, atrações culturais, expositores), cobertura do evento e pós-evento.

WHATSAPP realização, patrocinadores, apoiadores, gestora e expositores receberão peças para compartilharem em seus grupos e com seus contatos, contendo informações sobre o evento.

13. ATENDIMENTO AO EXPOSITOR

Caso, após a leitura detalhada, permaneça com alguma dúvida, não hesite em entrar em contato conosco nos e-mails e/ou telefones abaixo:

ADESIAP

FABIANO LOPES
LÍDER SDE OURO PRETO

☎ 31 98752-9698

✉ fabiano.lopes@adesiap.org.br

JOSÉ JÚNIOR
GERENTE SDE OURO PRETO

☎ 31 99559-5487

✉ jose.ferreira@adesiap.org.br

NATÁLIA ULHÔA
VENDAS DE STANDS

☎ 31 98277-6856

**EMPRESA
MONTADORA
DE STANDS**

FLAVIANO
ARMAZÉM DE STANDS

✉ flaviano@astands.com.br

www.semanadedesenvolvimento.com.br



1ª SEMANA DE
DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO
DE OURO PRETO

**16 a 19
agosto**

18h às 23h
CENTRO DE ARTE E
CONVENÇÕES DA UFOP