



# 78<sup>a</sup> SOEA

SEMANA OFICIAL DA ENGENHARIA E DA AGRONOMIA

## ORIENTAÇÕES PARA EXPOSITORES



# 1. Montagem dos Estandes



A área para montagem de estandes estará disponível no dia **08/08, das 7h às 16h**. A partir deste horário os espaços devem estar organizados para a abertura do Centro de Eventos às 17h30.

**A abertura oficial será às 19 horas.**

O acesso de equipes alheias às empresas de montagem contratadas pelo Crea-RS deve ser previamente comunicado à Comissão Organizadora do evento, pelo e-mail [soea@crea-rs.org.br](mailto:soea@crea-rs.org.br), no mínimo 10 dias úteis antes da montagem do evento. Também devem ser informados dados das empresas que irão acessar o local e seus responsáveis (com dados de contato), bem como os membros da equipe de cada empresa (nome completo e CPF).

O uso dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) é obrigatório, devendo-se observar as atividades que serão desenvolvidas.

- Aos prestadores de serviço é vedada a entrada com acompanhantes em qualquer circunstância.
- É proibido fumar no interior do espaço, conforme o Decreto nº 2018/96 e Lei Federal nº 92914/96, que preveem a proibição do uso de cigarros em ambiente coletivo, privado ou público, com a penalidade de multa.



Pessoas não anteriormente informadas não poderão permanecer na área de montagem do evento.

- Poderá haver alterações na distribuição dos estandes no caso de identificação de algum impedimento técnico.
- Não será permitida aos expositores a construção de estruturas com altura superior à do estande, ou seja, 3 metros, ou que ultrapassem as dimensões do estande.
- Estruturas não contempladas no projeto original deverão ser submetidas à aprovação da Comissão Organizadora Nacional (Consoea).
- Cada estande contará com pontos de energia no balcão de atendimento, área de poltronas, sob a mesa e no depósito.
- A Comissão Organizadora não se responsabiliza por equipamentos que venham a ser danificados em função da não compatibilidade de voltagem destes com o ponto de eletricidade.
- O piso do local do evento não poderá ser demarcado, pintado, colado, furado ou danificado. Toda e qualquer estrutura a ser montada deve ser colocada sobre forração e carpetes. A montagem deve ser feita com fitas de fácil remoção.



Danos causados à estrutura do Serra Park terão pena de indenização ao dano privado.

- É proibido o uso de materiais de fácil combustão, que exalem gases tóxicos ou que sejam explosivos, motores, fogão, fogareiro

ou semelhantes que utilizem botijões de gás ou GLP, além de confetes e serpentinas.

- Não será permitida a montagem de *banners* ou outras estruturas em locais que obstruam, de forma física ou visual, os equipamentos contra incêndio ou saídas de emergência do local do evento.



Para servir produtos típicos regionais em seu estande, o expositor deverá se atentar aos cuidados e recomendações da vigilância sanitária. O expositor poderá levar os produtos em pequenas porções já individualizadas, priorizando recipientes descartáveis, que deverão ser recicláveis ou biodegradáveis (ecoembalagens).

A locação de equipamentos, mobiliários, serviços de alimentação, recursos humanos e paisagismo poderão ser requisitados **exclusivamente** para a empresa Impacto Vento Norte, Organizadora Oficial contratada por licitação pelo CREA-RS, impreterivelmente **até o dia 01/08**. Os contatos podem ser feitos diretamente com a funcionária Kamila - whats 51 9.9880-0809.

## 2. Energia Elétrica

- A área de eventos é suprida com tensão 220 v monofásica. Toda e qualquer montagem elétrica deve seguir as normas de segurança e serem solicitadas exclusivamente para a empresa.

- Todos os circuitos primários e secundários de força e luz deverão estar protegidos por disjuntores, acondicionados em caixa com tampa e afixados com material isolante.
- Em caso de montagem especial, a distribuição de energia elétrica nos estandes será de responsabilidade exclusiva da empresa expositora, devendo esta observar rigorosamente as normas da ABNT, provendo a entrada ou entradas da rede com disjuntores e fusíveis adequados.
- Eventuais cortes de energia elétrica, panes e/ou outros problemas relativos à instalação elétrica inadequada na construção dos estandes ou dela decorrentes serão de responsabilidade do expositor, devendo este último arcar com as consequências derivadas, em qualquer esfera.
- Os trabalhos realizados com eletricidade deverão ser acompanhados pela equipe do espaço, em horários predeterminados pela Equipe Operacional de Eventos.
- Ao término das instalações elétricas e antes do início do evento, serão realizadas inspeções para fins de segurança.

**Não serão permitidas alterações nas estruturas dos estandes sem autorização prévia da Comissão Organizadora.**

- É vedado ao promotor, expositor ou às empresas por ele credenciadas, furar, pintar ou agir de forma que venha a modificar as instalações.. Qualquer dano efetuado pelo promotor ou seus prepostos e montadores, nas instalações do Serra Park estará sujeita ao pagamento dos referidos danos, antes da retirada de suas mercadorias, não lhe cabendo questionamento sobre os valores.
- Não será permitido o acúmulo de lixo nos estandes. É responsabilidade do expositor ficar atento aos horários em que a equipe de limpeza passará para recolher o lixo.



Visando coadunar com o programa de sustentabilidade do evento, a distribuição de material gráfico impresso deve estar restrita a “exemplares modelos” que deverão estar disponíveis também digitalmente com acesso por QR Codes ou outras formas digitais de acesso ao conteúdo.

O Serra Park e a organização do evento não se responsabilizam por materiais em exposição ou durante o período de montagem/desmontagem e nem por perda, dano e/ou extravio destes nas suas dependências.

O expositor poderá fazer uso de segurança para efeito de guarda do seu estande/material devendo o responsável permanecer somente no espaço a ser vigiado, não sendo permitido em hipótese alguma que se locomova por outras áreas – locadas ou não – do Serra Park.

O Centro de Eventos Serra Park não aceita serviços de segurança terceirizados. Portanto, ressaltamos que a segurança do espaço do Centro está sob a responsabilidade da empresa Organizadora Oficial licitada. Já os equipamentos e materiais institucional de cada expositor fica sob a sua guarda e responsabilidade, assim como o material de uso pessoal de cada participante.

### 3. Entrega de Materiais

- A programação de entrega de materiais dos expositores deve respeitar as regras de acesso do Serra Park, seja de controle de entrada, seja de obediência às regras e possíveis custos de estacionamento.
- Os materiais a serem enviados ao local do evento pelos expositores deverão conter o nome do evento, o nome do expositor e estar identificados. Não será permitida a entrada de materiais sem as devidas notas fiscais em nome do próprio expositor. As notas fiscais deverão ter como destinatária a empresa expositora, seu CNPJ e Inscrição Estadual. Reforçar a informação que o CNPJ do Serra Park não pode ser utilizado sob nenhuma hipótese.
- As obrigações tributárias e procedimentos fiscais são de inteira responsabilidade do expositor, bem como as obrigações trabalhistas, previdenciárias e secundárias decorrentes das atividades do evento.



- Sob nenhuma hipótese o Confea, o Crea-RS, bem como o Serra Park, emitirão notas fiscais. Dessa forma, é vedado o uso do CNPJ ou nomes dos eventos como destinatários dos materiais.
- Os expositores ficarão responsáveis pelo material institucional de seus estandes, com sugestão de que sejam enviados para os hotéis em que estarão hospedados. Em não sendo possível, os materiais podem ser enviados **exclusivamente** no período compreendido entre os dias 04 e 07 de agosto, aos cuidados da Comissão Organização Confea/Crea-RS, endereço: Centro de Eventos Serra Park - Rua Henrique Belotto - Vila Jardim, Gramado - RS, 95670-000, ficando o envio sob a responsabilidade do expositor.
- Não será permitido o trânsito de materiais e equipamentos de montagem e manutenção dos estandes durante o transcorrer do evento.

## 4. Desmontagem

- Os expositores deverão providenciar a retirada de seus materiais e equipamentos de uso pessoal e/ou institucional dos estandes no dia **11/08/2023 de 22h às 23h**. A ExpoSoea irá funcionar até o horário indicado, ou seja, após o encerramento oficial os participantes ainda irão transitar pelo Pavilhão da ExpoSoea para deixarem o Centro de Eventos.

- Após o prazo para retirada dos materiais, o Serra Park poderá promover a retirada de objetos e equipamentos deixados no local, podendo dar-lhes o fim que melhor lhe convier, inclusive o de doação, não cabendo ao proprietário do bem/objeto nenhuma reclamação.
- Ao término do evento, o expositor deve informar a destinação dos materiais utilizados durante a Soea. O descarte correto terá apoio da Equipe de Sustentabilidade do evento, que dará destino de reutilização.

## 5. É Proibido

Mexer em quadros de energia elétrica do Serra Park.

Efetuar pagamentos para funcionários do Serra Park.

Dar gorjetas, brindes, fazer empréstimos financeiros, etc, para colaboradores do Serra Park.

Fixar faixas nas grades externas do Serra Park.

Colar com qualquer tipo de fita os *banners*, faixas ou demais objetos de comunicação visual nas paredes ou nos vidros do Serra Park.

Permitir a entrada de pessoas estranhas para recolher material.

Transitar em áreas que não sejam as do evento onde está sendo prestado o serviço.

## 6. Durante os Eventos

- O Confea e o Crea-RS não se responsabilizam por eventuais prejuízos causados a pessoas ou produtos durante o período integral dos eventos motivados por furtos, roubos, incêndio, faíscas elétricas, tempestades, explosões, inundações, umidade geral, falhas ou interrupções de energia elétrica.
- A responsabilidade civil e criminal perante consumidores é integralmente de cada expositor.
- Cada expositor é responsável pela boa conduta dos funcionários, limpeza, segurança e guarda de suas instalações durante o evento. Os resíduos gerados devem ser descartados conforme regras do Serra Park e do projeto de sustentabilidade do evento.
- É vedado transferir ou sublocar, total ou parcialmente, os direitos ou responsabilidades de cada expositor.
- A distribuição de materiais e ações de publicidade podem ocorrer na área destinada à Exposoea. Para distribuição em área externa aos estandes, como corredores, deve ser informado e obtida autorização prévia da Comissão Organizadora.
- Caso julgue necessário, é de responsabilidade exclusiva de cada expositor a contratação de seguro de suas mercadorias, materiais e equipamentos.

- Não é permitida a contratação de menores de 18 anos, salvo em acordo com prerrogativas legais e previamente informada à Comissão Organizadora Regional pelo e-mail soea@crea-rs.org.br, com apresentação de toda a documentação legal necessária.
- Em caso do uso de equipamento sonoro, o volume não poderá exceder ao da voz humana. É vedada a amplificação para emissão de mensagens promocionais ou atrativos de qualquer natureza. Casos pontuais devem ser informados para obtenção de autorização prévia da Comissão Organizadora.
- É proibida a comercialização de produtos nas dependências do local do evento, com exceção dos casos autorizados.
- Não é permitido o bloqueio, de forma física ou visual, das saídas de emergência ou do acesso a hidrantes, extintores e quadros de comandos elétricos.
- Não será permitida a entrada no evento de equipes com equipamentos fotográficos ou de filmagem que não estejam devidamente credenciadas na secretaria do evento e previamente informadas para a Comissão Organizadora.
- Montadoras deverão fornecer à organização as ARTs e/ou RRTs de todas as estruturas que serão montadas no local do evento e todos os estandes que tiverem montadoras de fora de Gramado deverão providenciar o ISSQN.
- Os estandes que contratarem *buffet* deverão apresentar o respectivo alvará da vigilância sanitária.

## 7. Atenção

- Os expositores deverão restringir o uso do estande apenas para a finalidade de expor seus produtos/serviços.
- Cada Crea deverá indicar um representante do estande para participar do treinamento sobre gestão de resíduos com a Equipe SOEA + Sustentável coordenado pelo Crea-RS no evento. Esse representante deverá replicar as informações aos demais integrantes do seu estande.
- É necessário indicar o representante até o dia **15/07/23**, impreterivelmente, com as seguintes informações: Crea de origem, nome completo, telefone de contato e e-mail. As informações deverão ser enviadas para o e-mail: [soea@crea-rs.org.br](mailto:soea@crea-rs.org.br)
- O treinamento será realizado no dia **17/07/2023** (segunda-feira), às 14h por meio de plataforma virtual. O Crea-RS deverá enviar o link para acesso à reunião.



Dúvidas, reclamações, sugestões e casos omissos deverão ser tratados preferencialmente pelo e-mail [soea@crea-rs.org.br](mailto:soea@crea-rs.org.br) ou pelo telefone: 51 9.9919-4294

## Sucesso!

**CONFEA**  
Conselho Federal de Engenharia  
e Agronomia



**CREA-RS**  
Conselho Regional de Engenharia  
e Agronomia do Rio Grande do Sul



**mútua**  
Caja de Assistência dos Profissionais de Crea

**OBJETIVOS  
DE DESENVOLVIMENTO  
SUSTENTÁVEL**