

Manual do Expositor

Prezado Expositor,

O Manual Específico do expositor é parte integrante do Regulamento Geral e do contrato de participação do Fala Norte Nordeste 2024.

Aqui você encontra as normas que regulamentam e orientam a operacionalização do evento. Seguindo as orientações deste manual seu trabalho será facilitado e nos ajudará a realizar um evento de sucesso.

Não deixe de responder os formulários que necessitar até a data solicitada.

Deveres e responsabilidades estão descritos no REGULAMENTO GERAL.

1. INFRA-ESTRUTURA DO PAVILHÃO E ATENDIMENTO AO EXPOSITOR

Recepção, Atendimento ao Expositor (CAEX) e Credenciamento. Estes serviços estarão em funcionamento em horários compatíveis durante o período de montagem, realização e desmontagem do evento.

1.1 - Segurança e Limpeza

Estes serviços estarão em operação durante o período integral de montagem, realização e desmontagem, para as áreas comuns do pavilhão. Caso o expositor deseje contratar serviço de limpeza e segurança para o seu estande, o mesmo deverá entrar em contato com os fornecedores. A empresa contratada pela organização do evento realizará limpeza e segurança apenas das áreas comuns, a limpeza e segurança dentro do estande é de responsabilidade do expositor.

1.2 - Internet

Caso o expositor deseje contratar internet para seu estande, o mesmo deverá entrar em contato com a empresa Umtelecom, conforme tabela de contatos anexo, e solicitar o orçamento de acordo com sua necessidade.

UmTelecom - Jeydson

End. Rua Padre Carapuzeiro, nº 858 – 16º andar, Boa Viagem – Recife-PE – Tel (81) 99950-4031

1.3 - Ambulatório e Ambulância

O ambulatório estará em operação em datas e horários compatíveis com os períodos de montagem, realização e desmontagem com profissionais capacitados e equipamentos de acordo com a legislação vigente.

1.4 - Sanitários para Expositores e Público em Geral

Durante o período de montagem e desmontagem, estarão em funcionamento 01 (um) sanitário masculino e 01 (um) sanitário feminino. Para a equipe operacional, estará em funcionamento os vestiários da área de serviço.

Todos os sanitários, masculinos e femininos, do Pavilhão Sul estarão em funcionamento, durante o período de realização do evento.

1.5 - Estacionamento

O Fala Norte Nordeste 2024 será realizada no Pavilhão Sul do Centro de Convenções do Recife Expo Center, cuja administração tem normas próprias para o estacionamento de expositores e visitantes.

O expositor poderá adquirir, no máximo, 02 cartões de estacionamento, por empresa(CNPJ), no valor de R\$ 20,00 (vinte reais) a diária.
Valor por ticket, período de 12h preço cheio: R\$ 30,00 por dia.
Estes cartões permitem a entrada e saída de veículos quantas vezes forem necessárias. Poderão ser adquiridos a quantidade de dias que forem necessários.
A compra poderá ser realizada a partir do dia **23/11/2024**, diretamente no estacionamento – Rua Cais de Santa Rita, nº 18.

O acesso aos portadores de cartões de estacionamento deverá seguir o seguinte procedimento:

Período de Montagem, Exposição e Desmontagem:

Para veículos de passeio, o acesso se dará pela portaria central do estacionamento à Rua Cais de Santa Rita, nº 18.

1.6 - Área de Carga e Descarga

Automóveis e utilitários pequenos

Hora ou fração R\$3,00. Após 02h00 o veículo deverá ser retirado do local ou está sujeito a multa no valor de R\$ 195,23 + cinco pontos na carteira

Veículos de carga até 6 metros de comprimento

Hora ou fração R\$3,00. Após 02h00 o veículo deverá ser retirado do local ou está sujeito a multa no valor de R\$ 195,23 + cinco pontos na carteira

Veículos de carga com mais de 6 metros, só poderão circular no centro após às 20h00

Hora ou fração R\$3,00

Obs.: os valores podem ser reajustados sem prévio aviso.

2. EVENTO

O **Fala Norte Nordeste 2024** tem como promotora oficial a ASSERPE – Associação das Emissoras de Rádio e TV de Pernambuco e organizadora a Pmais Eventos, e será realizado no Pavilhão Sul e nas salas de 01 a 05 do Recife Expo Center – Recife - PE.

INFORMAÇÕES GERAIS DO EVENTO:

Informações através do portal: www.falanortenordeste2024.com

3. NORMAS DE FUNCIONAMENTO

3.1 - NORMAS DE MONTAGEM

LOCAL DO EVENTO:

RECIFE EXPO CENTER – PAVILHÃO SUL E CENTRO DE CONVENÇÕES.

Rua Cais de Santa Rita, n 17 - CEP: 50.020-455 – Bairro De São José, Recife –

PERÍODO DE MONTAGEM:

De **23** a **26** de novembro de 2024 das **08** às **20h**;

DECORAÇÃO E MONTAGEM DE EQUIPAMENTOS PELOS EXPOSITORES

Dia **26** de novembro das **12h** às **20h**.

Montadora Não Oficial

De 24 a 26 de novembro de 2024 das 08h00 às 20h00

A partir das **12h** os estandes deverão ser reservados aos expositores para decoração e colocação de produtos.

Não permitiremos o acesso de menores de 16 anos, mesmo acompanhados dos seus responsáveis, nos períodos de montagem, realização e desmontagem do evento.

Não é permitido durante o período de montagem e desmontagem o acesso ao pavilhão de pessoas trajando bermudas, shorts, chinelos, sandálias ou sapatos abertos.

REALIZAÇÃO:

Feira e Congresso: de 27 a 29 de novembro de 2024 – Pavilhão Sul e Salas 01 a 05.

Dia 27 de novembro: 9h00 às 10h45: Solenidade de Abertura
11h00 às 11h30 Visitação à feira de autoridades e congressistas
11h30 às 19h00 Visitação profissional

Dia 28 de novembro: 10h00 às 19h00 Visitação profissional

Dia 29 de novembro: 10h00 às 19h00 Visitação profissional

O ACESSO AO EVENTO SOMENTE SERÁ PERMITIDO MEDIANTE APRESENTAÇÃO DE CREDENCIAL E DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO COM FOTO

ENTRADA DE MERCADORIAS DURANTE A REALIZAÇÃO DO EVENTO:

De 27/11/2024 à 29/11/2024, das 08h às 10h ou após as 20h até às 21h00, somente com identificação como expositor.

Qualquer outro tipo de solicitação especial, deverá ser solicitada com antecedência no CAEX ao departamento operacional do Fala Norte Nordeste 2024. As

solicitações estarão sujeitas a análise técnico/operacional.

DESMONTAGEM:

A desmontagem dos estandes do Pavilhão Sul terá início a partir das **8h** até às **20h** do dia **30/11/2024 IMPRETERIVELMENTE**.

Das **20h** às **22h** do dia **29/11/2024**, será reservado somente aos expositores para retirada de itens portáteis (proibida entrada de veículos motorizados).

A montadora só poderá dar início ao trabalho de desmontagem dos estandes a partir das **8h** até às **20h** do dia **30/11/2024**.

O não cumprimento dos prazos de desmontagem pelo montador / locador, ou a não retirada de seu material em tempo hábil, implicará na transferência ao montador / locador das multas aplicadas pelo Pavilhão à Promotora, além dos custos de remoção de material, acrescidos de taxas de administração de 10%, sendo o expositor corresponsável por tais ocorrências.

Horário de Atendimento do CAEX- Central de Atendimento ao

Expositor Durante a Montagem:

A partir de **25** de novembro de 2024, das **08h** às **20h**;

Durante a Realização:

De **27** a **29** de novembro de 2024, das **09h** às **20h**;

4- NORMAS TÉCNICAS DE LOCAÇÃO DE ÁREA

4.1- ÁREA LIVRE (SEM NENHUM TIPO DE MONTAGEM):

Cabe ao expositor contratar junto a organizadora, dentre os layouts disponíveis, o trabalho de montagem e acabamento em geral. A personalização dos estandes oferecidos, deverão ser contratados e pagos diretamente com a montadora.

A exceção nesta contratação, somente será concedida aos expositores que possuem estandes modulares e que são utilizados em participações em outras exposições.

Importante:

O Recife Expo Center **NÃO** possui voltagem **127 volts**, portanto todos os equipamentos deverão ser bivolt ou a própria empresa expositora deverá levar seu transformador compatível com o equipamento utilizado.

5 – MONTADORA OFICIAL:

A **Associados Montagens e Eventos** é montadora oficial do Fala Norte Nordeste 2024, possui uma equipe especializada.

Associados Montagens e Eventos

Rodovia PE 15 – nr. 5178 – Frágoso – Olinda – PE - TEL: (81) 3437-0960 / 3437-0957

- Contato para envio das imagens: silvana@associadoseventos.com.br, com data limite de envio até **08/11/2024**. Enviar no formato TIF ou JPEG, com no mínimo 50% do tamanho original e 150 DPI. PDF.
- Contato para solicitação de itens extras - Silvana Antunes (81) 9 8884.3140 - (81) 9 9892.1600 / Lene Santiago (81) 9 9971.0149, com data limite até **08/11/2024**.

6 – AR CONDICIONADO:

UTILIZAÇÃO DE AR CONDICIONADO NOS PAVILHÕES DO RECIFE EXPO CENTER

Todos os pavilhões do Recife Expo Center são dotados de sistema de ar condicionado próprio. O mesmo será acionado durante a realização do evento.

7 - OCUPAÇÃO E UTILIZAÇÃO DAS ESTRUTURAS DO PAVILHÃO

É proibido apoiar, amarrar ou pendurar qualquer componente do estande ou produtos expostos nas estruturas (eletro calhas, canos de água, hidrantes, dutos de ar-condicionado), paredes ou colunas do pavilhão, bem como pintar ou furar esses elementos.

Não é permitida a utilização das áreas de circulação do pavilhão ou áreas de estandes vizinhos para depósito de materiais, ferramentas e produtos a serem instalados nos estandes. Toda a operação de montagem deverá ser realizada exclusivamente dentro dos limites da área locada.

Não será permitido a utilização das áreas comuns de circulação do pavilhão pelos expositores durante a feira.

Hidrantes e botoeiras que estiverem dentro da área do estande deverão ter fácil acesso, estarem visíveis e bem sinalizados.

8 - NORMATIZAÇÃO DA SONORIZAÇÃO:

INSTRUÇÕES PARA O USO DO SISTEMA DE SOM PARA OS ESTANDES DURANTE O Fala Norte Nordeste 2024

Os equipamentos utilizados devem ser instalados dentro do limite da área do estande e direcionados para dentro de forma a não agredir os estandes vizinhos.

Critérios para autorização:

- 8.1 Quantidade de equipamentos em relação ao tamanho do estande; Posição dos equipamentos em relação aos estandes vizinhos;
- 8.2 Programação das apresentações com datas e horários;
- 8.3 Segurança nas instalações;
- 8.4 Quadro elétrico exclusivo dos equipamentos de som;
- 8.5 Uso de equalizador evitando microfonia;
- 8.6 Sonorização não pode interferir nos estandes vizinhos;
- 8.7 Sonorização para apresentações ao vivo (exemplo: conjuntos de pagode e escola de samba e etc.) necessário análise e aprovação;
- 8.8 O uso de caixas em sistema Fly e tripé são **PROIBIDOS**
- 8.9 Sub-Woofer, Sub-Grave, Grave, ou qualquer outro sistema são **PROIBIDOS**

FISCALIZAÇÃO E AUTUAÇÃO;

Os expositores são responsáveis pelos seus prestadores de serviços e o não cumprimento das normas será sempre direcionado ao expositor, deverão respeitar os fiscais e liberando acesso aos equipamentos de sonorização, podendo ajusta-los de acordo com as normas estabelecidas neste manual, seguindo a seguinte ordem:

Primeira: o expositor será avisado formalmente e seu equipamento lacrado com um selo limitando o uso dentro das normas.

Segunda: o expositor será notificado por escrito e lembrado que na terceira ocorrência a energia do estande será cortada.

Terceira: o expositor será notificado por escrito e a energia do seu estande será cortada e aplicada uma multa no valor de R\$ 5.000,00 para cada nova ocorrência, até que a regra do evento seja respeitada.

EQUIPAMENTO PARA FISCALIZAÇÃO DO SISTEMA DE SONORIZAÇÃO DOSESTANDES:

No período de realização do evento os fiscais ficarão com os equipamentos (decibelímetros), que tem em sua função a emissão de um laudo com a medição dos estandes, para que o evento tenha como documentar a infração e executar as respectivas autuações que forem necessárias, para assim manter o bom andamento do evento.

9. NORMAS DE PREVENÇÃO E SEGURANÇA

9.1 – PAVILHÃO DE EXPOSIÇÕES:

Os Pavilhões do Recife Expo Center possuem equipamentos de Prevenção e Combate a Incêndio, distribuídos em áreas comuns e saídas de emergência. Os corredores e as saídas de emergência são sinalizados e permanecerão desobstruídos e acessíveis por todo o período de funcionamento da feira.

9.2 TAXA DE BOMBEIRO:

Os expositores deverão pagar uma taxa de R\$ 250,00 referente ao projeto de prevenção e combate ao incêndio, devidamente aprovado pelo Corpo de Bombeiros Militar de Pernambuco, AVCB.

10 – SEGURO:

Os expositores deverão fazer seguro particular de seus produtos em exposição contra qualquer risco possível. O expositor é responsável pelo material de entrada e saída do seu estande, a **Promotora não se responsabiliza por qualquer tipo de furto, roubo e danos.**

11 - HIDRÁULICA /ENERGIA ELÉTRICA:

Os trabalhos de planejamento, gerenciamento e distribuição dos serviços de instalação do ponto principal de hidráulica e ponto básico de energia elétrica, serão realizados pela Associados Montagem e Eventos, empresa contratada pelo Fala Norte Nordeste 2024.

12 – ENERGIA ELÉTRICA:

A energia elétrica dos pavilhões é fornecida pela concessionária NEOENERGIA. O Fala Norte Nordeste 2024 pode adotar suprimentos alternativos como geradores, para casos de falta de capacidade ou economia de energia (“apagão”).

Cada estande receberá um ponto básico de energia elétrica, que será instalado pela equipe de engenharia elétrica da Associados Montagem e Eventos.

Cabe ao expositor contratar todo e qualquer trabalho de instalação interna e distribuição em seu estande utilizando materiais adequados (quadro de entrada com disjuntores, circuitos de lâmpadas, tomadas e etc.).

Toda e qualquer instalação deve seguir um projeto executado por profissional habilitado com **A.R.T.** obedecendo às diretrizes da **NBR 5410** (ver página adiante).

ESPECIFICAÇÃO DE TENSÃO:

A TENSÃO disponível no Recife Expo Center é de: 220 volts – MONOFÁSICA e 380Volts – TRIFÁSICA

OBS.: PARA A UTILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE 127 volts, O EXPOSITOR DEVERÁ PROVIDENCIAR TRANSFORMADOR.

12.1- CRITÉRIO DE INSTALAÇÃO DE CARGA: ENERGIA ELÉTRICA MÍNIMA OBRIGATÓRIA

Cada estande terá como fornecimento de energia elétrica mínima obrigatória de 1,0 kVA por cada 9m², como base de cálculo.

ÁREA = ENERGIA MÍNIMA

9 m² = 1,0 kVA

18m² = 2,0 kVA

36m² = 3,0 kVA

12.2- ENERGIA ELÉTRICA ADICIONAL:

A energia elétrica utilizada ACIMA dos limites da ENERGIA MÍNIMA OBRIGATÓRIA será considerada ENERGIA ADICIONAL.

Se necessitar de ENERGIA ELÉTRICA ADICIONAL, solicite através do e-mail comercial03@pmaiseventos.com

É importante que o expositor analise junto à sua montadora a real carga necessária para seu estande, utilizando a tabela de referência para cálculos de kVA (neste manual).

Consulte o **DEPARTAMENTO OPERACIONAL**, se necessitar de tensão acima das que estão disponíveis.

ATENÇÃO:

Uma hora após o encerramento diário do evento a energia elétrica será automaticamente desligada. Sugerimos aos expositores que tiverem em seu estande equipamentos, máquinas ou produtos que precisam de fornecimento contínuo de energia, que comuniquem antecipadamente nossa equipe operacional para as devidas providências.

12.3 - NORMAS PARA INSTALAÇÕES ELÉTRICAS

As instalações elétricas nos estandes têm que obedecer às diretrizes da NBR 5410 –(Instalações elétricas em baixa tensão), particularmente quanto às características de cabos elétricos, dispositivos de proteção e seccionamento e de aterramento contra choques elétricos.

TABELA DE REFERÊNCIA PARA CÁLCULO DE ENERGIA ELÉTRICA

Cafeteira	0,30 kVA
Canhão Luz 300 Watts	0,30 kVA
Canhão Luz 500 Watts	0,50 kVA
Circulador de Ar	0,15 kVA
Forno de micro-ondas	1,20 kVA
Forno elétrico caseiro pequeno	1,00 kVA
Forno elétrico comercial pequeno	2,40 kVA
Geladeira Tipo Frigobar	0,30 kVA
Geladeira/Freezer Residencial	0,50 kVA
Impressora Linha PC	0,20 kVA
Lâmpada Fluorescente 20 W	0,02 kVA
Lâmpada Fluorescente 40 W	0,05 kVA

Lâmpada halógena HQI150W+reator	0,35 kVA
Lâmpada Incandescente 100 W	0,10 kVA
Lâmpada Incandescente 150 W	0,15 kVA
Laser	11,00 kVA
Microcomputador com Monitor	0,35 kVA
Neon por metro	0,03 kVA
Televisor	0,25 kVA
Ventilador Grande	0,30 kVA
Videowalls/TV's 29"	12,50 kVA

12.4– SOLICITAÇÃO:

Enviar e-mail para comercial03@pmaiseventos.com, solicitando os serviços de energia elétrica adicional e hidráulica até **01/11/2024**.

Obs.: Preencha o formulário, se realmente necessitar de kVA adicional ou ponto(s) de hidráulica.

ATENÇÃO:

O Formulário terá validade desde que esteja preenchido corretamente e assinado pelo **responsável da empresa expositora. Uma vez enviado o formulário, consideraremos que o expositor está ciente do(s) serviço(s) solicitado(s) e valor(es) a ser(em) pago(s).**

12.5– PREÇOS E FORMA DE PAGAMENTO:

Item	Pagamento até 15/Outubro/2024
Energia mínima obrigatória – 1 kVA por cada 9m ² x R\$ valor de tabela	R\$ 350,00 / cada 1kVA
Energia Elétrica Adicional – 1kva	R\$ 350,00

13 ENTRADA DE MATERIAIS

13.1 – PROCEDIMENTOS:

Todo material/produto de propriedade do expositor deve estar acompanhado de **NOTA FISCAL**.

As informações sobre preenchimento de nota fiscal estão detalhadas em capítulo específico adiante.

Sugerimos que enviem seus produtos/equipamentos somente quando houver um responsável em seu estande para o devido recebimento.

É de responsabilidade exclusiva do expositor, cumprir toda e qualquer exigência legal relativa ao procedimento de remessa de mercadorias, produtos, equipamentos e/ou utensílios.- REMESSA DE PRODUTOS PARA EXPOSIÇÃO

Observe os seguintes procedimentos na emissão das Notas Fiscais para remessa de produtos:

A Nota Fiscal deve ser emitida em nome da empresa expositora, com CNPJ, Inscrição Estadual constando o seguinte endereço: Cais de Santa Rita, nº17, São José, Recife – PE, CEP: 50.020-455

CONSTAR A SEGUINTE OBSERVAÇÃO NO CORPO DA NOTA FISCAL:

“AS MERCADORIAS DESTINAM-SE À EXPOSIÇÃO NO FALA NORTE NORDESTE 2024 – DE 27 à 29 de NOVEMBRO DE 2024 – PAVILHÃO SUL DO RECIFE EXPO CENTER – RECIFE - PE

13.2- RETORNO DE PRODUTOS

Para retorno dos produtos emitir nota fiscal de entrada modelo 1 ou 1A, em seu próprio nome constando os seguintes dizeres:

RETORNO DE MERCADORIAS QUE FORAM DESTINADAS À EXPOSIÇÃO NA: FALA NORTE NORDESTE 2024 – DE 27 à 29 de NOVEMBRO DE 2024 – PAVILHÃO SUL DO RECIFE EXPO CENTER – RECIFE - PE

OBS: Mencionar a data de emissão e número da nota fiscal que gerou a remessa.

ATENÇÃO:

A nota fiscal **NÃO** pode ser emitida em nome de **REPRESENTANTE**.

Deve retornar ao estabelecimento de origem no prazo máximo de 60 dias da data de emissão da nota fiscal.

Nos espaços próprios, relacionar todas as mercadorias, produtos, equipamentos, etc., com suas respectivas quantidades e valores (unitários e totais).

MODELO E DADOS DA NOTA FISCAL:

Consulte o modelo abaixo para o preenchimento correto da nota-fiscal de remessa referente a cada Estado.

São Paulo

1 - NOTA FISCAL: Modelo 1 ou 1A

2 - NATUREZA DA OPERAÇÃO:

Remessa de Amostras para Exposição - Código 5.914 Retorno de Amostras para Exposição - Código 1.914

3-ICMS COM ISENÇÃO DO IMPOSTO: Artigo 33 - Anexo I do Decreto Nº 45.490/004-IPI
COM SUSPENSÃO DO IMPOSTO: Artigo 42 - Inciso II do Decreto Nº 4.544/02

RJ - MG - RS - BA - ES - PR - SC e demais Estados

1 - NOTA FISCAL: Modelo 1 ou 1A

2 - NATUREZA DA OPERAÇÃO:

Remessa de amostras para Exposição - Código 6.914 Retorno de Amostras para Exposição - Código 2.914

3 -ICMS COM SUSPENSÃO DO IMPOSTO: ICMS suspenso conforme Convênio ICMS Nº30 de 13/09/90

4 - IPI COM SUSPENSÃO DO IMPOSTO: Artigo 42 - Inciso II do Decreto Nº 4.544/02

Cumprir as instruções citadas para oferecer respaldo legal à operação.

CUMPRIDAS ESTAS EXIGÊNCIAS, FICA GARANTIDA A CHEGADA E PERMANÊNCIA DAS AMOSTRAS NA EXPOSIÇÃO, BEM COMO O RETORNO DAS MESMAS À EMPRESA.

14- RETIRADA DE MATERIAIS

A retirada de materiais como produtos, móveis, utensílios, etc., de propriedade do EXPOSITOR será permitida após o encerramento da feira.

MAIS INFORMAÇÕES

SEFAZ-PE (81) 3183-6401

A Segurança Oficial do evento está autorizada pela Promotora a reter mercadorias para devidas conferências.

É de responsabilidade do expositor, desmontar seu estande, no caso de estande modular de sua propriedade, e retirar os produtos e equipamentos expostos no prazo estipulado. Após esta data a Organizadora se reserva no direito de desmontar os estandes, sem responsabilizar-se por perdas ou danos ou pela guarda de materiais de terceiros, além de aplicar multa no valor de **R\$ 500,00** por m² sem direito a apelação judicial e extrajudicial.

Recomendamos ao expositor que logo após o encerramento do evento, retire todos os mostruários e objetos de valor (TV, DVD, equipamentos de som, microcomputador, etc.), bem como objetos de pequeno porte, evitando assim, roubos, furtos, avarias, extravios, etc. Sugerimos que mantenham um segurança no estande caso não consiga fazer a retirada do material.

15 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVIÇOS

Para toda e qualquer contratação de empresas prestadoras de serviços em geral como, **BUFFET, DECORAÇÃO, RECEPÇÃO, ETC.**, o expositor deve se certificar da idoneidade da empresa que está contratando.

Alertamos que a **D.R.T. (DELEGACIA REGIONAL DO TRABALHO)** realiza serviços de fiscalização nas feiras nos períodos de montagem, realização e desmontagem.

16- DESMONTAGEM DOS ESTANDES

16.1 - A DRT - DELEGACIA REGIONAL DO TRABALHO/Recife estará no evento e serão exigidos os seguintes documentos:

EMPRESA EXPOSITORA: Contrato Social, CNPJ (xerox), relação de funcionários na feira, 2ª via da ficha de registro de empregados, FGTS (mês anterior à feira), cartões de ponto externo e contratos de prestação de serviços.

EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇO: Contrato Social, CNPJ (xerox), relação de funcionários na feira, 2ª via da ficha de registro de empregados, FGTS (mês anterior à feira) e Contrato de Prestação de Serviços.

TEMPORÁRIOS: Contrato firmado com a empresa contratante, Registro desta Empresa junto ao Ministério do Trabalho, relação de funcionários que estarão trabalhando na feira.

Obs.: A empresa não pode ter mais funcionários temporários do que efetivos.

AUTÔNOMOS: Cópia da inscrição junto à Prefeitura e INSS (somente para vendedores e garçons).

17- NORMAS DE ESTACIONAMENTO /ACESSO AO PAVILHÃO

Não será permitido o acesso de veículos de passeio no interior do pavilhão. Em caso de extrema urgência o motorista deverá solicitar a autorização junto ao departamento Operacional.

O estacionamento dos pavilhões do Recife Expo Center possui seguro e vigilância permanente. Não há nenhum tipo de credencial que permita o estacionamento gratuito.

17.1– CARGA E DESCARGA

O acesso ao Pavilhão para carga e descarga será através dos portões indicados. É proibido o estacionamento e a permanência de veículos na área de carga e descarga, bem como no interior dos pavilhões e haverá cobrança pela entrada e permanência conforme informado abaixo e de acordo com a tabela existente no local.

18- TAXAS COBRADAS PELA PREFEITURA DE RECIFE

De acordo com as Leis Municipais da cidade de Recife, todo participante (expositor) de feiras ou exposições realizadas nesta cidade deve recolher as seguintes taxas em formulário específico no sistema até o dia **15/10/2024**. Esta taxa é cobrada por estande independente de seu tamanho.

Taxa de Fiscalização de Estabelecimentos – TFE - Taxa de Fiscalização de Anúncios – TFA

Taxa de Fiscalização de Folhetos – TFA

Para eventos de **3 (três) dias**, as taxas totalizam um valor de **R\$250,00** (Duzentos e cinquenta reais).

As taxas de cada expositor são pagas pelo **Fala Norte Nordeste 2024**, em guia única, acompanhada da relação geral de expositores, eliminando assim a visita do fiscal da Prefeitura aos estandes. O **Fala Norte Nordeste 2024** fará a cobrança junto ao expositor através de boleto bancário.

Não é permitido nenhum tipo de panfletagem, abordagem e nem mesmo divulgação de qualquer maneira nos corredores e/ou entrada do pavilhão. Essas ações somente são permitidas dentro do limite do stand.

- ASSESSORIA DE IMPRENSA DE EXPOSITOR

É importante que o expositor informe para ao Fala Norte Nordeste qual é sua Assessoria de Imprensa, para que possamos contatá-la e desenvolver um trabalho de parceria entre a Assessoria do Expositor e a Oficial da Feira.

O expositor que contratar **ASSESSORIA DE IMPRENSA** deve solicitar a organização do evento até dia **15/10/2024**.

Os profissionais terceirizados que prestarão este serviço receberão **CREDENCIAL DE ASSESSORIA DE IMPRENSA DE EXPOSITOR**.

Se os trabalhos de assessoria de imprensa de sua empresa forem realizados por

profissional interno, a solicitação de credencial é a mesma dos credenciais de expositor.

19- GUIA OFICIAL

19.1– GUIA OFICIAL:

Cada empresa expositora terá espaço **GRATUITO** para informação de dados cadastrais. Para que a empresa conste no catálogo com os dados corretos e atualizados, é imprescindível enviar o formulário preenchido à empresa até **30/09/2024**.

Se o formulário não for preenchido dentro do prazo estipulado, os dados cadastrais serão copiados do Contrato de Participação, o que pode gerar informações desatualizadas.

20- INTERNET

SERVIÇOS DE INTERNET NO RECIFE EXPO CENTER

Para atender às necessidades de comunicação de sua empresa durante a realização do Fala Norte Nordeste 2024 a UmTelecom, é a empresa responsável pelos serviços de telefonia e internet no Recife Expo Center

Um Telecom - Jeydson

End. Rua Padre Carapuceiro, nº 858 – 16º andar, Boa Viagem – Recife-PE – Tel (81) 99950-4031

21- CREDENCIAMENTO GERAL

EXPOSITOR - REPRESENTANTES - ASSESSORIA DE IMPRENSA DE
EXPOSITOR -PRESTADORES DE SERVIÇOS - BUFFET - LIMPEZA

Nenhum profissional pode entrar na feira sem estar devidamente credenciado e apresentar um documento de identificação válido e com foto. Todas as credenciais são pessoais e intransferíveis sem direito a acompanhantes. O uso indevido da credencial implicará em apreensão, multa e cancelamento da mesma.

21.1– CREDENCIAMENTO DO EXPOSITOR:

As CREDENCIAIS DE EXPOSITORES são personalizados com nome da empresa, do profissional e seu respectivo cargo. São exclusivos para **DIRETORES** e demais **FUNCIONÁRIOS DA EMPRESA**.

Faça a solicitação através do **Formulário (CREDENCIAMENTO - EXPOSITOR)** até **30/10/2024**.

ATENÇÃO:

Esclarecemos que o número de credenciais ao qual cada empresa terá direito será correspondente a **30%** da metragem total da área arredondando sempre para cima.

Exemplo: 9m² x 30% = 3 credenciais (no total).

Item	Valor (R\$)
Credencial Extra Expositor	R\$ 80,00

21.2– CREDENCIAMENTO DE SEGURANÇA/VIGILANTE DE ESTANDE:

De acordo com o **OFÍCIO de NOTIFICAÇÃO** expedido pela **POLÍCIA FEDERAL** em 08/04/99, as empresas promotoras e organizadoras de eventos estão terminantemente proibidas de credenciar pessoas que não são habilitadas e regulamentadas para os serviços de **SEGURANÇA** e/ou **VIGILANTE** de estande. O Fala Norte Nordeste não credenciará funcionários do expositor para o serviço de vigilância de estande, ou profissional que não esteja vinculado a uma empresa de segurança legalizada junto aos órgãos **FEDERAL** e **ESTADUAL**. Os agentes da **Polícia Federal** estarão presentes durante a Feira, em local reservado realizando vistorias nos estandes. Solicitamos que não deixem de cumprir as determinações deste órgão, evitando problemas durante o evento.

OS TRABALHOS DE SEGURANÇAS E/OU VIGILANTES DE ESTANDE SERÃO PERMITIDOS DA SEGUINTE FORMA:

FUNCIONÁRIOS DA EMPRESA DE SEGURANÇA CONTRATADA PELA ORGANIZADORA COMO SEGURANÇA OFICIAL DO EVENTO:

O expositor que se interessar pelo serviço da contratada deverá entrar em contato com João Oliveira do Grupo Liderança (81) 98250-3478 e solicitar orçamento.

Segurança Oficial Do Fala Norte Nordeste 2024:

Grupo Liderança

Rua Joaquim Caneiro da Silva, nº 110, Pina, Recife-PE Tel.: (81) 3033-5555
| (81) 98235-0704
E-mail: comercial@liderancaservicos.com.br

21.3– CREDENCIAMENTO PARA SERVIÇOS DE LIMPEZA:

OS SERVIÇOS DE LIMPEZA NOS ESTANDES SERÃO REALIZADOS DE

ACORDO COM AS NORMAS ABAIXO:

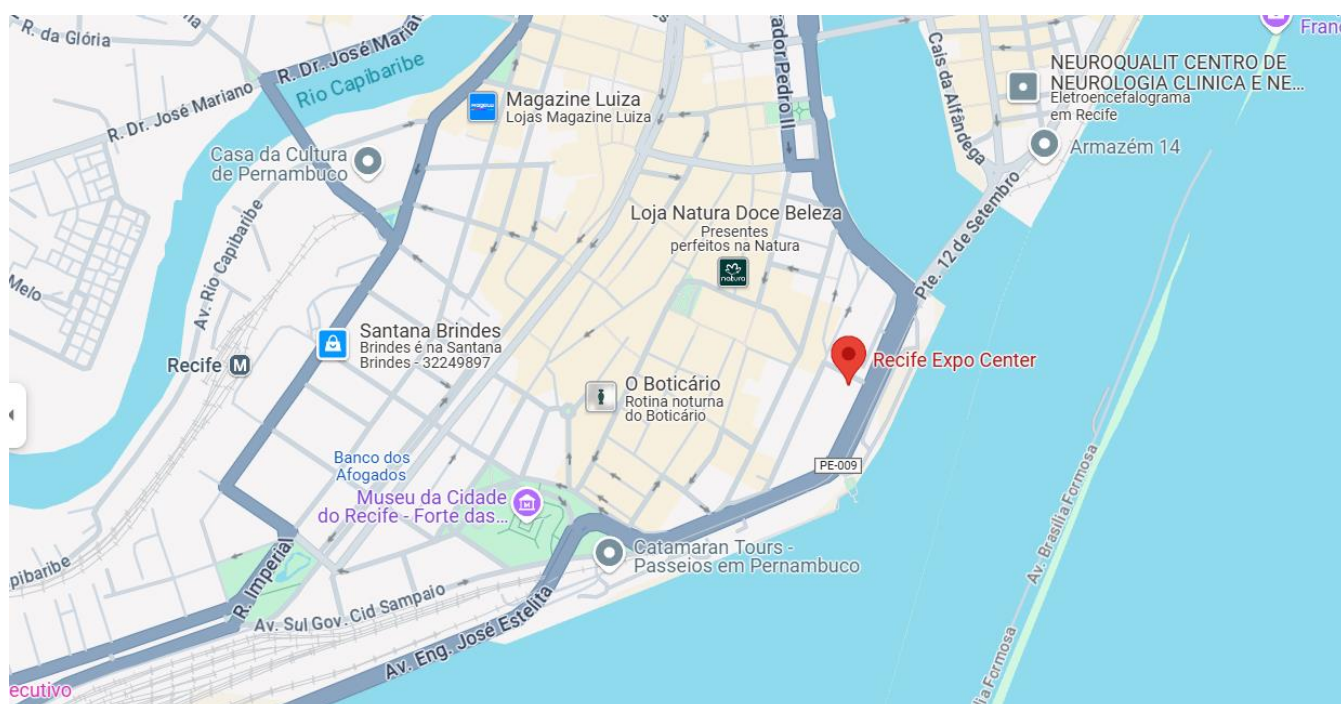
FUNÇÃOÁRIOS DA EMPRESA DE LIMPEZA CONTRATADA PELA EMPRESA DE LIMPEZA OFICIAL DA FEIRA):

O expositor que se interessar pelos serviços da contratada oficial, deve solicitar orçamento através do e-mail **comercial@pmaiservicos** ou pelo telefone **(81) 3062-6505**.

22- INFORMAÇÕES GERAIS

23- COMO CHEGAR AO LOCAL DO EVENTO

Cais de Santa Rita, nº 17, São José, Recife-PE



O Recife Expo Center fica localizado a 11 km do Aeroporto Internacional dos Guararapes

24 - Realização



Asserpe – Associação das Emissoras de Rádio e TV de Pernambuco

25– Consultoria, Planejamento e Comercialização:



Newcon Editorial Business

Paulo Galante – CEO

Tel: 11 9 9595-7791 – paulo.galante@newconb2b.com

26 - Organização



Pmais Eventos

Rua Tenente Domingos de Brito, nº 756

Telefone: (81) 98226-5499

E-mail: comercial03@pmaiseventos.com

- **ELÉTRICA**
Associados Montagens e Eventos
Rodovia PE 15 – nr. 5178 – Fragoso – Olinda – PE -
TEL: (81) 3437-0960 / 3437-0957
- **INTERNET**
Um Telecom - Jeydson
End. Rua Padre Carapuceiro, nº 858 – 16º andar, Boa Viagem – Recife-PE –
Tel (81) 99950-4031
- **LIMPEZA**
P Mais Serviços
Rua Tenente Domingos de Brito, nº756, Boa Viagem, Recife-PE
Telefone: (81) 3062-6505
E-mail: comercial@pmaisservicos
- **SEGURANÇA**
Grupo Liderança
Rua Joaquim Caneiro da Silva, nº 110, Pina, Recife-PE Tel.: (81) 3033-5555 | (81) 98250-3478E-mail: comercial@liderancaservicos.com.br
- **AGENCIA DE VIAGENS OFICIAL**
Luck Viagens
Av. Conselheiro Aguiar, nº 523, Boa Viagem, recife-PE
Telefone: (81) 98118-4883
E-mail: marilia@luckviagens.com.br