



**ISRM 14<sup>TH</sup>**  
**INTERNATIONAL**  
**CONGRESS OF**  
**ROCK MECHANICS**

---

September 13 to 18, 2019 - Iguassu Falls - Brazil

**MANUAL**  
**DO**  
**EXPOSITOR**



**PREZADO EXPOSITOR,**

Temos o prazer de apresentar o Manual do Expositor do **14<sup>th</sup> INTERNATIONAL CONGRESS ON ROCK MECHANICS AND ROCK ENGINEERING – ISRM**, evento que será realizado no período de 15 a 19 de setembro de 2019, no **Bourbon Cataratas Convention & Spa Resorts, Avenida das Cataratas, nº 2345, Foz do Iguaçu - Brasil.**

Todos os nossos esforços são na certeza de que juntos realizaremos um grande evento. Estaremos sempre prontos para ajudar no que for possível para o sucesso da participação de sua empresa.

Este Manual do Expositor é parte integrante do contrato do expositor e tem por objetivo apresentar e esclarecer as regras do evento. Lendo atentamente esse material conhecerá as responsabilidades e obrigações dos Promotores –ISRM e ABMS, da Organizadora – MCI Brasil e dos expositores e seus prepostos, a quem devem dar ciência.

É fundamental que todos os prazos informados sejam cumpridos. É importante ressaltar que as informações entregues fora do prazo não serão consideradas pela Organizadora - MCI Brasil.

Recomendamos o planejamento de ações para que o cronograma seja cumprido e que, assim, a sua participação seja um sucesso.

Agradecemos a sua participação e ficamos à disposição para prestar quaisquer esclarecimentos.

**EQUIPE MCI**



## ÍNDICE

1. DISPOSIÇÕES GERAIS.....	4
2. FORMULÁRIOS E PRAZOS.....	5
3. CRONOGRAMA GERAL.....	6
4. TELEFONES ÚTEIS.....	7
5. NORMAS GERAIS DO EVENTO .....	9
DIREITOS E DEVERES.....	9
DA ORGANIZADORA.....	9
DEVERES DA EMPRESA EXPOSITORA.....	10
RESPONSABILIDADE SOBRE VENDA .....	10
MATERIAL PROMOCIONAL E PROPAGANDA .....	10
LOGOTIPO DO EVENTO .....	11
SUBLOCAÇÃO .....	11
FOTOS E FILMAGEM.....	11
QUESTÕES LEGAIS.....	11
6. NORMAS LEGAIS.....	11
PROCEDIMENTOS FISCAIS, IPI E ICMS.....	12
MINISTÉRIO DO TRABALHO .....	12
7. PROJETOS ESPECIAIS - NORMAS GERAIS DE MONTAGEM E DESMONTAGEM .....	13
PROJETOS E TERMO DE RESPONSABILIDADE .....	13
PISO DO ESTANDE .....	13
PAREDES E DIVISÓRIAS.....	13
PROJEÇÃO HORIZONTAL DO ESTANDE.....	14
MONTAGEM DE ESTANDE COM PAVIMENTO SUPERIOR.....	14
APROVAÇÃO E TERMO DE RESPONSABILIDADE .....	14
LIBERAÇÃO PARA MONTAGEM .....	16
UTILIZAÇÃO DO CENTRO DE CONVENÇÕES.....	16
DESMONTAGEM DOS ESTANDES.....	17
SEGURANÇA DO TRABALHO.....	17
USO DE EPI – EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL .....	18
CREDENCIAMENTO DE MONTADORA .....	18
8. MONTAGEM BÁSICA - NORMAS GERAIS DE MONTAGEM E DESMONTAGEM.....	19
MONTAGEM BÁSICA .....	19
LIBERAÇÃO PARA MONTAGEM .....	20



UTILIZAÇÃO DO ESPAÇO.....	20
SEGURANÇA DO TRABALHO.....	21
9. INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS.....	21
INSTALAÇÕES ELÉTRICAS.....	21
NBR5410 – Instalações Elétricas em Baixa Tensão, da ABNT.....	23
TABELA PARA CÁLCULO DE ENERGIA ELÉTRICA KVA ADICIONAL.....	23
AR CONDICIONADO.....	23
INSTALAÇÃO HIDRÁULICA.....	24
PRECAUÇÃO DE INCÊNDIO.....	24
LIMPEZA.....	25
TAXA DE LIMPEZA DE MONTAGEM.....	25
LIMPEZA DE ENTREGA DO ESTANDE.....	25
TAXA DE LIMPEZA OBRIGATÓRIA DE ÁREA COMUM.....	26
INTERNET E TELEFONIA.....	26
SEGURANÇA.....	26
SEGURO.....	27
10. TRANSPORTE DE MATERIAIS.....	27
11. ENVIO DE MATERIAL.....	27
REGRAS PARA ENVIO DE MATERIAS E MERCADORIAS.....	27
REGRAS PARA ENVIO DE MATERIAS PARA PASTA.....	28
DEPÓSITO.....	28
12. REALIZAÇÃO DO EVENTO.....	29
PERÍODO E HORÁRIO.....	29
ACESSO AO PAVILHÃO.....	29
TRAJE.....	29
FUMO.....	29
ATIVIDADE NO ESTANDE.....	29
CREDENCIAMENTO.....	31
EXPOSITOR.....	31
SERVIÇOS TERCEIRIZADOS.....	31
VISITANTES.....	32
ESTACIONAMENTO.....	32
13. REGRAS PARA SIMPÓSIO SATÉLITE.....	33
14. AULAS NOS ESTANDES.....	33
15. CHECK LIST.....	33



# 1. DISPOSIÇÕES GERAIS

Sejam todos bem vindos ao 14<sup>th</sup> ISRM!

A leitura atenta deste Manual é de suma importância. O desconhecimento das normas aqui estabelecidas não exime o expositor e seus contratados das penalidades, multas, sanções e responsabilidades previstas neste manual que, ocorrendo, são assumidas pelo expositor.

Com o intuito de oferecer um tratamento igualitário, os expositores que não cumprirem as regras e regulamentos do 14<sup>th</sup> ISRM serão solicitados a fazer as alterações necessárias imediatamente com a responsabilidade de custear tais alterações. Na impossibilidade dessas alterações serem efetuadas, a Organizadora – MCI Brasil se reserva o direito de cancelar a participação do expositor (parcial ou total) no evento, que não terá direito ao reembolso do valor de contrato e das taxas já pagas.

Os Promotores – ISRM e ABMS não são responsáveis por prejuízos de qualquer ordem e não serão obrigados a indenizar o Expositor por perdas sofridas em razão das adversidades do resultado na participação do evento.

Ao participarem do 14<sup>th</sup> ISRM os Expositores aceitam e dão anuência ao presente Manual do Expositor, que doravante irá estabelecer seus direitos e obrigações com relação ao evento.



## 2. FORMULÁRIOS E PRAZOS

Os formulários deverão ser totalmente preenchidos e enviados eletronicamente através do Portal do Expositor.

Os pedidos de serviços solicitados após o prazo final ficarão condicionados às possibilidades técnicas de atendimento.

<b>Formulários Obrigatórios</b>			
<b>Tipo de Montagem</b>	<b>Responsável</b>	<b>Formulário</b>	<b>Prazo Final</b>
Básica/Especial	Expositor	Solicitação de Energia Elétrica	09/08/2019
Especial	Expositor	Termo de Responsabilidade	12/08/2019
Especial	Montadora	Credencial de Montagem	26/08/2019
Especial	Expositor	Limpeza de Montagem	
Básica/Especial	Expositor	Limpeza Obrigatória	
Básica/Especial	Expositor	Credencial de Expositor	
<b>Formulários Opcionais</b>			
<b>Tipo de Montagem</b>	<b>Responsável</b>	<b>Formulário</b>	<b>Prazo Final</b>
Básica/Especial	Expositor	Credencial de Serviço	26/08/2019
Básica/Especial	Expositor	Credencial de Visitante	

### CAEX – Central de Atendimento ao Expositor

Vanessa Mariano

E-mail: [caex.isrm2019@mci-group.com](mailto:caex.isrm2019@mci-group.com)

Telefone: (11) 3515 – 8793



### 3. CRONOGRAMA GERAL

A abertura oficial da exposição será às **18h30** do dia **15/09/2019**. Para que isso aconteça, os trabalhos de montagem e decoração dos estandes deverão estar concluídos de acordo com o Cronograma a seguir, para que possamos realizar a limpeza e preparação de toda a área comum do evento.

**Caso haja descumprimento do Cronograma, haverá cobrança de multa conforme determinado neste Manual no item “5 – Normas Gerais do Evento”**

<b>MONTAGEM</b>			
<b>DATA</b>	<b>INFORMAÇÕES</b>	<b>INÍCIO</b>	<b>TÉRMINO</b>
<b>11/set</b>	Início do CAEX - Entrada das montadoras após vistoria da documentação (ART-RRT, pagamento de energia) e recebimento de crachá	12h00	22h00
<b>12 a 13/set</b>	Montagem	08h00	22h00
<b>14/set</b>	Data de finalização da montagem estrutural	08h00	22h00
<b>15/set</b>	Entrega dos estandes e entrada dos expositores para decoração	08h00	12h00
	Limpeza geral da área de Exposição	12h00	16h00
<b>EVENTO</b>			
<b>DATA</b>	<b>INFORMAÇÕES</b>	<b>INÍCIO</b>	<b>TÉRMINO</b>
<b>15/set</b>	Abertura da Exposição	19h30	22h00
<b>16 a 18/set</b>	Reposição de material nos estandes	07h00	08h00
	Exposição	08h00	18h00
<b>DESMONTAGEM</b>			
<b>DATA</b>	<b>INFORMAÇÕES</b>	<b>INÍCIO</b>	<b>TÉRMINO</b>
<b>18/set</b>	Encerramento da Exposição	<b>18h00</b>	
	Retirada de materiais dos expositores	18h00	19h00
	Início da desmontagem dos estandes	19h00	23h00
<b>19/set</b>	Finalização da Desmontagem	07h00	18h00

Não serão permitidas construções de qualquer natureza após os horários estipulados no Cronograma.

**Toda montagem estrutural deve estar finalizada às 22h no dia 14 de setembro de 2019, ficando o horário das 08h às 12h do dia 15 de setembro de 2019 para decoração e entrada de equipamentos.**

**IMPORTANTE:** Entende-se que montagem estrutural trata-se de: acabamentos que envolvam maquinário, pinturas, lixamentos e construções em geral.



## 4. TELEFONES ÚTEIS

<b>Local</b>	<b>Bourbon Cataratas Convention &amp; Spa Resorts</b> Avenida das Cataratas, nº 2345 Iguaçu Falls – Brazil, CEP 85.853-000
<b>Promoção</b>	<b>International Society for Rock Mechanics – ISRM</b>  <b>Associação Brasileira de Mecânica dos Solos e Engenharia Geotécnica – ABMS</b> 
<b>Organização</b>	<b>MCI Brasil</b> Contato: Tatiana Mota Telefone: +55 (11) 3056-6000/ +55 (11) 9 7271.5420 E-mail: <a href="mailto:tatiana.mota@mci-group.com">tatiana.mota@mci-group.com</a> 
<b>Atendimento Comercial</b>	<b>MCI</b> Contato: Bruno Bolívia Telefone: +55 (11) 99400-7500 E-mail: <a href="mailto:bmfeiras@gmail.com">bmfeiras@gmail.com</a>
<b>Central de Atendimento ao Expositor</b>	<b>CAEX: Informações e Envio Formulários Manual do Expositor:</b> Contato: Vanessa Mariano Telefone.: +55 (11) 3515 - 8793 E-mail: <a href="mailto:caex.isrm2019@mci-group.com">caex.isrm2019@mci-group.com</a> Durante a montagem e a realização do evento, o atendimento será feito pelo CAEX (Central de Atendimento ao Expositor).
<b>Montadora Oficial</b>	<b>Projeto Stands</b> Contato: Michelle Firmino Telefone: +55 (45) 3574-3833 E-mail: <a href="mailto:atendimento@projetostands.com.br">atendimento@projetostands.com.br</a>





<b>Agência de Turismo</b>	<b>LEVITATUR</b> Contato: Aline Felicio Telefone: +55 (11) 2090-1030 / +55 (11) 9 9154-1096 E-mail : <a href="mailto:aline@levitatur.com.br">aline@levitatur.com.br</a> / <a href="mailto:grupos@levitatur.com.br">grupos@levitatur.com.br</a>
<b>Despachantes Indicados</b>	<b>CHRYSIANE MAGALHÃES</b> Telefone: +55 (45) 99946-7424  <b>HSM EVENTS</b> Contato: Heloisa Melo Telefone: +55 (11) 2533-2135 / +55 (11) 97393-9479 E-mail: <a href="mailto:heloisahsm@hsmevents.com.br">heloisahsm@hsmevents.com.br</a> <a href="mailto:commercial@hsmevents.com.br">/commercial@hsmevents.com.br</a>  <b>POP CARGO</b> Contato: Fábio Machado Telefone: +55 (11) 3876-3076 / +55 (11) 99198-7262 E-mail: <a href="mailto:fabio@popcargo.com">fabio@popcargo.com</a>  <b>WAIVER EXPO</b> Contato: Claudia Grigolo Telefone: +55 (11) 2281-7882 / +55 (11) 94341-6222 E-mail: <a href="mailto:claudia.grigolon@waiverexpo.com">claudia.grigolon@waiverexpo.com</a> / <a href="mailto:info.brasil@waiverlog.com">info.brasil@waiverlog.com</a>
<b>ECAD</b>	<b>Escritório Central de Arrecadação e Distribuição – ECAD</b> Avenida Almirante Barroso, 22 – 22º andar Centro – Rio de Janeiro/RJ – CEP 20031-000 Tel.: (21) 2544 3400



## 5. NORMAS GERAIS DO EVENTO

Este documento estabelece as normas que deverão reger o bom funcionamento do 14<sup>th</sup> ISRM.

Caso haja descumprimento das normas aqui estabelecidas por parte de alguma empresa expositora ou seu preposto, será cobrada multa no valor de R\$5.000,00, referente a cada norma descumprida.

Durante o período de realização do evento será permitida a entrada de materiais com carrinhos pneumáticos e material que possa ser carregado com as mãos de acordo com os horários pré-estipulados no item “3 – Cronograma” para reposição de materiais.

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

Dúvidas com relação ao evento ou ao presente manual deverão ser esclarecida com a Organizadora - MCI Brasil, contato disponível no item “4 – Telefones Úteis”.

### DIREITOS E DEVERES

#### DA ORGANIZADORA

- A Organizadora - MCI Brasil se reserva o direito de alterar as normas estabelecidas nesse manual, ou estabelecer novas regras, em tempo hábil para o bom funcionamento do evento ou por motivo de segurança;
- Remanejar ou substituir as áreas de exposição até a data do evento conforme as normas estabelecidas em contrato para acomodar eventuais espaços não ocupados e promover uma melhor ambientação geral da feira. A Organizadora - MCI Brasil informará previamente o expositor e respeitará as proporções de dimensões e características estabelecidas no Contrato de Participação, sem que tal procedimento implique em infração contratual;
- Prover informações no que se refere ao material de montagem da Montadora Oficial – Projeto Stands do evento, serviços de infraestrutura e outras necessidades referentes ao funcionamento da exposição;
- Entregar ao expositor que utilizar a montagem básica (incluída no valor do m<sup>2</sup>), o estande desocupado e limpo, em condições de uso, montado conforme as especificações contidas em contrato e de acordo com as datas e horários determinados;
- Exigir do Expositor o pagamento de qualquer pendência financeira referente às parcelas do contrato e serviços obrigatórios e/ou contratados;
- Fornecer aos expositores que estiverem com todas as obrigações cumpridas, suas credenciais para acesso à exposição.
- Aprovar ou reprovar projetos de estandes tendo como base este regulamento;
- Penalizar ou cessar as atividades dos estandes que estejam em desacordo com as normas estabelecidas neste manual e nas condições gerais aplicáveis aos contratos de participação e serviços.
- Prestar orientação técnica ao expositor de acordo com as informações contidas neste Manual;
- Promover os serviços de: recepção geral do evento, CAEX, secretaria, segurança patrimonial de áreas comuns, limpeza geral das áreas de uso comum do evento, iluminação geral de serviço. Para mais detalhes, consultar o item “9 – Infraestrutura e Serviços”.



## DEVERES DA EMPRESA EXPOSITORA

- Cumprir, rigorosamente, os prazos estabelecidos neste regulamento, principalmente quanto ao envio dos formulários à empresa Organizadora - MCI Brasil;
- Quitar as despesas que decorrem da realização do evento, inclusive tributos, contribuições e encargos municipais, estaduais e federais;
- Para ocupar o estande e receber as credenciais, é imprescindível que o Expositor esteja em dia com os pagamentos referentes ao contrato de patrocínio e outros serviços adicionais contratados;
- Manter o estande em ordem, com pessoas habilitadas a prestar informações sobre o material exposto, durante os dias do evento, em horário integral;
- Responder pela limpeza e segurança interna de seu estande;
- Retirar todos seus materiais, elementos cenográficos e equipamentos no prazo determinado;
- Deixar a área locada totalmente limpa e livre de resíduos. Entende-se como resíduos: restos de lona, napa, pedaços de madeira, pregos e parafusos ou outros. O descumprimento dessa norma acarretará cobrança conforme informado no item “5 – Normas Gerais do Evento”;
- É absolutamente vedada a exposição e publicidade direta ou indireta de quaisquer produtos de empresas não vinculadas em contrato;
- O expositor não poderá transferir, total ou parcialmente, qualquer direito ou responsabilidade com relação aos Promotores – ISRM e ABMS, nem sublocar ou ceder, parcial ou integralmente, a área que lhe foi atribuída, sem o consentimento expresso dos Promotores – ISRM e ABMS;

**Durante a montagem, realização do evento e desmontagem, qualquer perda, dano, roubo ou extravio referente a bens e pessoas no interior dos espaços locados, será única e exclusivamente de responsabilidade do Expositor.**

## RESPONSABILIDADE SOBRE VENDA

Os Promotores – ISRM e ABMS não se responsabilizam pela realização de negócios entre Expositores e Participantes. A responsabilidade dos Promotores – ISRM e ABMS atém-se à promoção e divulgação do evento junto ao segmento, ficando a organização por conta da MCI Brasil.

## MATERIAL PROMOCIONAL E PROPAGANDA

O atendimento e venda no espaço do Evento é restrita à área do expositor. A prospecção pelos expositores é terminantemente proibida fora de seu estande e em toda área comum e pública do 14<sup>th</sup> ISRM.

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. Qualquer ação promocional diferenciada deve ser previamente autorizada pela Organizadora – MCI Brasil. Para solicitar autorização, entrar em contato com o CAEX – Vanessa Mariano – [caex.isrm2019@mci-group.com](mailto:caex.isrm2019@mci-group.com).

## NÃO SERÁ PERMITIDA:

- a) Instalação de infláveis, de qualquer tipo, forma ou tamanho, fora dos domínios do estande;



- b) Circulação de pessoas caracterizadas com trajes de qualquer tipo ou espécie (infláveis, fantasias, etc.), que representem os produtos da empresa expositora (marca, personagem ou tema alusivo ao estande) pelos corredores do evento ou áreas comuns;
- c) Distribuição, colocação, instalação, mostra de produtos ou brindes e impressos de terceiros.

**A Organizadora - MCI Brasil poderá interromper qualquer tipo de promoção, que a seu critério, venha a prejudicar o evento.**

## LOGOTIPO DO EVENTO

O logotipo do **14<sup>th</sup> INTERNATIONAL CONGRESS ON ROCK MECHANICS AND ROCK ENGINEERING** só poderá ser utilizado nas publicações oficiais do Congresso ou publicações que tenham sido oficialmente aprovados pela Organizadora – MCI Brasil.

## SUBLOCAÇÃO

É proibida a cessão parcial ou total de sublocação de seu estande a terceiros, bem como a troca de espaços entre dois Expositores, através de acordos privados. Nesses casos a Organizadora - MCI Brasil se reserva o direito de vetar a utilização do estande, a qualquer momento.

## FOTOS E FILMAGEM

Fotos, filmagem e gravação das sessões científicas deverão ser comunicadas previamente e autorizadas pela Organizadora - MCI Brasil.

Na área de Exposição é permitido foto, filmagem e entrevistas.

Ao participar ou visitar o 14<sup>th</sup> ISRM fica estabelecido que os nomes e fotografias de pessoas e produtos podem ser utilizados pela Organizadora – MCI Brasil para a promoção do 14<sup>th</sup> ISRM, ISRM, ABMS, MCI Brasil e outras ações similares, incluindo anúncios e comunicados de imprensa.

## QUESTÕES LEGAIS

Cada Expositor ou Patrocinador é responsável pelo material e informações fornecidas no Evento e só poderão expor o que foi proposto em seu estande se legalmente permitido e em conformidade com a legislação do País.

## 6. NORMAS LEGAIS

Não estão incluídos na patrocínio da área ou na montagem básica o recolhimento e pagamento de taxas, encargos e impostos incidentes sobre serviços e devidos às instituições públicas (Secretaria do Departamento da Fazenda do Estado) e Associações de Classe (RRT do CAU). Todos esses valores deverão ser pagos pelos Expositores diretamente para os respectivos escritórios ou agências.



## PROCEDIMENTOS FISCAIS, IPI E ICMS

Os Promotores – ISRM e ABMS, a Organizadora - MCI Brasil e a Montadora Oficial – Projeto Stands não são responsáveis no caso de negligência na observação do cumprimento das exigências legais do IPI (Imposto sobre Produtos Industrializados) e do ICMS (Imposto Sobre Circulação de Mercadorias e Serviços).

Os Expositores deverão consultar a legislação vigente no período do evento referente ao envio de mercadorias e produtos.

## MINISTÉRIO DO TRABALHO

Recomendamos a todos os Expositores que atentem o seguimento de todas as leis trabalhistas na contratação de empresas, exigindo prova de cumprimento de todas as Leis Federais e Estaduais de Trabalho.

O Ministério do Trabalho, disposto a regulamentar e padronizar os procedimentos relacionados à contratação de mão de obra, tem realizado frequentes fiscalizações nos eventos.

Seguindo os padrões internacionais, as leis brasileiras restringem atividades desempenhadas por estrangeiros e menores, a não ser que possuam documentação necessária obtida através do Ministério do Trabalho.

O Expositor deverá manter em seu estande, durante a realização do evento, os documentos trabalhistas de todos os seus empregados, bem como de qualquer prestador de serviços que não for oficial (ex.: recepcionistas, produtores, montadora do estande - no caso de projetos especiais -, etc.).

A Delegacia Regional do Ministério do Trabalho, em fiscalizações realizadas em eventos, tem solicitado

aos montadores de estandes, prestadores de serviços e expositores os seguintes documentos:

- **Funcionários de empresas expositoras:** segunda via da ficha de registro de empregados e de cartão de ponto externo;
- **Funcionários de empresas prestadoras de serviços:** contrato de prestação de serviços; segunda via da ficha de registro de empregados ou cartão de identificação com nome completo (crachá), função, data de admissão e número de PIS/PASEP e cartão de ponto externo;
- **Temporários:** contrato firmado com a empresa de trabalho temporário, registro dessa empresa junto ao Ministério do Trabalho, relação de funcionários temporários em serviço e cartão de ponto externo;
- **Autônomos:** cópia da inscrição junto à prefeitura e ao INSS.



## 7. PROJETOS ESPECIAIS - NORMAS GERAIS DE MONTAGEM E DESMONTAGEM

### PROJETOS E TERMO DE RESPONSABILIDADE

É de livre opção do Expositor a contratação da sua montadora para montagens de projetos especiais. A Montadora Oficial – Projeto Stands, está apta a projetar e executar montagens e decorações especiais, estando ao seu dispor para efetuar orçamentos a fim de atender a sua necessidade específica. É de responsabilidade do Expositor encaminhar este Manual para a Montadora e reforçar as regras e prazos aqui dispostos.

O projeto do estande deverá atender a todas as normas constantes desse manual e de ordem pública e ser enviado para aprovação juntamente com o Termo de Responsabilidade, disponível para preenchimento no Portal do Expositor. **O projeto deverá ser enviado até 12/08/2019.**

#### DURANTE A MONTAGEM

A Organizadora - MCI Brasil reserva-se o direito de exigir adequações nos estandes caso sejam julgadas necessárias, tendo em vista o cumprimento das normas de segurança, os requisitos técnicos e a responsabilidade de manter ou obter a melhor imagem possível para a exposição global.

A Organizadora – MCI Brasil se reserva o direito de suspender a construção de projetos que apresentem qualquer irregularidade.

### PISO DO ESTANDE

A área de cada estande será demarcada pela Organizadora - MCI Brasil e deve ser respeitada para construção, não sendo permitida a alteração do espaço demarcado.

#### **Não é permitida construção de piso elevado.**

Todas as construções deverão ser acomodadas no piso sem danificá-lo, devendo ser providenciada forração total da área de montagem para proteção do mesmo. Para fixação é obrigatória a utilização de fita dupla face marca 3M ref. 4820.

Qualquer dano causado ao piso do local do evento será de responsabilidade do Expositor. Será emitida notificação e o valor a ser pago será de acordo com o custo de reparo, que será calculado e cobrado após vistoria de entrega do espaço.

Não é permitida a construção de passarelas.

### PAREDES E DIVISÓRIAS

É obrigatória a construção de paredes divisórias em todo o perímetro limítrofe com outros estandes. A construção de parede e divisórias deve seguir a altura mínima de 2,20 e máxima de 3,70.



Caso o estande ultrapasse a altura mínima, o acabamento externo deve ter o mesmo padrão que os internos, sem marca.

A traseira dos estandes, independente da altura, deve ter acabamento no mesmo padrão que os internos, sem marca.

## **PAREDES EM VIDRO**

Paredes em vidro devem ser construídas em vidro temperado ou laminado. e a utilização de vidro temperado ou laminado obriga à apresentação de atestado de fabricação.

A utilização de painéis de vidro com película adesiva (tipo “Insulfilm”) obriga à apresentação de A.R.T. – Anotação de Responsabilidade Técnica

Os painéis de vidro deverão estar sinalizados com fita de segurança (adesivo, grafismo, logotipo etc.) durante os períodos de montagem e desmontagem, a fim de evitar acidentes. Devem ser observadas as exigências legais, normas do Corpo de Bombeiros e as normas NBR nº 7.199, 14.697 e 14.698 da ABNT.

## **PROJEÇÃO HORIZONTAL DO ESTANDE**

A projeção horizontal de qualquer elemento de montagem ou produtos expostos deverá obrigatoriamente estar totalmente contida nos limites da área locada.

Não serão permitidas projeções sobre estandes vizinhos ou áreas de circulação, de qualquer elemento construtivo ou decorativo, que também deverão estar totalmente contidos nos limites do estande.

## **MONTAGEM DE ESTANDE COM PAVIMENTO SUPERIOR**

Não será permitida a montagem de estandes com pavimento superior.

## **APROVAÇÃO E TERMO DE RESPONSABILIDADE**

Todos os estandes devem ser aprovados pela Organizadora – MCI Brasil antes da sua montagem. Os projetos devem indicar:

- Elevações laterais e frontais;
- Nome do evento;
- Número do seu espaço ;
- Assinatura e carimbo de um engenheiro ou arquiteto \*

\* Os profissionais devem estar credenciados nos órgãos competentes - CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo).

Todos os pisos, independente do material utilizado deverão ser detalhados na implantação.

**Os projetos deverão ser encaminhados até o dia 12/08/2019** contendo a identificação do nome do evento 14<sup>th</sup> ISRM e o número do estande para:



### **Projeto Stands**

Contato: Michelle

Telefone: (45) 35743833

E-mail: [atendimento@projetostands.com.br](mailto:atendimento@projetostands.com.br)

O atraso no envio do projeto acarretará em multa conforme indicado no item “5 – Normas Gerais do Evento”.

Após o recebimento, será enviado comunicado com a solicitação de alterações quando necessárias ou com a liberação para a montagem em até 5 dias úteis.

A análise e posterior liberação do projeto do estande por parte da Organizadora – MCI Brasil/ Montadora Oficial – Projeto Stands do 14<sup>th</sup> ISRM limita-se exclusivamente à análise em relação às normas de montagem e de ocupação da área locada. Os projetos que não cumprirem com o estabelecido nas normas, regulamentos e disposições desse manual não serão liberados para montagem no evento.

**No envio do projeto para aprovação o expositor deverá encaminhar anexa os documentos do fornecedor escolhido: guia da RRT (Registro de Responsabilidade Técnica) ou a ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) do projeto em execução, recolhida em favor do CAU ou do CREA, respectivamente, com o comprovante de pagamento.**

#### INFORMAÇÕES SOBRE A RRT e/ou ART:

De acordo com a legislação que rege os Conselhos de Arquitetura e Urbanismo e Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, todos os projetos ou montagens de estandes em eventos necessitam ter um responsável técnico, devidamente registrado no CAU (Arquitetos) ou no CREA (Engenheiros) onde a obra ou serviço for executado, devendo ser efetivada o respectivo RRT ou ART. O projeto de todo o conjunto arquitetônico de evento também deve ser anotado, no CAU, válido em todo território nacional ou no CREA do Estado onde for executado.

Para ter validade, o documento deverá estar devidamente assinado pelo profissional e o contratante, bem como acompanhado de recolhimento bancário e cópia do registro do profissional.

Devem ser providenciadas as ART's/RRT's de:

- Projeto de estande e instalação elétrica
- Execução de estande e instalação de elétrica

**Para ter validade, o documento deverá estar devidamente assinado pelo profissional e o contratante, bem como acompanhado de recolhimento bancário e cópia do registro do profissional.**

**IMPORTANTE:** Recomendamos que se estabeleça entre o Expositor e a Montadora Terceirizada um termo de assistência para o total período de realização do evento, com multas para eventuais atrasos e falhas nos serviços. Lembramos que a Montadora Oficial – Projeto Stands não poderá realizar serviços de manutenção (troca de lâmpadas, abertura de cadeados, conserto de testeiros etc.) para estandes montados por outra montadora.





**É obrigatório o envio do projeto até o dia 12/08/2019 e o preenchimento e pagamento de todas as taxas, envio do comprovante e envio do Termo de Responsabilidade assinado por ambas as partes até o dia 26/08/2019.**

O projeto enviado após a data limite poderá não ser aprovado. Nesse caso, a solução será analisada individualmente diretamente com a Montadora Oficial – Projeto Stands.

## LIBERAÇÃO PARA MONTAGEM

Serão liberadas as áreas destinadas às montagens dos estandes para:

- A. Os Expositores que estiverem adimplentes com qualquer parcela contratual de patrocínio/exposição;
- B. Expositores cujo projeto esteja aprovado;
- C. Montadoras que estiverem de posse da RRT ou da ART paga;
- D. Montadoras que efetuaram o pagamento das credenciais de montagem;
- E. Montadoras cujo colaboradores estejam devidamente trajados e com EPI's;
- F. Expositores que pagaram as taxas obrigatórias.

**ATENÇÃO:** As montadoras deverão enviar cópia da RRT/ART e da comprovação do pagamento para CAEX – [caex.isrm2019@mci-group.com](mailto:caex.isrm2019@mci-group.com), para que fique em poder da Organizadora - MCI Brasil.

Esses documentos devem ser entregues quando da entrada da montadora diretamente no CAEX.

## UTILIZAÇÃO DO CENTRO DE CONVENÇÕES

O piso do local do evento, bem como as paredes, colunas ou qualquer outra estrutura do local do evento ou da Montadora Oficial – Projeto Stands, não poderão ser demarcados, pintados, furados ou danificados. Qualquer dano causado será de responsabilidade do Expositor, que deverá arcar com as despesas de reparo ou reposição, estipulada pela equipe técnica da Organizadora - MCI Brasil.

Não serão permitidas quaisquer construções em alvenaria ou similar em caráter definitivo (pisos, paredes etc.).

Todos trabalhos devem ser realizados com a devida cobertura do piso do local de montagem. Se constatado dano ao local do evento, será emitida notificação e a multa será calculada e cobrada após vistoria de entrega do espaço, de acordo com o custo de reparo.

**ATENÇÃO: Não será permitido serrar madeiras ou fazer pintura fora dos limites de construção do estande.**

Não será permitido o trabalho com graxas, materiais corrosivos e outros do gênero, a fim de evitar danos às pessoas, estandes vizinhos ou às instalações do local do evento.

Cada montadora será responsável pela limpeza do estande e do espaço em que estiver trabalhando, durante a montagem e desmontagem, e não poderá utilizar as vias de circulação para deposição de entulhos, materiais, embalagens, equipamentos, ferramentas e produtos a serem instalados ou



utilizados no estande. Toda execução dos serviços deverá ser realizada dentro dos limites do próprio estande.

Todo expositor é responsável por manter a sua área de montagem limpa. A limpeza dos espaços deve ser impreterivelmente dentro do cronograma disponível no item “3 – Cronograma Geral”.

Jardins, flores e plantas ornamentais ou ainda areia e pedras para composição de jardins somente serão permitidos se estiverem contidos em vasos, cestas ou outros recipientes, de forma que, ao serem aguados, não causem qualquer vazamento que possa danificar o carpete da circulação do evento ou qualquer outro piso do local de montagem. Todos os itens deverão ser completamente removidos do espaço durante a desmontagem.

### **Carga máxima do Piso 1.300 kg/m<sup>2</sup>.**

Todos os assuntos técnicos referentes à montagem de estandes deverão ser tratados diretamente com:

**CAEX**

[caex.isrm2019@mci-group.com](mailto:caex.isrm2019@mci-group.com)

## **DESMONTAGEM DOS ESTANDES**

O Expositor deverá desmontar o estande dentro do limite de tempo estabelecido no Cronograma.

- A limpeza da área de desmontagem de cada estande é de responsabilidade do Expositor, que deverá entregar a área limpa e livre de resíduos, devendo ocorrer conforme Cronograma deste Manual indicado no item “3 – Cronograma Geral”;
- Quando o Expositor não realizar o desmonte e retirada do material do estande ou qualquer outro tipo de material no prazo estipulado, a Organizadora - MCI Brasil tomará as devidas providências para desocupação da área. Nesses casos o Expositor e a Montadora Terceirizada não poderão acionar a Organizadora – MCI Brasil e os Promotores – ISRM e ABMS por qualquer tipo de dano à estrutura do estande, que será descartada. Os custos desses procedimentos serão cobrados do Expositor;
- Os Expositores devem arcar com os custos dos reparos nas áreas danificadas da exposição.

## **SEGURANÇA DO TRABALHO**

É proibido o uso de chinelos, tamancos, bermudas, trabalhar sem camisa ou qualquer outro traje que a Organizadora - MCI Brasil julgue inconveniente ou impróprio para o trabalho.

Será obrigatório o uso de camisetas ou uniformes com a logomarca da empresa montadora, de forma visível, por parte de todos os profissionais ou prestadores de serviço que venham a exercer atividades de montagem, manutenção ou desmontagem dentro do local de montagem.

Não é permitido o consumo de bebidas alcoólicas bem como fumar nas dependências da área de montagem dos estandes.

São de responsabilidade da Montadora todas as obrigações trabalhistas e legais de seus funcionários, ou de qualquer outra pessoa que esteja desenvolvendo algum serviço no estande.

Menores de 16 anos não poderão circular pela exposição durante a montagem e desmontagem.



## USO DE EPI – EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

É OBRIGATÓRIO o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

A não utilização durante o período de montagem e desmontagem acarretará na retirada do profissional por motivos de segurança.

É necessária a utilização de capacete para todas as pessoas que estiverem nos locais de montagem. Cabe ao expositor fornecer a seus empregados e/ou contratados os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) adequados aos riscos do ambiente de trabalho de montagem e desmontagem de estandes. Esses equipamentos deverão estar em perfeito estado de conservação, utilização e funcionamento, garantindo a total segurança dos trabalhadores e demais pessoas que se encontrarem no local de montagem.

- **Vidraceiros:** luvas de borracha antiderrapante, óculos de proteção e calçado de couro com biqueira reforçada (sapatão).
- **Tapeceiros:** máscaras de proteção na utilização de cola e calçados de couro com biqueira reforçada (sapatão).
- **Soldadores e serralheiros:** luva de raspa (couro), avental de couro, óculos de proteção, máscaras para soldagem e calçado de couro com biqueira reforçada (sapatão).
- **Pintores:** luvas de borracha, máscaras de proteção e calçado de couro com biqueira reforçada (sapatão).
- **Eletricistas:** luvas de borracha isolante na altura do cotovelo e calçado com solado isolante.
- **Pessoal de limpeza:** luvas de borracha ou couro e calçados fechados (botas de PVC, cano curto).

A montagem de elementos aéreos, tanto na área externa quanto na interna dos estandes, deverá ser realizada de acordo com as normas de segurança no trabalho, estabelecidas na Portaria nº 3.214/78 do MTb, nas Normas Regulamentadas (NR) 06 e 18 e serão fiscalizadas pela equipe da brigada de incêndio, sendo passível de aplicação de multa ou embargo aos expositores que respondem solidariamente com os contratados e/ou subcontratados, caso esta portaria e normas não sejam atendidas. Não será de responsabilidade da Promotora - SBNPE ou da Organizadora - MCI Brasil o descumprimento desse procedimento efetuado pela empresa contratada pelos expositores.

## CREDENCIAMENTO DE MONTADORA

### Credenciais de Montagem

As credenciais deverão ser solicitadas através do Portal da Montadora e serão fornecidas conforme a quantidade de credenciais pagas. Para obtenção das credencias é necessário preencher em nosso sistema os dados dos funcionários que farão a montagem e efetuar o pagamento das mesmas.

A credencial de montagem tem custo conforme tabela abaixo:



<b>CREDECIAL DE MONTAGEM</b>	
<b>Data de solicitação</b>	<b>Valor (por credencial)</b>
Até 26/08	R\$30,00
Onsite	R\$50,00

### **Credenciais de Manutenção**

Durante a realização do evento os serviços de manutenção de estandes somente poderão ser feitos mediante o uso de credencial específica para este fim. O montador/decorador deverá solicitar a credencial de serviços de manutenção no CAEX do evento até o dia 15/09/2019 durante o horário de atendimento.

O CAEX estará autorizado a realizar a emissão de 1 credencial de manutenção por estande atendido pela Montadora. O nome e RG dos funcionários que farão a manutenção deverá ser informado pelo responsável da montadora no primeiro acesso à montagem.

A credencial deverá estar visível e é obrigatória para todos envolvidos no evento. Caso não esteja visível, poderá ser solicitada pelo Segurança a apresentação da mesma.

Diariamente os funcionários da exposição e os Expositores terão acesso aos seus estandes 1 hora antes da abertura do evento para reposição de material promocional, sendo proibida a movimentação de carrinhos durante o funcionamento da feira. A manutenção dos estandes deverá ocorrer de acordo com horário estipulado no Cronograma.

## **8. MONTAGEM BÁSICA - NORMAS GERAIS DE MONTAGEM E DESMONTAGEM**

### **MONTAGEM BÁSICA**

As empresas que optarem pelo pacote de Montagem Básica, devem observar os Formulários Obrigatórios e o prazo de envio dos mesmos.

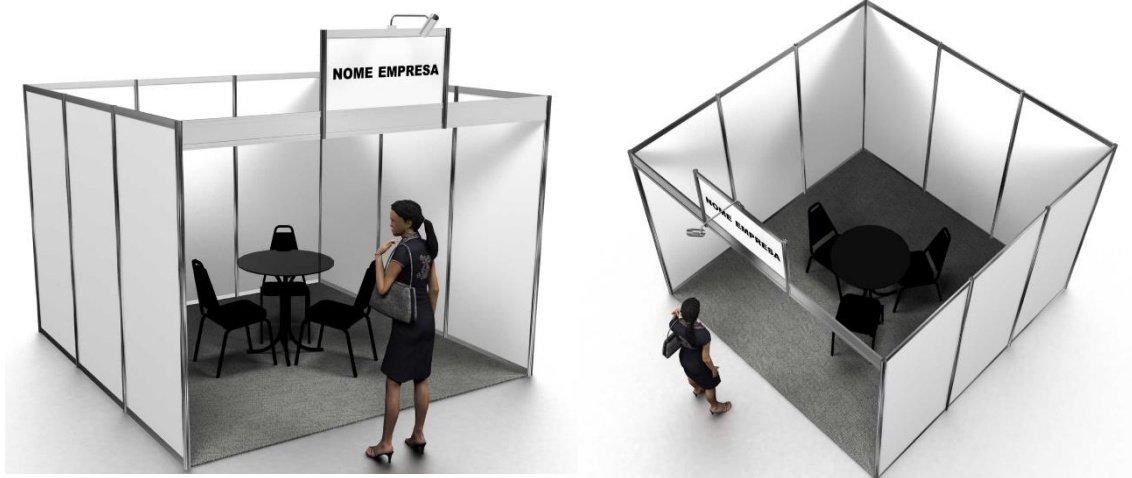
Os estandes de montagem básicos serão entregues da seguinte maneira:

- Estrutura em octanorme 2,20m altura;
- Forração grafite;
- Testeira reta 1x0,50m com adesivo de recorte (identificação do expositor: máximo de 20 letras);
- 01 spot de alumínio com lâmpada a cada 3m<sup>2</sup> e também para cada testeira;
- 01 tomada 110V a cada 9m<sup>2</sup>;
- 01 mesa tubular preta com tampo de vidro redondo (fumê), 03 cadeiras pretas estofadas e 01 lixeira biodegradável.



## INTERNATIONAL CONGRESS ON ROCK MECHANICS AND ROCK ENGINEERING

September 13 to 18, 2019 - Foz do Iguaçu - Brazil



O estande é fornecido ao expositor em regime de locação. Assim sendo, o locatário não poderá causar danos aos elementos pertencentes ao mesmo, inclusive preservando áreas físicas do local do evento.

O expositor deverá ressarcir a Montadora Oficial – Projeto Stands ao custo de mercado caso seja constatado qualquer dano aos materiais de montagem.

## LIBERAÇÃO PARA MONTAGEM

Serão liberadas as áreas destinadas às montagens dos estandes para:

- A. Os Expositores que estiverem adimplentes com qualquer parcela contratual de patrocínio/exposição;
- B. Expositores que pagaram as taxas obrigatórias.

## UTILIZAÇÃO DO ESPAÇO

O piso do local do evento, bem como as paredes, colunas ou qualquer outra estrutura do local ou da Montadora Oficial – Projeto Stands, não poderão ser demarcados, pintados, furados ou danificados. Qualquer dano causado será de responsabilidade do Expositor, que deverá arcar com as despesas de reparo ou reposição, estipulada pela equipe técnica da Organizadora - MCI Brasil.

Jardins, flores e plantas ornamentais ou ainda areia e pedras para composição de jardins somente serão permitidos se estiverem contidos em vasos, cestas ou outros recipientes, de forma que, ao serem aguados, não causem qualquer vazamento que possa danificar o carpete da circulação do evento ou qualquer outro piso do local de montagem. Todos os itens deverão ser completamente removidos do espaço durante a desmontagem.

**Todos os assuntos técnicos referentes à montagem de estandes deverão ser tratados diretamente com a Montadora Oficial – Projeto Stands.**



## SEGURANÇA DO TRABALHO

**As informações abaixo devem ser observadas para funcionários e prepostos não oficiais do expositor.**

É proibido o uso de chinelos, tamancos, bermudas, trabalhar sem camisa ou qualquer outro traje que a Organizadora - MCI Brasil julgue inconveniente ou impróprio para o trabalho.

Não é permitido o consumo de bebidas alcoólicas bem como fumar nas dependências da área de montagem dos estandes.

Menores de 16 anos não poderão circular pela exposição durante a montagem e desmontagem.

### USO DE EPI – EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

É **OBRIGATÓRIO** o uso de Equipamentos de Proteção Individual.

A não utilização durante o período de montagem e desmontagem acarretará na retirada do profissional por motivos de segurança.

É necessária a utilização de capacete para todas as pessoas que estiverem nos locais de montagem.

Cabe ao expositor fornecer a seus empregados e/ou contratados os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) adequados aos riscos do ambiente de trabalho de montagem e desmontagem de estandes. Esses equipamentos deverão estar em perfeito estado de conservação, utilização e funcionamento, garantindo a total segurança dos trabalhadores e demais pessoas que se encontrarem no local de montagem.

## 9. INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS

### INSTALAÇÕES ELÉTRICAS

A energia elétrica será fornecida em unidade de kVA não fracionada. Em caso de fracionamento o montante será arredondado para a unidade imediatamente superior (ex. para 1,4 kVA, será cobrado o equivalente a 2 kVA's).

- O consumo mínimo obrigatório de energia de seu estande é de 1 KVA.
- Estandes com montagem básica tem 1 KVA de cortesia.
- Estandes com montagem especial não tem KVA inicial.

A solicitação da carga correta garantirá um perfeito balanceamento das fases das linhas de distribuição do Evento, com segurança para todos os expositores.

**O valor do kVA é de R\$350,00 por kVA extra.** Esse valor, será cobrado pela **Organizadora - MCI Brasil** levando em conta a quantidade de kVA's solicitada no Formulário de Solicitação de Energia Elétrica até dia 09/08/2019.

#### ATENÇÃO:

POR QUESTÕES TÉCNICAS, NÃO SERÁ PERMITIDA A CONTRATAÇÃO DE KVA ADICIONAL



APÓS A DATA ESTIPULADA. PARA MAIORES INFORMAÇÕES, ENTRAR EM CONTATO COM O CAEX.

**O valor deverá ser pago através do Portal do Expositor, devendo o Expositor enviar a comprovação de pagamento por e-mail para [caex.isrm2019@mci-group.com](mailto:caex.isrm2019@mci-group.com).**

- Durante o evento a Organizadora - MCI Brasil passará em revista essas informações e efetuará a cobrança de sobrecargas não informadas anteriormente. A Organizadora - MCI Brasil repassará a cobrança desse valor ao Expositor;
- **A corrente elétrica disponível para uso dos estandes durante a exposição é 220V. Caso o Expositor necessite de voltagem 110V deverá providenciar transformador;**
- Recomendamos o uso de estabilizadores ou nobreak para equipamentos que exijam cargas estáveis de energia, pois a Organizadora - MCI Brasil não se responsabilizará por quedas ou elevações bruscas, nem interrupção de energia.
- A energia disponibilizada não será estabilizada e sistemas nobreak são por conta exclusiva do expositor.

Por razões de segurança, cada equipamento a ser utilizado no estande necessita de uma tomada, não sendo permitidos adaptadores de múltiplos pontos e distribuidores de sistema.

## ORIENTAÇÕES PARA PROJETOS ESPECIAIS

- A distribuição da rede de energia elétrica nos estandes é de responsabilidade exclusiva do Expositor, que deverá garantir que sua montadora obedeça às normas da ABNT, provendo a entrada da(s) rede(s) com disjuntores adequados.
- A Montadora Oficial – Projeto Stands providenciará junto à empresa responsável a instalação de um ponto de fornecimento de energia elétrica no estande do Expositor, geralmente localizado na parte traseira de cada estande.
- Somente a Montadora Oficial – Projeto Stands está autorizada a fornecer pontos de energia para abastecimento do quadro disjuntor. O Expositor que opte por projetos especiais deverá usar seu próprio electricista para instalar saídas elétricas e fazer ajustes dentro do perímetro de seu próprio estande.
- Nenhuma instalação elétrica poderá ser pendurada ou ser fixada em qualquer parte da estrutura do local.
- A Organizadora - MCI Brasil se reserva o direito de interromper o fornecimento de energia para qualquer instalação que julgar perigosa ou com probabilidade de causar problemas para os participantes do evento.
- A chave geral e demais dispositivos de proteção dos circuitos elétricos deverão estar acondicionados em quadros de chapa metálica, com porta, fixados em local de livre acesso à equipe de manutenção da Organizadora – MCI Brasil, mesmo fora dos horários de funcionamento do evento.
- Para maior segurança do público em geral as instalações do estande (iluminação, equipamentos, fios e cabos) não poderão ficar visíveis aos estandes vizinhos e nem aos visitantes.
- Caberá aos expositores e montadoras providenciarem o aterramento dos estandes construídos em estrutura metálica, seja ferro ou alumínio, conectado ao fio terra que se encontra junto ao ponto de entrada de energia, visando impedir choques elétricos.
- É de responsabilidade do Expositor desligar a energia do seu estande ao fim de cada dia.
- **Sugerimos colocar de forma bem clara um AVISO de “NÃO DESLIGAR” junto aos disjuntores que necessitem permanecer ligados durante todo o evento.**



## NBR5410 – Instalações Elétricas em Baixa Tensão, da ABNT

- Toda e qualquer instalação elétrica deve ser acompanhada de projeto executado por profissional habilitado, obedecendo às normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas).
- É obrigatória a utilização de cabo não propagador de chamas com dupla isolamento mecânica (tipo PP) em todas instalações elétricas.
- Não poderão ser utilizados fios paralelos, e serão proibidas quaisquer instalações elétricas improvisadas.
- Em caso de dúvidas, consultar a NBR5410.

## TABELA PARA CÁLCULO DE ENERGIA ELÉTRICA KVA ADICIONAL

Para calcular o número de KVA (KW) necessários para seu estande, o **Expositor** deverá simplesmente somar os KW ou W indicados nas plaquetas dos equipamentos e da iluminação a serem utilizados, ou seguir a orientação de sua montadora, ou ainda poderá consultar a tabela de consumo abaixo:

TABELA DE REFERÊNCIA DE CONSUMO	
Tipo de equipamento	Consumo em KVA
Lâmpada fluorescente 20W	0,03
Lâmpada fluorescente 40W	0,05
Lâmpada HQI	0,35
Lâmpada dicróica	0,06
Monitor de plasma 42"	0,3
DVD	0,3
Cafeteira pequena	0,8
Máquina de café	2,5
Chopeira	1,5
Geladeira	0,5
Frigobar	0,3
Freezer	0,5
Computador com monitor	0,5
Impressora a laser	0,6
Forno de microondas residencial	1,5
Forno de microondas industrial	3
Forno elétrico pequeno	3

## AR CONDICIONADO

A área de exposição é climatizada sendo proibido o uso de aparelhos de ar-condicionado nos estandes.





## INSTALAÇÃO HIDRÁULICA

Esse tipo de serviço não estará disponível.

## PRECAUÇÃO DE INCÊNDIO

### INSTALAÇÕES ESPECIAIS

Para utilização de materiais combustíveis (tecidos fibrosos de algodão, poliéster, lycra, voal, carpetes, revestimentos e cenografias em geral), deverão ter tratamento antichama com atestado do IPT (Instituto de Pesquisa Tecnológica) ou instituto equivalente.

É expressamente proibido usar qualquer tipo de equipamento que produza ou propague fogo, inclusive fornos, braseiros ou jato de gás (GLP, butano ou qualquer outro tipo de gás, álcool gel). Também é proibido operar máquinas de combustão interna ou qualquer tipo de equipamento que emita qualquer tipo de gás tóxico.

É proibido aos Expositores e Montadoras armazenar materiais atrás dos estandes, incluindo materiais inflamáveis, de empacotamento que devem ser removidos do local.

### EXTINTORES

Todo Expositor é obrigado a manter em seu estande, desde o início da Montagem, durante toda a Realização, e até o final da Desmontagem, extintor de incêndio com a carga compatível aos produtos que expõe e com os materiais utilizados na montagem do estande.

- O extintor deve estar devidamente posicionado, identificado e sinalizado, desobstruído do início ao término do evento, a fim de atender as exigências de vistoria regulares do Corpo de Bombeiros.
- Caso o extintor seja posicionado no chão, deverá estar em suporte apropriado, obedecendo as normas técnicas do Corpo de Bombeiros. Não deve ser instalado em escadas, deve estar desobstruído e deve estar devidamente sinalizado.
- A quantidade de extintores por estande deverá seguir a tabela abaixo:

QUANDO NÃO HOUVER DIVISÃO NO ESTANDE			
AREA / m <sup>2</sup>	CO <sup>2</sup>		PQS (PÓ QUÍMICO SECO)
De 1 a 25	1	ou	1
De 26 a 50	2	ou	2
De 51 a 100	3	ou	3

QUANDO HOUVER DIVISÃO NO ESTANDE			
AREA / m <sup>2</sup>	CO <sup>2</sup>		PQS (PÓ QUÍMICO SECO)



De 1 a 25	2	ou	2
De 26 a 50	4	ou	4
De 51 a 100	6	ou	6

**A Brigada de Incêndio fará a vistoria e reserva-se o direito de exigir maior número de extintores, vistoriá-los, exigir recargas e determinar locais para sua fixação.**

Extintores de Pó ABC podem substituir qualquer tipo de extintor de classes específicas A, B e C.

Em caso de dúvida consultar os bombeiros da Organizadora – MCI Brasil no CAEX.

### **OBSTRUÇÃO DE EQUIPAMENTOS**

É proibida a retirada dos extintores de seus pontos fixos para serem utilizados em outro local como extintores de prontidão, sem a prévia autorização da Organizadora – MCI Brasil.

### **EQUIPAMENTOS PROIBIDOS**

É proibido o funcionamento de motores de combustão interna em qualquer área do evento.

É proibido a utilização de explosivos, gases inertes e não inertes, tóxicos, combustíveis, GLP e líquidos inflamáveis. É PROIBIDA QUALQUER ATIVIDADE COM FOGO.

### **ESTOQUE DE SUBSTÂNCIAS DE RISCO**

Os EXPOSITORES não poderão, sob qualquer hipótese, manter no estande substâncias tóxicas, inflamáveis, explosivos ou quaisquer substâncias que ofereçam risco, independentemente da quantidade estocada.

## **LIMPEZA**

### **TAXA DE LIMPEZA DE MONTAGEM**

A taxa de Limpeza Obrigatória de Montagem é cobrada para manutenção e limpeza das **áreas de circulação durante a montagem e desmontagem do evento.**

O valor da Taxa de Limpeza Obrigatória de Montagem é de **R\$60,00/m<sup>2</sup>.**

O pagamento deverá ser efetuado no Portal do Expositor. Estandes com montagem básica são isentos desta taxa.

A taxa não inclui a remoção de entulhos e peças de madeira.

### **LIMPEZA DE ENTREGA DO ESTANDE**

Compreende-se a **“LIMPEZA DE ENTREGA DO ESTANDE”** como sendo a primeira limpeza para a inauguração do evento, que no caso de estandes com montagem especial, deverá ser executada pela empresa montadora contratada pelo **Expositor.**



No caso de estande básico, o mesmo será entregue limpo pela **Montadora Oficial – Projeto Stands**.

## **TAXA DE LIMPEZA OBRIGATÓRIA DE ÁREA COMUM**

A Taxa de Limpeza Obrigatória da Área Comum é cobrada para manutenção e limpeza das áreas comuns e de circulação da exposição durante o evento e será cobrada de acordo com o preenchimento obrigatório do formulário no Portal do Expositor.

O valor da Taxa de Limpeza Obrigatória da Área Comum é de **R\$120,00 por estande**.

A limpeza das ruas, corredores e áreas de circulação da exposição será feita diariamente pela Organizadora – MCI Brasil.

**A taxa não inclui a limpeza do estande durante o funcionamento do evento.** A limpeza dos estandes durante a exposição deverá ser contratada pelo Expositor diretamente com nosso Fornecedor Oficial Exclusivo, que será divulgado até 60 dias antes do evento.

**Por motivo de segurança e por questões trabalhistas não será permitido a realização da limpeza pelo próprio expositor, funcionário da empresa ou por terceiros contratados.**

## **INTERNET E TELEFONIA**

Deverá ser contratado LINK DEDICADO, quando for utilizar sistema, transmissão simultânea etc.

Deverá ser contratado LINK COMPARTILHADO, quando a internet for utilizada somente para visualização e envio de e-mail, consultar páginas da internet etc.

Para maiores informações e contratação, entrar em contato com o Departamento de Evento do Hotel:

**Eventos Bourbon Cataratas**

**Telefone:** (45) 3521.0118

**E-mail:** [eventos.cataratas@bourbon.com.br](mailto:eventos.cataratas@bourbon.com.br)

## **SEGURANÇA**

Aconselhamos aos Expositores a tomarem precauções adequadas para garantirem que todos os seus artigos de valor estejam segurados e sejam mantidos em locais seguros. A Organizadora - MCI Brasil e os Promotores – ISRM e ABMS não se responsabilizam pela segurança de tais artigos, ou quaisquer outros, trazidos pelos Expositores, seus funcionários ou qualquer outra pessoa.

**Por questões de segurança do evento, só será permitido serviço de segurança pela empresa oficial do Evento.** Não serão permitidos contratados de outras empresas de segurança que não a oficial ou mesmo funcionários da empresa expositora atuando como vigias de estandes. Para contratação o Expositor deve entrar em contato com nosso Fornecedor Oficial Exclusivo, que será divulgado até 60 dias antes do evento.

**NO HORÁRIO ESTIPULADO PARA FECHAMENTO DA EXPOSIÇÃO AS LUZES SERÃO APAGADAS E TODOS OS EXPOSITORES E PESSOAL DE SERVIÇO DEVEM SE RETIRAR.**

A equipe de segurança oficial poderá, a qualquer momento, bloquear a entrada ou retirar qualquer pessoa da área de exposição, cujo comportamento seja considerados inadequados com a imagem do



evento, ou, ainda, que se recuse a obedecer aos regulamentos de segurança. A equipe de segurança geral do evento, contratada pela Organizadora - MCI Brasil, irá assegurar o acesso de profissionais portadores de credenciais válidas apenas para a área de exposição.

**Cada Expositor é responsável pelo próprio material de seu estande.**

## SEGURO

**Os estandes, bens ou produtos e pessoal a serviço dos Expositores não estão cobertos por seguro do evento.**

Cabe a cada **Expositor** providenciar seguro para o seu estande (Seguro de Responsabilidade Civil para Exposições e Feiras que ofereça cobertura por perdas, como roubo e danos materiais).

**Os Promotores – ISRM e ABMS e a Organizadora – MCI Brasil** estão isentas de toda e qualquer responsabilidade/obrigação, em todos os casos e o tempo todo, por qualquer dano, seja ele à propriedade ou pessoal, causado pelos materiais expostos, ou a perda, desaparecimento ou roubo de qualquer bem exibido, durante todo o período da exposição, incluindo montagem e desmontagem.

## 10. TRANSPORTE DE MATERIAIS

A entrada de cenografia e material de montagem de estandes deve acontecer pela Avenida das Cataratas, nº 2345, Iguaçu Falls – Brazil. O horário de funcionamento das docas é das 07h00 às 23h00.

É obrigatória a permanência do manobrista no interior do veículo durante a descarga de materiais. Não é permitida permanência de veículos de carga e descarga no estacionamento.

O transporte de qualquer tipo de material é de exclusiva responsabilidade do expositor ou de seu preposto.

Durante a realização do evento, será permitida apenas a utilização de carrinho pneumático nos horários previstos no cronograma geral para abastecimento o/ou reposição nos estandes

## 11. ENVIO DE MATERIAL

### REGRAS PARA ENVIO DE MATERIAS E MERCADORIAS

É responsabilidade do **Expositor** observar os procedimentos legais para emissão de notas fiscais de qualquer natureza para entrega ou retirada de equipamentos, materiais duráveis ou de consumo, sendo de sua responsabilidade o recolhimento de qualquer encargo devido.

O **Expositor** deve emitir Nota Fiscal de Simples Remessa ou Declaração de Remessa em nome do próprio **Expositor** (estabelecimento remetente) com seu CNPJ e Inscrição Estadual/Municipal. **A nota de remessa de envio de mercadorias não pode ser emitida em nome do hotel.**

No corpo da Nota Fiscal deverão ser relacionadas todas as mercadorias e produtos e deverá constar a observação de que as mercadorias são para demonstração, citando também o nome e data do evento.



- A Nota Fiscal original deverá ficar sob guarda do **Expositor** durante todo o evento.
- Não é permitida a entrada de qualquer equipamento/produto sem nota fiscal.

A Organizadora – MCI Brasil não se responsabiliza pelo recebimento armazenamento de materiais, devendo o expositor ter uma pessoa responsável para receber a mercadoria no local do evento a partir do dia 14/09/2019.

O material para exposição deverá ser obrigatoriamente identificado com os seguintes dados:

**Local: Bourbon Cataratas Convention & Spa Resorts**

**Endereço:** Avenida das Cataratas, nº 2345, Iguassu Falls – Brazil, CEP 85.853-000

**Nome do evento: 14<sup>th</sup> INTERNATIONAL CONGRESS ON ROCK MECHANICS AND ROCK ENGINEERING**

**Empresa Expositora:**

**Responsável e Telefone:**

**Quantidade:**

**Descrição do material:**

**Nº do Estande:**

**Aos cuidados de: Próprio Expositor**

O material deverá ser identificado de forma legível como “MATERIAL PARA EXPOSIÇÃO”.

## REGRAS PARA ENVIO DE MATERIAS PARA PASTA

Os Expositores / Patrocinadores que tem o direito de inserir material promocional nas pastas do evento deverão providenciar para que chegue no Bourbon Cataratas Convention & Spa Resorts, Avenida das Cataratas, nº 2345, Iguassu Falls – Brazil, CEP 85.853-000, **no dia 11/09/2019 das 09h00 às 16h00.**

Não serão recebidos materiais antes do dia inicial e após o horário final.

Não garantimos o manuseio de qualquer material que chegar após o horário limite.

O material deverá ser identificado com o nome do evento, expositor, e em letras grandes “MATERIAL PARA PASTA”.

## DEPÓSITO

O evento **não terá depósito** para materiais e equipamentos dos Expositores, sendo responsabilidade de cada empresa o armazenamento do seu material/equipamento em seu estande.

Caso haja necessidade de armazenamento provisório de materiais e/ou equipamentos, entrar em contato com CAEX, que irá avaliar junto a área técnica a possibilidade e custo para tal serviço;

CAEX

Vanessa Mariano



[caex.isrm2019@mci-group.com](mailto:caex.isrm2019@mci-group.com)

## 12. REALIZAÇÃO DO EVENTO

### PERÍODO E HORÁRIO

O 14<sup>th</sup> INTERNATIONAL CONGRESS ON ROCK MECHANICS AND ROCK ENGINEERING, terá a abertura oficial no dia 15/09/2019, às 18h30. Nos dias 16 à 18/09/2019 o evento acontece das 08h às 18h.

É terminantemente proibido o fechamento do estande antes do horário de encerramento ao público indicado no Cronograma.

### ACESSO AO PAVILHÃO

Fica proibido o acesso de menores de 16 anos durante o período de realização do evento mesmo acompanhados, ainda que de parentes, em qualquer grau, dos expositores

### TRAJE

Não será permitida a entrada de pessoas calçando chinelos, bermuda e bonés.

### FUMO

Segundo a legislação vigente é proibido fumar no interior da feira. Qualquer penalidade aplicada por essa infração será encaminhada ao Expositor (caso de funcionário) e/ou infrator.

### ATIVIDADE NO ESTANDE

O Expositor deverá manter presente no estande pelo menos um funcionário ou prestador seu, capacitado a prestar informações sobre os produtos expostos durante o período de realização do evento.

O acesso ao evento será permitido ao expositor e seus prepostos à partir das 07h00 durante o funcionamento do evento.

### Alimentos e bebidas

Somente será permitido fornecimento de alimentos e bebidas nos estandes por terceiros mediante negociação e aprovação prévia do Departamento de Eventos do Hotel.

#### Eventos Bourbon Cataratas

Telefone: (45) 3521.0118

E-mail: [eventos.cataratas@bourbon.com.br](mailto:eventos.cataratas@bourbon.com.br)

### Coquetel nos Estandes



O serviço de bebidas alcoólicas no estande não é permitido.

Serviço de Alimentos e bebidas não alcoólicas é permitido durante o evento das 08h às 18h30.

### **Atividade Institucional**

- A área do estande é destinada exclusivamente ao desenvolvimento das atividades institucionais e comerciais da empresa expositora, sendo expressamente vetado o uso da referida área ou das áreas comuns do local para outro tipo de atividade;
- Fica expressamente vetada a divulgação de produtos e/ou serviços que venham a conflitar ou concorrer com os objetivos da Organizadora - MCI Brasil dos Promotores – ISRM e ABMS;
- Não é permitida a divulgação, ação ou exposição de empresa diferente da que consta em contrato. Para esse tipo de ação/divulgação, contatar o departamento comercial.

#### **MCI Brasil**

Contato: Bruno Bolivia

Telefone: +55 (11) 99400-7500

E-mail: [bmfeiras@gmail.com](mailto:bmfeiras@gmail.com)

- É proibida a distribuição, mesmo que gratuita, de prêmios e/ou realização de sorteios de qualquer natureza sem prévia autorização da Organizadora - MCI Brasil;
- Toda atividade deve seguir as Normas Gerais do Evento.

### **Som Ambiente**

- Todo som produzido no estande por audiovisuais, gravadores, rádios ou quaisquer outros equipamentos não deverá exceder o volume normal da voz ou 50 decibéis;
- É proibido o uso de qualquer aparelho de amplificação para a emissão de mensagens de vendas ou promoções;
- De acordo com a Lei nº 9.610/98, que regulamenta os Direitos Autorais, a empresa expositora que utilizar música ambiente em seu estande deverá recolher taxa específica mediante Guia própria, fornecida pelo ECAD, até 72 horas antes do início do evento;
- O conteúdo veiculado pelo sistema de som do estande é de exclusiva responsabilidade do Expositor;
- É PROIBIDA a retransmissão de música ou uso de aparelho sonoro e ruídos que possam incomodar os demais expositores.

### **Reposição de Materiais e Manutenção do Estande**

- Em caso da necessidade de uma manutenção emergencial, o Expositor deverá solicitar autorização, sendo que o critério de aprovação é de única e exclusiva competência da Organizadora - MCI Brasil;
- A reposição de materiais do estande deverá respeitar os horários estipulados em cronograma;
- Nenhum produto/equipamento poderá sair do evento durante o período de funcionamento do evento;\*

\*Em casos especiais deverá ser solicitada à Organizadora - MCI Brasil do evento a autorização para substituição dos produtos/equipamentos que porventura sejam necessários.



## CRENCIAMENTO

O Expositor é o responsável pelo credenciamento dos seus funcionários e fornecedores mediante preenchimento das informações no sistema online. **Os nomes para as credenciais deverão ser inseridos no sistema até o dia 26/08/2019.**

Todas as credenciais fornecidas pela Organizadora - MCI Brasil são pessoais e intransferíveis e não dão direito a acompanhantes. O uso indevido implicará na apreensão e cancelamento da referida credencial.

As credenciais serão fornecidas pela Organizadora - MCI Brasil, mediante o preenchimento do respectivo formulário no Portal do Expositor, com nome completo, CPF e cargo.

O uso da credencial é obrigatório por parte dos expositores, montadores e fornecedores de serviços nos estandes durante todo o período do evento.

**A 2º via de credencial gera uma taxa de R\$ 50,00/cada e deverá ser solicitada no CAEX. As credencias são nominais, não podendo ser emitida credencial em nome da empresa para rodízio.**

As credenciais deverão ser retiradas a partir do dia 11/09/2019 das 10h00 às 18h00, na Central de Apoio aos Expositores – CAEX.

### EXPOSITOR

A credencial de Expositor destina-se ao credenciamento dos funcionários da empresa expositora que trabalharão e/ou permanecerão no estande durante a realização do evento.

Cada expositor tem como cortesia 1 (uma) credencial de Expositor a cada 3m<sup>2</sup>, conforme tabela abaixo:

CRENCIAL DE EXPOSITOR	
m <sup>2</sup>	Quantidade
6	2
9	3
18	6
24	8
27	9
36	12

Credenciais extras deverão ser solicitadas através do Portal do Expositor e terão custo de **R\$100,00 por credencial.**

### SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

A credencial de Serviços Terceirizados destina-se ao credenciamento dos prestadores de serviços (garçons, promotores, recepcionistas, etc.) que trabalharão e/ou permanecerão no estande durante a realização do evento.





Cada expositor tem como cortesia 1 (uma) credencial de Serviços Terceirizados a cada 6m<sup>2</sup>, conforme tabela abaixo:

<b>CREDENCIAL DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS</b>	
<b>m<sup>2</sup></b>	<b>Quantidade</b>
6	1
9	1
18	3
24	4
27	4
36	6

Credenciais extras deverão ser solicitadas através do Portal do Expositor e terão custo de **R\$70,00 por credencial**.

**Informamos que as credenciais de Expositor e Serviços Terceirizados permitem acesso somente à área de exposição.**

## VISITANTES

O credenciamento de Visitantes destina-se ao credenciamento de convidados do Expositor. O controle será feito por pulseiras identificadas do evento dará acesso apenas à área de exposição.

Não há custo nem limitação de quantidade para credenciamento de convidados pelo expositor, no entanto, os dados (quantidade, nome, data da visita) devem ser preenchidos no Portal do Expositor até dia **26/08/2019**.

Não será permitido que expositores, colaboradores das empresas ou terceiros que estejam prestando serviço ao Expositor utilize credencial de Visitante, sendo necessário para estes a solicitação de credenciais específicas como definido neste Manual – credenciais para Expositor e de Serviço.

## ESTACIONAMENTO

O estacionamento do hotel é gratuito para Expositores e Participantes, e está condicionado as vagas disponíveis.

Para mais informações, entrar em contato com:

**Eventos Bourbon Cataratas**

**Telefone:** (45) 3521.0118

**E-mail:** [eventos.cataratas@bourbon.com.br](mailto:eventos.cataratas@bourbon.com.br)



## 13. REGRAS PARA SIMPÓSIO SATÉLITE

O Simpósio Satélite organizado pelo patrocinador terá como principal objetivo, a divulgação dos dados científicos, a da inovação de pesquisas e atualização das técnicas, o que irá reforçar a experiência do Congresso para todos os participantes.

- A. Os simpósios terão duração conforme estipulado em contrato. A empresa patrocinadora deverá utilizar esse tempo para: realizar a palestra, entregar lunch Box / brindes e realizar ativações;
- B. A PATROCINADORA é responsável por enviar para aprovação da Comissão Científica do Evento, por meio de e-mail: [bmfeiras@gmail.com](mailto:bmfeiras@gmail.com) e/ou [adriana.arruda@mci-group.com](mailto:adriana.arruda@mci-group.com), até o dia 01/08/2019: o tema, título e nome (s) do (s) palestrante (s) do SIMPÓSIO, que ocorrerá durante o Evento;
- C. A PATROCINADORA é responsável pela contratação de lunch Box para os participantes do Simpósio;
- D. A PATROCINADORA é responsável pela contratação dos serviços de tradução/interpretação simultânea de língua estrangeira para o português/inglês em seu Simpósio. Por Questões técnicas, esse serviço deve ser contratado com a empresa oficial do evento. Para informações, entrar em contato com [adriana.arruda@mci-group.com](mailto:adriana.arruda@mci-group.com) ;
- E. A PATROCINADORA é responsável por todas as despesas referentes à passagem aérea, hospedagem, transfer e inscrição no congresso do(s) palestrante (s) do Simpósio;
- F. A PATROCINADORA é responsável por utilizar a sala do Simpósio, decorando com material promocional, banner, a suas próprias expensas. A sala deverá ser devolvida livre de quaisquer materiais promocionais, no horário de término da atividade patrocinada.

### **Cada Simpósio Satélite inclui os seguintes serviços:**

- Locação da sala do Hotel;
- Equipamento padrão de áudio visual (projektor multimídia, tela e sonorização adequada para a capacidade da respectiva sala);
- O acesso dos Palestrantes a sala de pré-visualização / media desk;
- Publicação do Programa do Simpósio Satélite no Programa Final;
- Permissão do uso do logotipo do Congresso nos convites impressos para o Simpósio após aprovação da Comissão Organizadora.

Para cotação de equipamentos complementares favor contatar a empresa organizadora do evento pelo e-mail [adriana.arruda@mci-group.com](mailto:adriana.arruda@mci-group.com).

## 14. AULAS NOS ESTANDES

As aulas dentro do estande não serão permitidas.

## 15. CHECK LIST

	SIM	NÃO
Ler todas as instruções do Manual de Expositor e repassá-las aos seus funcionários e demais contratados.		



Definir seu objetivo de participação e selecionar a linha de produtos que deve ser exposta.		
Selecionar a equipe que vai trabalhar no estande e providenciar treinamentos necessários.		
Verificar hospedagem e transporte para sua equipe.		
Em caso de estrangeiros, verificar a necessidade de visto.		
<b>Alguns serviços você deve contratar de acordo com sua necessidade. Já providenciou a contratação de:</b>		
Buffet		
Recepcionista		
Equipamento de audiovisual		
Extintores		
Segurança do Estande		
Limpeza do Estande		
Internet		
<b>Outros serviços você pode contratar diretamente no Portal do Expositor (caso não esteja incluso em seu contrato). Acesse com seu login e senha para obter:</b>		
Energia Elétrica		
Credenciais para seus funcionários e prestadores de serviços (você já possui uma cota de acordo com seu contrato)		
<b>Termos de autorização e responsabilidade são documentos essenciais. Já providenciou e entregou:</b>		
Termo de responsabilidade, ART/RRT e PROJETO do estande?		
Taxa de Direitos Autorais – ECAD? No caso de utilização de som ambiente		

Visite o site <http://www.isrm2019.com/> e conheça a programação geral do evento, as informações são atualizadas periodicamente.