



MANUAL DO EXPOSITOR

Prezado Expositor,

É com satisfação que apresentamos o **MANUAL DO EXPOSITOR**, que se aplica à exposição que ocorre em conjunto ao **XV Congresso Brasileiro de Mecânica dos solos e Engenharia Geotécnica**, **V Congresso Luso Brasileiro de Geotecnia** e **IV Simpósio Brasileiro de Jovens Geotécnicos**, com a finalidade de orientá-lo quanto a sua participação.

Estamos certos de que esta participação irá contribuir ainda mais para o sucesso de sua empresa, bem como do evento, e esperamos sempre contar com a sua presença.

Caso tenha alguma dúvida sobre o manual, solicitamos que ente em contato com a empresa responsável pela organização do evento: Office Marketing Eventos pelo telefone: (51) 2108.3111 das 8h30 às 18h30 ou envie uma mensagem para: cobramseg@officemarketing.com.br

Desejamos sucesso em seus preparativos.

Office Marketing Eventos
www.officemarketing.com.br
Fone: (51) 21083111
Fax: (51) 21083100

PROMOÇÃO

ABMS – ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE MECÂNICA DOS SOLOS E ENGENHARIA GEOTÉCNICA

Avenida Prof. Almeida Prado, 532 - IPT - Prédio 54 - Bairro Butantã
05508-901 São Paulo/ SP Brasil
CNPJ: 58.402.579/0001-07
Insc. Estadual: ISENTO
Insc. Municipal: ISENTO
Telefax: (55 xx 11) 3768-7325
e-mail: abms@abms.com.br



LOCAL DO EVENTO

CENTRO DE EVENTOS DO SERRANO RESORT CONVENÇÕES E SPA

Avenida das Hortênsias, 1480 – Centro
95670-000 Gramado/RS
Fone: (54) 3295-8000
Fax: (54) 3295-8049
e-mail: eventos@gjphoteis.com.br





EMPRESA ORGANIZADORA / SECRETARIA EXECUTIVA

OFFICE MARKETING EVENTOS

Rua 17 de Junho, 436 - Porto Alegre/RS - CEP: 90.110-170

Tel: (51) 2108-3111 FAX: (51) 21083100

e-mail: cobramseg@officemarketing.com.br

Contato: Paulo Rocha

Site: www.officemarketing.com.br



MONTADORA OFICIAL

RDB PRÓ STANDS

Fone:(51) 3016-5700

e-mail: comercial1@rdbstands.com.br

Responsável: Giovana Capeletti

Site: www.rdbstands.com.br



ARQUITETO OFICIAL

Arq. Ricardo Beduschi

Fone: (51) 3016-5700

e-mail: ricardo@rdbstands.com.br

Site: www.rdbstands.com.br

AGÊNCIA DE TURISMO OFICIAL

BROCKER TURISMO

Rua João Petry, 271 – Gramado/RS

Fone Gramado/RS: (54) 3286-5405

E-mail: cintia@brockerturismo.com.br

claudia@brockerturismo.com.br

Fone Porto Alegre/RS – Aeroporto: (51) 3358-2254

E-mail: alexandre@brockerturismo.com.br

aline@brockerturismo.com.br

Site: www.brockerturismo.com.br/



HOTEL OFICIAL

SERRANO RESORT CONVENÇÕES E SPA

Avenida das Hortênsias, 1480 – Centro

95670-000 Gramado/RS

Fone: (54) 3295-8000

Fax: (54) 3295-8049

e-mail: eventos@gjphoteis.com.br





DATAS E HORÁRIOS *

DATA	HORÁRIO*	ATIVIDADE
16/08/2010	09h00min	Vistoria do espaço + Início demarcação + início montagem – montadora oficial
16/08/2010	12h00min	Início montagem- outras montadoras
17/08/2010	08h30min	Abertura Secretaria para credenciamento Workshop Desastres Naturais
17/08/2010	09h45min 18h30min	Atividades do Workshop Desastres Naturais – SEM ACESSO À FEIRA
18/08/2010	07h00min	Montagem – montadora oficial + outras montadoras – TÉRMINO DAS MONTAGENS
18/08/2010	07h00min 10h00min	Decoração final dos estandes pelos expositores
18/08/2010	08h30min	Abertura da Secretaria para credenciamento
18/08/2010	10h00min	Abertura Oficial do GEOJOVEM e ABERTURA DA FEIRA
18/08/2010	18h00min	Encerramento atividades do dia - GEOJOVEM
19/08/2010	08h00min 09h30min	Abertura da Secretaria para credenciamento e início ATIVIDADES DA FEIRA
19/08/2010	09h30min	Início das Palestras + Atividades do dia - LUSO-BRASILEIRO
19/08/2010	19h45min	Encerramento atividades do dia - LUSO-BRASILEIRO
20/08/2010	09h00min	Início das Palestras + Atividades do dia - COBRAMSEG e início ATIVIDADES DA FEIRA
20/08/2010	20h00min 22h00min	EXPO CONFRATERNIZAÇÃO
21/08/2010	09h00min	Início das Palestras + Atividades do dia - COBRAMSEG e início ATIVIDADES DA FEIRA
21/08/2010	18h45min	Encerramento atividades do dia
22/08/2010	09h00min	Início das Palestras + Atividades do dia - COBRAMSEG e início ATIVIDADES DA FEIRA
22/08/2010	13h00min	Encerramento do COBRAMSEG
22/08/2010	15h00min	Retirada dos materiais dos expositores
22/08/2010	17h00min	Desmontagem – montadoras **
23/08/2010	12h00min	Desmontagem - ENCERRAMENTO

* As datas e horários poderão sofrer variações, em função de atividades não previstas.

**** CASO O EXPOSITOR/MONTADORA NÃO RETIRE TODO O MATERIAL UTILIZADO NO MONTAGEM ATÉ A DATA/HORA LIMITE INDICADOS, A ORGANIZAÇÃO FARÁ DOAÇÃO OU DISPENSARÁ NO LIXO OS MATERIAIS DEIXADOS/ESQUECIDOS NO LOCAL.**



FORNECEDORES DE SERVIÇOS/EQUIPAMENTOS

Serviços de promotores para estandes*:

Contato: Lizandra (51) 2108-3106 e-mail: lizandra@officemarketing.com.br

Floricultura-folhagens:

Floricultura Gramadense (54) 99844843 - (54) 9954-5408 – contato: Sr. Adão

Floricultura-arranjos/buquês/vasos de flores:

Ramalhete 3286 0604

Razera 32862781

Locação de equipamentos de áudio/vídeo (LCD, projetores, som):

VH Audiovisuais (51) 3311-4359 ou (51) 3311-0435 - contato: Ramos

Zaniratti Audiovisuais (51) 3212-3510

Locação de equipamentos de informática:

RS-Loça (51) 3315-0086 - contato: Rose

TELEFONES ÚTEIS

Aeroporto Salgado Filho – Porto Alegre – (51) 3358-2000

Aeroporto de Caxias do Sul – Caxias do Sul – (54) 3213-3566

Rodoviária de Gramado – Gramado – (54) 3286-1302

Informações Turísticas – (54) 3286-1475

Brita Rodovias (Resgate e guincho): 0800 51 4422

Hospital Arcanjo São Miguel - (54) 3295-8600

Unimed Pronto Atendimento - (54) 3286-0889

Hospital Gramado: (54) 3286-1155

Centro Municipal de Saúde - (54) 3295-7100

Delegacia de Polícia Civil - (54) 3295-1079

Brigada Militar – 190 ou (54) 3286-1261

Corpo de Bombeiros – 193 ou (54) 3286-1549

Delegacia de Polícia – (54) 3286-2300

Polícia Rodoviária Estadual - (54) 3286-2222

Tele Chaves 24h - (54) 3286-5147

Pontos de Táxi: (54) 3286-1229 (centro) e 3286 1230 (estação rodoviária)

InteliTaxi - Transporte Inteligente - (54) 9128 8907

Correios e Telégrafos - (54) 3286-1404

Defensoria Pública do Estado do RS - (54) 3286-0883

Região das Hortênsias Convention & Visitors Bureau – (54) 3286-4848

Zuco - Auto Socorro – Guincho - (54) 3286 8549



INSTALAÇÕES

- Leia atentamente o **Regulamento Interno do Centro de Eventos Serrano Resort Convenções e Spa e normas a serem seguidas para a montagem dos estandes, sonorização, iluminação e limpeza**, bem como a **Relação de Documentos Obrigatórios para Prestadores de Serviço** que está anexo a este manual e passam a fazer parte integrante do mesmo.
- Durante o horário de funcionamento do evento não serão permitidas obras no estande. Caso as mesmas sejam imprescindíveis, serão realizadas mediante autorização dos organizadores, que determinarão o horário conveniente.
- Elementos em balanço só serão permitidos cuja projeção seja interna ao estande. Balanços sobre áreas comuns ou estandes vizinhos não serão permitidos.

ESTRUTURA BÁSICA DOS ESTANDES – MONTADORA OFICIAL

MONTAGEM BÁSICA COMPOSTA POR:

PAREDES: Serão utilizados painéis TS e/ou duraplac na cor branco brilhante, estruturados com montantes e travessas em alumínio anodizado ao natural.

PISO: O piso será feito em carpete forração na cor cinza, aplicado diretamente sobre o piso local, por meio de fita dupla face.

ILUMINAÇÃO: Serão instaladas a cada 3 metros calhas de alumínio com 1 lâmpada fluorescente de 20w e/ou 1 spot em alumínio, com lâmpada incandescente de 60w/220v.

TOMADAS: Será instalada uma tomada monofásica tripolar em 220V com capacidade para até 500W de potência instalada.

IDENTIFICAÇÃO DO STAND: Testeira em placa branca com altura de 25cm e identificação padronizada, com letra fonte arial na cor preta.

OBS. * As testeiras com logomarca da empresa **NÃO ESTÃO INCLUÍDAS** na montagem básica.

* Pontos extras de iluminação e tomadas, bem como identificação extra ou sua substituição por qualquer outro material, serão cobrados à parte.

MÓVEIS: a montagem básica **NÃO** inclui móveis. Estes itens ficam a critério do expositor.

DOS PRODUTOS EXPOSTOS / FUNCIONAMENTO DOS ESTANDES

Os estandes deverão ser totalmente franqueados à visitação dos participantes do evento, devidamente identificados pela organização, não sendo permitido ao EXPOSITOR a venda de ingressos sob nenhuma forma ou pretexto, seja a que título for. Os convidados dos expositores deverão possuir o convite apropriado, conforme orientação da PROMOTORA.

Não será permitido o **encerramento das atividades nos estandes antes do término do horário** de realização do EVENTO, **mesmo no último dia** do EVENTO. A iluminação do estande deverá ser mantida ligada durante todo o horário de realização. No encerramento de cada jornada, caberá ao EXPOSITOR desligar a chave geral de seu estande.

É permitida a distribuição de brindes, amostras, folhetos, catálogos e degustação aos visitantes, **EXCLUSIVAMENTE NO INTERIOR DO ESTANDE**, reservando-se à PROMOTORA o direito de fazer



COBRAMSEG 2010

GRAMADO - BRASIL

XV Congresso Brasileiro de Mecânica dos Solos e Engenharia Geotécnica
V Congresso Luso Brasileiro de Geotecnia
IV Simpósio Brasileiro de Jovens Geotécnicos
60 Anos da ABMS



cessar a distribuição sempre que estiver ocasionando distúrbios ou aglomerações, apreendendo o material até o final do EVENTO, para posterior devolução. NÃO SERÁ PERMITIDO A DISTRIBUIÇÃO DE BRINDES QUE FAÇAM RUÍDOS OU BALÕES DE GÁS E QUALQUER FORMATO OU TAMANHO.

A PROMOTORA poderá sustar ou determinar período para demonstração de quaisquer equipamentos que, a seu critério, possam apresentar riscos às pessoas, mercadorias, estruturas e elementos de estandes, ou que produzam alto nível de ruído ou vibração, de modo que possam perturbar as operações de estandes contíguos.

Não será permitida a instalação de qualquer tipo de máquina copiadora nos estandes. O Serrano Centro de Convenções dispõe deste serviço para o evento, cobrado de acordo com tabela vigente no período de realização do mesmo.

PROJETO ESPECIAL / COMPLEMENTAÇÃO DE MONTAGEM BÁSICA

As pessoas envolvidas na montagem e desmontagem da feira, bem como os expositores, deverão abster-se de perturbar, por si ou por seus prepostos à ordem pública e o direito alheio com o uso de aparelho sonoros ou quaisquer ruídos que possam vir a perturbar demais hóspedes do hotel e participantes de eventos realizados nesta data.

As vias de circulação não poderão ser utilizadas para depósitos de materiais, ferramentas, produtos a serem instalados nos estandes. Toda a operação deverá ser realizada exclusivamente dentro dos limites do expositor.

Não poderão ser montados estandes que bloqueiem o acesso aos quadros de luz, ar condicionado, elevadores, saídas de emergência e etc.

Materiais e equipamentos que envolvam perigo: trabalho com tinta, materiais corrosivos, pós e líquidos deverá ser realizado a partir de vasilhames e equipamentos adequados, evitando danos a pessoas, pavilhão e estandes vizinhos.

É proibido o funcionamento de motores de combustão interna no interior do Serrano Centro de Convenções.

É proibida a utilização de serra, lixa e solda elétrica no interior do Serrano Centro de Convenções.

É proibida a utilização de explosivos, gases não inertes, tóxicos e combustíveis no interior do Serrano Centro de Convenções.

É proibido colocar, pregar ou fixar qualquer tipo de aviso, cartaz, folheto ou semelhantes nas paredes, salas, corredores, escadas ou colunas do Serrano Centro de Convenções, sem a prévia autorização da Gerência de Eventos.

É proibido retirar, trocar, substituir, etc qualquer placa de sinalização, tomada etc sem prévia autorização da Gerência de Eventos.

Toda a montagem de estandes deverá ser precedida de piso de carpete, caso contrário, os mesmos não poderão ser montados.

É obrigatória a utilização de fita crepe de papel entre a fita dupla face e o carpete dos salões do Serrano Centro de Convenções nas montagens de estandes, sendo a montadora ou organizadora responsável pela sua retirada.



Limites a serem respeitados:

A altura máxima (pé-direito) a partir do piso local é de **2,70 metros**.

A montagem do(s) estandes(s) não poderá, em hipótese alguma, tocar o teto do Centro de Eventos.

IMPORTANTE: Todo o transporte, montagem e desmontagem, sob a responsabilidade do expositor, deverá respeitar os limites acima especificados. Os possíveis danos, devidamente comprovados, causados pela equipe do expositor à estrutura do **Centro de Eventos Serrano Resort Convenções e Spa**, deverão ser indenizados pelo expositor no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, após a apresentação do orçamento de recuperação.

A montadora contratada pelos Expositor deverá apresentar termo de responsabilidade (anexo) sobre danos ou acidentes com materiais de sua propriedade, funcionários seus do primeiro dia de montagem até o último dia de desmontagem.

As montadoras contratadas pelo Expositor deverão entregar o estande limpo.

O Centro de Eventos e Convenções é climatizado, não sendo necessária a instalação de aparelhos de ar condicionado. No caso de extrema necessidade, os aparelhos de ar condicionado deverão estar contidos nos limites do estande. As saídas de ar quente, quando voltadas diretamente às vias de circulação, deverão ser protegidas, ao fundo, direcionando o ar para cima. É obrigatório o uso de mangueira nos drenos dos aparelhos. Deverão ser previstas instalações para coleta de água de condensação dos aparelhos instalados.

A autorização para a instalação de ar condicionado será dada após avaliação da capacidade do equipamento, localização e condições de segurança.

Todos os Expositores devem solicitar energia elétrica, inclusive aqueles que têm montagem básica, para uma adequação ideal da distribuição da carga.

A solicitação de energia elétrica deverá ser feita através do formulário respectivo. O preenchimento correto deste formulário garantirá o perfeito balanceamento das fases das linhas de distribuição na área da exposição, com segurança para todos os Expositores. Para sua informação, consulte a tabela de consumo.

Após a instalação do ponto de energia no estande, qualquer mudança de sua localização implicará em pagamento de taxa extra.

É de responsabilidade do Expositor providenciar, diretamente ou através da empresa responsável pela montagem do seu estande, a instalação de disjuntores montados em caixas apropriadas, equipadas com portas a fim de proteger as cargas e circuitos das linhas, junto à entrada da rede de alimentação de energia, bem como instalar e distribuir os ramais de força.

Só será permitida a passagem de fios e cabos, bem como a instalação de chaves ou disjuntores em locais que os eletricitistas da **MONTADORA OFICIAL** e o **Centro de Eventos Serrano Resort Convenções e Spa** tenham acesso.

Utilizar somente cabos de cobre com isolamento anti-chama, para integração do ponto de força, a partir de disjuntores até a carga, utilizando-se de terminais adequados, eletrodutos e caixas de derivações. Todas as emendas deverão estar devidamente isoladas.



COBRAMSEG 2010

GRAMADO - BRASIL

XV Congresso Brasileiro de Mecânica dos Solos e Engenharia Geotécnica
V Congresso Luso Brasileiro de Geotecnia
IV Simpósio Brasileiro de Jovens Geotécnicos
60 Anos da ABMS



Após o encerramento diário das atividades, todos os circuitos de energia elétrica deverão ser desligados, exceção feita a equipamentos que necessitem ficar ligados fora do horário permitido ao Expositor. Estes deverão estar instalados com circuitos independentes e ter identificação própria.

Os estandes deverão ser entregues pela montadora com 03 (três) horas de antecedência do início do evento, especificado na tabela deste Manual.

Após o término do período de montagem será autorizada apenas a entrada dos responsáveis pela decoração e organização interna dos stands.

SONORIZAÇÃO E EQUIPAMENTOS AUDIOVISUAIS

Para utilização de quaisquer recursos de áudio, seja para EMISSÃO DE MENSAGENS PROMOCIONAIS, VIDEOKÊ, KARAOKÊ, VÍDEO WALL, APRESENTAÇÕES DE ATIVIDADES ARTÍSTICAS, SORTEIOS, DESFILES OU PARA SIMPLES SONORIZAÇÃO AMBIENTE, os níveis de som não poderão ultrapassar os perímetros limítrofes do estande onde se origina o som, independentemente do mesmo configurar ilha ou não.

Em caso de reclamações de estandes vizinhos, o som deverá ser imediatamente abaixado, e em caso de 2ª reclamação ficará vedada a utilização do equipamento sonoro. Todo e qualquer EXPOSITOR que ultrapassar o volume determinado, receberá, na 1ª vez, uma solicitação verbal da PROMOTORA por diminuição do volume do som.

A segunda infração será informada através de carta ao responsável pelo estande assinada pela PROMOTORA, com solicitação para desligamento do equipamento. Na 3ª infração, será tomada uma medida mais enérgica, através do desligamento das chaves de luz do estande, sem aviso prévio, além da cobrança de multa no valor de R\$ 2.000,00. As chaves de luz somente serão religadas quando o objeto gerador da infração for eliminado do estande. Desta forma, recomendamos a construção de salas com isolamento acústico nos estandes que utilizarem recursos sonoros.

Os EXPOSITORES que pretenderem utilizar qualquer uma dessas atividades (inclusive sonorização ambiente) deverão enviar o memorial descritivo da programação à PROMOTORA, com até 10 dias de antecedência ao início da montagem do EVENTO, para a devida orientação e aprovação. A PROMOTORA, reserva-se o direito de fazer cessar essas atividades, sempre que as mesmas estiverem ocasionando distúrbios, aglomerações, reclamações dos estandes contíguos ou estiverem em desacordo com o previamente aprovado.

Reproduções sonoras e visuais utilizadas nos espaços poderão estar sujeitas ao pagamento de taxa de direitos autorais, por parte do expositor, se vistoriada pelo ECAD, não cabendo nenhuma responsabilidade da Organização pelo pagamento dessas taxas.

ECAD – Escritório Central de Arrecadação e Distribuição
Rua dos Andradas, 1560 15 andar -90010-340 – Porto Alegre / RS
Fone: (51) 3228 2591

O valor dessas taxas varia de acordo com a importância das atrações. Aconselhamos, portanto, que o assunto seja tratado com antecedência junto ao ECAD, para serem evitados possíveis contratempos.



COBRAMSEG 2010
GRAMADO - BRASIL

XV Congresso Brasileiro de Mecânica dos Solos e Engenharia Geotécnica
V Congresso Luso Brasileiro de Geotecnia
IV Simpósio Brasileiro de Jovens Geotécnicos
60 Anos da ABMS



ESTACIONAMENTO

O **Centro de Eventos Serrano Resort Convenções e Spa** dispõe de estacionamento para o evento, sem custo adicional, embora uma parte desta área esteja destinada, pela Comissão Organizadora do COBRAMSEG 2010, à exposição de equipamentos pesados. Os participantes deverão respeitar estas áreas reservadas, sendo proibido o estacionamento nas mesmas.

A organização e o **Centro de Eventos Serrano Resort Convenções e Spa** se reservam o direito de bloquear o acesso, caso o estacionamento esteja todo ocupado.

O Hotel Serrano dá preferência de estacionamento aos hóspedes do hotel.

LIMPEZA

A limpeza das áreas de circulação durante o evento é de responsabilidade da PROMOTORA.

A limpeza das áreas de circulação e estandes durante a montagem, assim como a retirada de entulhos após a desmontagem da feira, é de inteira responsabilidade das montadoras, ficando a cargo de cada expositor a limpeza interna do(s) seu(s) estande(s).

O lixo e/ou descarte deverão ser acondicionados em sacos plásticos, respeitando a separação entre *lixo reciclável* e *lixo orgânico*.

A retirada de lixo e descarte deverá ser feita através dos funcionários do **Centro de Eventos Serrano Resort Convenções e Spa** que são responsáveis por esta atividade.

MATERIAL / EQUIPAMENTOS

Será de responsabilidade dos expositores a instalação dos equipamentos, incluindo estabilizadores, cabeamento, tomadas adicionais e outros itens não descritos.

ATENÇÃO !

OS ORGANIZADORES NÃO SE RESPONSABILIZAM POR DANOS CAUSADOS EM EQUIPAMENTOS ELÉTRICO/ELETRÔNICOS INSTALADOS NOS ESTANDES.

CARGA E DESCARGA DE MATERIAL

Todo material deverá ser descarregado e carregado pela entrada especial de serviço do **Centro de Eventos Serrano Resort Convenções e Spa**.

Horários e locais de carga/descarga:

CARGA E DESCARGA DE MATERIAL DURANTE A MONTAGEM/DESMONTAGEM:

8h00min às 17h30min



DOCUMENTAÇÃO FISCAL / ENCARGOS

Todo material do expositor ou montadora deverá ser acompanhado de nota fiscal ou relação em papel timbrado, para ser registrado na Central de Atendimento ao Expositor, no momento da entrada.

Emitir Nota Fiscal de Simples Remessa para acompanhar os produtos contendo a seguinte declaração: **“Mercadoria de nossa propriedade que segue para a exposição durante o XV Congresso Brasileiro de Mecânica dos Solos e Engenharia Geotécnica, a se realizar de 15 a 21 de agosto de 2010”**.

O expositor deverá arcar com os encargos que, direta ou indiretamente, venham a incidir sobre a programação de seu estande.

Deverá cumprir os requisitos legais cabíveis, quando exigidos para apresentação de espetáculos, tais como alvarás da Divisão de Diversões Públicas, pagamento de direitos autorais artísticos e conexos, respondendo, ainda, quando for o caso, pelo recolhimento do imposto sobre serviços.

SEGURANÇA DO ESTANDE

É de responsabilidade de cada Expositor assegurar-se de que seu estande, material de exposição e bens pessoais estejam cobertos por seguro durante todo o período do evento (incluindo montagem e desmontagem).

O Serrano *Resort* Convenções & Spa não será responsável por danos ou prejuízos causados por pessoas e produtos durante o evento, incluindo-se roubo, sabotagem, construção civil, deficiência ou interrupções de energia elétrica e sinistros de quaisquer espécie.

Embora os Organizadores tomem todas as precauções a fim de evitar roubos, danos e outros prejuízos, não são responsáveis por tais ocorrências.

São de responsabilidade do Expositor quaisquer acidentes que sejam causados por seus funcionários ou por qualquer outra pessoa a quem ele tenha facilitado o acesso ao Centro de Convenções.

O Expositor que optar por serviço próprio de segurança, deverá enviar o **formulário respectivo exigido (anexo)** e seguir as seguintes orientações:

- **Funcionário da Empresa Expositora: Quando do credenciamento apresentar a carteira profissional comprovando o vínculo trabalhista.**
- **Nos horários de não funcionamento da Exposição, a circulação destes profissionais ficará restrita ao espaço exclusivo do estande que o contratou.**
- **Para sua garantia, sugerimos que no contrato com qualquer empresa de segurança, seja anexada uma relação dos equipamentos e mercadorias que serão objetos de vigilância, após vistoria de ambas as partes.**

Os Organizadores e o Serrano *Resort* Convenções & Spa não serão responsáveis pelo ressarcimento de quaisquer valores para cobertura de danos a produtos, móveis e afins, em quaisquer eventualidades.



SEGURANÇA GERAL

Não será permitido o armazenamento de produtos que possam colocar em risco a segurança e o bem estar dos participantes do evento (produtos tóxicos, inflamáveis, explosivos etc.)

Todo Expositor é obrigado a manter em seu estande, desde o início da montagem até o final da desmontagem, pelo menos um extintor de incêndio com carga compatível com os produtos expostos e com os materiais utilizados no estande.

A organização do evento fiscalizará efetivamente o devido cumprimento deste item.

Alertamos que, caso haja fiscalização do Corpo de Bombeiros do Estado do RS, a responsabilidade é única e exclusiva de cada Expositor.

É proibido o funcionamento de motores de combustão interna ou outros equipamentos que venham exalar quaisquer tipos de gases, fumaça ou gordura dentro da área da exposição, a menos que tais equipamentos permitam a instalação especial de exaustão, sujeito ainda à aprovação dos Organizadores e do Fundaparque.

Todos os estandes deverão estar equipados, obrigatoriamente, com extintores de incêndio para combate a fogos de materiais sólidos e equipamentos eletrônicos.

CABOS

Não é permitida a passagem de cabos ou quaisquer elementos de ligação que cortem ruas, áreas comuns ou estandes vizinhos. Estas necessidades, se ocorrerem, deverão ser previstas com antecedência e resolvidas com a **MONTADORA OFICIAL**.

LOCAÇÃO DE LINHA TELEFÔNICA TEMPORÁRIA E INTERNET BANDA LARGA

As linhas de internet e telefone deverão ser solicitados através dos formulários em anexo e encaminhados via e-mail para o endereço: eventos@gjphoteis.com.br, ou fax: (51) 3027-5900 aos cuidados de Amanda ou Jaqueline e **também** comunicar a utilização pelo e-mail cobramseg@officemarketing.com.br para acompanhamento de instalação, durante a montagem.

Os pontos água e esgoto deverão ser solicitados através dos formulários em anexo e encaminhados via e-mail para o endereço: eventos@gjphoteis.com.br, ou fax: (51) 3027-5900 aos cuidados de Amanda ou Jaqueline e **também** comunicar a utilização pelo e-mail cobramseg@officemarketing.com.br para acompanhamento de instalação, durante a montagem.

Os valores das taxas referentes às linhas internet e telefônica e pontos de água e esgoto estão nos respectivos formulários, no final deste manual.

O expositor deverá fazer as solicitações necessárias pelo menos dez (10) dias antes do início da montagem e providenciar os pagamentos ao **Centro de Eventos Serrano Resort Convenções e Spa** e enviar o comprovante de depósito pelos e-mails ou para o fax acima. Os recibos deverão ser solicitados juntamente à administração da **Centro de Eventos Serrano Resort Convenções e Spa** durante a realização do evento.



ALIMENTAÇÃO

O **Serrano Resort Convenções & Spa** dispõe de serviços de alimentos e bebidas para **estandes** e por esse motivo para quem optar por serviço de terceiros será cobrada uma taxa de R\$ 1.500,00 pelo período do evento, através de emissão de nota fiscal com pagamento no ato da apresentação da nota. Esta taxa é válida somente para serviços de alimentações servidas no estande, não sendo válida para contratação de lunch box. Esse serviço deverá ser contratado com antecedência e mediante o cadastro do expositor.

Caso o **Serrano Resort Convenções & Spa** não disponha do serviço desejado pelo expositor, será franqueada a contratação de um fornecedor terceirizado. Mesmo assim, nestes casos, solicite ao Serrano a indicação destes fornecedores, facilitando o acesso e serviço.

SERVIÇOS OFERECIDOS NO CENTRO DE EVENTOS

- **Brigada de Incêndio:** O **Centro de Eventos Serrano Resort Convenções e Spa** disponibilizará equipe para controle e orientação na prevenção contra incêndios, bem como atuará, havendo algum sinistro. Os expositores se obrigam a seguir estritamente as orientações destes profissionais.
- **Ambulância:** haverá uma ambulância disponibilizada pela organização, para remoções durante os horários oficiais do evento.
- **Ponto de Taxi:** O **Centro de Eventos Serrano Resort Convenções e Spa** possui credenciamento com associações de táxis comuns, que permanecerão à disposição dos participantes, em local específico, próximo à recepção principal do pavilhão.
- **Lanchonete e Restaurante:** O **Centro de Eventos Serrano Resort Convenções e Spa** disponibiliza várias opções. Consulte os horários de funcionamento.
- **Heliponto:** O **Centro de Eventos Serrano Resort Convenções e Spa** poderá disponibilizar espaço para este fim, mediante solicitação específica e será cobrada uma taxa extra por este serviço. Consulte a PROMOTORA.

SITUAÇÕES EXTRAORDINÁRIAS - INSTRUÇÕES

Qualquer situação/caso que não estejam cobertos pelas regras deste manual e/ou nos regulamentos do Centro de Eventos Serrano Resort Convenções e Spa serão resolvidos, caso a caso, pela Comissão Organizadora do Congresso, respeitada a legislação vigente, não cabendo recurso por parte do expositor ao decidido por esta.

FORMULÁRIOS DE SERVIÇOS - INSTRUÇÕES

Os formulários a seguir devem ser preenchidos conforme sua indicação e enviados para:

OFFICE MARKETING

A/C Paulo Rocha

Rua 17 de junho, 436

Fone: (51) 21083134 Fax: (51) 21083100

E-mail: cobramseg@officemarketing.com.br



CHECK LIST PARA SUA MELHOR ORIENTAÇÃO

Prazo	Ação	Sim	Não
Quanto ao Manual do Expositor:			
	Leu todas as instruções?		
	Repassou-as aos funcionários e demais contratados?		
Contratou:			
	Montadora?		
	Serviços de buffet?		
	Recepcionistas/promotores		
Providenciou:			
	Linha de telefone / internet?		
	Mostruários?		
	Impressos para serem distribuídos?		
	Merchandising?		
Pagou:			
	Taxa de telefone e internet?		
	Taxa de extintores (se contratou) ?		
	Taxa de seguro de responsabilidade (se contratou) ?		
	Taxa de limpeza (se contratou) ?		
Solicitou:			
	Instalações elétricas e hidráulicas?		
	Instalações de telefone e internet?		
	Crachás e credenciais de expositor?		
	Crachás e credenciais da montadora?		
Enviou:			
	Todos os formulários?		
	Materiais para o estande?		
Outros:			



COBRAMSEG 2010
GRAMADO - BRASIL

XV Congresso Brasileiro de Mecânica dos Solos e Engenharia Geotécnica
V Congresso Luso Brasileiro de Geotecnia
IV Simpósio Brasileiro de Jovens Geotécnicos
60 Anos da ABMS



TERMO DE RESPONSABILIDADE - MONTADORAS

DATA LIMITE DE ENVIO: 05/08/2010

A empresa _____, aqui representada por _____, cargo _____, Cédula de Identidade _____ declara-se responsável sobre danos ou acidentes ocasionados por seus funcionários ou prepostos que porventura venham a ocorrer durante a montagem, decorrência e desmontagem do evento COBRAMSEG 2010, que acontece no Serrano Resort Convenções e Spa. Responsabiliza-se também com materiais de sua propriedade que seus funcionários venham a utilizar durante o evento. Também declara o conhecimento que as pessoas envolvidas na montagem e desmontagem da feira, bem como os expositores, deverão abster-se de perturbar, por si ou por seus prepostos à ordem pública e o direito alheio com o uso de aparelho sonoros ou quaisquer ruídos que possam vir a perturbar demais hóspedes do hotel e participantes de eventos realizados nesta data.

Local: _____ Data: ____/____/____.

Assinatura

Enviar para OFFICE MARKETING – FAX (51) 2108-3100



FORMULÁRIOS DE SERVIÇOS - 01 – CRACHÁS DE EXPOSITOR

Enviar para OFFICE MARKETING – FAX (51) 2108-3100
ou reproduza a relação e envie para o e-mail: cobramseg@officemarketing.com.br

DATA LIMITE DE ENVIO: 05/08/2010

EMPRESA: _____

ESTANDE Nº _____

NOME COMPLETO	NOME P/CRACHÁ	CARGO

NOME DO RESPONSÁVEL: _____

ASSINATURA: _____



COBRAMSEG 2010

GRAMADO - BRASIL

XV Congresso Brasileiro de Mecânica dos Solos e Engenharia Geotécnica
V Congresso Luso Brasileiro de Geotecnia
IV Simpósio Brasileiro de Jovens Geotécnicos
60 Anos da ABMS



FORMULÁRIOS DE SERVIÇOS - 02 - CREDENCIAMENTO EMPRESA VIGILÂNCIA

Enviar para OFFICE MARKETING – FAX (51) 2108-3100
ou reproduza a relação e envie para o e-mail: cobramseg@officemarketing.com.br

DATA LIMITE DE ENVIO: 05/08/2010

EMPRESA: _____

ESTANDE Nº _____

Informamos que a empresa: _____

Endereço:

CNPJ.: _____ Certificado de Segurança n.º : _____

Tel.: () _____ Contato: _____

Estará prestando serviços de vigilância em nosso estande na Mostra Avisul, no período de 23 e 24 de novembro de 2006.

Assumimos total responsabilidade pelos atos praticados pelos funcionários que serão credenciados por esta empresa para nosso atendimento durante a montagem, evento e desmontagem.

Para obtenção dos crachás, enviamos em anexo, em papel timbrado da empresa, o nome e RG do agente.

NOME DO RESPONSÁVEL: _____

ASSINATURA: _____



COBRAMSEG 2010

GRAMADO - BRASIL

XV Congresso Brasileiro de Mecânica dos Solos e Engenharia Geotécnica
V Congresso Luso Brasileiro de Geotecnia
IV Simpósio Brasileiro de Jovens Geotécnicos
60 Anos da ABMS



FORMULÁRIOS DE SERVIÇOS - 03 – CREDENCIAMENTO DE MONTADORA

Enviar para OFFICE MARKETING – FAX (51) 2108-3100
ou reproduza a relação e envie para o e-mail: cobramseg@officemarketing.com.br

DATA LIMITE DE ENVIO: 05/08/2010

EMPRESA: _____

ESTANDE Nº _____

Empresa Montadora:

Endereço:

CEP:

Cidade:

UF:

Tel.: ()

Fax : ()

CNPJ:

Inscr. Mun. ou Est:

Contato:

Os possíveis ônus provenientes do descumprimento das normas técnicas, por parte do expositor e/ou montadora, serão integralmente cobrados para ressarcimento dos organizadores.

ANEXAR PROJETO COTADO (PLANTA BAIXA E CORTES)



FORMULÁRIOS DE SERVIÇOS - 04 – SOLICITAÇÃO DE PONTO DE ÁGUA/HIDRÁULICA

Enviar para OFFICE MARKETING – FAX (51) 2108-3100
ou reproduza a relação e envie para o e-mail: cobramseg@officemarketing.com.br

DATA LIMITE DE ENVIO: 05/08/2010

Solicitamos providenciar instalação de ponto de água para o nosso estande

INSTALAÇÃO DE PONTO DE ÁGUA

QUANTIDADE DE PONTOS	CUSTO POR PONTO (R\$)	CUSTO TOTAL (R\$)

Empresa Expositora:	
CNPJ:	
Nome Fantasia:	
Responsável:	
Tel.:	Fax:
Localização do ponto de água:	
Número do stand:	
Data:	

Marque com X o local aproximado/preferencial para a instalação no estande:

frente do estande



FORMULÁRIOS DE SERVIÇOS - 05 – SOLICITAÇÃO DE PONTO DE TELEFONE/INTERNET

Enviar para OFFICE MARKETING – FAX (51) 2108-3100
ou reproduza a relação e envie para o e-mail: cobramseg@officemarketing.com.br

DATA LIMITE DE ENVIO: 05/08/2010

Solicitamos providenciar instalação de ponto de internet e telefone para o nosso estande

INSTALAÇÃO DE INTERNET/TELEFONE			
SERVIÇO	CUSTO POR PONTO (R\$)	Qtde	CUSTO TOTAL (R\$)
INTERNET A CABO	R\$ 38,50 / dia		
WIRELLES	R\$ 38,50 / dia		
TELEFONE/RAMAL	Instalação Cortesia		conforme utilização
VALOR TOTAL			
(R\$).....			,

Empresa Expositora:	
CNPJ:	
Nome Fantasia:	
Responsável:	
Tel.:	Fax:
Localização dos pontos no stand:	
Número do stand:	
Data:	

Marque com **T** o local preferencial para a instalação do telefone e **W** para internet, no estande:

frente do estande



FORMULÁRIOS DE SERVIÇOS - 06 – SOLICITAÇÃO DE ENERGIA ELÉTRICA (FOLHA 01/02)

Enviar para OFFICE MARKETING – FAX (51) 2108-3100
ou reproduza a relação e envie para o e-mail: cobramseg@officemarketing.com.br

DATA LIMITE DE ENVIO: 05/08/2010

APARELHOS / EQUIPAMENTOS	KWA*	NECESSIDADES
Aparelho de ar condicionado 7.500 Btu's	1,10 KVA	
Aparelho de ar condicionado 8.000 Btu's	1,55 KVA	
Aparelho de ar condicionado 10.000 Btu's	1,65 KVA	
Aparelho de ar condicionado 10.500 Btu's	1,70 KVA	
Aparelho de ar condicionado 12.000 Btu's	1,90 KVA	
Aparelho de ar condicionado 14.000 Btu's	2,10 KVA	
Aparelho de ar condicionado 18.000 Btu's	2,90 KVA	
Cafeteira elétrica caseira	0,80 KVA	
Cafeteira elétrica caseira comercial	4,50 KVA	
Freezer (horizontal ou vertical)	0,50 KVA	
Geladeira pequena/ frigobar	0,30 KVA	
Geladeira Média	0,50 KVA	
Lâmpada de 60w refletora	0,06 KVA	
Lâmpada de 100w refletora	0,10 KVA	
Lâmpada dicróicas (halógena) 55w	0,05.5 KVA	
Lâmpada fluorescente de 20w com refletor	0,02 KVA	
Lâmpada fluorescente de 40w com refletor	0,04 KVA	
Lâmpada HO (com reator) – 110w	0,14 KVA	
Lâmpada incandescente de 100w	0,10 KVA	
Lâmpada halógena HQI 150w	0,15 KVA	
Lâmpada mista de 160w	0,16 KVA	
Lâmpada mista de 250w	0,25 KVA	
Lâmpada mista de 500w	0,50 KVA	
Lâmpada halógena de 300w	0,30 KVA	
Lâmpada halógena de 500w	0.50 KVA	
Lâmpadas especiais de 1000w	1,00 KVA	
Aparelho de TV 20"	0,30 KVA	
Aparelho de TV 29"	0,50 KVA	

* QUILOVOLTS/ AMPÈRE CONSUMO



FORMULÁRIOS DE SERVIÇOS - 06 – SOLICITAÇÃO DE ENERGIA ELÉTRICA (FOLHA 02/02)

APARELHOS / EQUIPAMENTOS	KWA*	NECESSIDADES
Aparelho de ar condicionado 7.500 Btu's	1,10 KVA	
Aparelho de ar condicionado 8.000 Btu's	1,55 KVA	
Aparelho de ar condicionado 10.000 Btu's	1,65 KVA	
Aparelho de ar condicionado 10.500 Btu's	1,70 KVA	
Aparelho de ar condicionado 12.000 Btu's	1,90 KVA	
Videocassete	0,30 KVA	
Ventilador / Circulador	0,10 KVA	
Microcomputador linha PC (CPU + monitor)	0,50 KVA	
Impressora linha PC	0,25 KVA	
Forno microondas	1,20 KVA	
Forno elétrico 1000w	1,00 KVA	
Forno elétrico 2000w	2,00 KVA	
Forno elétrico 3000w	3,00 KVA	
Forno elétrico 4000w	4,00 KVA	
Tomada monofásica 220v	1,00 KVA	
Tomada 3 pinos 220 v	1,00 KVA	
Tomada trifásica 280	10,00 KVA	
Laser	11,00 KVA	
Neon por metro	0,03 KVA	
Vídeo Wall 9 TV 29 Pol.	12,50 KVA	
	TOTAL KVA's	

* QUILOVOLTS/ AMPÈRE CONSUMO

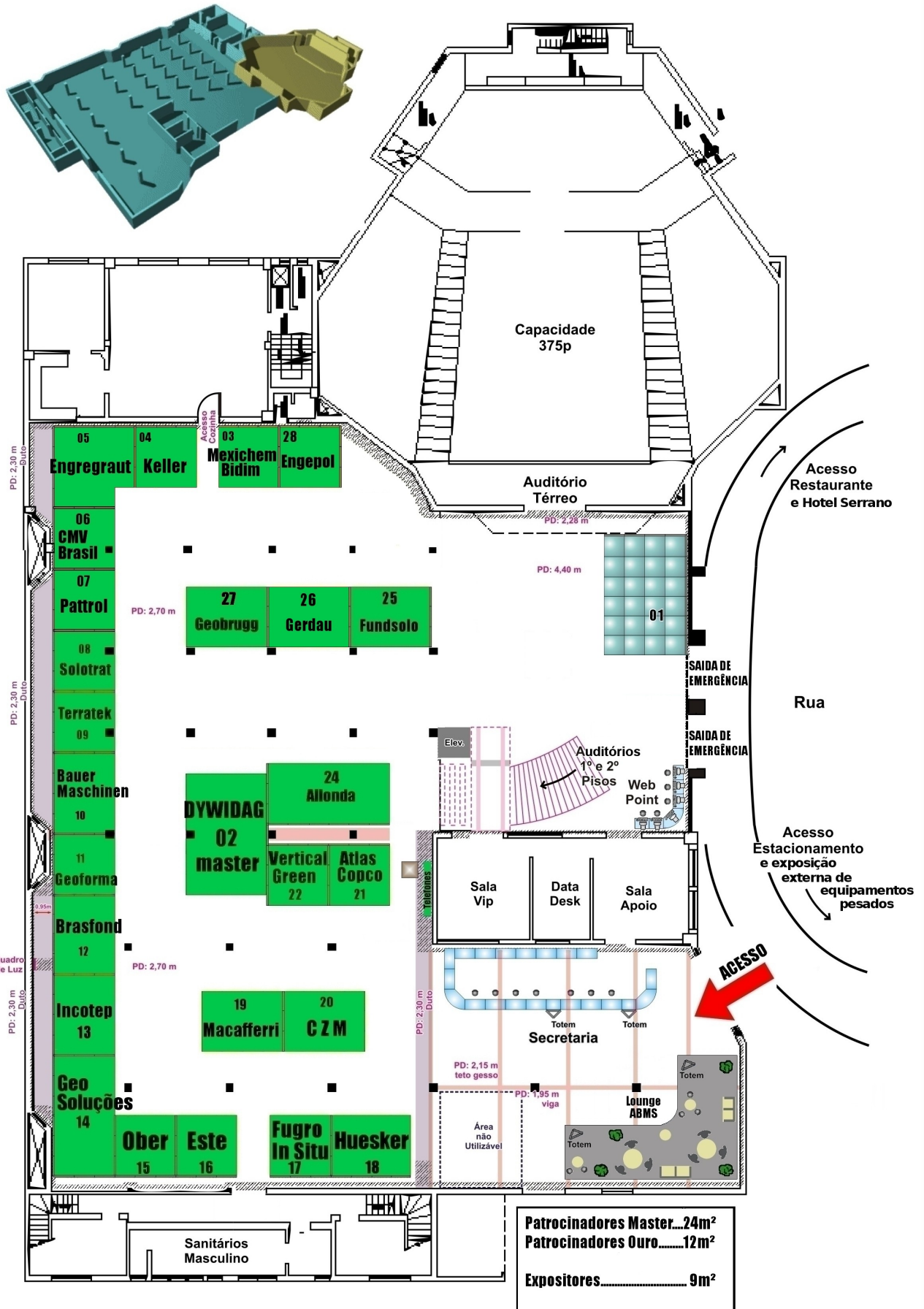
Obs.: Esta tabela é válida pelo consumo **de cada equipamento**. Os valores devem ser multiplicados pela quantidade de equipamentos iguais e somados para identificar o resultado de todos os itens.



COBRAMSEG 2010

GRAMADO - BRASIL

XV Congresso Brasileiro de Mecânica dos Solos e Engenharia Geotécnica
V Congresso Luso Brasileiro de Geotecnia
IV Simpósio Brasileiro de Jovens Geotécnicos
60 Anos da ABMS



Patrocinadores Master...	24m ²
Patrocinadores Ouro.....	12m ²
Expositores.....	9m ²