

Manual do Expositor

Índice

Apresentação	02
Disposições Gerais	03
Dados do Evento	05
Datas Importantes	06
Formas de Participação	08
Montagem e Decoração dos Estandes	11
Infra-Estrutura	26
Funcionamento da Exposição	29
Desmontagem	41
Tributos e Procedimentos Fiscais	42
Formulários	45
Formulário 1 - Apresentação da Montadora	46
Formulário 2 - Termo de Responsabilidade	47
Formulário 3 - Solicitação de Crachás de Montagem e Desmontagem	48
Formulário 4 - Taxa de Limpeza para Montagem e Desmontagem	49
Formulário 5 - Instalação Elétrica, Hidráulica e Ar Comprimido	50
Formulário 5A - Localização dos Pontos de Energia, Água e Ar Comprimido	51
Formulário 6 - Registro de Entrada e Saída de Material	52
Formulário 7 - Solicitação de Crachás Gratuitos de Expositor e/ou Apoio	53
Formulário 8 - Solicitação de Inscrição Gratuita para o Congresso	54
Formulário 9 - Informações para o Catálogo Oficial	55
Formulário 10 - Instalação de Linha Telefônica	56
Formulário 11 - Solicitação de Crachás Adicionais de Expositor e/ou Apoio	57
Formulário 12 - Solicitação de Crachás de Vigia	58
Formulário 12A - Termo Responsabilidade para Credenciamento de Vigia	59
Formulário 13 - Solicitação de Crachás de Recesso	60
Formulário 13A - Termo Responsabilidade para Credenciamento de Recesso	61
Formulário 14 - Solicitação de Serviço de Vigilância	62
Formulário 15 - Solicitação de Serviço de Limpeza	63
Formulário 16 - Solicitação de Extintor de Incêndio	64
Formulário 17 - Instalação de Banner	65
Formulário 18 - Locação de Coletor de Dados	66
Formulário 19 - Locação de Auditório	67

Manual do Expositor

Apresentação

O **XII CONGRESSO BRASILEIRO DE MINERAÇÃO E EXPOSIBRAM 2007** serão realizados, de 24 a 27 de setembro, no Centro de Feiras e Exposições George Norman Kutova - **EXPOMINAS**, em Belo Horizonte - MG, e serão amplamente divulgados através de mídia veiculada em publicações técnicas e veículos da imprensa em geral.

O presente Manual de Participação estabelece os direitos e deveres do Promotor e da empresa Expositora. Este Manual, apresenta as normas de participação no evento e Formulários, que deverão ser preenchidos de acordo com as necessidades específicas.

Leia todos os itens deste Manual, com um cuidado especial em relação aos prazos de entrega dos formulários e dos projetos. É importante dar conhecimento à Montadora contratada sobre o conteúdo das normas e procedimentos deste Manual do Expositor.

Belo Horizonte, novembro de 2006.

Paulo Camillo Vargas Penna
Diretor Presidente

Manual do Expositor

Disposições Gerais

Para a realização do evento, o **EXPOMINAS** será dividido em áreas de exposição, alimentação, serviços, além de vias de circulação e locais reservados à administração. Cada uma das empresas locadoras de uma ou mais áreas será doravante denominada simplesmente expositor.

Por comprovados motivos de força maior, o **IBRAM** poderá realizar a exposição em outro local, ou alterar seu período de funcionamento, não tendo o Expositor direito, em função disto, de cancelar sua participação ou pleitear qualquer tipo de indenização.

O **IBRAM** poderá, a bem geral, redistribuir as áreas, respeitando sempre as proporções de dimensões e características estabelecidas no Contrato de Participação.

A participação na Exposição está aberta a quaisquer empresas, nacionais ou estrangeiras, através da possibilidade de locação de espaços, calculados e comercializados por metro quadrado, para montagem de seus estandes.

O presente manual, parte integrante do Contrato de Locação, define condições complementares para locação de áreas para estandes, montagem, equipamentos e serviços destinados a realização do **XII CONGRESSO BRASILEIRO DE MINERAÇÃO e EXPOSIBRAM 2007**, obrigando a Locadora e Locatária a cumprirem fielmente as diretrizes nele estabelecidas.

O desconhecimento das normas aqui estabelecidas, não exime a Locatária e seus contratados (montadora e demais pessoas envolvidas com o evento) das penalidades, multas, sanções e responsabilidades previstas neste Manual, que ocorrendo, serão assumidas pela Locatária, seja qual for a natureza, solidária e independentemente da ordem da nomeação.

O expositor concorda que o simples fato de tomar parte do Evento não lhe assegura a concretização de negócios durante o mesmo, ficando o **IBRAM** isento de responsabilidade nesta área.

O expositor fica desde já ciente que sua imagem poderá ser captada e gravada, durante a realização do evento, de forma que todos os direitos que possui sobre a sua imagem captada são, desde já, considerados cedidos ao **IBRAM**, de forma gratuita e definitiva.

O expositor não poderá ceder, nem sublocar, total ou parcialmente, os espaços locados através do Contrato de Participação, salvo com autorização do **IBRAM**.

Manual do Expositor

Disposições Gerais

Para participar da exposição é imprescindível que o expositor esteja em dia com os pagamentos referentes à sua participação no Evento e outros serviços locados do **IBRAM**.

Não será permitida a troca de estandes entre expositores sem a prévia e expressa aprovação dos organizadores.

Os trabalhos de transporte de mercadorias e despacho aduaneiro necessário às empresas estrangeiras participantes deverão ser de livre escolha das mesmas. O **IBRAM** não tem responsabilidade legal ou ingerência nos trâmites de importação, exportação, transporte ou despacho de mercadorias.

Todas as necessidades quanto à montagem de estandes não relacionadas no presente Manual serão diretamente equacionadas pelo **IBRAM** através da **HYRNASTHA**.

Caso haja descumprimento das normas estabelecidas neste Manual por parte de alguma empresa Expositora ou da Montadora por ela contratada, a mesma será obrigada ao pagamento de multa no valor de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) por cada norma descumprida.

O **IBRAM** e a **HYRNASTHA** poderão arbitrar casos omissos neste Manual, para que sejam garantidos as condições de segurança e o perfeito funcionamento do Evento.

Para todas as lides ou questões que direta ou indiretamente derivem do evento e da aplicação deste Manual, os expositores se submeterão à jurisdição e Foros dos Tribunais na cidade de Belo Horizonte – MG, com expressa renúncia de qualquer outro que possa correspondê-lo.

Manual do Expositor

Dados do Evento

1. Evento:

XII CONGRESSO BRASILEIRO DE MINERAÇÃO EXPOSIBRAM 2007

Site: www.ibram.org.br

2. Realização e Promoção:

IBRAM - Instituto Brasileiro de Mineração

SHIS - QL 12 CONJUNTO O (zero) CASA 04 - LAGO SUL

CEP 71.630-205 - Brasília - DF

Tel.: (61) 3248-0155 - Fax: (61) 3248-4940

e-mail: ibram@ibram.org.br

Site: www.ibram.org.br

3. Organização:

HYRNASTHA Arquitetura e Eventos Ltda.

Av. das Américas, 8445 - Grupo 1003 a 1006 - Barra da Tijuca

CEP 22793-081 - Rio de Janeiro - RJ

Tel.: (21) 3328-6644 - Fax: (21) 3329-0099

e-mail: faleconosco@hyrnastha.com.br

Site: www.hyrnastha.com.br

4. Secretaria Executiva do Congresso:

ÉTICA Promoção de Eventos

Rua Nossa Senhora do Brasil, 765

CEP 31130-090 - Belo Horizonte - MG

Tel.: (31) 3444-4794 - Fax: (31) 3444-4329

e-mail: etica@uaivip.com.br

5. Local do Evento:

Centro de Feiras e Exposições George Norman Kutova - **EXPOMINAS**

Av. Amazonas, 6020 - Gameleira

CEP 30520-000 - Belo Horizonte - MG

Site: www.expominas.com.br

6. Data do Evento:

De 24 a 27 de setembro de 2007

7. Horário de Funcionamento:

Congresso

De 24 a 27/09/2007 das 09:00 às 18:00

Exposição

De 24 a 27/09/2007 das 13:00 às 21:00

Manual do Expositor

Datas Importantes

30/05/2007 - Data limite para envio do Formulário 9 - Informações para o Catálogo Oficial - Obrigatório para todos os expositores

Para Montagem Somente Área - 13/08/2007

Data limite para o envio dos Formulários obrigatórios para os estandes de somente área, assim como do **projeto do estande para aprovação e apresentação da ART (Anotação de Responsabilidade Técnica)**.

Formulário 1	Apresentação da Montadora
Formulário 2	Termo de Responsabilidade (em original)
Formulário 3	Solicitação de Crachás de Montagem e Desmontagem
Formulário 4	Taxa de Limpeza para Montagem e Desmontagem
Formulário 5	Instalação Elétrica, Hidráulica e Ar Comprimido
Formulário 5A	Localização dos Pontos de Energia, Água e Ar Comprimido
Formulário 6	Registro de Entrada e Saída de Material (para ser entregue no dia da entrada dos produtos, etc.)
Formulário 7	Solicitação de Crachás Gratuitos de Expositor e/ou Apoio
Formulário 8	Solicitação de Inscrição Gratuita para o Congresso

Para Montagem Básica - 13/08/2007

Data limite para o envio dos Formulários obrigatórios para os estandes de Montagem Básica:

Formulário 6	Registro de Entrada e Saída de Material (para ser entregue no dia da entrada dos produtos, etc.)
Formulário 7	Solicitação de Crachás Gratuitos de Expositor e/ou Apoio
Formulário 8	Solicitação de Inscrição Gratuita para o Congresso

Além dos Formulários que se encontram no Kit da Montadora dos estandes padronizados

Para Montagem chave na mão - 13/08/2007

Data limite para o envio dos Formulários obrigatórios para os estandes de Montagem chave na mão, assim como o envio da **logomarca da empresa para aplicação na testeira do estande para a montadora dos estandes padronizados**.

Formulário 6	Registro de Entrada e Saída de Material (para ser entregue no dia da entrada dos produtos, etc.)
Formulário 7	Solicitação de Crachás Gratuitos de Expositor e/ou Apoio
Formulário 8	Solicitação de Inscrição Gratuita para o Congresso

Manual do Expositor

Datas Importantes

Para todos os estandes - 13/08/2007

Data limite para o envio dos Formulários de serviços opcionais:

Formulário 10	Instalação de Linha Telefônica
Formulário 11	Solicitação de Crachás Adicionais de Expositor e/ou Apoio
Formulário 12	Solicitação de Crachás de Vigia
Formulário 12A	Termo de Responsabilidade para Credenciamento de Vigia - em original
Formulário 13	Solicitação de Crachás de Recesso (manutenção, limpeza e reposição)
Formulário 13A	Termo de Responsabilidade para Credenciamento de Recesso (manutenção, limpeza e reposição) - em original
Formulário 14	Solicitação de Serviços de Vigilância
Formulário 15	Solicitação de Serviços de Limpeza
Formulário 16	Solicitação de Extintores de Incêndio
Formulário 17	Solicitação para Instalação de Banner (Espaço Aéreo)
Formulário 18	Locação de Coletor de dados
Formulário 19	Locação de Auditório

Manual do Expositor

Formas de Participação

Conforme estabelecido no contrato firmado entre o **IBRAM** e o **EXPOSITOR**, a seguir, relacionamos as diversas formas de participação no **XII CONGRESSO BRASILEIRO DE MINERAÇÃO e EXPOSIBRAM 2007**.

Toda a montagem geral da exposição, tanto no que diz respeito a expositores com Somente Área, Espaço com Montagem Básica, Espaço com Montagem chave na mão ou área externa, será gerenciada pela **HYRNASTHA** e orientada pelas normas deste Manual, através de capítulo específico.

1. SOMENTE ÁREA - Disponível para estandes acima de 25m²

Considera-se Somente Área o espaço contratado sem quaisquer elementos da montagem básica. O Expositor receberá a área locada demarcada no piso do Pavilhão, cabendo ao mesmo todo trabalho de montagem e acabamento do espaço locado. Caberá também ao Expositor o acabamento nas paredes de fundo, laterais e vista superior entre estandes vizinhos.

2. ESPAÇO COM MONTAGEM BÁSICA - Obrigatória para estandes de até 24m²

O promotor fornecerá ao expositor o serviço básico do estande, de acordo com a especificação abaixo:

- o Carpete de nylon cinza grafite
- o Divisórias brancas em sistema modular de alumínio
- o Iluminação com 1 spot-light a cada 3m² de área montada
- o Uma tomada de 500W
- o Nome da empresa expositora, em placa padronizada (na testeira)

Importante

- Todo material constante da montagem básica será cedido ao Expositor a título de locação, devendo o mesmo ser devolvido ao final do Evento nas mesmas condições em que foi recebido. A retirada ou colocação de painéis ou qualquer elemento da montagem somente poderá ser feita por pessoal especializado da montadora oficial contratada pelo **IBRAM**. Eventuais danos sofridos pelo material serão passíveis de ressarcimento.

Manual do Expositor

Formas de Participação

- Todas as mudanças ou acréscimos na área do estande com montagem básica, serão cobradas a parte e dependerão da disponibilidade da montadora contratada pelo **IBRAM**, em realizá-las. Assim, alertamos que é importante a definição antecipada do desenho de seu estande.
- Os materiais básicos não utilizados no total ou em parte, não poderão ser transformados em créditos ou ressarcimento financeiro de qualquer monta ou transferidos para outros Expositores. Além dos itens já previstos na montagem básica, a montadora contratada pelo **IBRAM**, colocará à disposição, também em regime de locação, mobiliários e acessórios de apresentação que poderão também ser solicitados. Os expositores de montagem básica terão ainda um Kit da Montadora, com a lista desses elementos complementares e respectivos valores de locação.

3. ESPAÇO COM MONTAGEM CHAVE NA MÃO - Opcional para estandes de até 25m²

O Promotor fornecerá ao expositor o serviço especial do estande de acordo com as especificações abaixo:

- o Carpete de nylon cinza grafite
- o Divisórias brancas em sistema modular de alumínio
- o Iluminação com 1 spot-light a cada 3m² de área montada
- o Uma tomada de 500W
- o Logomarca da empresa expositora, em placa padronizada (na testeira)
- o Mobiliários de acordo com a dimensão do estande, conforme lay-out

Importante

- Todo material constante da montagem chave na mão será cedido ao Expositor a título de locação, devendo o mesmo ser devolvido ao final do evento nas mesmas condições em que foi recebido. Eventuais danos sofridos pelo material serão passíveis de ressarcimento.
- Todas as mudanças ou acréscimos na área do estande, serão cobradas a parte e dependerão da disponibilidade da montadora contratada pelo **IBRAM** em realizá-las. Assim, alertamos que é importante a definição antecipada do desenho de seu estande.
- Os materiais não utilizados no total ou em parte, não poderão ser transformados em créditos ou ressarcimento financeiro de qualquer monta ou transferidos para outros Expositores.

Manual do Expositor

Formas de Participação

4. ÁREA EXTERNA DESCOBERTA – Disponível para metragem acima de 100m²

Considera-se o espaço demarcado no piso, sem quaisquer elementos da montagem. O limite de construção, com cobertura, na área externa é de 40% de ocupação. No caso de uso de tendas ou outros elementos que precisem de fixação, não poderão furar o asfalto. Sugerimos que seja feito uso de contra-peso.

5. CATÁLOGO OFICIAL

As informações da empresa expositora para constarem no Catálogo Oficial deverão ser efetuadas através do **Formulário 9**, via site www.ibram.org.br, até dia **30/05/2007**, que deverá ser preenchido em português e inglês. Caso não sejam enviadas conforme solicitadas, as informações contidas neste formulário serão publicadas, somente em português.

Os dados que constarão no Catálogo Oficial do evento, serão somente os dados da empresa responsável pela assinatura do contrato de locação. No caso das associações de classe, serão permitidos os dados somente dos filiados as mesmas que estejam em área de exposição no evento.

O **IBRAM** produzirá o Catálogo Oficial bilíngüe (português/inglês) do evento, um veículo de comunicação, onde os expositores e empresas ligadas ao setor mineral poderão publicar anúncios. A tabela de preços para a veiculação dos mesmos será enviada oportunamente. O Catálogo, além de traçar um perfil do setor mineral, indica a posição de cada empresa expositora dentro do pavilhão. Fornece também a relação completa destas empresas, de sua diretoria e a sua linha de produção.

6. MERCHANDISING

Caso o expositor possua alguma peça de merchandising e queira expor no evento, deverá informar o tipo de peça e solicitar autorização do **IBRAM** e da **HYRNASTHA**. Após análise e aprovação, serão indicados os locais, bem como, o custo de locação do espaço.

O **IBRAM** também estará oferecendo aos expositores a possibilidade de expor suas marcas nas diversas peças de merchandising desenvolvidas para o evento, bastando para isso que entrem em contato com o departamento comercial, através do telefone (61) 3226-9367.

Manual do Expositor

Montagem e Decoração dos Estandes

1. EXPOSITORES QUE OPTARAM POR SOMENTE ÁREA

É de livre escolha da empresa expositora a contratação de uma empresa especializada para montagem, decoração, manutenção e desmontagem de seu estande. É obrigatória a montagem de piso elevado em madeira, paredes divisórias, iluminação e identificação de estande. São terminantemente proibidas quaisquer construções em alvenaria ou similares. O estande que dispuser de frente para duas ou mais ruas, deverá possuir vitrines e/ou uma programação visual mínima, que mantenha a unidade visual do conjunto do evento. Não deve o expositor deixar para os últimos dias a definição da contratação da empresa especializada, evitando assim riscos de custos elevados e de qualidade dos serviços prestados. Recomendamos que se estabeleça entre as partes Termo de Assistência para o total período de realização do Evento, com multas para eventuais atrasos e falhas nos serviços.

ATENÇÃO: A contratação da empresa especializada para montagem, decoração, manutenção e desmontagem do estande não isenta o Expositor de responsabilidade quanto ao cumprimento integral do presente Manual. Informamos que a execução do estande de cada expositor deverá ter como responsável um engenheiro ou arquiteto registrado no **CREA**. Quando do envio do projeto para aprovação pela **HYRNASTHA**, o mesmo deverá ser acompanhado da guia de **ART** (Anotação de Responsabilidade Técnica).

2. EXPOSITORES QUE OPTARAM PELA MONTAGEM BÁSICA

Os expositores que optaram pela Montagem Básica, terão um kit da Montadora dos estandes padronizados, onde serão encontradas algumas lâminas, a seguir identificadas:

Planta baixa e elevação do estande padrão.

Testeira de identificação - Para ser preenchida com o nome característico que se deseja colocar na testeira de identificação do estande. Caso a lâmina não seja remetida até 13/08/2007, a testeira de identificação do estande trará a Razão Social simplificada da empresa, constante do contrato de participação.

Spots e Tomada(s) - Através deste formulário o expositor poderá determinar o local de sua preferência para a instalação dos spots e tomada de força, remetendo o mesmo até 13/08/2007.

Manual do Expositor

Montagem e Decoração dos Estandes

Os estandes de montagem básica, serão entregues, com a energia elétrica para atender a demanda de spots e tomada, previstos contratualmente. Para quaisquer solicitações extras, a energia deverá ser calculada através da Tabela de Consumo (vide tabela do item “22” deste capítulo) para preenchimento do Formulário 5 e 5A .

Elementos Complementares - Onde os interessados poderão locar da montadora, painéis, vidros, vitrines, tomadas e outros.

Lembramos ao expositor que cada equipamento a ser utilizado necessita de 01 (uma) tomada, não sendo permitido o uso de benjamins.

ATENÇÃO: Será de responsabilidade da Montadora o recolhimento da ART para todos os estandes que optaram pela montagem básica.

3. EXPOSITORES QUE OPTARAM PELA MONTAGEM CHAVE NA MÃO

Os estandes de montagem chave na mão, serão entregues, com a energia elétrica para atender a demanda de spots, lâmpadas fluorescentes e tomadas, previstos contratualmente. Para quaisquer solicitações extras, a energia deverá ser calculada através da Tabela de Consumo (vide tabela do item “22” deste capítulo) para preenchimento do Formulário 5 e 5A.

Lembramos que cada equipamento necessita de 01 (uma) tomada, não sendo permitido o uso de benjamins.

IMPORTANTE: O expositor deverá encaminhar para Montadora a logomarca da empresa que deverá ser aplicada no estande. Caso a logomarca não seja enviada até 13/08/2007, a testeira de identificação do estande trará a Razão Social simplificada da empresa, constante do contrato de participação.

ATENÇÃO: Será de responsabilidade da Montadora o recolhimento da ART para todos os expositores que optaram pela montagem chave na mão.

4. MONTADORA DOS ESTANDES PADRONIZADOS

A Montadora dos estandes padronizados será responsável pelas montagens básicas e chave na mão dos estandes contratados através do **IBRAM**. Oportunamente os expositores terão um Kit da Montadora, que constará os dados da empresa escolhida.

Manual do Expositor

Montagem e Decoração dos Estandes

5. MONTAGEM DE ESTANDE COM PISO SUPERIOR (mezanino)

Será permitida montagem de estande com piso superior (1º andar) para empresas expositoras com áreas térreas iguais ou superiores a 50m², após análise e aprovação da **HYRNASTHA** e do **IBRAM**.

Lembramos ainda, que deverá ser feito o cálculo da área para preenchimento e envio do **Formulário 4**, referente à taxa de limpeza para montagem e desmontagem.

A área máxima do piso superior é de 40% da área térrea. Não será permitido uso de painéis de vidros no piso superior, somente o uso de acrílico, policarbonato e/ou material similar.

O projeto encaminhado deverá demonstrar a área (m²) referente ao piso superior, que será cobrada ao mesmo valor do piso térreo, pago em parcela única ao **IBRAM**.

O projeto estrutural deverá estar de acordo com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT e deverá obrigatoriamente expressar a capacidade máxima de pessoas permitida no Mezanino, logo no início da escada que liga o piso térreo ao piso superior.

As bases estruturais deverão ser do mesmo material, especificado no projeto, diretamente sobre o piso do pavilhão. A estrutura deverá estar dimensionada de acordo com os cálculos de capacidade por m², obedecendo à planilha de cálculo de capacidade de carga. O piso do mezanino deverá ser compatível com a carga estabelecida na planilha de cálculo de carga.

IMPORTANTE: O projeto do estande com piso superior, deverá estar acompanhado de cálculos estruturais e de capacidade de carga (considerar peso de pessoas e equipamentos) e de todos os documentos complementares além de ser assinado por engenheiro ou arquiteto registrado no **CREA**, com a apresentação da respectiva **ART** (Anotação de Responsabilidade Técnica) do **projeto e execução** recolhida a favor do **CREA-MG**.

6. AÇÃO DOS VENTOS

Sugerimos que por medida de segurança a estrutura de montagem do estande seja reforçada, especialmente na parte superior (elementos acima de 4,50m até o limite máximo de 5,50m ou de 7,00m para estande com piso superior).

Manual do Expositor

Montagem e Decoração dos Estandes

7. CONSTRUÇÕES EM MADEIRA E FERRO

Não é permitida a fabricação de quaisquer elementos de madeira e/ou estrutura de ferro, dentro do pavilhão de exposição, devendo ser pré-montados e preparados dentro de oficinas das montadoras e chegarem ao local do evento com maseamento, lixamento e a pintura semiprontos, sendo somente permitidos retoques para acabamento.

Não é permitido o uso de serra circular, montada em bancada, para construção de quaisquer elementos ou componentes dos estandes.

Dentro do pavilhão, é permitido somente realizar a fixação dos elementos de estrutura metálica por meio de parafusos e eventualmente o repasse de alguns pontos de solda.

8. TINTAS E GRAXAS

Todo produto químico nocivo à saúde tais como: tintas, graxas, pós, líquidos, etc., deverão estar devidamente acondicionados em vasilhames adequados, que ofereçam segurança aos trabalhadores do estande, às pessoas que transitem pelo pavilhão e aos estandes contíguos.

Não é permitido o uso de produtos corrosivos de qualquer espécie ou grupo.

9. MATERIAIS NAS VIAS DE CIRCULAÇÃO

Toda operação de montagem deverá ser realizada dentro dos limites dos estandes. Caso haja necessidade de deixar qualquer material, temporariamente, nas vias de circulação, deverá ser deixado em toda a extensão central destas, uma área **livre** de 1 metro de largura, para circulação de carrinhos e passagem rápida de equipamentos de emergência; equipes de resgate; socorro; brigadas de incêndio e bombeiros.

10. LIMITES DE ALTURA

A altura padrão das paredes deverá ser de 3,30m a partir do piso do Pavilhão. As paredes que ultrapassarem 3,30m, deverão obedecer aos recuos estabelecidos na tabela a seguir. Qualquer elemento construtivo acima de 2,30m deverá estar bem acabado para não comprometer a apresentação do estande vizinho.

Manual do Expositor

Montagem e Decoração dos Estandes

Localização do Estande	Altura Máxima (metros)	Recuo Mínimo nas Divisas com outros Estandes (a partir de 3,30 metros)
Estande com 1 pavimento	5,50	1,00
Estande com piso superior	7,00	2,00
Em forma de ilha	5,50	-
Em forma de ilha, com piso superior	7,00	-

11. PAREDES DE VIDRO

A altura máxima para paredes montadas com painéis de vidro simples é de 3,50m e deverão conter sinalização de segurança. Acima desta altura, somente serão permitidas paredes montadas com painéis de vidro que contenham a aplicação da película de segurança tipo "insulfilm", ou paredes montadas com painéis de policarbonato, acrílico, vidro laminado ou temperado.

12. ESPAÇO AÉREO

Através do **Formulário 17**, expositores com áreas acima de 100m² poderão solicitar a instalação de banner sobre seus estandes.

Nota: O banner deverá ser produzido pelo expositor em tamanho padrão (2.80m de largura x 3.50m de altura) e deverá ser impresso nas 2 faces.

A entrega para a **HYRNASTHA** será entre os dias 18 a 21/09/2007, no **EXPOMINAS**.

Lembramos que o expositor deverá programar a retirada de seu banner juntamente com a retirada dos produtos de seu estande. Caso contrário, não nos responsabilizaremos pelos mesmos.

Caso o expositor tenha interesse em utilizar o Espaço Aéreo de forma diferenciada, deverá consultar o IBRAM que avaliará o projeto, assim como, o respectivo custo.

13. RAMPAS DE ACESSO PARA DEFICIENTES FÍSICOS

Por orientação do CREA, todos os estandes deverão prever a instalação de rampas de acesso para deficientes físicos.

Manual do Expositor

Montagem e Decoração dos Estandes

14. PROJEÇÃO HORIZONTAL

A projeção horizontal de qualquer elemento da montagem ou de produtos expostos deverá, obrigatoriamente, estar contida nos limites da área do estande. Não serão permitidos quaisquer avanços sobre as vias de circulação.

15. USO DE LOGOTIPO

O uso de logotipo somente poderá ser feito nas fachadas que estejam dando para frente das ruas de circulação. No caso da fachada divisa com vizinho, além do recuo obrigatório acima de 3,30m, (vide tabela do item “10” deste capítulo) toda a parede deverá ter acabamento e na mesma não poderá ser feito uso de logotipo.

16. INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO

Nenhum aparelho de ar condicionado poderá ser instalado, tendo em vista que o pavilhão já é climatizado. **Sendo assim, fica desde já terminantemente proibida a instalação de qualquer aparelho de ar condicionado nos estandes.**

17. ACABAMENTOS

Todo e qualquer componente de montagem executado no estande, que oferecer visibilidade, tanto pelos estandes vizinhos quanto pelas vias de circulação, somente será permitido se o acabamento deste estiver na mesma qualidade da parte frontal do estande.

- Toda e qualquer abertura que o estande contiver, para encaixe de condicionadores de ar, circuladores, vídeo wall, etc, deverá ser devidamente acabada.

- A fiação elétrica deverá estar devidamente instalada, acabada, isolada e embutida.

Na concepção do projeto do seu estande, procure valorizar sua participação no evento, não deixando paredes inteiramente cegas para as vias de circulação.

18. JARDINS E PLANTAS

Jardins, flores e plantas serão permitidas quando contidos em **vasos, cestos ou outros recipientes, de forma que ao serem aguçados, não causem qualquer vazamento** que possa danificar o material da montagem básica, prejudicar os estandes de Expositores vizinhos ou manchar a passarela da área de circulação do evento.

Manual do Expositor

Montagem e Decoração dos Estandes

19. INSTALAÇÃO HIDRÁULICA

O expositor que necessitar de ponto(s) de água e esgoto, deverá solicitar através do **Formulário 5**, que deverá ser enviado à **HYRNASTHA** até o dia **13/08/2007** com a determinação do(s) local(ais) onde deverão ser instalados, em condições de funcionamento (**Formulário 5A**). Não será permitida a confecção de extensão em ponto de água e esgoto e instalação de sanitários nos estandes.

Atenção: No Foyer a solicitação de ponto de hidráulica só deverá ocorrer, após consulta de viabilidade junto a Administração. Na área externa, a hidráulica atende as necessidades de equipamentos, entretanto, não pode ter cozinha, pois o deságüe é na galeria de águas pluviais.

20. INSTALAÇÃO ELÉTRICA

20.1. A solicitação de energia elétrica para iluminação e alimentação de tomadas e equipamentos que serão utilizados no estande, bem como instalações de balões e infláveis na Área Externa, deverão ser feitas através do **Formulário 5 e 5A** e enviá-lo a **HYRNASTHA** até o dia **13/08/2007**.

20.2. Caberá ao Expositor com Somente Área, complementar a instalação de distribuição no estande obedecendo às diretrizes da NBR 5410/90 – Instalações Elétricas em Baixa Tensão e prover a entrada da rede com disjuntores, em circuitos separados para tomadas e iluminação, colocando chave geral, com capacidade para suportar a carga de força solicitada em quadro metálico apropriado com porta. Este quadro deverá ficar em local de fácil acesso para eventuais vistorias da **HYRNASTHA** ou do pessoal técnico do **EXPOMINAS** e demais órgãos fiscalizadores.

É obrigatório o uso de cabos PP, duplo isolamento, em todas as instalações elétricas, inclusive quando se tratar de montagens básicas.

20.3. O Expositor com Somente Área se obriga também a aterrar o estande, a partir do fio - terra que se encontra junto ao ponto de entrada de energia, visando impedir eventuais choques elétricos.

20.4. É vetada ao Expositor qualquer ligação que represente consumo superior ao indicado e pago no formulário de energia. Recomendamos que a demanda de energia seja avaliada por um técnico para evitar erros nos cálculos de unidades requeridas.

Observação: O preenchimento incorreto do formulário ou a comprovação da utilização de carga elétrica acima do solicitado, gerará a prática ostensiva de fiscalização e corte do aparelho que exceder a carga permitida, caso não haja mais disponibilidade de energia no pavilhão. Se ainda houver energia disponível, deverá ser providenciado o pagamento do consumo excedente.

Manual do Expositor

Montagem e Decoração dos Estandes

IMPORTANTE:

- As instalações elétricas dos estandes devem ser providenciadas de forma que seja possível o desligamento das luzes do estande, após o encerramento da exposição para religação somente no dia seguinte.
- O expositor que colocar em funcionamento equipamentos sensíveis as variações de voltagens, deverá fazer uso de estabilizadores específicos para tal finalidade, seguindo a orientação técnica de cada equipamento.

No item 32 deste capítulo, foram contempladas ainda algumas normas de segurança do trabalho que deverão ser fielmente cumpridas pelas montadoras.

21. INSTALAÇÃO AR COMPRIMIDO

Compressor	XF 50SE
Capacidade	230CFM
Pressão	100 PSI
Secador Modelo	TD275
Pressão Max:	160BAR

A solicitação deverá ser feita através dos **Formulários 5 e 5A**, que deverão ser enviados a **HYRNASTHA** até o dia **13/08/2007**.

Observação: No Foyer e na área externa não há possibilidade de instalação de ar comprimido.

22. TABELA DE CONSUMO

A tabela de consumo a seguir será a base para cálculo de energia para Expositores de somente área, montagem básica e montagem chave na mão.

APARELHOS / EQUIPAMENTOS

KWA=QUILOVOLTS - AMPERE

	CONSUMO
Cafeteira elétrica caseira.....	0,80 KVA
Cafeteira elétrica comercial.....	4,50 KVA
Carregador de Celular	0,05 KVA
Forno Microondas.....	1,20 KVA
Forno Elétrico 1000w.....	1,00 KVA
Forno Elétrico 2000w.....	2,00 KVA
Forno Elétrico 3000w.....	3,00 KVA

Realização e Promoção:
IBRAM - Instituto Brasileiro de Mineração
Tel.: (61) 3226-9367

Organização:
Hyrnastha Arquitetura e Eventos
Tel.: (21) 3328-6644

Manual do Expositor

Montagem e Decoração dos Estandes

Continuação:

Freezer (horizontal ou vertical).....	0,50 KVA
Geladeira pequena/ frigobar.....	0,30 KVA
Geladeira Média.....	0,50 KVA
Impressora linha PC.....	0,25 KVA
Lâmpada de 60w refletora.....	0,06 KVA
Lâmpada de 100w refletora.....	0,10 KVA
Lâmpada dicróica (halógena) - 55w.....	0,05 KVA
Lâmpada fluorescente de 20w com reator.....	0,03 KVA
Lâmpada fluorescente de 40w com reator.....	0,05 KVA
Lâmpada HO (com reator) - 110w.....	0,14 KVA
Lâmpada incandescente de 100w.....	0,10 KVA
Lâmpada HQI 70w, com reator.....	0,16 KVA
Lâmpada HQI 150w, com reator.....	0,35 KVA
Lâmpada mista de 160w.....	0,16 KVA
Lâmpada mista de 250w.....	0,25 KVA
Lâmpada mista/halógena de 500w.....	0,50 KVA
Lâmpadas especiais de 1000w.....	1,00 KVA
Microcomputador linha PC (CPU + monitor).....	0,50 KVA
Palmtop	0,10 KVA
Televisão	0,30 KVA
Videocassete/ DVD	0,30 KVA
Ventilador/ Circulador.....	0,10 KVA

23. FIXAÇÃO DE MATERIAIS

Não será permitida a realização de furos, pintura e utilização de cola ou fitas colantes de qualquer espécie sobre os painéis, vidros, ferragens ou acessórios da montagem básica.

Material promocional, quadros ou objetos de decoração poderão ser afixados, desde que com fios de nylon. Também não será permitida ao Expositor ou à montadora por ele credenciada a realização de furos, escavações, pinturas ou aplicações de quaisquer outros materiais que causem danos às paredes, pisos e estruturas do Pavilhão onde se realizará o evento.

Danos causados, mesmo que acidentalmente, serão cobrados do Expositor, que se obriga a saldá-los no ato da apresentação da conta.

24. VIDEO WALLS E TELÕES

As estruturas para vídeo wall e telões poderão ser montadas em ferro ou madeira com a mesma qualidade de acabamento do restante do estande e deverão ter capacidade para suportar o dobro do peso dos equipamentos instalados nesta estrutura.

A cabine de operação destes equipamentos deverá ser individual e não deverá ser utilizada como depósito e/ou copa.

Manual do Expositor

Montagem e Decoração dos Estandes

25. APROVAÇÃO DO PROJETO

(Somente Área)

A construção e/ou montagem de qualquer decoração só poderá ser iniciada após aprovação formal do respectivo projeto pela **HYRNASTHA**.

Para aprovação, será necessária apresentação do projeto com planta baixa, elevações frontais e laterais, devidamente cotadas, que permitam a **HYRNASTHA** verificar se todas as alturas do projeto estão de acordo com as exigências deste Manual. Estas plantas deverão ser apresentadas via e-mail ou em duas vias com o nome legível e a assinatura do profissional habilitado e responsável pelo projeto. Uma receberá o carimbo aprovador relativo às normas do evento, sendo então devolvida à montadora, e a outra ficará de posse da **HYRNASTHA**, à disposição dos órgãos fiscalizadores.

Sugerimos que os projetos sejam enviados até **13/08/2007** para que, havendo necessidade de alterações, não haja prejuízo no planejamento da montagem a ser executada.

A verificação de qualquer irregularidade na montagem será imediatamente comunicada ao Expositor, tomando a **HYRNASTHA** as medidas cabíveis, inclusive a sustação da construção indevida e sua demolição, sendo os custos debitados ao Expositor faltoso, sem prejuízo de outras sanções.

26. CREDENCIAMENTO DO MONTADOR

(Somente Área)

Para ter acesso ao Pavilhão e receber os respectivos crachás de montagem e desmontagem, a empresa expositora terá de cumprir os procedimentos abaixo relacionados, exceto o **Formulário 2**, que é de total responsabilidade da empresa montadora, até o dia **13/08/2007**, enviando a **HYRNASTHA** os respectivos formulários devidamente preenchidos:

- Apresentação da empresa montadora contratada (**Formulário 1**), que deverá ser preenchido e assinado pelo responsável da empresa expositora contratante.
- Termo de Responsabilidade (**Formulário 2**) sobre danos ou acidentes com materiais de sua propriedade, seus funcionários, contra terceiros e para com o Pavilhão, e compromisso de contratação dos seguros de responsabilidade civil e riscos diversos, os quais ofereçam cobertura suficiente aos riscos envolvidos desde o primeiro dia de montagem até o último dia de desmontagem.

Fica entendido que são de responsabilidade da montadora todas as obrigações trabalhistas, legais e por todo e qualquer acidente que sejam causados a partir de sua presença, de seus funcionários ou de qualquer outra pessoa que esteja desenvolvendo algum serviço no(s) estande(s).

Manual do Expositor

Montagem e Decoração dos Estandes

Observação: A ausência de apólice ou ineficácia desta na cobertura dos riscos acima mencionados, implicará na responsabilidade total do expositor e de seu montador, por todos os prejuízos que vierem a ocorrer, cabendo-lhes indenizar e recompor todos os danos ao Pavilhão, à Promotora e/ou a terceiros.

NOTA: Não serão aceitos Termos de Responsabilidade em xerox ou via fax.

- Relação das pessoas que estarão trabalhando na manutenção, com RG e CPF (**Formulário 13**) - Solicitação de Crachás de Recesso.

Está proibida a entrada e permanência de pessoas durante o período de manutenção, sem identificação.

A falta de crachá de identificação implicará na retirada imediata da pessoa do pavilhão.

Recolher, em favor do **IBRAM**, taxa de limpeza, por metro quadrado de estande a ser montado, destinado a cobrir parte dos gastos com a limpeza durante a montagem e desmontagem (**Formulário 4**) - Taxa de Limpeza referente à montagem e desmontagem.

- **Apresentação da ART devidamente paga, até a data de 13/08/2007.**

De acordo com a legislação que rege os Conselhos Regionais de Engenharia, Arquitetura e Agronomia, todos os projetos e/ou montagens de estandes em eventos necessitam ter um responsável técnico, devidamente registrado no CREA onde a obra ou serviço for executado, devendo ser efetivada a respectiva ART. O projeto de todo o conjunto arquitetônico de evento também deve ser anotado, no CREA do Estado onde for executado.

As empresas montadoras de estandes, de outros Estados, deverão registrar no CREA-MG ou requerer o visto no registro de outra Região, indicando profissional para assumir a responsabilidade técnica pelos serviços a serem realizados, providenciando, também, a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica – ART.

MAIS INFORMAÇÕES:

Av. Álvares Cabral, 1.600 - Bairro Santo Agostinho

CEP: 30.170.001 - Belo Horizonte - MG

Tel.: 31 - 3299.8700

DDG: 0800-312732

At.: Assessoria de Marketing e Comunicação

OBS.: O cumprimento de todos os procedimentos do item “25” - Aprovação do projeto, bem como do item “26” - Credenciamento do montador, são condições indispensáveis para que seja permitido o ingresso da montadora no pavilhão para início dos trabalhos de montagem. Todos os crachás solicitados serão entregues no pavilhão do **EXPOMINAS**, a partir do primeiro dia de montagem, ao responsável indicado pela montadora ou da empresa participante, mediante apresentação de documento.

Realização e Promoção:
IBRAM - Instituto Brasileiro de Mineração
Tel.: (61) 3226-9367

Organização:
Hyrnastha Arquitetura e Eventos
Tel.: (21) 3328-6644

Manual do Expositor

Montagem e Decoração dos Estandes

Atenção: Não será permitida, sob nenhuma hipótese, a entrada dos montadores, no pavilhão, sem capacete e sem calçados apropriados, sendo vetado o uso de bermudas, camisetas-regata, tênis, sandálias, tamancos e chinelos, bem como, sem camisa.

27. MONTAGEM DOS ESTANDES E COLOCAÇÃO DE PRODUTOS

(Somente Área)

17 a 21/09/2007 das 08:00 às 24:00
22/09/2007 das 08:00 às 16:00

IMPORTANTE

Em caso de necessidade de horas adicionais, a ORGANIZAÇÃO do evento deverá ser consultada com 24 horas de antecedência, para verificação da disponibilidade e custos envolvidos.

A partir das 16:00 do dia 22/09 e ao longo do dia 23 de setembro de 2007, o Pavilhão funcionará para limpeza, colocação de passarelas nas vias de circulação e colocação de materiais e produtos dos expositores.

ENTRADA E COLOCAÇÃO DE PRODUTOS

(Expositores com somente área, montagem básica e chave na mão)

Dia 23/09/2007 das 08:00 às 16:00

28. ACESSO DE VEÍCULOS

A permanência de qualquer tipo de veículo no interior do pavilhão é terminantemente proibida.

IMPORTANTE

A entrada de Equipamentos pesados só poderá ocorrer nos dias 15 e 16/09, das 08:00 às 20:00, mediante a um agendamento que deverá ser feito previamente, junto a HYRNASTHA.

29. LIMITES DE CAPACIDADE DE CARGAS NO PAVILHÃO

Devem ser respeitados a carga de 1.200Kgf/m² no pavilhão e a carga de 400Kgf/ m² no Foyer.

Manual do Expositor

Montagem e Decoração dos Estandes

30. CREDENCIAIS DE CARGA E DESCARGA

São credenciais provisórias somente para carga e descarga de produtos e de uso exclusivo dos funcionários ou contratados de empresas expositoras. Essas credenciais serão fornecidas na entrada de serviço, no período de montagem e desmontagem, quando ocorrer a carga ou descarga e deverão ser devolvidas ao final da operação.

31. NORMAS DE SEGURANÇA

Por recomendação do Corpo de Bombeiros, todos os estandes deverão ser montados com materiais antichama.

Ambientes fechados deverão prever portas de saídas de emergências com saídas para a área externa do estande, devidamente sinalizadas e placa informativa contendo o número limite de pessoas para estas áreas (capacidade física).

Todos os estandes deverão conter extintores de incêndio, desde o início da montagem até o final da desmontagem, com carga compatível com o tamanho do estande, os materiais utilizados e os produtos a serem expostos.

Os extintores a serem utilizados são os de Pó Químico e de CO2.

Deverá haver placas de "não fume", na área interna de todos os estandes durante o período de montagem.

Não é autorizado o trabalho com solda elétrica, ou mesmo o uso de extensões, onde estiverem sendo realizados serviços de fixação dos revestimentos de piso, com cola e outros materiais inflamáveis.

32. EPI - Equipamento de Proteção Individual

O Ministério do Trabalho poderá estar presente no pavilhão, fiscalizando as montadoras, e aquelas que não respeitarem as normas de segurança, poderão sofrer sanções, por parte deste órgão.

Caberá ao Expositor e/ou Montador o fornecimento aos trabalhadores, gratuitamente, EPI (Equipamentos de Proteção Individual), certificados pelo Ministério do Trabalho (Certificado de Aprovação), adequado ao risco e em perfeito estado de conservação e funcionamento, tais como:

Manual do Expositor

Montagem e Decoração dos Estandes

- Calçado de segurança com solado de couro
- Máscaras para soldadores nos trabalhos de soldagem
- Capacetes de segurança para proteção do crânio com jugular
- Cinto de segurança para trabalho em altura superior a 02 metros, onde se aplicar

OBS.: A vestimenta de trabalho dos trabalhadores, deverá sofrer reposição, quando danificadas.

Todo funcionário do Expositor/ Montadora, para ter acesso ao Pavilhão, deverá estar trajando uniforme, ou camiseta, calças compridas e sapatos, devendo ainda estar portando credencial de identificação.

A fim de evitar eventuais transtornos, solicitamos seu apoio, cumprindo todas as exigências abaixo:

- **Não permitir que os trabalhadores preparem, aqueçam e tomem as refeições fora do local estabelecido pelo EXPOMINAS.**
- **No caso de utilização de andaimes, observar as seguintes condições:**
 - Montar andaimes móveis, dimensionados e construídos de modo a suportar com segurança, as cargas de trabalho a que estão sujeitos. O piso de trabalho dos andaimes deve ter forração completa e antiderrapante, ser nivelado e fixado de modo seguro e resistente.
 - O madeirame constituinte do piso do andaime deverá ser de madeira de boa qualidade, seca, sem nós e rachaduras que comprometam a sua resistência, sendo proibido o uso de pintura que encubra imperfeições.
 - É proibida a utilização de aparas de madeira na confecção de andaimes. É proibido a utilização de escadas e outros meios, sobre o piso de trabalho de andaimes, para se atingir lugares mais altos.
 - Os rodízios dos andaimes devem ser providos de travas de modo a evitar deslocamentos acidentais.
 - Os andaimes móveis somente poderão ser utilizados em superfícies planas.
 - A escada de acesso e o estrado para o piso de trabalho deverão fazer parte da estrutura do andaime.
 - Excepcionalmente, será admitido o trabalho sobre escadas em lugares onde não poderão ser montados andaimes, sendo, neste caso, obrigatório o uso de escada pirâmide, com limitador de abertura de compasso e a garantia de um auxiliar que manterá fixa este tipo de escada.

Manual do Expositor

Montagem e Decoração dos Estandes

- **No caso de utilização de soldagem e corte a quente, deve ser observada a seguinte condição:**
 - É proibida a presença de materiais inflamáveis e/ou explosivos (Exemplo: cola de contato e tintas e seus solventes) próximo às garrafas de oxigênio. Manter próximo aos locais de soldagem e corte a quente, extintor portátil de incêndio.

- **No caso de utilização de elétrica, observar as seguintes condições:**
 - **Será proibida a existência de partes vivas expostas de circuitos e equipamentos elétricos. As emendas e derivações dos condutores devem ser executadas de modo que assegurem a resistência mecânica e contato elétrico adequado.**
 - **Deverá se mantida a fiação de energização de aparelhos elétricos de qualquer natureza suspensa sobre cavaletes de modo a evitar acidentes por tropeço e eletrocussão.**
 - **Manter as emendas de fiação energizadas protegidas.**
 - **O isolamento de emendas e derivações deve ter características equivalentes à dos condutores utilizados.**
 - **Os condutores devem ter isolamento adequado, não sendo permitido obstruir a circulação de materiais e pessoas.**
 - **Os circuitos elétricos devem ser protegidos contra impactos mecânicos, umidade e agentes corrosivos.**
 - **Máquinas ou equipamentos elétricos móveis só podem ser ligados por intermédio de conjunto plugue e tomada.**

- **No caso de utilização de máquinas, equipamentos e ferramentas diversas, observar as seguintes condições:**
 - Proibir o emprego de ferramentas defeituosas, danificadas ou improvisadas.
 - Proibir o porte de ferramentas manuais em bolsos ou locais inapropriados.
 - Proteger com bainha de couro as ferramentas manuais que possuam gume ou ponta.

- **O cinto de segurança tipo pára-quedista deve ser utilizado em atividades a mais de 2,00m (dois metros) de altura do piso, nas quais haja risco de queda do trabalhador, devendo possuir argolas e mosquetões de aço forjado, ilhoses de material não ferrosos e fivela de aço forjado ou material de resistência e durabilidade equivalente.**

MAIS INFORMAÇÕES:

Segurança do Trabalho

Rua Tamoios, nº 596 - Centro - Belo Horizonte - MG

Tel.: (31) 3270-6100

Realização e Promoção:
IBRAM - Instituto Brasileiro de Mineração
Tel.: (61) 3226-9367

Organização:
Hyrnastha Arquitetura e Eventos
Tel.: (21) 3328-6644

Manual do Expositor

Infra - Estrutura

1. ATENDIMENTO HYRNASTHA (MONTADORES E EXPOSITORES)

A **HYRNASTHA** estará atendendo aos montadores e expositores, conforme horários abaixo:

17 a 23/09/2007	das 08:00 às 21:00
24 a 27/09/2007	das 08:00 às 21:00
28 a 30/09/2007	das 08:00 às 21:00

Observação: A distribuição das credenciais de expositor e apoio, serão feitas entre os dias 20/09/2007 e 23/09/2007. O expositor que tiver interesse em retirá-las antes do prazo estabelecido acima, deverá entrar em contato com a **HYRNASTHA** no (21) 3328-6644.

2. ESCRITÓRIO DO IBRAM NO EVENTO

Durante a realização do Evento, o **IBRAM** estará efetuando as reservas de área para o **XIII CONGRESSO BRASILEIRO DE MINERAÇÃO e EXPOSIBRAM 2009**.

3. PRESTADORES DE SERVIÇOS DIVERSOS

Durante o período de montagem e evento, os Expositores e Montadores terão à disposição alguns serviços indicados pelo **IBRAM**, entretanto, essas empresas serão indicadas oportunamente.

Lembramos que será de livre escolha do Expositor a contratação de empresas especializadas em serviços diversos, tais como, buffet, recepção, dentre outros.

Vale lembrar que toda a operação deverá ser feita no interior do estande, tais como: copa, depósito para caixas, dentre outras.

4. TELECOMUNICAÇÕES

4.1 - Linha telefônica - Se o Expositor desejar a instalação de uma linha telefônica deverá fazer a solicitação diretamente a **TELEMAR**, através do número 0800 31 0800. A cobrança da taxa de instalação e de utilização do número será cobrada diretamente na conta telefônica do expositor. Mediante a esta solicitação, a **TELEMAR** disponibilizará as linhas telefônicas no Quadro Geral do **EXPOMINAS**.

Para que o expositor tenha a linha telefônica em seu estande, deverá solicitar, através do **Formulário 10**, o encaminhamento da linha do quadro Geral do Pavilhão, até o respectivo estande, encaminhando sua solicitação até o dia **13/08/2007**.

Manual do Expositor

Infra-Estrutura

4.2 - Internet - As solicitações de acessos a internet deverão ser feitas diretamente com a empresa credenciada a ser informada oportunamente.

TELEFONES PÚBLICOS - Por todo o pavilhão o Expositor poderá acessar telefones públicos.

5. COMUNICAÇÃO INTERNA

O sistema de som para comunicação interna estará em operação durante os períodos de montagem e desmontagem do evento. Durante o período de realização do Evento, o sistema de som será utilizado exclusivamente para mensagens de caráter geral ou de urgência, a critério da Organização do Evento.

6. SERVIÇO MÉDICO

Durante o período de montagem e desmontagem estará funcionando, um posto médico para atendimento de primeiros socorros.

7. RESTAURANTES E LANCHONETES

Durante o período de montagem, evento e desmontagem estarão em funcionamento lanchonetes, no local do evento. A organização do evento não possui qualquer responsabilidade sobre a qualidade dos alimentos oferecidos, serviços prestados ou sobre a limpeza das áreas de alimentação existentes no pavilhão.

8. ESTACIONAMENTO

O expositor poderá adquirir credencial para uso do estacionamento coberto no nível do pavilhão, limitado a uma vaga por empresa expositora, com direito a entrar e sair, quantas vezes forem necessárias.

Para os demais veículos, existe um estacionamento em área descoberta, sistema rotativo.

Após a inauguração do evento, as vagas remanescentes do estacionamento coberto no nível do pavilhão, serão colocadas a venda.

9. DESPACHO ADUANEIRO E TRANSITÁRIO

A legislação alfandegária para exposições dispõe:

Isenções para remessas de panfletos, amostras, materiais técnicos e de marketing.
Suspensões de taxas para importações temporárias.

a) Importações Permanentes (isentas de taxas)

Material promocional, folhetos, brochuras, vídeos, amostra-grátis e material descartável para estandes são autorizados pelo sistema de licença eletrônico até US\$ 3,000.00 (três mil dólares) por expositor. O uso deste material é limitado ao evento de destino. A natureza da operação e a atividade devem estar descritas no pacote.

A isenção é limitada às taxas federais como as taxas de importações (II – Imposto de Importação) e de produtos industrializados (IPI – Imposto sobre produtos Industrializados). Contudo, VAT estaduais (ICMS – Imposto sobre circulação de Mercadorias e Serviços) de 18% sobre o CIF é obrigatório e pode ser pago antes da autorização da alfândega.

Nenhum alimento ou produto relacionado à saúde deve ser enviado sem as devidas licenças. A melhor opção é simplesmente adquirir tais bens no local, onde uma variedade pode ser encontrada por um preço razoável.

b) Importações Temporárias (taxas suspensas)

Equipamentos, estandes construídos e acessórios reusáveis de estandes são importados em bases temporárias. Será requerido um termo de responsabilidade do importador autorizado ou diretamente do banco de garantia, para o CIF estimar os encargos aduaneiros pagáveis se importado permanentemente. No evento, esses itens não poderão retornar ou ficar no país mais tempo do que o permitido. O termo será executado pela alfândega e penalidades adicionais serão cobradas do importador no caso do não cumpri-lo.

IMPORTANTE

- Sugerimos que os Expositores e Importadores façam consultas individuais para obter documentação própria e instruções precisas para assegurar a chegada de mercadorias, sempre no tempo pré-estabelecido.

- É de livre escolha do expositor a contratação de uma empresa de despacho, desembaraço aduaneiro e/ou trânsito de mercadorias, entretanto, para sua maior comodidade, oportunamente, o **IBRAM** fará indicações.

Manual do Expositor

Funcionamento da Exposição

1. CRACHÁS PARA EMPRESA EXPOSITORA

O acesso dos profissionais que estarão a serviço das empresas expositoras se fará através de duas modalidades disponíveis: **EXPOSITOR** e **APOIO**:

EXPOSITOR - Este crachá destina-se à Diretoria e Funcionários da empresa expositora.

APOIO - Este crachá destina-se aos profissionais de apoio que estarão trabalhando nos estandes durante o período de funcionamento do evento, como: recepcionistas, garçons, faxineiros, animadores, dentre outros.

1.1. CRACHÁS DE EXPOSITOR E/OU APOIO GRATUITOS

O **IBRAM** fornecerá aos expositores, crachás válidos para os quatro dias do evento, conforme na proporção de 1 crachá para cada 5 m² de área adquirida, devendo preencher o **Formulário 7**, conforme a modalidade desejada (Expositor ou Apoio).

OBS.: As credenciais de Expositor e Apoio não darão direito a participar da programação do Congresso.

1.2. CRACHÁS DE EXPOSITOR E/OU APOIO ADICIONAIS

Caso a quantidade estabelecida de crachás gratuitos não seja suficiente, o expositor deverá fazer a solicitação de crachás adicionais através do **Formulário 11**, devendo enviá-lo a **HYRNASTHA** até o dia **13/08/2007**.

O crachá de identificação deverá ser ostentado à altura do peito pelo seu titular, enquanto este permanecer no interior do evento. A **HYRNASTHA** se reserva o direito de exigir documento de identificação dos portadores de crachás e apreender os que estiverem sendo utilizados indevidamente.

O USO DO CRACHÁ É OBRIGATÓRIO, PESSOAL E INTRANSFERÍVEL. Não haverá trocas de nomes e nem reemissões. Em caso de extravio, deverá ser feita uma nova inscrição.

Cada Expositor deverá indicar um ou no máximo dois profissionais para representá-lo junto a **HYRNASTHA** antes e durante a realização do evento. Caberão a esta pessoa atribuições como retirar crachás solicitados, solicitar novas emissões, etc.

Manual do Expositor

Funcionamento da Exposição

O acesso do Expositor é livre nos horários previstos no Manual para funcionamento da Montagem / Evento / Desmontagem. Fora desses horários somente com autorização da **HYRNASTHA**.

As credenciais de Expositor ou Apoio não permitem pernoite no pavilhão, isto é, após o encerramento do evento até às 08:00 do dia seguinte. Neste horário as luzes do pavilhão serão apagadas e somente os vigias permanecerão no local. Para esta finalidade existe uma credencial específica a ser solicitada através do **Formulário 12**.

1.3. INSCRIÇÃO PARA O CONGRESSO

Cada empresa expositora terá direito a 1 inscrição gratuita, para o **XII CONGRESSO BRASILEIRO DE MINERAÇÃO**, bastando preencher o **Formulário 8**, até o dia **13/08/2007**, enviando a **ÉTICA**.

2. CONVITES

O **IBRAM** fornecerá gratuitamente às empresas expositoras convites destinados a empresários, compradores, técnicos-profissionais, clientes, distribuidores, revendedores e outros.

Os convites serão válidos para o período de realização da exposição e serão remetidas à empresa expositoras até **24/08/2007** com base no critério de 3 unidades por m².

Caso as empresas expositoras necessitem de um número maior de convites, comunicar a **HYRNASTHA**, para que seja analisada a possibilidade e fornecimento extra.

Observação: Este convite não dará direito a participar da programação do Congresso.

3. TRABALHO DE MENORES

O trabalho de menores é regulamentado. Neste sentido, o Expositor que pretender usar menores trabalhando em seu estande deverá obter prévia autorização especial da Divisão de Fiscalização do Juizado de Menores do Estado de Minas Gerais.

Importante: Conserve uma cópia da autorização no estande, para apresentar à fiscalização do Juizado de Menores.

Manual do Expositor

Funcionamento da Exposição

4. VISITAÇÃO DE MENORES

A visitação de menores só será permitida para aqueles acima de 16 anos, devidamente acompanhados de seus responsáveis.

5. FUNCIONAMENTO DO ESTANDE

Deverá estar sempre presente no estande pelo menos um funcionário do Expositor capacitado a prestar informações sobre produtos expostos. O horário de chegada deverá observar a antecipação de 30 minutos à abertura do Evento.

A iluminação deverá permanecer acesa durante o horário de funcionamento do Evento, sendo encargo do Expositor desligar a chave geral de energia do seu estande quando do encerramento de cada período diário.

O horário de encerramento da exposição é 21:00 horas. Após esse horário o expositor deve desligar as luzes do estande, colaborando desta forma para o esvaziamento do Pavilhão.

6. MANUTENÇÃO E REPOSIÇÃO DOS ESTANDES

(Para todos os expositores)

A empresa expositora e/ou montadora que necessitar fazer manutenção e/ ou reposição no(s) estande(s) nos dias do evento, deverá credenciar pessoas para tal finalidade, através do **Formulário 13 e 13A**, enviando-o a **HYRNASTHA** até o dia **13/08/2007**. Os crachás solicitados serão entregues pela **HYRNASTHA** no Pavilhão do **EXPOMINAS**, a partir de **20/09/2007**. O horário de manutenção e/ou reposição estará restrito ao período de recesso do evento, sendo:

De 24 a 27/09/2007 das 08:00 às 11:00

7. AÇÕES PROMOCIONAIS E DE MERCHANDISING

7.1. SOM

Por se tratar de um evento de natureza técnica, não será permitida a apresentação de espetáculos artísticos e shows musicais, bem como a utilização de sonorização ambiente dentro da área do estande.

7.2. TRAJES SUMÁRIOS

Trajes sumários ou outros apelos não condizentes com o espírito de sobriedade que se exige de uma Exposição de Negócios estão terminantemente proibidos e serão coibidos de forma pronta e enérgica.

Manual do Expositor

Funcionamento da Exposição

Entende-se por trajes sumários, roupas transparentes, biquínis, sungas, maiôs, colants cor da pele, dentre outros.

7.3. TÉCNICAS DE DEMONSTRAÇÃO

Serão permitidas todas as técnicas de demonstração válidas, desde que desenvolvidas estritamente na área locada, observadas as seguintes limitações:

- Expositores que fizerem degustação deverão manter no estande recipiente suficientes para recolhimento das embalagens e restos, obrigando-se a recolhê-los à lixeira central do Pavilhão sempre que sua capacidade estiver próxima do limite.
- Só serão permitidos fogões, fogareiros elétricos ou semelhantes. Fogões a gás, balões ou qualquer outro equipamento que possa provocar incêndio e/ou explosão estão terminantemente proibidos pelo **EXPOMINAS**.
- É proibida a utilização de qualquer explosivo, gases não liquefeitos, tóxicos e combustíveis, inclusive GLP e líquidos infláveis bem como o funcionamento de quaisquer tipos de motores de combustão interna.
- Os expositores não poderão, em nenhuma hipótese, utilizar carrinhos elétricos próprios, para circulação no pavilhão, durante o evento.
- A demonstração de equipamentos na área do estande só será permitida caso o expositor apresente ao **IBRAM** e a **HYRNASTHA** um projeto da sua área até **13/08/2007**, obedecendo as normas de segurança estabelecidas pelo Corpo de Bombeiros de Belo Horizonte. Em caso de aprovação, só poderá ser feita por um profissional especializado e credenciado, com antecedência, junto a Organização do Evento.
- É proibida a venda e/ou distribuição de bebida alcoólica para menores de 18 anos. Todos os expositores que estiverem distribuindo ou fazendo qualquer tipo de promoção com bebida alcoólica deverão ter afixado em seu estande o seguinte aviso: "É expressamente proibida a venda e/ou distribuição de bebida alcoólica para menores de 18 anos".
- Não serão permitidas demonstrações que causem efeito de fumaça ou qualquer outro efeito que possa gerar situações de pânico.
- É proibida a projeção de imagem e luz, por qualquer meio, fora dos limites da área do expositor.
- Qualquer tipo de degustação e distribuição de brindes, amostras e folhetos limitar-se-á ao interior do estande, cabendo a **HYRNASTHA** interrompê-la cada vez que ocasionar aglomerações tais que venham a prejudicar o fluxo normal dos visitantes do Evento.

Manual do Expositor

Funcionamento da Exposição

- Não será permitida a circulação pelos corredores do Evento ou áreas comuns de pessoas caracterizadas com trajes de qualquer tipo ou espécie (infláveis, fantasias) que representem os produtos da empresa expositora, marca, personagem ou tema alusivo ao estande.
- Fora dos limites da área locada do expositor não serão permitidos quaisquer tipos de promoções e/ou atividades, tais como:
 1. Distribuição de brindes ou peças promocionais
 2. Colocação de letreiros, cartazes, etc.
 3. Bonecos, robôs, artistas de performance (sombras, bonecos vivos) e afins
 4. Desfiles, degustação de produtos e outros
- Não é permitida a participação e/ou presença, no recinto do evento, de produtos, folhetos promocionais, logomarcas ou promoção de qualquer espécie, de instituições, empresas ou pessoas que não possuam um contrato vigente ou autorização expressa do **IBRAM**.
- É proibida a colagem de adesivos ou similares nos crachás de identificação do evento.

7.4. PROCEDIMENTOS PARA SORTEIOS, VALE-BRINDES E CONCURSOS

O expositor que desejar realizar estes procedimentos poderá obter as informações sobre os procedimentos necessários para solicitação de autorização através do site www.caixa.gov.br (Promoções Comerciais).

8. VIAS DE CIRCULAÇÃO

As vias de circulação não poderão servir para depósito de materiais, produtos ou equipamentos a serem utilizados nos estandes. Toda a operação deverá ser realizada exclusivamente dentro dos limites do estande do Expositor. A **HYRNASTHA** poderá proceder a retirada de materiais, produtos ou equipamentos que estiverem nas vias de circulação, sem prévia consulta a proprietários, e sem se responsabilizar por perdas ou danos.

9. RUAS ACARPETADAS

Todas as vias de circulação serão revestidas com carpete, devendo o expositor zelar por sua limpeza e conservação, tomando alguns cuidados, como:

- Fazer a reposição de produtos através de carrinhos dotados de rodas pneumáticas.

Manual do Expositor

Funcionamento da Exposição

- Quando da limpeza de manutenção do estande, não permitir que a sujeira seja depositada na rua acarpetada, e sim recolhida em sacos plásticos ou colocada nas lixeiras existentes.
- Quando da reposição de produtos líquidos (água, bebidas em geral), cuidar para mantê-los em recipientes fechados ou embalagens apropriadas, a fim de não molharem os carpetes.
- Não permitir que se joguem pontas de cigarros, embalagens, líquidos, produtos ou restos nas ruas, usando-se sempre as lixeiras ou cinzeiros existentes.
- O expositor que tiver freezer no estande deverá recolher a água eventualmente liberada em recipientes apropriados ou providenciar ponto de esgoto para seu escoamento.

10. ENTRADA E SAÍDA DE MATERIAL/ MERCADORIA

O Expositor deverá comunicar, no **Formulário 6** a quantidade e especificação de quaisquer materiais, produtos, máquinas, equipamentos e outros (exceto folheteria, pequenos objetos, materiais de degustação e brindes) que pretende utilizar durante o Evento, devendo ser entregue quando da entrada do material no **EXPOMINAS**.

Observação: Este formulário não tem valor fiscal e não implica em responsabilidade sobre os materiais.

11. LIMPEZA

A limpeza das vias de circulação durante o Evento é de responsabilidade única e exclusiva da empresa oficial. Os expositores deverão cuidar da limpeza de seus estandes. O Expositor poderá entretanto, se assim desejar, contratar os serviços do pessoal especializado fornecido pela Empresa Oficial, bastando que requisiite no **Formulário 15** e o envie a **HYRNASTHA** até o dia **13/08/2007**.

No caso de não utilização dos serviços da empresa de Limpeza Oficial, para credenciamento de pessoas especializadas, deverá ser preenchido o **Formulário 13 e 13A**, que se refere ao Termo de Responsabilidade (em original), informando o nome, nº da identidade e CPF.

Os crachás solicitados serão entregues pela **HYRNASTHA** no Pavilhão do **EXPOMINAS**, a partir de **20/09/2007**.

Os serviços de limpeza serão feitos exclusivamente fora do horário de funcionamento do Evento, conforme períodos e horários abaixo:

De 24 a 27/09/2007 das 08:00 às 11:00

Nota: O Expositor que contratar os serviços de limpeza da empresa oficial, fica sujeito apenas ao pagamento referente ao valor dos serviços estabelecidos no **Formulário 15**, não havendo necessidade de solicitar crachás no **Formulário 13**.

Manual do Expositor

Funcionamento da Exposição

IMPORTANTE - COLETA SELETIVA

Por se tratar de uma alternativa ecologicamente correta, informamos que haverá coleta seletiva de lixo no evento **EXPOSIBRAM 2007**. Para isso, todos os expositores deverão utilizar sacos plásticos pretos para os lixos úmidos e rejeitos e sacos plásticos azuis, para o lixo seco (plástico, metal, vidro e papel), afim de que sejam reciclados.

12. VIGIA

O evento manterá um Serviço de Vigilância Geral durante o período de montagem, funcionamento e desmontagem. Não é responsabilidade da Vigilância Geral, entretanto, zelar pelos produtos expostos em cada estande.

Assim, sugerimos a todos os expositores, que mantenham em seu estande, pessoa credenciada para tal finalidade.

Os expositores que desejarem contratar os serviços da empresa de Vigilância Oficial do evento, deverão preencher o **Formulário 14**.

Os expositores que desejarem credenciar vigias que não sejam da empresa de Vigilância Oficial do evento, deverão preencher o **Formulário 12 e 12A**, que se refere ao Termo de Responsabilidade. Lembramos que nestes casos, somente vigias funcionários da empresa expositora ou de empresas terceirizadas poderão ser cadastrados. Desta forma, a liberação dos crachás só será feita, mediante apresentação dos seguintes documentos:

- Comprovante de vínculo empregatício ou Contrato do Expositor com a empresa prestadora de serviços, ambos com o profissional regularizado na função de vigia
- Cópia do RG e CPF do profissional prestador dos serviços

Os vigias deverão estar credenciados dentro do pavilhão.

Não será permitido o uso de qualquer tipo de arma.

Os serviços de vigia serão feitos nos horários de recesso, ou seja, fora do horário de funcionamento do Evento.

Os expositores que necessitarem do acesso de vigias durante os períodos de montagem e desmontagem, deverão formalizar a solicitação a **HYRNASTHA**, através de correspondência em papel timbrado da empresa, especificando o nome do vigia e o período para o qual solicita o acesso, além do preenchimento dos **Formulários 12 e 12A**, com as documentações necessárias, para que desta forma o crachá possa ser liberado antecipadamente.

Manual do Expositor

Funcionamento da Exposição

Nota: O expositor que contratar os Serviços de Vigilância, da Empresa Oficial, fica sujeito apenas ao pagamento referente ao valor dos serviços estabelecidos no **Formulário 14**, não havendo necessidade de solicitar Crachá no **Formulário 12**.

13. CONTRATAÇÃO DE TRABALHADORES

Segue abaixo as normas do Ministério do Trabalho e Emprego para orientação e contratação de trabalhadores.

Existem duas possibilidades de contratação:

A pessoa contratada para trabalhar em eventos é empregada da empresa contratante, ou seja, da empresa que se beneficia de seus serviços, seja a empresa, a promotora ou a organizadora do evento, seja montadora de estandes ou qualquer empresa que esteja participando do evento.

OU

A pessoa contratada é empregada da empresa com a qual a tomadora terceirizou os serviços necessários.

Ex.: É bastante comum se contratar uma empresa especializada (buffet, limpeza, segurança, recepcionistas, sonorização, iluminação, etc) para estar servindo o estande. A empresa contratante do serviço terceirizado, além de pactuar um contrato civil, deve estar atenta se os funcionários estão regularmente registrados na empresa. Caso contrário, será subsidiariamente responsável pela falta de registro.

Pergunta: O empregado contratado por tão pouco tempo (o período do evento) é free-lance?

Resposta: Não existe no direito trabalhista brasileiro, esta modalidade de contratação.

Pergunta: E se forem autônomos?

Resposta: Autônomo como a própria palavra explica são aqueles que trabalham com autonomia. Trabalham por sua conta e risco. Bom exemplo de autônomo é o bombeiro hidráulico que vai à nossa casa consertar uma torneira. Não entendemos de instalações hidráulicas, não sabemos quanto tempo levará o conserto. O bombeiro traz suas próprias ferramentas. Não sabemos quando vamos precisar dele novamente. Ou seja, não existe qualquer poder diretivo nosso sobre seu trabalho.

Diferente do que ocorre nos eventos. Os trabalhadores estarão sujeitos a um horário de trabalho. Na maioria das vezes estarão utilizando uniforme da empresa, ou seja, eles não estão livres na forma de trabalhar, e sim obedecendo a regras de trabalho impostas pela empresa contratante.

Manual do Expositor

Funcionamento da Exposição

Pergunta: Então eles são trabalhadores temporários?

Resposta: Sim, desde que contratados através de empresa de trabalho temporário. Mas, para ser empresa de trabalho temporário tem que estar registrada no Ministério do Trabalho e Emprego, possuir capital social de no mínimo 500 vezes o valor do maior salário mínimo vigente no país totalmente integralizado, além de outros requisitos.

Além do que, trabalhador temporário só pode ser contratado para substituição de pessoal ou acréscimo extraordinário de serviço. Como exemplo podemos citar a contratação de trabalhador temporário para substituir empregado em férias.

Pergunta: Qual a forma correta de contratação?

Resposta: Contrato de Trabalho por prazo determinado, conforme previsto nos artigos 443, parágrafos 1º e 2º, 445, 451 e 452 da Constituição das Leis do Trabalho. É um contrato em que está pactuado seu começo e término. Pelo fato do empregado estar sendo contratado sabendo que será por um tempo determinado, ele não terá direito, por exemplo, ao aviso prévio e a multa pela rescisão do contrato de trabalho. Desta forma, ele estará amparado como empregado.

Pergunta: Por que a empresa deve se preocupar em contratar regularmente?

Resposta: Primeiramente, por se constituir uma obrigação legal e para evitar transtornos. Por exemplo: se o trabalhador não registrado sofrer acidente de trabalho, o empregador será responsabilizado, arcando com todos os ônus da impossibilidade de trabalho, podendo estar obrigado a pagar indenização que garanta o sustento do acidentado pelo resto da vida.

Procedimentos para contratação de empregado por tempo determinado

1. Celebração de contrato escrito com as cláusulas da pré-determinação(modelo em anexo);
2. Anotação do contrato na Carteira de Trabalho e Previdência Social;
3. Anotação do contrato no Livro de Registro de Empregados;
4. Elaboração de Cartão de identificação, tipo crachá, contendo nome da empresa, nome completo do empregado, função, data de admissão e número do PIS-PASEP – quando em serviço externo;
5. Ficha, papeleta ou registro de ponto em poder do empregado – quando em serviço externo;
6. Pagamento de salário;
7. Recolhimento do FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
8. Recolhimento de INSS – Previdência Social;
9. 13º salário proporcional – incidência de 13º salário se o contrato for por período superior a 14 dias;
10. Férias proporcionais – incidência de férias se o contrato for por período superior a 14 dias;

Manual do Expositor

Funcionamento da Exposição

- 11.** Rescisão contratual ao término do contrato, com recolhimento da GFIP – Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia e Previdência Social;
- 12.** Não é devido aviso-prévio;
- 13.** Não é devida a multa rescisória de 50% do FGTS.

Modelo de Contrato por prazo determinado

Por este instrumento particular, que entre si fazem a empresa _____, com sede no Município de _____, Rua _____, nº _____, neste ato denominada simplesmente “empregadora”, e o Sr(a). _____, portador da Carteira Profissional nº _____, série _____, inscrito no CPF sob o nº _____, cadastrado no PIS-PASEP sob o nº _____ e residente na _____, doravante denominado simplesmente “empregado”, firmam o presente contrato individual de trabalho, conforme legislação trabalhista em vigor, regido pelas cláusulas abaixo e demais disposições legais vigentes:

1. Empregado irá exercer a função de _____.
2. Contrato de trabalho com início em ___/___/___ e término em ___/___/___, podendo ser prorrogado, obedecido o disposto no parágrafo único do artigo 445 da CLT.
3. O salário é de R\$ _____ (_____) por dia, a ser pago _____.
4. Horário de trabalho: das ___ às ___ horas, com intervalo de ___ às ___ para refeição e descanso.
5. Local de trabalho: _____.

Vencido o período determinado e continuando o empregado a prestar serviços a empregadora, ficam prorrogadas todas as cláusulas aqui estabelecidas, enquanto não se rescindir o contrato de trabalho.

E por estarem de pleno acordo, assinam ambas as partes, em duas vias de igual teor.

Data, ___/___/___

Contratante/Empresa

Contratado/Empregado

(assinatura do responsável quando o empregado for menor)

Manual do Expositor

Funcionamento da Exposição

14. FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA

Os expositores que desejarem realizar manipulação de alimentos em seu estande, deverão orientar-se quanto aos procedimentos higiênicos sanitários.

Para mais esclarecimentos, entrar em contato, através do telefone (31) 3261-8763.

O **IBRAM** e a **HYRNASTHA** não serão responsáveis por danos ou prejuízos causados à Empresa Expositora, pessoas e/ou produtos durante o evento, incluindo-se furto, sabotagem, convulsão civil, deficiência ou interrupção de energia elétrica, incêndio, raios, explosão, penetração de água e sinistros de qualquer espécie.

Fica entendido que são de responsabilidade do Expositor ou seus prepostos todas as obrigações trabalhistas, legais e por todo e qualquer acidente que sejam causados a partir de sua presença, de seus funcionários ou de qualquer outra pessoa que esteja desenvolvendo algum serviço no estande, inclusive nos períodos de Montagem e Desmontagem.

16. SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIO

Todo expositor com uma área de até 150m² deverá manter em seu estande 01 extintor de incêndio do tipo pó químico. É obrigatória a colocação de 02 (dois) extintores de incêndio nos estandes acima de 150 m², sendo 01 do tipo pó químico e o outro do tipo CO₂ - 6 kg, durante todo o período de montagem, evento e desmontagem.

O descumprimento desta exigência submete o Expositor a toda a responsabilidade por danos ou prejuízos causados a terceiros e às dependências do **EXPOMINAS**, assim como a quaisquer sanções decorrentes da fiscalização do Corpo de Bombeiros. A locação de extintor de incêndio, através da **HYRNASTHA**, poderá ser feita através do **Formulário 16**.

17. SEGURO

Fica formalmente recomendado a cada Expositor, segundo seu próprio julgamento, que o mesmo contrate um Seguro para cobertura dos seus estandes, produtos, bens e pessoal em serviço, bem como contra acidentes de qualquer natureza, inclusive de casos fortuitos ou acontecimentos inesperados que prejudiquem a atuação da empresa durante a Exposição.

Manual do Expositor

Funcionamento da Exposição

18. LOCAÇÃO DE AUDITÓRIO

É reservado para os Expositores, o direito de locar auditórios, para apresentação de palestras para divulgação de seus programas e projetos.

Serão colocados a disposição, as salas do Foyer números 6, 7, 8 (com capacidade de 60 lugares, cada) e sala 9 (com capacidade de 100 lugares), montadas com cadeiras, sonorização, telão e data show, conforme quadro abaixo:

Horários	Segunda/24	Terça/25	Quarta/26	Quinta/27
13:30 às 15:00	A1	A6	A11	A16
15:00 às 16:30	A2	A7	A12	A17
16:30 às 18:00	A3	A8	A13	A18
18:00 às 19:30	A4	A9	A14	A19
19:30 às 21:00	A5	A10	A15	A20

As reservas serão confirmadas, por ordem de chegada dos formulários. Para formalizar a solicitação, o expositor deve preencher o **Formulário 19**, enviando a **ÉTICA**.

A divulgação do evento a ser realizado no auditório é de inteira responsabilidade da empresa expositora.

Manual do Expositor

Desmontagem

1. RETIRADA DE PRODUTOS

(Para todos os expositores)

Dia 27/09/2007 das 21:00 às 24:00

A retirada do material exposto, bem como móveis e utensílios utilizados em cada estande, somente será permitida após o encerramento oficial do evento, no dia 27 de setembro de 2007.

Recomendamos que a partir do encerramento, sejam retirados todos os mostruários e outros objetos de valor (vídeo cassete, aparelhos de som e TV), bem como objetos de pequeno porte, evitando dessa forma, roubos, furtos, avarias, extravios, etc.

2. DESMONTAGEM DOS ESTANDES

(Expositores com somente área)

Dias 28 e 29/09/2007 das 08:00 às 24:00

IMPORTANTE

A retirada de Equipamentos pesados só poderá ocorrer no dia 30/09, das 08:00 às 20:00

No período de desmontagem, principalmente, o expositor deverá exercer a necessária fiscalização sobre seus pertences, em apoio à segurança do Evento, visando preservar a integridade de sua propriedade.

Findo o prazo de desmontagem, os produtos eventualmente remanescentes serão retirados do recinto pela **HYRNASTHA** que cobrará do Expositor os custos operacionais deste procedimento, não se responsabilizando por possíveis perdas, danos, furtos ou extravios. Desta forma, aconselhamos que seja acordado com a montadora escolhida para que a mesma não abandone os materiais de desmontagem no Pavilhão.

O contrato com o **EXPOMINAS** prevê o reembolso de danos causados às instalações do pavilhão. O expositor e a montadora por ele escolhida serão responsáveis pela conservação do espaço locado. Os valores cobrados pelo **EXPOMINAS** a título de recuperação de pisos danificados e remoção de manchas de tinta, massa corrida e óleo serão debitados do expositor responsável pelos danos, através de cobrança bancária, com o envio da respectiva cópia de documento emitida pelo **EXPOMINAS**, o que se dará após a realização do evento em prazo inferior a 60 dias após o seu encerramento.

Tributos e Procedimentos Fiscais

Serão de inteira responsabilidade do Expositor as obrigações tributárias, trabalhistas, previdenciárias e securitárias decorrentes das atividades do seu estande.

1. Taxas da Prefeitura Municipal de Belo Horizonte

A tarifa referente a Licença da Prefeitura Municipal de Belo Horizonte, está temporariamente suspensa.

Importante: Se houver qualquer alteração, neste aspecto, até a data de realização do evento, informaremos aos expositores.

2. REMESSA DE MERCADORIAS

2.1. PROCEDIMENTOS RELATIVOS AO IPI:

Os produtos enviados por estabelecimentos industriais diretamente ao evento, para simples exposição, sairão com suspensão do Imposto sobre Produtos Industrializados(IPI).

Procedimento para envio:

Emitir Nota Fiscal em nome do próprio estabelecimento para acompanhar os produtos, considerando a seguinte declaração: SAÍDA COM SUSPENSÃO DE IMPOSTO SOBRE PRODUTOS INDUSTRIALIZADOS POR DESTINAR-SE À EXPOSIÇÃO NA **EXPOSIBRAM 2007**, DE ACORDO COM ARTIGO 40, INCISO II, DO DECRETO Nº 2637/98.

Procedimento para retorno:

Emitir Nota Fiscal de Entrada, para acompanhar o retorno dos produtos ao estabelecimento de origem e registro no livro próprio com remissão à Nota Fiscal de Remessa Ordinária.

2.2. PROCEDIMENTOS RELATIVOS AO ICMS:

Os produtos enviados ao evento para simples exposição (assim como todos os bens que integram o ativo fixo, tais como: móveis, utensílios e instalações), desde que retornem ao estabelecimento de origem dentro do prazo de 60 (sessenta) dias da remessa estarão isentos de ICMS.

Procedimento para envio:

Emitir Nota Fiscal de Remessa para acompanhar os produtos, contendo a seguinte declaração: ISENTO DE ICMS POR SE DESTINAR A SIMPLES EXPOSIÇÃO NA **EXPOSIBRAM 2007**, DE ACORDO COM O ANEXO III, ITEM 4, DO DECRETO Nº 38.104/96.

Manual do Expositor

Tributos e Procedimentos Fiscais

Procedimento para retorno:

A Nota Fiscal de entrada, que acompanhará os produtos no retorno ao estabelecimento de origem, deverá conter o número, data e valor da Nota Fiscal de Remessa Ordinária (ANEXO III, ITEM 4, DO DECRETO Nº 38.104/96), apresentando o esclarecimento de operação a ser isenta de ICMS.

IMPORTANTE:

Lembramos que as mercadorias que não retornarão ao estabelecimento de origem, como produtos para degustação e brindes, serão tributadas. Estas também deverão ser acompanhadas da respectiva Nota Fiscal, porém possuem um tratamento fiscal diferente.

Informações importantes e declarações a serem inseridas no corpo da nota fiscal, conforme Estado de origem:

RIO GRANDE DO SUL

1. Notas Fiscais: Modelo 1ou 1A
2. Natureza de Operação: Remessa para Exposição - cód. 5.914
3. ICMS isento conforme livro I, artigo 9º, inciso VII, do decreto 37.699/97
4. IPI c/ suspensão do imposto: artigo 40, inciso II do decreto nº 2637/98.

SÃO PAULO

1. Notas Fiscais: Modelo 1 ou 1 A
2. Natureza de Operação: Remessa para Exposição - cód. 5.914
3. ICMS isento conforme artigo 33, anexo I, do decreto 45.490/2000
4. IPI com suspensão do imposto: artigo 40, inciso II, do decreto nº 2637/98.

RIO DE JANEIRO

1. Notas Fiscais: Modelo 1ou 1 A
2. Natureza de Operação: Remessa para Exposição - cód. 6.914
3. ICMS com isenção do imposto: com base no I convênio RJ/67
4. IPI c/ suspensão do imposto: artigo 40, inciso II, do decreto nº 2637/98

MINAS GERAIS

1. Notas Fiscais: Modelo 1 ou 1A
2. Natureza de Operação: Remessa para Exposição - cód. 5.914
3. ICMS suspenso conforme anexo II, item 4, do decreto nº 38.104/96
4. IPI com suspensão do imposto: artigo 40, inciso II, do decreto nº 2637/98

BAHIA

1. Nota Fiscal: Modelo 1 série C
2. Natureza de Operação: Remessa para Exposição - cód. 5.914
3. ICMS suspenso conforme artigo 605 do decreto nº 6284/97
4. IPI c/ suspensão do imposto: artigo 40, inciso II, do decreto nº 2637/98

DISTRITO FEDERAL

1. Nota Fiscal: Modelo 1
2. Natureza de Operação: Remessa para Exposição - cód. 5.914
3. ICMS isento conforme item 22, caderno 1, anexo I, do decreto nº 18.955/97
4. IPI com suspensão do imposto: artigo 40, inciso II, do decreto nº 2637/98

Manual do Expositor

Tributos e Procedimentos Fiscais

ESPÍRITO SANTO

1. Notas Fiscais: Modelo 1 ou 1 A
2. Natureza de Operação: Remessa para Exposição - cód. 5.914
3. ICMS: consultar o fisco
4. IPI com suspensão do imposto: artigo 40, inciso II, do decreto nº 2637/98

PARANÁ

1. Notas Fiscais: Modelo 1 ou 1 A
2. Natureza de Operação: Remessa para Exposição - cód. 5.914
3. ICMS isento conforme artigo 3, anexo I, item 34, do decreto nº 2736/96
4. IPI com suspensão do imposto: artigo 40, inciso II do Decreto nº 2637/98

SANTA CATARINA

1. Nota Fiscal: Modelo 1 série C
2. Natureza de Operação: Remessa para Exposição - cód. 5.914
3. ICMS isento conforme artigo 4, inciso VIII, anexo II, do decreto nº 1790/97
4. IPI com suspensão do imposto: artigo 40, inciso II, do decreto nº 2637/98

DEMAIS ESTADOS

1. Nota Fiscal: Modelo 1 série C
2. Natureza de Operação: Remessa para Exposição - cód. 5.914
3. ICMS: consulte a fiscalização do ICMS local
4. IPI com suspensão do imposto: artigo 40, inciso II, do decreto nº 2637/98

3. ENDEREÇAMENTO DE NOTAS FISCAIS DE REMESSA:

Nome do destinatário: (Nome da empresa Expositora).
Endereço: Av. Amazonas, 6020 - Gameleira
CEP 30520-000 - Belo Horizonte - MG
(Pavilhão do **EXPOMINAS**)

4. ESCLARECIMENTO DE DÚVIDAS:

Mais Informações:

Secretaria de Estado de Fazenda de Minas Gerais
AF - Administração Fazendária
Rua Rio de Janeiro, 341 ou
Av. Brasil, 464
Telefone: 0300-7890300 / (31) 2122-6666
www.fazenda.mg.gov.br

Manual do Expositor

Formulários

A seguir, o Expositor encontrará as informações necessárias ao entendimento e preenchimento dos Formulários Operacionais do Evento.

Lembramos que o correto preenchimento e o envio dos Formulários nos prazos indicados são fundamentais para o bom êxito da administração do Evento.

Os Formulários deverão ser preenchidos, assinados e enviados aos destinatários indicados nos mesmos.

Recomendamos que o Expositor tire cópia de cada Formulário enviado, para seu arquivo.

Em nenhuma hipótese o **IBRAM** e a **HYRNASTHA** assumirão a responsabilidade pela execução de serviços solicitados após as datas fixadas para entrega dos Formulários.

Manual do Expositor

Formulário obrigatório para expositores de somente área

Formulário 1

Apresentação da Montadora

Para ser preenchido e enviado a **HYRNASTHA** até o dia **13/08/2007**.

À

HYRNASTHA Arquitetura e Eventos Ltda.

Avenida das Américas, 8445 Grupo 1003 a 1006.

22793-081 - Rio de Janeiro - RJ.

Tel.: (21) 3328-6644 Fax: (21) 3329-0099

Informamos que a empresa montadora.....
foi por nós contratada para efetuar os serviços de montagem, decoração, manutenção
técnica e desmontagem de nosso estande no evento **EXPOSIBRAM 2007**.

**Declaramos que temos total conhecimento de que a contratação da
referida empresa não nos isenta da responsabilidade quanto ao cumprimento
integral do Manual do Expositor.**

Empresa Expositora:.....
CNPJ:Inscr. Estadual:
Nome Fantasia:..... No. do Estande..... Pavilhão.....
Telefone:.....Fax:.....
E-mail:.....
Responsável pela solicitação:.....
Data:...../...../2007. Assinatura:.....
Carimbo da Empresa:

Manual do Expositor

Formulário obrigatório para expositores de somente área

Formulário 2

Termo de Responsabilidade

(Só será aceito o formulário original)

Para ser preenchido pela montadora contratada e enviado a **HYRNASTHA** até o dia **13/08/2007**.

À

HYRNASTHA Arquitetura e Eventos Ltda.

Avenida das Américas, 8445 Grupo 1003 a 1006.

22793- 081 - Rio de Janeiro - RJ.

Pelo presente Termo de Responsabilidade declaramos que nos responsabilizamos por todas as obrigações trabalhistas, legais e por todo e qualquer dano que possa ser causado ao Pavilhão ou a terceiros pelos funcionários de nossa Empresa, relacionados no **Formulário 3**, que estarão trabalhando na montagem e desmontagem e pelos funcionários relacionados no **Formulário 13**, que farão a manutenção do estande da Empresa Expositora abaixo qualificada, no evento **EXPOSIBRAM 2007**.

Comprometemo-nos ainda a cumprir rigorosamente todos os prazos estabelecidos no Manual do Expositor no que se refere à montagem, manutenção e desmontagem do referido estande.

Declaramos, também, estar cientes de que toda e qualquer desobediência ao manual do Evento ou às normas do **EXPOMINAS**, autoriza a **HYRNASTHA** a cancelar nosso credenciamento.

ATENÇÃO

Este formulário (original) deverá ser remetido pelo correio para a **HYRNASTHA Arquitetura e Eventos Ltda.**

Empresa Expositora:.....
Nome Fantasia:..... No. do Estande:..... Pavilhão:.....
Telefone:..... Fax:.....
E-mail:.....

Empresa Montadora:.....
CNPJ:Inscr. Estadual:
Nome Fantasia:.....
Telefone:..... Fax:.....
E-mail:.....
Responsável pela solicitação:.....
Data:...../...../2007. Assinatura:.....
Carimbo da Empresa:

Realização e Promoção:
IBRAM - Instituto Brasileiro de Mineração
Tel.: (61) 3226-9367

Organização:
Hyrnastha Arquitetura e Eventos
Tel.: (21) 3328-6644

Manual do Expositor

Formulário obrigatório para expositores de somente área

Formulário 3

Solicitação de Crachás de Montagem e Desmontagem

Para ser preenchido e enviado a **HYRNASTHA** até o dia **13/08/2007**.

Não haverá troca de nome e nem reemissão de crachás. O crachá é de uso pessoal e intransferível e em caso de extravio deverá ser feita uma nova solicitação.

A HYRNASTHA Arquitetura e Eventos Ltda.

Avenida das Américas, 8445 Grupo 1003 a 1006.

22793-081 - Rio de Janeiro - RJ.

Tel.: (21) 3328-6644 Fax: (21) 3329-0099

Solicitamos o fornecimento de crachás para as pessoas abaixo relacionadas, que estarão trabalhando na montagem e desmontagem dos estandes sob nossa responsabilidade no evento **EXPOSIBRAM 2007**.

NOME	RG	CPF
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

OBS.: - Indicar dentro da relação, o responsável para retirar os crachás.

Discriminação	Quant.	Valor até 13/08/2007	Valor após 13/08/2007	Valor Total
Crachá de Identificação		R\$ 4,50	R\$ 5,40	

ATENÇÃO

Os pagamentos deverão ser feitos, através de boleto bancário, emitido pelo Sistema de Gerenciamento dos Formulários. Após o devido pagamento, encaminhar o comprovante, via correio ou via fax, para a **HYRNASTHA Arquitetura e Eventos Ltda.**

Empresa Expositora:.....

CNPJ:Inscr.Estadual.....

Nome Fantasia:.....

Telefone:.....Fax:.....

E-mail:.....

Responsável pela solicitação:.....

Data:...../...../2007. Assinatura:.....

Carimbo da Empresa:

Realização e Promoção:
IBRAM - Instituto Brasileiro de Mineração
Tel.: (61) 3226-9367

Organização:
Hyrnastha Arquitetura e Eventos
Tel.: (21) 3328-6644

Manual do Expositor

Formulário obrigatório para expositores de somente área

Formulário 4

Taxa de Limpeza para Montagem e Desmontagem

Para ser preenchido e enviado a **HYRNASTHA** até o dia **13/08/2007**.

À HYRNASTHA Arquitetura e Eventos Ltda.

Avenida das Américas, 8445 Grupo 1003 a 1006.
22793-081 - Rio de Janeiro - RJ.
Tel.: (21) 3328-6644 Fax: (21) 3329-0099

Relacionamos abaixo o estande que estaremos montando, com sua respectiva metragem, para cálculo da taxa de limpeza durante a montagem e desmontagem do evento **EXPOSIBRAM 2007**.

Expositor	ÁREA (m ²)	Valor até 13/08/2007	Valor após 13/08/2007	Valor Total
		R\$ 10,00 p/m ²	R\$ 12,00 p/m ²	
TOTAL A PAGAR				

ATENÇÃO

Os pagamentos deverão ser feitos, através de boleto bancário, emitido pelo Sistema de Gerenciamento dos Formulários. Após o devido pagamento, encaminhar o comprovante, via correio ou via fax, para a **Hyrnastha Arquitetura e Eventos Ltda.**

Empresa Expositora:.....
CNPJ:Inscr.Estadual.....
Nome Fantasia:.....
Telefone:.....Fax:.....
E-mail:.....
Responsável pela solicitação:.....
Data:...../...../2007. Assinatura:.....
Carimbo da Empresa:

Manual do Expositor

Formulário obrigatório para expositores de somente área

Formulário 5

Instalação Elétrica, Hidráulica e Ar Comprimido

Para ser preenchido e enviado a **HYRNASTHA** até o dia **13/08/2007**.

À HYRNASTHA Arquitetura e Eventos Ltda.

Avenida das Américas, 8445 Grupo 1003 a 1006.

22793-081 - Rio de Janeiro - RJ.

Tel.: (21) 3328-6644 Fax: (21) 3329-0099

Solicitamos providenciar as seguintes instalações para o nosso estande no evento **EXPOSIBRAM 2007**.

Discriminação	Quant	Valor até 13/08/2007	Valor após 13/08/2007	Valor Total
1- ENERGIA (KW)				
110 V monofásica		R\$ 140,00 p/Kw	R\$ 168,000 p/Kw	
220 V monofásica		R\$ 140,00 p/Kw	R\$ 168,000 p/Kw	
220 V trifásica		R\$ 140,00 p/Kw	R\$ 168,000 p/Kw	
2 - HIDRÁULICA				
Ponto sem pia		R\$ 200,00 p/ponto	R\$ 240,00 p/ponto	
3 - AR COMPRIMIDO		R\$ 270,00 p/ponto	R\$ 324,00 p/ponto	
TOTAL A PAGAR				

- Pedidos feitos após 13/08/2007 estarão sujeitos à disponibilidade.
- As solicitações de hidráulica no Foyer deverão ser mediante prévia consulta a Hyrnastha. Na área externa, só atenderão aos equipamentos, não podendo ser utilizada para cozinha, já que o deságüe é na galeria de águas pluviais.
- As solicitações de ar comprimido não estão disponíveis para o Foyer e área externa.
- Este formulário só terá validade se enviado juntamente com o Formulário 5A.
- Caso seja necessário a recolocação de ponto de água e esgoto, por erro de marcação no **Formulário 5A**, será cobrada uma taxa de R\$ 140,00, por ponto.

ATENÇÃO

Os pagamentos deverão ser feitos, através de boleto bancário, emitido pelo Sistema de Gerenciamento dos Formulários. Após o devido pagamento, encaminhar o comprovante, via correio ou via fax, para a **HYRNASTHA Arquitetura e Eventos Ltda.**

Empresa Expositora:.....

CNPJ:.....Inscr. Estadual:

Nome Fantasia:..... No. do Estande..... Pavilhão.....

Telefone:..... Fax:.....

E-mail:.....

Responsável pela solicitação:.....

Data:...../...../2007. Assinatura:.....

Carimbo da Empresa:

Realização e Promoção:
IBRAM - Instituto Brasileiro de Mineração
Tel.: (61) 3226-9367

Organização:
Hyrnastha Arquitetura e Eventos
Tel.: (21) 3328-6644

Manual do Expositor

Formulário obrigatório para todos os expositores

Formulário 9

Informações para o Catálogo Oficial

Para ser preenchido e enviado a **ÉTICA** até o dia **30/05/2007**.

À

ÉTICA Promoção de Eventos

Rua Nossa Senhora do Brasil, 765
31130-090 - Belo Horizonte - MG
Tel.: (31) 3444-4794 - Fax: (31) 3444-4329

O Expositor tem direito à inserção gratuita no Catálogo Oficial com o nome de sua empresa, endereço e descrição de sua linha de produtos e/ou serviços.

IMPORTANTE:

- Os organizadores não farão traduções ou correções no texto recebido.
- Não serão aceitas informações impressas.
- As informações deverão ser preenchidas em português e inglês.

Nome para inserção no Catálogo Oficial:.....

Endereço:.....

CEP:..... **Cidade:**.....

Estado:..... **País:**.....

Telefone:.....**Fax:**.....

E-mail:..... **Home Page:**.....

Número do Estande: **Diretor:** **Cargo:**

Grupo Empresarial a que pertence o acionista majoritário	
Principais empresas controladas e coligadas	
Produtos (Máximo de 100 palavras)	
Mercado (s) que atende	
Produção em 2005 e 2006	
Vendas no mercado interno em 2005 e 2006	
Exportações em 2005 e 2006	
Minas em atividade	
Usinas de beneficiamento	
Investimentos programados para 2008	

ATENÇÃO

ESTE FORMULÁRIO SÓ TERÁ VALOR SE PREENCHIDO ATRAVÉS DO SISTEMA DE GERENCIAMENTO DOS FORMULÁRIOS.

Razão Social:.....

Nome Fantasia:..... No. do Estande.....Pavilhão.....

Telefone:..... Fax:.....

E-mail:.....

Data:...../...../2007. Responsável pela solicitação:.....

Realização e Promoção:
IBRAM - Instituto Brasileiro de Mineração
Tel.: (61) 3226-9367

Organização:
Hyrnastha Arquitetura e Eventos
Tel.: (21) 3328-6644

Manual do Expositor

Formulário opcional para todos os expositores

Formulário 10

Instalação de Linha Telefônica

(Só terá validade após a solicitação da linha telefônica para a TELEMAR)

Para ser preenchido e enviado a **HYRNASTHA** até o dia **13/08/2007**.

À

HYRNASTHA Arquitetura e Eventos Ltda.

Avenida das Américas, 8445 Grupo 1003 a 1006.

22793-081 - Rio de Janeiro - RJ.

Tel.: (21) 3328-6644 Fax: (21) 3329-0099

Após a solicitação de linha telefônica a **TELEMAR**, solicitamos a instalação das mesmas em nosso estande, na **EXPOSIBRAM 2007**.

Discriminação	Quant.	Valor até 13/08/2007	Valor após 13/08/2007	Valor total
Linhas telefônicas convencionais		R\$ 80,00	R\$ 96,00	
TOTAL A PAGAR				

- A **TELEMAR** disponibiliza as linhas telefônicas no Quadro Geral do **EXPOMINAS**. Somente através desta solicitação, é que será feito o encaminhamento da linha telefônica do Quadro Geral do Pavilhão, até respectivo estande.

ATENÇÃO

Os pagamentos deverão ser feitos, através de boleto bancário, emitido pelo Sistema de Gerenciamento dos Formulários. Após o devido pagamento, encaminhar o comprovante, via correio ou via fax, para a **Hyrnastha Arquitetura e Eventos Ltda.**

Empresa Expositora:.....

CNPJ: Inscr. Estadual:

Nome Fantasia:..... No. do Estande.....Pavilhão.....

Telefone:.....Fax:.....

E-mail:.....

Responsável pela solicitação:.....

Data:...../...../2007. Assinatura:.....

Carimbo da Empresa:

Realização e Promoção:
IBRAM - Instituto Brasileiro de Mineração
Tel.: (61) 3226-9367

Organização:
Hyrnastha Arquitetura e Eventos
Tel.: (21) 3328-6644

Manual do Expositor

Formulário opcional para todos os expositores

Formulário 12

Solicitação de Crachás de Vigia

Para ser preenchido e enviado a **HYRNASTHA** até o dia **13/08/2007**.

Não haverá troca de nome e nem reemissão de crachás. O crachá é de uso pessoal e intransferível e em caso de extravio deverá ser feita uma nova solicitação.

À

HYRNASTHA Arquitetura e Eventos Ltda.

Avenida das Américas, 8445 Grupo 1003 a 1006.

22793-081 - Rio de Janeiro - RJ.

Tel.: (21) 3328-6644 Fax: (21) 3329-0099

Solicitamos o fornecimento de crachás para as pessoas abaixo relacionadas que exercerão suas atividades de Vigia fora do horário de funcionamento do Evento **EXPOSIBRAM 2007**.

<i>NOME</i>	<i>RG</i>	<i>CPF</i>
.....
.....
.....
.....

- Nota: Deverá ser enviado, para a Hyrnastha, pelo correio ou transmitido pelo fax, cópia do contrato do Expositor com a empresa prestadora de serviços e/ou comprovante de vínculo empregatício com o Vigia, além da cópia do RG e CPF do profissional prestador dos serviços

Discriminação	Quant.	Valor até 13/08/2007	Valor após 13/08/2007	Valor Total
Crachá de Identificação		R\$ 17,00	R\$ 20,40	

Cbs.: Este formulário só terá validade se enviado juntamente com o Formulário 12A.

ATENÇÃO

Os pagamentos deverão ser feitos, através de boleto bancário, emitido pelo Sistema de Gerenciamento dos Formulários. Após o devido pagamento, encaminhar o comprovante, via correio ou via fax, para a **Hyrnastha Arquitetura e Eventos Ltda.**

Empresa Expositora:.....

CNPJ:.....Inscr. Estadual:

Nome Fantasia:..... No. do Estande..... Pavilhão.....

Telefone:.....Fax:.....

E-mail:.....

Responsável pela solicitação:.....

Data:...../...../2007. Assinatura:.....

Carimbo da Empresa:

Realização e Promoção:
IBRAM - Instituto Brasileiro de Mineração
Tel.: (61) 3226-9367

Organização:
Hyrnastha Arquitetura e Eventos
Tel.: (21) 3328-6644

Manual do Expositor

Formulário opcional para todos os expositores

Formulário 12A

Termo de Responsabilidade para Credenciamento de Vigia

(Só será aceito o formulário original)

Para ser preenchido e enviado a **HYRNASTHA** até o dia **13/08/2007**.

À

HYRNASTHA Arquitetura e Eventos Ltda.

Avenida das Américas, 8445 Grupo 1003 a 1006.

22793-081 - Rio de Janeiro - RJ.

Pelo presente Termo de Responsabilidade declaramos que as pessoas relacionadas nos **Formulários 12**, estarão prestando serviços em nosso estande na **EXPOSIBRAM 2007** e que nos responsabilizamos por todas as obrigações trabalhistas e legais e por todo e qualquer dano que venham a ocasionar em estandes, nos Pavilhões ou contra terceiros.

Estamos cientes de que toda e qualquer desobediência ao manual do evento ou às normas do **EXPOMINAS**, autoriza a **HYRNASTHA** a cancelar imediatamente o credenciamento do(s) infrator(es).

ATENÇÃO

Este formulário (original) deverá ser remetido pelo correio para a **HYRNASTHA Arquitetura e Eventos Ltda.**

Empresa Expositora:.....
CNPJ:.....Inscr. Estadual:
Nome Fantasia:..... No. do Estande..... Pavilhão.....
Telefone:.....Fax:.....
E-mail:.....
Responsável pela solicitação:.....
Data:...../...../2007. Assinatura:.....
Carimbo da Empresa:

Manual do Expositor

Formulário opcional para todos os expositores

Formulário 13

Solicitação de Crachás de Recesso (Manutenção, Limpeza e Reposição)

Para ser preenchido e enviado a **HYRNASTHA** até o dia **13/08/2007**.

Não haverá troca de nome e nem reemissão de crachás. O crachá é de uso pessoal e intransferível e em caso de extravio deverá ser feita uma nova solicitação.

A HYRNASTHA Arquitetura e Eventos Ltda.

Avenida das Américas, 8445 Grupo 1003 a 1006.

22793-081 - Rio de Janeiro - RJ.

Tel.: (21) 3328-6644 Fax: (21) 3329-0099

Solicitamos o fornecimento de crachás para as pessoas abaixo relacionadas, que foram por nós contratadas e que exercerão suas atividades fora do horário de funcionamento do Evento **EXPOSIBRAM 2007**.

NOME	CPF	RG
1. Manutenção		
2. Limpeza		
3. Reposição		

Discriminação	Quant.	Valor até 13/08/2007	Valor após 13/08/2007	Valor Total
Crachá de Identificação		R\$ 17,00	R\$ 20,40	

Obs.: Este formulário só terá validade se enviado juntamente com o Formulário 13A.

ATENÇÃO

Os pagamentos deverão ser feitos, através de boleto bancário, emitido pelo Sistema de Gerenciamento dos Formulários. Após o devido pagamento, encaminhar o comprovante, via correio ou via fax, para a **Hyrnastha Arquitetura e Eventos Ltda.**

Empresa Expositora:.....

CNPJ:.....Inscr. Estadual:

Nome Fantasia:..... No. do Estande..... Pavilhão.....

Telefone:.....Fax:.....

E-mail:.....

Responsável pela solicitação:.....

Data:...../...../2007. Assinatura:.....

Carimbo da Empresa:

Realização e Promoção:
IBRAM - Instituto Brasileiro de Mineração
Tel.: (61) 3226-9367

Organização:
Hyrnastha Arquitetura e Eventos
Tel.: (21) 3328-6644

Manual do Expositor

Formulário opcional para todos os expositores

Formulário 13A

Termo de Responsabilidade para Credenciamento de Recesso

(Só será aceito o formulário original)

Para ser preenchido e enviado a **HYRNASTHA** até o dia **13/08/2007**.

À
HYRNASTHA Arquitetura e Eventos Ltda.
Avenida das Américas, 8445 Grupo 1003 a 1006.
22793-081 - Rio de Janeiro - RJ.

Pelo presente Termo de Responsabilidade declaramos que as pessoas relacionadas nos Formulários 13, estarão prestando serviços em nosso estande na **EXPOSIBRAM 2007** e que nos responsabilizamos por todas as obrigações trabalhistas e legais e por todo e qualquer dano que venham a ocasionar em estandes, nos Pavilhões ou contra terceiros.

Estamos cientes de que toda e qualquer desobediência ao manual do evento ou às normas do **EXPOMINAS**, autoriza a **HYRNASTHA** a cancelar imediatamente o credenciamento do(s) infrator(es).

ATENÇÃO

Este formulário (original) deverá ser remetido pelo correio para a **HYRNASTHA Arquitetura e Eventos Ltda.**

Empresa Expositora:.....
CNPJ:.....Inscr. Estadual:
Nome Fantasia:..... No. do Estande..... Pavilhão.....
Telefone:.....Fax:.....
E-mail:.....
Responsável pela solicitação:.....
Data:...../...../2007. Assinatura:.....
Carimbo da Empresa:

Manual do Expositor

Formulário opcional para todos os expositores

Formulário 14

Solicitação de Serviço de Vigilância

Para ser preenchido e enviado a **HYRNASTHA** até o dia **13/08/2007**.

À

HYRNASTHA Arquitetura e Eventos Ltda.

Avenida das Américas, 8445 Grupo 1003 a 1006.

22793-081 - Rio de Janeiro - RJ.

Tel.: (21) 3328-6644 Fax: (21) 3329-0099

Solicitamos providenciar serviços de vigilância para o nosso estande na **EXPOSIBRAM 2007**.

Discriminação	Quant.	Valor até 13/08/2007	Valor após 13/08/2007	Valor Total
1- VIGILÂNCIA (hora)				
a) Pré-Evento:				
21/09/2007 das.....às.....h			
22/09/2007 das.....às.....h			
23/09/2007 das.....às.....h			
24/09/2007 das.....às.....h			
b) Evento:		Será informado posteriormente	Será informado posteriormente	
De 24 a 27/09/2007, somente no horário de recesso do evento:	51 h			
c) Pós-Evento:				
27/09/2007 das àsh			
28/09/2007 das àsh			
TOTAL A PAGAR				

OBS.: Pedidos feitos após **13/08/2007** estarão sujeitos à disponibilidade.

O Expositor que contratar os serviços de vigilância com a empresa Oficial do Evento, fica sujeito apenas ao pagamento referente ao valor dos serviços contratados neste formulário, não necessitando de credencial específica.

ATENÇÃO

Os pagamentos deverão ser feitos, através de boleto bancário, emitido pelo Sistema de Gerenciamento dos Formulários. Após o devido pagamento, encaminhar o comprovante, via correio ou via fax, para a **HYRNASTHA Arquitetura e Eventos Ltda.**

Empresa Expositora:.....

CNPJ:.....Inscr. Estadual:

Nome Fantasia:..... No. do Estande..... Pavilhão.....

Telefone:..... Fax:.....

E-mail:.....

Responsável pela solicitação:.....

Data:...../...../2007. Assinatura:.....

Carimbo da Empresa:

Realização e Promoção:
IBRAM - Instituto Brasileiro de Mineração
Tel.: (61) 3226-9367

Organização:
Hyrnastha Arquitetura e Eventos
Tel.: (21) 3328-6644

Manual do Expositor

Formulário opcional para todos os expositores

Formulário 15

Solicitação de Serviço de Limpeza

Para ser preenchido e enviado a **HYRNASTHA** até o dia **13/08/2007**.

À

HYRNASTHA Arquitetura e Eventos Ltda.

Avenida das Américas, 8445 Grupo 1003 a 1006.

22793-081 - Rio de Janeiro - RJ.

Tel.: (21) 3328-6644 Fax: (21) 3329-0099

Solicitamos providenciar serviços de limpeza para o nosso estande na **EXPOSIBRAM 2007**.

Discriminação	Quant.	Valor até 13/08/2007	Valor após 13/08/2007	Valor total
Limpeza pelo período do evento (por m ² de estande)				
Esta limpeza será feita de 24 a 27/09/2007, fora do horário de funcionamento do evento	___m ²	Será informado posteriormente	Será informado posteriormente	
TOTAL A PAGAR				

Obs.: Pedidos feitos após **13/08/2007** estarão sujeitos à disponibilidade.

O expositor que contratar os serviços de limpeza com a empresa Oficial do Evento, fica sujeito apenas ao pagamento referente ao valor dos serviços contratados neste formulário, não necessitando de credencial específica.

ATENÇÃO

Os pagamentos deverão ser feitos, através de boleto bancário, emitido pelo Sistema de Gerenciamento dos Formulários. Após o devido pagamento, encaminhar o comprovante, via correio ou via fax, para a **Hyrnastha Arquitetura e Eventos Ltda.**

Empresa Expositora:.....
CNPJ:.....Inscr. Estadual:
Nome Fantasia:..... No. do Estande..... Pavilhão.....
Telefone:..... Fax:.....
E-mail:.....
Responsável pela solicitação:.....
Data:...../...../2007. Assinatura:.....
Carimbo da Empresa:

Realização e Promoção:
IBRAM - Instituto Brasileiro de Mineração
Tel.: (61) 3226-9367

Organização:
Hyrnastha Arquitetura e Eventos
Tel.: (21) 3328-6644

Manual do Expositor

Formulário opcional para todos os expositores

Formulário 16

Solicitação de Extintor de Incêndio

Para ser preenchido e enviado a **HYRNASTHA** até o dia **13/08/2007**.

À

HYRNASTHA Arquitetura e Eventos Ltda.

Avenida das Américas, 8445 Grupo 1003 a 1006.

22793-081 - Rio de Janeiro - RJ.

Tel.: (21) 3328-6644 Fax: (21) 3329-0099

Solicitamos providenciar, em regime de locação, extintores de incêndio para o nosso estande na **EXPOSIBRAM 2007**.

Discriminação	Quant.	Valor até 13/08/2007	Valor após 13/08/2007	Valor total
Extintor Pó químico		Será informado posteriormente	Será informado posteriormente	
Extintor CO2 - 6 Kg				
TOTAL A PAGAR				

Obs.: Pedidos feitos após **13/08/2007** estarão sujeitos à disponibilidade.

ATENÇÃO

Os pagamentos deverão ser feitos, através de boleto bancário, emitido pelo Sistema de Gerenciamento dos Formulários. Após o devido pagamento, encaminhar o comprovante, via correio ou via fax, para a **Hyrnastha Arquitetura e Eventos Ltda.**

Empresa Expositora:.....
CNPJ:.....Inscr. Estadual:
Nome Fantasia:..... No. do Estande..... Pavilhão.....
Telefone:.....Fax:.....
E-mail:.....
Responsável pela solicitação:.....
Data:...../...../2007. Assinatura:.....
Carimbo da Empresa:

Realização e Promoção:
IBRAM - Instituto Brasileiro de Mineração
Tel.: (61) 3226-9367

Organização:
Hyrnastha Arquitetura e Eventos
Tel.: (21) 3328-6644

Manual do Expositor

Formulário opcional para todos os expositores

Formulário 17

Instalação de Banner

Para ser preenchido e enviado a **HYRNASTHA** até o dia **13/08/2007**.

À

HYRNASTHA Arquitetura e Eventos Ltda.

Avenida das Américas, 8445 Grupo 1003 a 1006.

22793-081 - Rio de Janeiro - RJ.

Tel.: (21) 3328-6644 Fax: (21) 3329-0099

Solicitamos a instalação de Banner para espaço aéreo (sobre o estande), que será produzido pela empresa expositora em tamanho padrão (2.80m de largura x 3.50m de altura) e deverá ser impresso nas 2 faces na **EXPOSIBRAM 2007**.

QUANTIDADE	Valor até 13/08/2007	Valor após 13/08/2007	Valor total
01	R\$ 650,00	R\$ 780,00	

- Caso o expositor tenha interesse em utilizar o Espaço Aéreo de forma diferenciada, deverá consultar o **IBRAM** que avaliará o projeto, assim como, o respectivo custo.

Nota: - A entrega do Banner deverá ser feita a **HYRNASTHA** entre os dias 18 e 21/09/2007, no **EXPOMINAS**.

ATENÇÃO

Os pagamentos deverão ser feitos, através de boleto bancário, emitido pelo Sistema de Gerenciamento dos Formulários. Após o devido pagamento, encaminhar o comprovante, via correio ou via fax, para a **HYRNASTHA Arquitetura e Eventos Ltda.**

Empresa Expositora:.....
CNPJ:.....Inscr. Estadual:
Nome Fantasia:..... No. do Estande..... Pavilhão.....
Telefone:..... Fax:.....
E-mail:.....
Responsável pela solicitação:.....
Data:...../...../2007. Assinatura:.....
Carimbo da Empresa:

Realização e Promoção:
IBRAM - Instituto Brasileiro de Mineração
Tel.: (61) 3226-9367

Organização:
Hyrnastha Arquitetura e Eventos
Tel.: (21) 3328-6644

Manual do Expositor

Formulário opcional para todos os expositores

Formulário 18

Locação de Coletor de Dados

Para ser preenchido e enviado a **HYRNASTHA** até o dia **13/08/2007**.

À

HYRNASTHA Arquitetura e Eventos Ltda.

Avenida das Américas, 8445 Grupo 1003 a 1006.

22793-081 - Rio de Janeiro - RJ.

Tel.: (21) 3328-6644 Fax: (21) 3329-0099

Solicitamos a locação de coletor de dados, para ser utilizado por nossa empresa na **EXPOSIBRAM 2007**, de acordo com quadro abaixo:

Discriminação	Quant.	Valor até 13/08/2007	Valor após 13/08/2007	Valor total
Registro de visitantes através de Coletor de dados portátil com base em dados cadastrais atualizados de todos os visitantes que entraram no estande.		R\$ 750,00	R\$ 900,00	
TOTAL A PAGAR				

Obs.: - Todos os resultados serão disponibilizados em planilha Excel em até 15 (quinze) dias após o evento.

- Pedidos feitos após **13/08/2007** estarão sujeitos à disponibilidade.

E-mail a ser enviado o arquivo:

ATENÇÃO

Os pagamentos deverão ser feitos, através de boleto bancário, emitido pelo Sistema de Gerenciamento dos Formulários. Após o devido pagamento, encaminhar o comprovante, via correio ou via fax, para a **Hyrnastha Arquitetura e Eventos Ltda.**

Empresa Expositora:.....

CNPJ: Inscr. Estadual:

Nome Fantasia:..... No. do Estande.....Pavilhão.....

Telefone:..... Fax:.....

E-mail:.....

Responsável pela solicitação:.....

Data:...../...../2007. Assinatura:.....

Carimbo da Empresa:

Realização e Promoção:
IBRAM - Instituto Brasileiro de Mineração
Tel.: (61) 3226-9367

Organização:
Hyrnastha Arquitetura e Eventos
Tel.: (21) 3328-6644

Manual do Expositor

Formulário opcional para todos os expositores

Formulário 19

Locação de Auditório

Para ser preenchido e enviado a **ÉTICA** até o dia **13/08/2007**.

À

ÉTICA Promoção de Eventos

Rua Nossa Senhora do Brasil, 765

31130-090 - Belo Horizonte - MG

Tel.: (31) 3444-4794 - Fax: (31) 3444-4329

Solicitamos a locação de auditório no(s) seguinte(s) dia(s) e horário(s), para ser utilizado por nossa empresa na **EXPOSIBRAM 2007**, de acordo com quadro abaixo:

Horários	Segunda/24	Terça/25	Quarta/26	Quinta/27
13:30 às 15:00	A1	A6	A11	A16
15:00 às 16:30	A2	A7	A12	A17
16:30 às 18:00	A3	A8	A13	A18
18:00 às 19:30	A4	A9	A14	A19
19:30 às 21:00	A5	A10	A15	A20

Nº escolhido no quadro acima	Valor até 13/08/2007	Valor após 13/08/2007	Valor total
	Será informado posteriormente	Será informado posteriormente	
TOTAL A PAGAR			

- As reservas serão confirmadas, por ordem de chegada dos formulários.

ATENÇÃO

Os pagamentos deverão ser feitos, através de boleto bancário, emitido pelo Sistema de Gerenciamento dos Formulários. Após o devido pagamento, encaminhar o comprovante, via correio ou via fax, para a **Ética Promoção de Eventos**.

Empresa Expositora:.....
CNPJ: Inscr. Estadual:
Nome Fantasia:..... No. do Estande.....Pavilhão.....
Telefone:..... Fax:.....
E-mail:.....
Responsável pela solicitação:.....
Data:...../...../2007. Assinatura:.....
Carimbo da Empresa:

Realização e Promoção:
IBRAM - Instituto Brasileiro de Mineração
Tel.: (61) 3226-9367

Organização:
Hyrnastha Arquitetura e Eventos
Tel.: (21) 3328-6644