

**O FUTURO SEMPRE SERÁ...**



**MAIS QUE NÚMEROS  
PESSOAS**

**7º  
EGESCON**

The logo for EGESCON features the text '7º EGESCON' in a bold, dark grey font. The 'G' is stylized with three upward-pointing arrows in yellow, green, and red. The background is white.

**MANUAL DO EXPOSITOR**

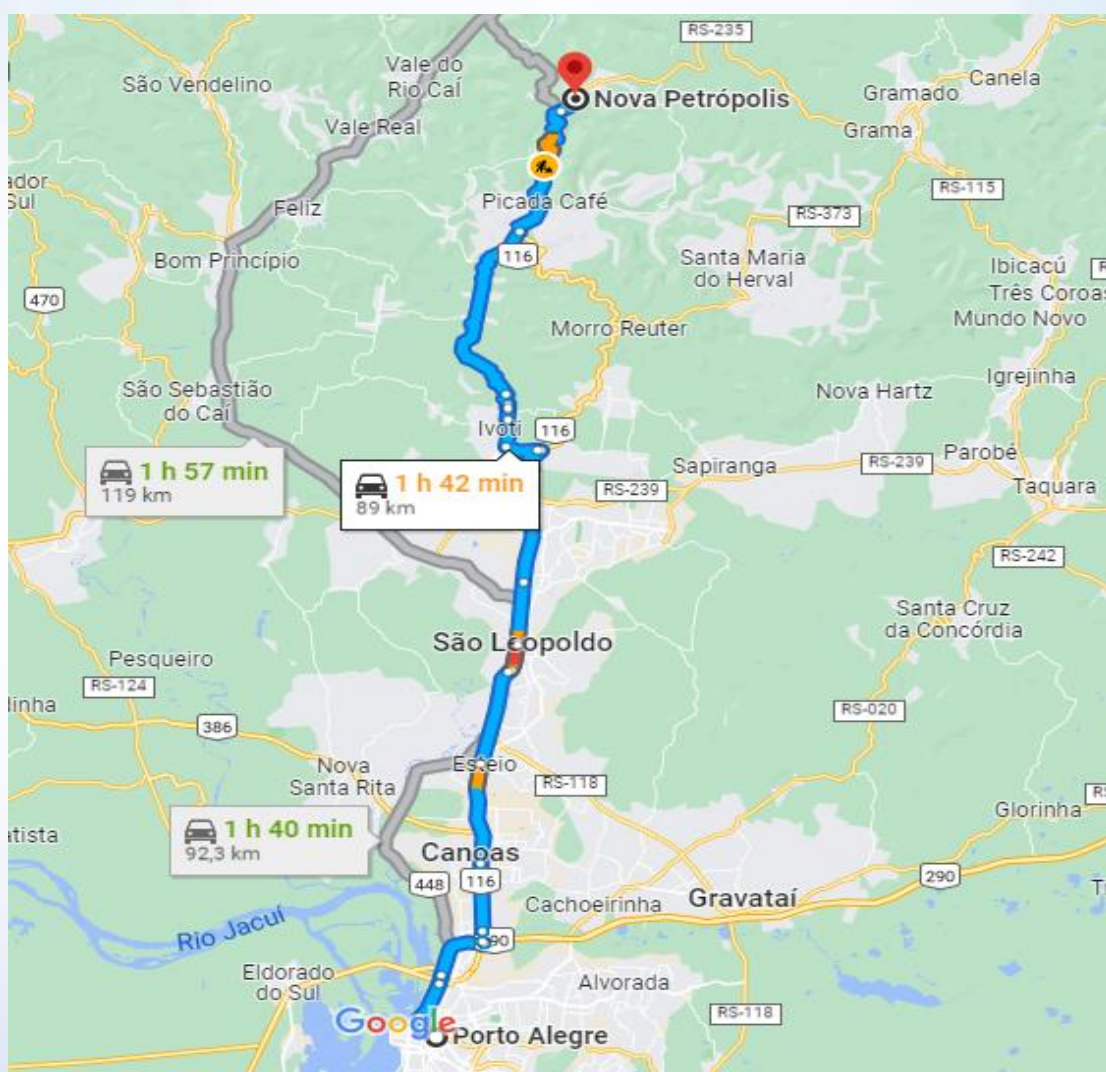
## 1. FORMATO DO EVENTO

Evento exclusivamente presencial, sem transmissão via web.

## 2. LOCAL

CENTRO DE EVENTOS DE NOVA PETRÓPOLIS

Av. Padre Affonso Theobald, 1700, Nova Petrópolis - RS



## 3. DATA DO EVENTO

30 de setembro de 2022.

## **4. CRONOGRAMA**

### **4.1 - Remessa de Material para colocação nas bags:**

Os materiais dos patrocinadores que serão colocados nas 500 bags (mochilas) dos participantes devem ser encaminhados no período de **12/09/2022 a 23/09/2022**, com a identificação do patrocinador para:

SESCON-RS

Rua Augusto Severo, 168 – Bairro São João, Porto Alegre – RS

CEP 90240-480

A/c de Cícero Freitas

As caixas com materiais para as bags deverão conter as seguintes informações externamente, de fácil de se identificar:

Patrocinador:

A expressão: "Material para as bags"

### **4.2 - Credenciamento dos expositores:**

Enviar relação com nome completo dos expositores no período de **12/09/2022 a 23/09/2022**, pelo e-mail [comercial@sescon.com.br](mailto:comercial@sescon.com.br).

### **4.3 – Montagem da feira e dos estandes**

A montagem da feira e dos estandes será nos dias 28/09/2022 e 29/09/2022. A entrega para os expositores será às 18 horas do dia 29/09/2022.

## **5 - PERSONALIZAÇÃO DO ESTANDE E MONTAGENS ESPECIAIS**

Os patrocinadores que desejarem personalizar seu estande e ou fazer montagens especiais deverão contatar montadoras especializadas, a suas próprias expensas.

A Comissão Organizadora recomenda que nos casos de interesse em realizar montagens especiais no estande seja contatada a montadora oficial:

PONTUAL STANDS - [www.pontualstands.com.br](http://www.pontualstands.com.br)

Contato: Roberto Daitx Silveira

Whats: (51) 99306-6095

projetos@pontualstands.com.br

Caso a montagem especial seja realizada por outra montadora que não seja a montadora oficial (Pontual Stands), o projeto de montagem juntamente e as respectivas ARTs, deverão ser enviados para aprovação **até 19/09/2022**, pelo e-mail [comercial@sescon.com.br](mailto:comercial@sescon.com.br)

## **6 - INFORMAÇÕES ÚTEIS:**

6.1 – A energia elétrica no Centro de Eventos é de 220v.

6.2 – Montagens especiais de estandes devem se restringir a altura de 3,5m (três metros e meio).

6.3 – Não Haverá cobrança de estacionamento.

6.4 – A distância entre Novo Petrópolis e Gramado é de 35 Km, sempre é uma boa dica dar uma “esticadinha” até Gramado e Canela após o evento.

## 7 - SUGESTÃO DE HOSPEDAGENS:



<https://www.hotelallesberg.com.br/>

2min do Centro de Eventos  
DESCONTO DE 10% - AOS PARTICIPANTES  
TARIFAS: DE 380,00 A 726,00  
(54) 3294-4554 | 98108-0225 -  
reserva@hotelallesberg.com.br



<https://www.hotelpetropolis.com.br/>

3min do Centro de Eventos  
DESCONTO DE 15% AOS PARTICIPANTES  
TARIFAS: DE 207,00 A 289,00  
(54) 3281.4400 | 999194407



<http://www.rothenburghotel.com.br/>

5min do Centro de Eventos  
DESCONTO DE 10%  
TARIFAS: DE 290,00 A 440,00  
(54) 984295412 | 3281.3800



<http://www.villaflor.com.br/>

6 min do Centro de Eventos  
DESCONTO DE 10%  
TARIFAS: DE 440,00 A 790,00  
(54) 3281-2020 | (54) 98408-1091 -  
[reservas@villaflor.com.br](mailto:reservas@villaflor.com.br)



<https://www.hoteljardinsdacolina.com>

7 min do Centro de Eventos

DESCONTO DE 20%

TARIFAS: R\$ 531,00 a 648,00

(54) 3298 2240

reservas@hoteljardinsdacolina.com.br

## **8 - TRASLADOS:**

Não haverá traslados oferecidos pelo evento.

## **9 – SERVIÇO DE SAÚDE:**

Haverá serviço de enfermagem para pronto atendimento e remoções em casos de emergências.

## **10 - BARULHO E RUÍDO:**

A emissão sonora de qualquer espécie deve ficar restrita ao espaço do patrocinador, sendo vedada a emissão de ruídos que interfiram no espaço de circulação do evento e nos espaços dos outros patrocinadores.

## **11 - SORTEIOS:**

O patrocinador que pretende realizar sorteios e brindes, deverá fazer em seu próprio espaço, em princípio. Contudo, sorteio cujos brindes sejam significativos, mediante solicitação e autorização da Comissão Organizadora, poderão ser sorteados no último intervalo antes do encerramento do evento, no auditório principal.

## **12 - ATENDIMENTO AO EXPOSITOR:**

Glenio Janjar

Fone/Whats (51) 98226-0995

[comercial@sescon.com.br](mailto:comercial@sescon.com.br)

## **13 - SERVIÇO DE INTERNET**

Recomendamos a contratação de link dedicado de internet a todos os expositores, cujos valores são os seguintes:

100 MB - R\$ 200,00

240 MB - R\$ 300,00

Favor informar até 19/09/2022, pelo e-mail [comercial@sescon.com.br](mailto:comercial@sescon.com.br) se deseja contratar.

## **14. APÓLICE DE SEGURO:**

O evento contratará seguro de responsabilidade civil e acidentes pessoais a todos os participantes, incluídos os patrocinadores presentes.

Contudo, os objetos e equipamentos que estarão nos espaços presenciais dos patrocinadores não estarão cobertos por seguro, cuja responsabilidade será exclusiva dos patrocinadores, que desde já isentam os organizadores e realizadores de toda e qualquer responsabilidade, em todos os casos e circunstâncias, por todo tipo de perdas ou danos, inclusive materiais e pessoais.

Portanto, recomendamos aos patrocinadores que providenciem apólice de seguro, com cobertura para todos os riscos materiais e pessoais, incluindo furtos e roubos.

## **15. COVID-19**

Em razão da pandemia gostaríamos de enfatizar que todos no evento, inclusive os patrocinadores deverão procurar obedecer a todas as medidas e protocolos de prevenção e segurança em vigor no período do evento, sejam elas determinadas pelas autoridades de saúde federal, estadual ou municipal.

### **Importante destacar:**

- O uso da máscara é facultativo;
- Utilizar álcool gel;
- Qualquer sintoma gripal procure o atendimento de saúde

## **16. VEDAÇÕES**

É vedado pelo regulamento do centro de eventos:

Apoiar ou armazenar qualquer tipo de material em paredes ou portas;

Obstruir ou dificultar acesso e passagens às portas de emergência e equipamentos de segurança, como hidrantes, extintores, alarmes, spinklers, entre outros;

A execução de furos nos pisos e paredes (internas ou externas);

O uso de qualquer veículo ou processo de locomoção julgado impróprio ou perigoso;



A prática de atos que, por qualquer forma, possam perturbar ou restringir a livre circulação e/ou a tranquilidade dos usuários e/ou clientes do espaço locado;

A produção de poeira, ruído, trepidação ou de odores, considerados incômodos aos usuários e/ou público em geral.

## **17 - CASOS OMISSÕES E SITUAÇÕES NÃO CONTEMPLADAS NESTE MANUAL**

Os casos omissos, bem como situações excepcionais não contempladas neste manual deverão ser encaminhadas pelo e-mail [comercial@sescon.com.br](mailto:comercial@sescon.com.br). Os assuntos serão apreciados e decididos pela agência organizadora e ou Comissão Organizadora do evento, conforme o caso.

## **18 - ATUALIZAÇÕES DESTE MANUAL**

Este manual poderá sofrer atualizações para ajustes e novas informações. No caso de atualizações os expositores serão comunicados por e-mail e a versão atualizada, estará sempre disponível no site [www.cic-ccrs.com](http://www.cic-ccrs.com)

## **19 - ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO:**

