



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO RIO GRANDE DO NORTE
CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DA BAHIA
CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE PERNAMBUCO
CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO CEARÁ
CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DA PARAÍBA
CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE SERGIPE
CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO MARANHÃO
CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO PIAUÍ
CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE ALAGOAS

MANUAL DO EXPOSITOR

PROJETO:

13º ENCONTRO NORDESTINO DE CONTABILIDADE

Tema:

“Desafios da Contabilidade: Compliance, Gestão e Inovação”

02, 03 e 04 de agosto de 2017

NATAL - RN

www.encc.crcrn.com.br

SUMÁRIO

I.	APRESENTAÇÃO	5
II.	INFORMAÇÕES GERAIS E CRONOGRAMA.....	6
II.1.	OPERAÇÃO E FUNCIONAMENTO:.....	6
II.2.	LOCAL DO EVENTO.....	8
II.3.	HORÁRIO EXCLUSIVO PARA MONTAGEM DOS EXPOSITORES.....	8
II.4.	FUNCIONAMENTO DO ENCONTRO	8
II.5.	RETIRADA DE SEUS PRODUTOS DOS ESTANDES.....	9
III.	DOS INVESTIMENTOS E ESTANDES DO EVENTO.....	9
IV.	REGULAMENTO GERAL E PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS	9
III.1.	RESPONSABILIDADES DA ORGANIZADORA	9
III.2.	RESPONSABILIDADES DO EXPOSITOR.....	9
V.	NORMAS TÉCNICAS PARA MONTAGEM E DESMONTAGEM	9
IV.1.	MONTAGEM BÁSICA EM ÁREA DE EXPOSIÇÃO	10
IV.2.	DESCRIÇÃO DOS ESTANDES.....	10
IV.3.	INSTALAÇÕES ELÉTRICAS:.....	11
IV.4.	MANUSEIO DE PAINÉIS.....	12
IV.5.	MONTAGEM ADICIONAL	12
IV.6.	ALTURA PADRÃO DO ESTANDE.....	12
IV.7.	FIXAÇÃO DE MATERIAIS	12
IV.8.	JARDINS E PLANTAS.....	12
IV.9.	PROJEÇÃO HORIZONTAL.....	13

IV.10.	VIAS DE CIRCULAÇÃO	13
IV.11.	MATERIAIS QUE ENVOLVAM PERIGO	13
IV.12.	A IDENTIFICAÇÃO DO ESTANDE	13
IV.13.	ENERGIA ELÉTRICA PARA OS ESTANDES	13
IV.14.	DO PISO	14
IV.15.	NORMAS DE DESMONTAGEM.....	14
VI.	OUTRAS INFORMAÇÕES	14
V.1.	EQUIPAMENTOS E PRODUTOS PROIBIDOS	14
V.2.	LIMITES DE OPERAÇÃO	15
VII.	NORMAS GERAIS	15
VI.1.	SEGURANÇA	15
VI.2.	EXTINTOR DE INCÊNDIO	15
VI.3.	LIMPEZA	15
VI.4.	CRENCIAIS DE IDENTIFICAÇÃO (Montagem e Desmontagem)	16
VI.5.	IDENTIFICAÇÃO OSTENSIVA	16
VI.6.	ACESSO DE MENORES NA FEIRA	17
VI.7.	ACESSO AOS ESTANDES E VISITAÇÃO	17
VI.8.	ESTACIONAMENTO	17
VI.9.	SEGUROS DE RISCO.....	17
VI.10.	NORMAS ESPECÍFICAS	17
VI.10.1	SOM AMBIENTAL.....	17
VI.10.2	RECEPCIONISTAS.....	18
VI.10.3	FECHAMENTO DE ESTANDE.....	18

VI.10.4	PONTOS DE DEMONSTRAÇÃO NAS CIRCULAÇÕES	18
VI.10.5	EQUIPAMENTOS AUDIOVISUAIS E CONGÊNERES	19
VI.10.6	INGRESSO DE PESSOAS FORA DO HORÁRIO	19
VI.10.7	CONSUMO DE BEBIDAS ALCÓOLICAS	19
VI.10.8	TRAJES ATÍPICOS	19
VI.10.9	APARELHOS DE CLIMATIZAÇÃO	20
VI.10.10	DISTRIBUIÇÃO DE BRINDES E DEGUSTAÇÃO DE ALIMENTOS	20
VIII.	DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	20
VII.1.	LOCALIZAÇÃO DOS ESTANDES	20
VII.2.	INTERDIÇÃO À PROMOÇÃO DE TERCEIROS	20
VII.3.	ALTERAÇÃO DE CADASTRO	21
VII.4.	DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	21
I.	FORMULÁRIO DE INFORMAÇÕES GERAIS	21
	ANEXOS I – FORMULÁRIOS	23
	FORMULÁRIO 1 – MATERIAL E PRODUTOS	23
	FORMULÁRIO 2 – CREDENCIAMENTO EXPOSITOR	24
	FORMULÁRIO 3 – INSCRIÇÃO NO EVENTO – COTA PATROCINADOR	25



I. APRESENTAÇÃO

Prezados Expositores,

- O ENCONTRO NORDESTINO DE CONTABILIDADE chega a sua décima terceira edição renovada pela perspectiva de reafirmar sua condição de maior evento da classe contábil do Nordeste brasileiro, após mais de duas décadas, Natal recebe a próxima edição do Encontro Nordestino de Contabilidade e caberá ao CRC/RN a organização da 13ª edição do ENECON, que acontecerá no período de 02 a 04 de agosto de 2017, no Centro de Convenções de Natal.
- Esse evento tem como tema central **“DESAFIOS DA CONTABILIDADE: COMPLIANCE, GESTÃO E INOVAÇÃO”**, com enfoque nos campos de Educação e Pesquisa em Contabilidade; Auditoria, Perícia e Arbitragem; Contabilidade Aplicada ao Setor Público e ao Terceiro Setor; Contabilidade e Gestão Tributária; Contabilidade Financeira e Gerencial; Temas livres em Contabilidade e outras abordagens à temática central, cujo principal objetivo é refletir e discutir sobre os problemas relacionados com a profissão em face da conjuntura política, econômica e social, visando a identificação de comportamentos que assegurem uma contribuição efetiva da categoria profissional para o processo de desenvolvimento do Nordeste, a fim de demonstrar o grau de responsabilidade deste Conselho Regional e dos demais Conselhos Regionais do Nordeste perante sua classe e a nação.
- Além de promover o desenvolvimento profissional da classe contábil e incentivar a produção científica acerca de temas que promovam avanços na ciência e na profissão contábil. Neste contexto, vão ocorrer debates além das palestras com grandes nomes da Contabilidade em nosso país. O evento reserva ainda o espaço para a realização do Fórum das Jovens Lideranças Contábeis e Estudantes de Ciências Contábeis da Região Nordeste e para os Encontros Regionais: de Entidades Contábeis; das Mulheres Profissionais e Estudantes de Ciências Contábeis da região Nordeste; de Professores e Coordenadores de Cursos de Ciências Contábeis das IES da região Nordeste. Não obstante a realização de todas estas atividades, os estudantes do curso de Ciências Contábeis ainda poderão participar do Concurso com a apresentação de trabalhos científicos.
- Vale destacar que os profissionais da Contabilidade, tais como: Professores, Estudantes, demais categorias profissionais e acompanhantes poderão garantir a sua participação no evento se inscrevendo através do site www.eneconrn2017.crcrn.org.br.



- Cientes de que sua empresa realizará um excelente evento, solicitamos a sua atenção quanto ao cumprimento do **cronograma de montagem**. E ainda, os **prazos** e **horários** que deverão ser obedecidos para o bom andamento das atividades comerciais e científicas.
- Por fim, a empresa _____ foi escolhida para projetar e montar os estandes padronizados do XIII Encontro Nordestino de Contabilidade – ENECON.

AGÊNCIA OFICIAL

MONTADORA OFICIAL

REDE DE CONTATOS

ANA PATRÍCIA SOUSA E SILVA – (84) 99947-1833, e-mail: ana.patricia@crcrn.org.br

FERNANDA VIEIRA – (84) 99108-4290; e-mail: gabinete@crcrn.org.br

TATHIANA ROCHA – (84) 99407-3809; e-mail: eventos@crcrn.org.br

II. INFORMAÇÕES GERAIS E CRONOGRAMA

II.1. OPERAÇÃO E FUNCIONAMENTO:

A organizadora adotará normas descritas abaixo, a fim de garantir a segurança, a boa circulação dos visitantes e expositores no evento, de modo a facilitar o trabalho operacional. A desconsideração a essas regras, bem como às normas legais vigentes, expedidas pela autoridade competente, poderá ensejar intervenções da organização do evento, no sentido de interromper a operação do infrator, cobrando pelos danos ocorridos. Assim, os expositores ficam obrigados a cumprir, integralmente, com as



disposições contidas neste Manual, comprometendo-se, igualmente, a tornar conhecidas tais normas aos seus funcionários e contratados.

- A exposição estará aberta à visitação no período de **02, 03 e 04 de agosto de 2017**, e o expositor deverá manter seu estande em funcionamento por todo o período do ENCONTRO, com pessoal habilitado para sua operação no dia 02 de agosto de 2017 a partir das 16h.
- Durante todo o período do Evento , deverá estar sempre presente pelo menos um funcionário da empresa expositora capacitado a prestar informações e acionar os responsáveis para a solução de eventuais problemas.
- O estande deverá permanecer iluminado durante todo o evento.
- O Expositor será inteiramente responsável por quaisquer danos produzidos nas instalações no local do evento.
- A empresa expositora que pretende realizar qualquer tipo de promoção especial deverá consultar a Comissão Organizadora do Congresso para obter a devida aprovação da promoção pretendida.
- Todo som produzido por audiovisuais, gravadores, TVs, rádios ou qualquer outro tipo de equipamento não deverá exceder o volume normal da voz. É proibido também qualquer aparelho de ampliação para a emissão de mensagens de venda ou promoções.
- O CENTRO DE CONVENÇÕES DE NATAL e Comissão Organizadora do Congresso poderão sustar ou determinar o período de demonstração de qualquer equipamento que produza altos níveis de ruídos, vibrações, fumaça ou cheiro, que possa apresentar riscos às pessoas, produtos, estruturas ou elementos dos estandes e/ou que possa perturbar as atividades do ENCONTRO.



- Durante o período de funcionamento do evento não serão permitidas obras nos estandes. Caso as mesmas sejam absolutamente necessárias, serão realizadas mediante autorização da Comissão Organizadora do Congresso ou Montadora Oficial do Encontro.
- A entrada de mercadorias de produtos promocionais tais como folders, entre outros, só serão permitidos somente até as 12h00 do dia 02.08.2017.

II.2. LOCAL DO EVENTO

CENTRO DE CONVENÇÕES DE NATAL

Av. Dinarte Maris, s/n – Parque das Dunas – Via Costeira

Natal • RN • CEP 59.090-002

Fone/Fax: (84) 3236-2843

II.3. HORÁRIO EXCLUSIVO PARA MONTAGEM DOS EXPOSITORES

Dia 01 de julho de 2017 – a partir das 13h00 estendendo-se até o dia 02 de agosto às 12hs

II.4. FUNCIONAMENTO DO ENCONTRO

Dia 02 de agosto de 2017 - 15h00 às 22h00 .

Dia 03 de agosto de 2017 - 08h00 às 21h00.

Dia 04 de agosto de 2017 - 08h00 às 21h00.

II.5. RETIRADA DE SEUS PRODUTOS DOS ESTANDES

A partir das 8h00 até às 13h00 do dia 05.08.2017.

III. REGULAMENTO GERAL E PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS

III.1. RESPONSABILIDADES DA ORGANIZADORA

- Colocar à disposição de cada EXPOSITOR sua respectiva área locada pelo período integral da Feira.

III.2. RESPONSABILIDADES DO EXPOSITOR

- É de inteira responsabilidade do expositor participar da Feira durante o período de funcionamento mantendo o seu estande em perfeitas condições de operação, desde a inauguração até o encerramento do EVENTO, bem como:
 - A) Decorar seu estande dentro do prazo estipulado por este regulamento.
 - **B) Fazer-se representar em seu estande por funcionários credenciados para atendimento, sendo o total de 7 credenciais para o Stand Ouro, 5 credenciais para o Stand Prata e 3 credenciais para o Stand Bronze.**
 - **C) O expositor deverá providenciar seguro de seus produtos e/ou equipamentos a serem utilizados no estande. A Organizadora não se responsabiliza por equipamentos e/ou objetos deixados no interior dos estandes.**
 - D) Efetuar a reposição das mercadorias, durante todos os dias do evento no horário que a feira não estiver em funcionamento e com a devida autorização da organizadora.

IV. NORMAS TÉCNICAS PARA MONTAGEM E DESMONTAGEM

- A montagem do evento será realizada pela Montadora Oficial contratada pelo PROMOTOR.

IV.1. MONTAGEM BÁSICA EM ÁREA DE EXPOSIÇÃO

- As dimensões das áreas de exposição serão de 9m² e 18m², quanto ao revestimento do PISO, este será revestido com carpete preto, aplicado sobre o piso existente. Importa destacar ainda que, o piso deverá ser protegido quando houver depósito de caixas de ferro, de maneira que não seja danificado.
- PAREDES: em painéis de TS formicalizados na cor branca brilhante, dimensões 2,20m x 1,00, montados em estrutura de alumínio;

IV.2. DESCRIÇÃO DOS ESTANDES

Existem dois tipos de estandes com suas peculiaridades, sendo ambos de 9m²(3x3m), porém um deles acompanha a mobília e o outro não, mesmo sendo tipo 01, conforme descrição que se segue:

- **Estande tipo 01**, estande com divisória de painéis ts, com montantes e travaessas em alumínio anodizado com carpete aplicado no piso existente medindo 9m²(3x3m) na cor cinza escuro ou preto, com altura de 2,2m e com testeira curvada adesivada. Serão disponibilizados 06 pontos de energia e 03 spots de luz nas testeiras, além das plotagens integral das paredes internas do stande em adesivos coloridos de impressão digital com resolução mínima de 1200dpis, adsivo medindo 9m x 2,2m de altura.
- **Estande tipo 01 CRC's**, estande com divisória de painéis ts, com montantes e travaessas em alumínio anodizado com carpete aplicado no piso existente medindo 9m²(3x3m) na cor cinza escuro ou preto, com altura de 2,2m e com testeira curvada adesivada. Serão disponibilizados 06 pontos

de energia e 03 spots de luz nas testeiras, além das plotagens integral das paredes internas do stande em adesivos coloridos de impressão digital com resolução mínima de 1200dpi, adesivo medindo 9m x 2,2m de altura. Quanto a mobília, neste estande conterà, 01 mesa com tampo de vidro, medindo 1m de diâmetro, com 15mm de espessura e ainda com estrutura e pés de inox; bem como de 04 cadeiras executivas com estrutura de inox e assentos alcochoados em couro na cor branca, com pés antiderrapantes; 01 balcão armário em MDF na cor branca, medindo 1mx1mx0,50m com prateleiras internas; 01 geladeira tipo frigobar de cor branca; 01 vaso decorativo de chão com arranjo natural.

- **Stande tipo 02**, estande com divisória de painéis ts, com montantes e travessas em alumínio anodizado com carpete aplicado no piso existente medindo 18m²(3x6m) na cor cinza escuro ou preto, com altura de 2,2m e com testeira curvada adesivada. Serão disponibilizados 12 pontos de energia e 06 spots de luz nas testeiras, além das plotagens integral das paredes internas do stande em adesivos coloridos de impressão digital com resolução mínima de 1200dpi, adesivo medindo 12m x 2,2m de altura.

IV.3. INSTALAÇÕES ELÉTRICAS:

- A iluminação será por meio de arandelas articuláveis e alumínio equipadas com lâmpadas de 100w e 01 ponto de tomada tripolar;
- IDENTIFICAÇÃO VISUAL: testeira reta medindo 1,00m x 0,50m em TS branco brilhante com o nome do expositor em letras helvéticas na cor preta.



CRCRN
CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
DO RIO GRANDE DO NORTE



13º ENECON
ENCONTRO NORDESTINO DE CONTABILIDADE

IV.4. MANUSEIO DE PAINÉIS

- Qualquer retirada ou colocação de painéis dos estandes, somente poderá ser realizada por pessoa especializada da Montadora, sendo terminantemente proibido o manuseio pelo EXPOSITOR.

IV.5. MONTAGEM ADICIONAL

- O EXPOSITOR pode solicitar adicional na montagem básica, como móveis, balcões, prateleiras, frigobar etc., conforme disponibilidade da Montadora e, no caso de divisórias, desde que não descaracterize a formatação do EVENTO, sendo que a negociação e o pagamento deverão ser realizados diretamente com a montadora.

IV.6. ALTURA PADRÃO DO ESTANDE

- A altura padrão dos estandes será de 2,20 metros.

IV.7. FIXAÇÃO DE MATERIAIS

- Quanto ao material promocional, bem como quadros ou outro artifício de propaganda ou decoração, não poderão ser afixados nas paredes dos estandes com pregos, percevejos ou cola de qualquer espécie, de forma a danificar os painéis, perfis, paredes ou acessórios da Montagem. Somente será permitida a utilização de fitas adesivas.

IV.8. JARDINS E PLANTAS

- Os Jardins, flores e plantas ornamentais serão permitidos quando contidas em vasos, cestas ou recipientes. Terra, areia e pedras, se estiverem soltas, não poderão ser utilizadas para qualquer projeto.

IV.9. 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 permitidas quaisquer projeções sobre as vias de circulação.

IV.10. VIAS DE CIRCULAÇÃO

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

IV.11. MATERIAIS QUE ENVOLVAM PERIGO

- Trabalhos com tinta, materiais corrosivos, pós e líquidos poluentes, deverão ser realizados a partir de vasilhames e equipamentos adequados.

IV.12. A IDENTIFICAÇÃO DO ESTANDE

- Cada estande terá em sua fachada, uma testeira frontal adesivada em preto com a identificação do EXPOSITOR. Caso haja necessidade de uma identificação diferenciada, o EXPOSITOR deverá informar ao Departamento Técnico do EVENTO e arcar com os custos adicionais.

IV.13. ENERGIA ELÉTRICA PARA OS ESTANDES

- A energia elétrica estará disponível em todos os Setores da feira na voltagem de 220 Volts.
- Todos os problemas referentes à energia elétrica deverão ser encaminhados diretamente ao Departamento Técnico da Feira. Em hipótese alguma, a ligação poderá ser feita pelo expositor ou terceiros.

IV.14. DO PISO

- O piso da Área de Exposição não poderá ser de forma alguma, danificado pelo EXPOSITOR.

IV.15. NORMAS DE DESMONTAGEM

PERÍODO DE RETIRADA DO MATERIAL EXPOSTO E DECORAÇÃO

- Os produtos expostos e decoração deverão ser retirados do estande no dia 05/08/2017 das 08h até 13hs após este horário, a PROMOTORA se reserva o direito de desmontar os estandes, sem responsabilizar-se por perdas e danos, ou pela guarda de material de terceiros.

AUTORIZAÇÃO PARA RETIRAR AS MERCADORIAS

- O material para deixar na Área de Exposição, deverá ter autorização expressa do **PROMOTOR do Evento**.

V. OUTRAS INFORMAÇÕES

V.1. EQUIPAMENTOS E PRODUTOS PROIBIDOS

- Fica terminante proibida a utilização de qualquer tipo de explosivo, gases não liquefeitos, tóxicos e combustíveis, inclusive GLP e líquidos inflamáveis, assim também, o funcionamento de quaisquer tipos de motores de combustão interna. Além disso, não será permitido o uso de fornos elétricos ou semelhantes, como fogões a gás, balões ou qualquer tipo de equipamento que possa provocar incêndio e/ou explosão, nem muito menos será permitido a demonstração de qualquer produto que cause efeito fumaça ou qualquer outro efeito que possa gerar situação de pânico e venha provocar tumulto.

V.2. LIMITES DE OPERAÇÃO

- Os corredores da Feira são de uso comum, não sendo neles permitido o aliciamento de visitantes ou distribuição de impressos ou quaisquer outros artigos, bem como, não é permitido, neles, ou sobre eles, colocação, ou aposição de faixas, painéis ou motivos decorativos.
- A utilização da área externa do **CENTRO DE CONVENÇÕES DE NATAL** para colocação de material promocional deverá ter a aprovação prévia da administração da Feira.

VI. NORMAS GERAIS

VI.1. SEGURANÇA

- A PROMOTORA manterá um serviço de segurança geral da feira, 24 horas por dia, durante o período de montagem, funcionamento e desmontagem. Este serviço tem como objetivo manter a ordem no recinto de realização do EVENTO. Durante o horário de visitação do público, **a segurança interna dos estandes será de responsabilidade do expositor.**

VI.2. EXTINTOR DE INCÊNDIO

- Todos os expositores devem deixar livres os acessos aos extintores instalados e as placas de identificação de cada um deles. Além disso, os hidrantes e extintores deverão estar totalmente desobstruídos, livres de qualquer montagem ou similar, bem como as saídas de emergência, portas salões e demais circulações.

VI.3. LIMPEZA

- A limpeza da área comum, que compreende corredores, setores de administração, serviços especiais e vias de acesso à área de Exposição, pertence a PROMOTORA. Quanto aos EXPOSITORES, estes deverão prezar pela limpeza de seus estandes, bem como pelos serviços da copa.

- **ATENÇÃO:** O reabastecimento e a limpeza devem acontecer fora do horário comercial do EVENTO. Os detritos de cada estande somente poderão ser colocados nas vias de circulação após o encerramento das atividades do dia, desde que devidamente acondicionados em sacos plásticos especiais e obedecerem ao limite máximo de 01 (uma) hora antes do início do funcionamento da Feira. Em nenhuma hipótese, os os detritos poderão ser colocados nas vias de circulação, ainda que contidos nos sacos plásticos, tal limpeza deverá ocorrer em horário em que não esteja ocorrendo o funcionamento do EVENTO. Mesmo em sacos plásticos, os detritos poderão ser colocados nas vias de circulação durante o período de funcionamento do EVENTO.

VI.4. CREDENCIAIS DE IDENTIFICAÇÃO (Montagem e Desmontagem)

- As pessoas em geral que trabalharem durante a montagem, funcionamento e desmontagem no EVENTO, deverão portar, de forma visível, o crachá de identificação. Serão fornecidos o quantitativo de credenciais necessários para cada empresa expositora mediante solicitação.
- Toda e qualquer pessoa que trabalhar durante a montagem, funcionamento e desmontagem no EVENTO, deverá ter crachá de identificação. Serão fornecidos o quantitativo de credenciais necessários para cada empresa expositora mediante solicitação.

VI.5. IDENTIFICAÇÃO OSTENSIVA

- O crachá de identificação do EVENTO deverá ser portado ostensivamente pelo EXPOSITOR, enquanto permanecer no recinto de realização do EVENTO.

VI.6. ACESSO DE MENORES NA FEIRA

- Será permitida a entrada de menores na feira, desde de que acompanhados de um responsável.

VI.7. ACESSO AOS ESTANDES E VISITAÇÃO

- O acesso aos estandes deverá ser totalmente estruturado ficando a cargo do EXPOSITOR todo o atendimento necessário.

VI.8. ESTACIONAMENTO

- O **CENTRO DE CONVENÇÕES DE NATAL** disponibilizará, conforme o caso, as vagas de estacionamento para o evento, sem custo adicional para o acesso apenas nos dias 31/07 e 01/08. Porém, não é permitido o pernoite de veículos de carga. Todo o trabalho de carga e descarga da Área de Exposição se dará pela entrada principal, nos horários descritos acima como horários de montagem e desmontagem. A Organização do XIII ENECON não terá responsabilidade pelos veículos estacionados.
- Quanto aos proprietários de veículos de passeios, que estiverem na condição de EXPOSITORES, estes deverão estacionar no mesmo local do do público visitante, sem opção de reservar vaga.

VI.9. SEGUROS DE RISCO

Cada EXPOSITOR deverá segurar seus produtos em exposição, móveis e afins contra risco de qualquer espécie, dando conhecimento à administração do EVENTO, dos termos celebrados. O PROMOTOR não será responsável pelo ressarcimento de quaisquer valores para a cobertura de custos de produtos, móveis e afins, em quaisquer eventualidades.

VI.10. NORMAS ESPECÍFICAS

VI.10.1 SOM AMBIENTAL

- Os EXPOSITORES poderão manter som ambiental em seus estandes desde que não venham a prejudicar os demais. É expressamente proibido o uso de amplificadores de som para mensagens de venda dos seus produtos expostos ou outras promoções, a fim de evitar a poluição ambiental em grandes proporções.
- O EXPOSITOR deverá acordar junto à Promotora o nível de decibéis permitidos na utilização do Som, sob pena de ser suspensa sua utilização pela PROMOTORA.

VI.10.2 RECEPCIONISTAS

- O Ministério do Trabalho, com o objetivo de verificar a documentação de pessoas que estejam prestando serviços aos expositores, poderá de acordo com a legislação em vigor, solicitar para os Funcionários da Empresa - Ficha de empregado, Carteira Profissional, de cada um que esteja disponível no estande para apresentar à fiscalização quando for solicitado. E, para os Recepcionistas – É aconselhável efetuar a contratação através de agências credenciadas.

VI.10.3 FECHAMENTO DE ESTANDE

- É inadmissível o encerramento das atividades nos estandes antes do término do horário de realização do Encontro, ainda que seja o último dia.

VI.10.4 PONTOS DE DEMONSTRAÇÃO NAS CIRCULAÇÕES

- Está terminantemente proibida a implantação de pontos de demonstração de produtos, distribuição de jornais, revistas, folhetos ou qualquer tipo de

planfletagem e similares nas vias de circulação do EVENTO, sem autorização expressa da administração do EVENTO.

VI.10.5 EQUIPAMENTOS AUDIOVISUAIS E CONGÊNERES

- As empresas que contratarem assessoria para filmagens, fotografia ou qualquer tipo de registro visual e/ou sonoro, deverão comunicar-se previamente com a administração, para autorização do ingresso dos profissionais e equipamentos no recinto da Feira. Esses profissionais deverão estar credenciados, constando no formulário a atuação. (solicitar credenciais no formulário destinado para tal).
- **Será terminantemente proibido o ingresso de pessoal e equipamento sem autorização.**

VI.10.6 INGRESSO DE PESSOAS FORA DO HORÁRIO

- Fora do horário de funcionamento da Feira, só serão admitidas na Área de Exposição, as pessoas que tiverem autorização expressa da administração do **13º ENCONTRO NORDESTINO DE CONTABILIDADE - ENECON**, com exceção das que estiverem credenciadas com crachás de Expositores, Limpeza e Segurança. Caberá à Empresa de Apoio Oficial do Evento o exercício de fiscalização sobre este item.

VI.10.7 CONSUMO DE BEBIDAS ALCÓOLICAS

- O Expositor que distribuir ou realizar qualquer tipo de promoção com bebidas alcólicas deverá afixar em seu estande o seguinte aviso: É proibido vender e/ou distribuir bebidas alcólicas para menores de 18 anos.

VI.10.8 TRAJES ATÍPICOS

- Os trajes para um evento como esse, deve ser pautado no bom senso, assim são inadmissíveis o uso de vestimentas inapropriadas para o Encontro, tais como: roupas transparentes, biquines, sungas, maiôs, colants cor da pele, entre outros trajes atípicos para a ocasião, os quais serão energicamente proibidos.

VI.10.9 APARELHOS DE CLIMATIZAÇÃO

- Considerando que os pavilhões são climatizados, não poderá ser colocado ar condicionado nos standes.

VI.10.10 DISTRIBUIÇÃO DE BRINDES E DEGUSTAÇÃO DE ALIMENTOS

- São permitidas a distribuição de brindes, amostras, folhetos e catálogos exclusivamente no interior do estande, bem como a degustação de alimentos. Ressalta-se que a Organizadora tem o direito de cessar qualquer oferta que provoque aglomerações e/ou tumultos desnecessários.

VII. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

VII.1. LOCALIZAÇÃO DOS ESTANDES

- A qualquer tempo, buscando preservar o bem comum, poderá a PROMOTORA redistribuir ou realocar os Estandes, **desde que respeitadas as dimensões e características estabelecidas no Contrato.**

VII.2. INTERDIÇÃO À PROMOÇÃO DE TERCEIROS

- Fica terminantemente vedada a exposição direta ou indireta, de quaisquer produtos de empresas não participantes do estande do EXPOSITOR. O EXPOSITOR poderá, entretanto, solicitar à PROMOTORA que, a seu critério, autorizará a apresentação em seu estande de produtos por ele não fabricados ou representados com exclusividade, mas que sejam necessários à complementação de sua linha de produtos.

- O não cumprimento destes dispositivos dará à PROMOTORA o direito de recolher para posterior devolução, produtos e materiais, objetos da infração.

VII.3. ALTERAÇÃO DE CADASTRO

- O EXPOSITOR deverá manter informada a PROMOTORA, sobre eventuais alterações na Empresa como: diretoria, endereço, telefone, linha de produção, empresas representadas, etc.

VII.4. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- O PROMOTOR reserva-se ao direito de arbitrar sobre casos omissos neste Manual, bem como estabelecer novas normas, para o bom funcionamento do EVENTO, se necessário for.
- Em eventual impedimento do **CENTRO DE CONVENÇÕES DE NATAL**, a PROMOTORA reserva-se no direito de determinar outro local para a realização do EVENTO.
- O EXPOSITOR obriga-se a respeitar e fazer respeitar por seus funcionários e/ou contratados todas as cláusulas e disposições aqui contidas e ainda do Regulamento Geral do **CENTRO DE CONVENÇÕES DE NATAL**, bem como, outras normas que, em geral, venham a serem estabelecidas.

ANEXOS I – FORMULÁRIOS

I. FORMULÁRIO DE INFORMAÇÕES GERAIS

- Formulário 1 -

1 - Dados para Testeira do Estande:

Estande Nº:



Nome Identificação da Empresa:

2 – Dados para Fornecimento de Credenciais:

Nº	Nome Expositor (para o crachá)	CPF	Telefone	Endereço
1)				
2)				
3)				
4)				
5)				
6)				
7)				
8)				

Responsável pelas informações:

Nome (manuscrito): _____

Telefone: _____

e-mail: _____

Ass: _____ Data: _____



ANEXOS I – FORMULÁRIOS

FORMULÁRIO DE MATERIAL E PRODUTOS

- Formulário 2-

FORMULÁRIO OBRIGATÓRIO PARA TODOS OS ESTANDES

Para ser preenchido e enviado ao CRC/RN até o dia 30 de junho de 2017.

E-mail:

Razão Social:	
Nome Fantasia:	N.º do Estande:
CNPJ:	Inscr. Estadual:
Contato:	
Telefone:	Fax:
E-mail:	
Data: / /2017	Assinatura do Responsável:

Relacionamos abaixo todos os materiais, produtos e equipamentos a serem utilizados em nosso estande.

QUANTIDADE	DISCRIMINAÇÃO DE MATERIAIS	NOTA FISCAL N.º

ATENÇÃO

ESTE FORMULÁRIO NÃO TEM VALOR FISCAL E NÃO IMPLICA RESPONSABILIDADE SOBRE OS MATERIAIS, ASSIM COMO NO SEU DESLOCAMENTO.

RECOMENDA-SE QUE AS MERCADORIAS SEJAM SEGURADAS.



ANEXOS I – FORMULÁRIOS

FORMULÁRIO DE CREDENCIAMENTO EXPOSITOR

- Formulário 3 -

FORMULÁRIO OBRIGATÓRIO PARA TODOS OS ESTANDES

Para ser preenchido e enviado ao CRC/RN até o dia 30 de junho de 2017.

E-mail:

Os crachás serão fornecidos seguindo o estabelecido nas diferentes cotas de participação, para todo o período de funcionamento nos eventos.

Razão Social:	
Nome Fantasia:	N.º do Estande:
CNPJ:	Inscr. Estadual:
Contato:	
Telefone:	Fax:
E-mail:	
Data: / /2017	Assinatura do Responsável:

NOME COMPLETO DO INSCRITO	NOME A SER IMPRESSO NO CRACHÁ	TIPO	RG
		() STAFF () CONVIDADO	
		() STAFF () CONVIDADO	

ATENÇÃO

NÃO HAVERÁ TROCA DE NOME NEM REEMISSÃO DE CRACHÁS. O CRACHÁ É USO PESSOAL E INTRANSFERÍVEL. EM CASO DE EXTRAVIO, DEVERÁ SER REALIZADA UMA NOVA INSCRIÇÃO.



ANEXOS I – FORMULÁRIOS

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO NO EVENTO – COTA PATROCINADOR

- Formulário 4 -

FORMULÁRIO OBRIGATÓRIO PARA TODOS OS ESTANDES

Para ser preenchido e enviado ao CRC/RN até o dia 30 de junho de 2017.

E-mail:

Os crachás serão fornecidos seguindo o estabelecido nas diferentes cotas de participação, para todo o período de funcionamento nos eventos.

Razão Social:	
Nome Fantasia:	N.º do Estande:
CNPJ:	Inscr. Estadual:
Contato:	
Telefone:	Fax:
E-mail:	
Data: / /2017	Assinatura do Responsável:

NOME COMPLETO DO INSCRITO	NOME A SER IMPRESSO NO CRACHÁ	TIPO	RG
		PROFISSIONAL ESTUDANTE DEMAIS PROFISSIONAIS ACOMPANHANTE	

ATENÇÃO
 NÃO HAVERÁ TROCA DE NOME NEM REEMISSÃO DE CRACHÁS. O CRACHÁ É DE USO PESSOAL E INSTRANSFERÍVEL. EM CASO DE EXTRAVIO, DEVERÁ SER REALIZADA UMA NOVA



INSCRIÇÃO.



ANEXOS I – FORMULÁRIOS

FORMULÁRIO CREDENCIAMENTO DE SERVIÇOS (limpeza, segurança, recepcionistas, etc.)

- Formulário 5 -

FORMULÁRIO OBRIGATÓRIO PARA TODOS OS ESTANDES

Para ser preenchido e enviado ao CRC/RN até o dia 30 de junho de 2017.

E-mail:

Os crachás serão fornecidos gratuitamente nas modalidades Patrocinador e/ou Apoio, segundo o estabelecido nas diferentes cotas de participação, para todo o período de funcionamento nos eventos.

Razão Social:	
Nome Fantasia:	N.º do Estande:
CNPJ:	Inscr. Estadual:
Contato:	
Telefone:	Fax:
E-mail:	
Data: / /2017	Assinatura do Responsável:

NOME COMPLETO DO INSCRITO	NOME A SER IMPRESSO NO CRACHÁ	TIPO	RG

ATENÇÃO

NÃO HAVERÁ TROCA DE NOME NEM REEMISSÃO DE CRACHÁS. O CRACHÁ É DE USO PESSOAL E INSTRANSFERÍVEL. EM CASO DE EXTRAVIO, DEVERÁ SER REALIZADA UMA NOVA INSCRIÇÃO.



OBS: Considerar como staff os profissionais de apoio, como recepcionistas, garçons etc., se necessário.