



IMPRESINDÍVEL SABER

Caro Expositor,

Este Manual reúne as informações mais importantes que podem garantir uma presença na Feira o mais produtiva possível.

No entanto, tenha em atenção que as normas do Regulamento Geral de Feiras e Exposições e do Aditamento ao Regulamento Geral de Feiras e Exposições desta Feira são aceites pelos Expositores, no ato da sua inscrição.

Para qualquer esclarecimento ou assistência, por favor, queira contactar a Organização:

EXPONOR – Feira Internacional do Porto
Avenida Dr. António Macedo - Leça da Palmeira
4454-515 Matosinhos
Tel.: (+351) 22 998 14 00
Fax: (+351) 22 998 14 82
E-mail: info@exponor.pt
Internet: www.exponor.pt

O horário de funcionamento é das 09h00 às 17h30, encerrando para almoço das 13h00 às 14h00. Caso necessite de algum esclarecimento adicional, poderá contactar o Gabinete de Apoio à Feira através do nº (+351) 916 139 841.

Índice

- **Capítulo I – Aspetos a reter durante a feira**
- **Capítulo II – Serviços disponíveis**
- **Capítulo III – Documentação e informação geral**

Capítulo

I

ASPETOS A REter DURANTE A FEIRA

1. INSTALAÇÕES ELÉTRICAS

Para um bom funcionamento da feira, qualquer serviço elétrico a ser efetuado no stand deverá ser feito por pessoal qualificado e credenciado.

Para o fornecimento de energia elétrica existe uma taxa obrigatória – prevista no Aditamento:

€ 3,30/ m² + IVA até uma potência instalada de 3 Kw

Valor adicional para potência instalada superior a 3 Kw:

Trifásica (380 V)

15 Kw € 110,00 + IVA

30 Kw € 165,00 + IVA

60 Kw..... € 220,00 + IVA

Será da responsabilidade do Expositor, que não solicitou o stand tipo, providenciar um quadro de disjuntores, com interruptores de circuito ou transformadores de capacidade adequada à carga solicitada. O quadro elétrico deverá vir equipado com uma ponta de cabo trifásico com 1,5 m e no término deste uma ficha macho tipo CEE conforme descrito na tabela abaixo:

POTÊNCIAS	FICHA TIPO
3 Kw	Ficha macho tipo CEE 3x32A+N+T
15 Kw	Ficha macho tipo CEE 3x32A+N+T
30 Kw	Ficha macho tipo CEE 3x63A+N+T
60 Kw	Ficha macho tipo CEE 3x125A+N+T

Todos os stands e unidades de exposição deverão estar de acordo com as normas elétricas oficiais. A Organização torna o Expositor integralmente responsável por qualquer retificação das instalações elétricas.

Em sintonia com as medidas nacionais e europeias em prol da eficiência e da preservação ambiental, a EXPONOR obriga os Expositores a utilizarem apenas aparelhos de alta eficiência energética na iluminação dos stands de todas as suas feiras e eventos.

Depois de montado o stand, a requisição de ligação de energia elétrica deverá ser feita no espaço SERVIÇOS TÉCNICOS, situado junto à entrada do Pavilhão 5. Neste espaço são igualmente disponibilizados outros serviços como a instalação de água, aluguer de mobiliário, audiovisuais e outros serviços necessários

A fonte de fornecimento elétrico será desligada durante o período noturno, 15 minutos após o encerramento da Exposição. Caso seja necessário o fornecimento elétrico permanente (noite) o Expositor deverá solicitá-lo à Organização com uma antecedência de 12 horas.

2. SEGURO E RESPONSABILIDADE EM RELAÇÃO A TERCEIROS

Embora sejam tomadas pela Organização as precauções normalmente necessárias para a proteção dos produtos expostos, estes consideram-se sempre sob responsabilidade e guarda do Expositor.

Todos os expositores deverão possuir um seguro cobrindo vários riscos, em especial contra furto ou roubo de mostruários, bens ou mercadorias expostas no stand do expositor, sendo que a Organização está isenta de toda a responsabilidade.

3. TRANSPORTE E ENTREGA DE MATERIAIS / PRODUTOS

Não é permitido o estacionamento de Veículos pesados de áreas adjacentes às entradas principais. Por forma a otimizar as operações de carga e descarga, torna-se indispensável que as viaturas abandonem o local designado para o efeito, imediatamente após a (des)carga dos equipamentos.

A partir do primeiro dia de feira, só poderão entrar no recinto materiais leves e pouco volumosos até 1 hora antes do horário previsto para o início do evento.

4. ESTACIONAMENTO

O recinto conta com 2 mil lugares de estacionamento distribuídos por 5 parques, incluindo um silo-auto.

O parque de estacionamento está concessionado à empresa SABA.

Como funciona o parque?

- **Montagem/Desmontagem**

Os **QR CODE** de acesso ao período de montagem e desmontagem do evento serão remetidos para os Expositores via email. Os **QR CODE** podem ser impressos ou usados no telemóvel e o número de vezes necessário (utilizável em múltiplos veículos)

- **Feira**

A Organização disponibiliza **Cartões de Parque** para estacionamento, cujas quantidades estão indicadas no Aditamento da Feira em função da área ocupada pelo Expositor. Podem, no entanto, ser adquiridas mais quantidades pelo preço estabelecido no Aditamento da Feira.

Durante o funcionamento da feira não é permitido o acesso ao parque, de veículos pesados de mercadorias com publicidade.

O estacionamento **para visitantes** é gratuito até aos primeiros 15 minutos. Após este período, o tarifário é de 0,20€ por cada fração de 15 minutos, até um custo máximo de 3,80 €, tendo o extravio do bilhete um custo de 4€.

5. DATAS E HORÁRIOS

5.1 MONTAGEM

16, 19 e 20 de fevereiro 2024	Das 08h00 às 20h00
17 e 18 de fevereiro 2024	Das 09h00 às 18h00
21 de fevereiro 2024	Das 08h00 às 24h00

5.2 EXPOSIÇÃO

22 a 25 de fevereiro 2024	Das 10h00 às 19h00
---------------------------	--------------------

5.3 DESMONTAGEM

25 de fevereiro 2024	Das 19h30 às 23h30
26 a 27 de fevereiro 2024	Das 09h00 às 18h00

Durante o evento o Expositor poderá aceder ao seu stand, a partir de 1 hora antes da abertura da exposição.

É expressamente proibido iniciar a desmontagem dos stands antes **das 19h30** do dia **25 de fevereiro de 2024**.

A solicitação de horário extraordinário para trabalhos de montagem/desmontagem, carece de autorização prévia, que será apreciada caso a caso, podendo implicar o pagamento de uma taxa de prolongamento de horário, de acordo com o estabelecido no *Aditamento ao Regulamento Geral de Feiras e Exposições*.

6. MOVIMENTAÇÃO DE CARGAS

Na EXPONOR não é permitida a utilização de empilhadores ou gruas dos próprios Expositores ou de empresas de montagens. Necessitando deste serviço, os Expositores deverão contactar os SERVIÇOS TÉCNICOS para o email antonio.nunes@exponor.pt. Durante os períodos de montagem e desmontagem, a requisição deste serviço deve ser efetuada no espaço SERVIÇOS TÉCNICOS, localizado junto à entrada do pavilhão 5.

7. CARTÕES DE EXPOSITOR E DE PRESTADOR DE SERVIÇOS

A EXPONOR procederá à entrega dos **Cartões de Expositor** quando do levantamento da Carta de Legitimação, **apenas e só depois de liquidados todos os débitos do Expositor perante a EXPONOR**.

Dentro do recinto da EXPONOR, os colaboradores do Expositor deverão sempre utilizar os Cartões de Expositor em local bem visível. Em caso de perda ou de extravio, o Expositor ou a empresa subcontratada terá de adquirir novos cartões.

Caso os Expositores pretendam que seja(m) empresa(s) subcontratada(s) a executar os trabalhos de montagem, decoração e desmontagem, **deverão obrigatoriamente comunicar por escrito à EXPONOR a identificação dessa(s) empresa(s)**.

As empresas prestadoras de serviços que se apresentem para execução de trabalhos e que não tenham sido indicadas pelos Expositores, nem tenham sido credenciadas pela Organização com pelo menos 15 dias de antecedência em relação ao 1º dia de montagem, poderão ser impedidas de entrar nas instalações da EXPONOR.

As empresas subcontratadas pelos Expositores para o efeito e que sejam credenciadas pela EXPONOR estarão sujeitas ao Regulamento de Instalação e Desmontagem de Stands e a uma taxa de montagem que pagarão diretamente à EXPONOR, sendo-lhes facultada a documentação que permite o acesso ao recinto.

A autorização para início dos trabalhos de montagem – quer sejam executados pelo próprio Expositor ou por empresa(s) prestadora(s) de serviços – só será facultada por parte dos nossos serviços se os débitos do Expositor perante a EXPONOR estiverem totalmente liquidados.

8. REGRAS DE SEGURANÇA

Com o objetivo de garantirmos a segurança de todos, apelamos para a melhor colaboração no cumprimento destas regras:

- a) Os colaboradores das empresas que procedam à montagem/desmontagem da feira devem trabalhar sempre devidamente identificados. Os cartões devem ser personalizados e usados de forma bem visível.
- b) Durante o decorrer da Feira não é permitida a saída de quaisquer mercadorias, sem que o Expositor comunique por escrito junto do APOIO AO CLIENTE que o pretende fazer sair e identifique o material, para obtenção de uma Guia de Saída. A exibição deste documento perante a segurança da Organização é obrigatória.

9. PROTEÇÃO CONTRA INCÊNDIOS

Todos os stands com área igual ou superior a 36 m² deverão dispor de extintores de incêndio nas seguintes quantidades:

- a) um extintor por cada stand com área entre 36 m² e 108 m²;
- b) dois extintores por cada stand com área superior a 108 m².

10. PEDIDOS DE ÚLTIMA HORA

A requisição de serviços deverá ser efetuada no espaço SERVIÇOS TÉCNICOS, situado na entrada do pavilhão 5, a partir do primeiro dia de montagem.

11. STANDS-TIPO

A solicitação de stands-tipo até ao início da montagem da feira é efetuada através do preenchimento do Boletim de Inscrição. Durante o período de montagem, a requisição de stands-tipo deverá ser feita no espaço SERVIÇOS TÉCNICOS, localizado na Galeria 5. Os pedidos de última hora para montagem de stands tipo acarretam um agravamento sobre o preço dos mesmos, estão sujeitos a disponibilidade e têm de ser pagos no momento da sua requisição. **A utilização de stands tipo não permite qualquer tipo de perfuração ou danos, sob pena de imputação imediata dos custos ao expositor.**

12. FOTOGRAFIA E DISTRIBUIÇÃO DE PUBLICIDADE E BRINDES

Não é permitido fotografar, filmar nenhum produto exposto na Feira, sem a devida autorização da Organização. Está autorizada a distribuição de publicidade, brindes promocionais e artigos de *merchandising* da própria empresa apenas dentro do seu stand. A distribuição de publicidade fora dos stands está sujeita ao pagamento dos valores constantes da Tabela de Preços de Publicidade e requer autorização prévia da Organização. **Está expressamente proibida toda e qualquer promoção de produtos ou serviços de empresas não presentes na Feira.**

13. DESAPARECIMENTO DE ARTIGOS

Todas as reclamações referentes ao desaparecimento de artigos deverão ser alvo de queixa formal às autoridades competentes e reportadas à Organização até 48 horas após a ocorrência.

14. CRIANÇAS

É permitida a entrada de menores quando acompanhados de um adulto que por ele se responsabilize, desde que a classificação etária da feira/evento assim o permita. A classificação etária da feira/evento é definida pela Exponor e é disponibilizada no respetivo aditamento e página de internet.

Capítulo

II

SERVIÇOS DISPONÍVEIS

1. APOIO AO CLIENTE

O APOIO AO CLIENTE, localizado junto á entrada do pavilhão 5, concentra diversos serviços de apoio, durante os períodos de montagem/desmontagem e realização da Feira, nomeadamente a disponibilização das credencias necessárias e regularização de pagamentos.

2. SERVIÇOS TÉCNICOS

O espaço SERVIÇOS TÉCNICOS, localizado na Galeria 5, disponibiliza produtos e serviços para o expositor, nomeadamente: mobiliário, serviço de empilhadores e guas, material elétrico, alcatifa, som e imagem, entre outros.

3. ALIMENTAÇÃO

Existem postos de restauração fixos e móveis adequados à feira ou evento.

4. ESTADIA

Para Visitantes e Expositores que queiram permanecer mais de um dia na feira, existe uma lista de hotéis que poderá ser consultada através da Internet em <https://exponor.pt/recinto/hoteis/>

Capítulo

III

DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO GERAL

DATAS IMPORTANTES:

Descrição	Prazo
Liquidação de Débitos	09 de fevereiro de 2024
Carta de Legitimação	a partir de 16 de fevereiro de 2024
Cartões de Montagem/Desmontagem	a partir de 16 de fevereiro de 2024
Cartão de Expositor	a partir de 16 de fevereiro de 2024
Cartão de Parque	a partir de 16 de fevereiro de 2024
Cartão de Prestador de Serviços	a partir de 16 de fevereiro de 2024

Emissão de Documentos Contabilísticos:

As faturas em aberto deverão ser liquidadas antes do início da montagem da Feira. Relembra-se que sem estarem liquidados todos os débitos não é possível o levantamento da Carta de Legitimação, nem dos cartões de montagem/desmontagem/expositor/parque, assim como a prestação dos serviços solicitados.