

# XXIX SNPTEE

## MANUAL DO EXPOSITOR

XXIX Seminário Nacional de Produção e Transmissão de Energia Elétrica  
24 a 27 de outubro de 2027 | Foz do Iguaçu - PR

## Como usar este manual

Este manual reúne, em ordem prática, as providências do expositor desde o cadastro até a desmontagem. Consulte primeiro o checklist e o calendário operacional; depois, acesse a seção específica do serviço ou da regra técnica aplicável ao seu estande.

**Atenção:** prazos, valores, fornecedores e programação estão sujeitos a atualização pela Organização. Informações indicadas como “a definir” ou datas aparentemente divergentes devem ser confirmadas antes da contratação ou do envio de materiais.

## Sumário

- 1. Checklist e prazos essenciais
- 2. Informações gerais e contatos
- 3. Programação preliminar
- 4. Montagem, desmontagem e acesso
- 5. Fornecedores de serviços
- 6. Sistema CAEX, cadastro e credenciais
- 7. Montadora não oficial e documentação técnica
- 8. Projeto e construção do estande
- 9. Operação durante o evento
- 10. Logística, mercadorias e materiais
- 11. Segurança, responsabilidades e penalidades

## 1. Checklist e prazos essenciais

### Antes do evento

- ☐ Fazer o cadastro no Sistema CAEX, disponível a partir de 30/03/2027.
- ☐ Enviar todas as informações pelo CAEX até 15/08/2027.
- ☐ Cadastrar a **montadora não oficial** e enviar projeto com vista frontal, laterais direita e esquerda e planta baixa.
- ☐ Enviar o Termo de Responsabilidade do Expositor e, quando aplicável, o Termo da Montadora Não Oficial.
- ☐ Providenciar ART/RRT de projeto e execução, comprovantes, memoriais e documentos elétricos exigidos.
- ☐ Solicitar carga elétrica extra, quando necessária, com no mínimo 20 dias de antecedência.
- ☐ Contratar seguro de Responsabilidade Civil e Riscos Diversos do estande, se achar necessário.
- ☐ Cadastrar credenciais de expositor, apoio, visitantes e equipes de montagem/desmontagem.
- ☐ Adquirir a licença do aplicativo **Registro de Visitantes**, DATAEVENT, quando desejado.
- ☐ Contratar previamente internet dedicada, limpeza interna dedicada, segurança exclusiva e alimentação no estande, conforme as regras deste manual, quando desejado.

## Durante o evento

- ☐ Manter ao menos um representante no estande durante todo o funcionamento.
- ☐ Manter a Nota Fiscal original dos produtos no estande.
- ☐ Respeitar os limites de som e providenciar o pagamento do Ecad até 72 horas antes, quando aplicável.
- ☐ Obter autorização escrita para shows ao vivo e ações promocionais especiais.
- ☐ Manter credenciais visíveis e cumprir as regras de segurança e circulação.

## Desmontagem

- ☐ Retirar produtos e pertences até 22h de 27/10/2027.
- ☐ Manter um responsável até a retirada total de produtos e equipamentos.
- ☐ Concluir a desmontagem dentro das datas e horários de 27 a 29/10/2027.
- ☐ Entregar a área sem resíduos e sem danos.

## Calendário operacional

| Data / prazo           | Atividade                                                                          |
|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| 30/03/2027             | Abertura prevista do Sistema CAEX.                                                 |
| 15/08/2027             | Prazo final para envio das informações no CAEX.                                    |
| 19 a 22/10/2027        | Entrega de materiais para inserção nas pastas, das 8h30 às 18h no local do evento. |
| 19 a 23/10/2027        | Montagem conforme o tipo de montadora.                                             |
| 24/10/2027, 7h às 12h  | Somente ajustes finais pelo expositor; proibidas atividades que gerem sujeira.     |
| 24 a 27/10/2027        | Realização do evento.                                                              |
| 27/10/2027, 18h às 23h | Início da desmontagem; pertences do expositor devem ser retirados até 22h.         |
| 28/10/2027, 7h às 22h  | Desmontagem.                                                                       |
| 29/10/2027, 7h às 16h  | Conclusão da desmontagem.                                                          |

## 2. Informações gerais e contatos

### Promotor

Comitê Nacional Brasileiro de Produção e Transmissão de Energia Elétrica - CIGRE-Brasil  
Praia do Flamengo, 66, Bloco B, salas 408/411, Flamengo, Rio de Janeiro - RJ, CEP 22210-903

Telefone/Fax: +55 21 2556-5929, ramal 203 | Eventos: [eventos@cigre.org.br](mailto:eventos@cigre.org.br)

## Patrocínio e Secretaria Executiva

| Assunto                      | Contato                                                                                                         |
|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Patrocínio                   | <a href="mailto:patrocinio@snp tee.com.br">patrocinio@snp tee.com.br</a>   +55 81 3088-6530   +55 81 98877-6505 |
| Secretaria Executiva - Pmais | <a href="mailto:secretaria@snp tee.com.br">secretaria@snp tee.com.br</a>   +55 81 3088-6530                     |

## Local

Recanto Cataratas Thermas Resort & Convention  
Avenida Costa e Silva, 3500, Campos do Iguaçu, Foz do Iguaçu - PR, CEP 85863-000

## Governança

Coordenação geral do Comitê de Gestão Administrativa:

- João Carlos de Oliveira Mello - CIGRE-Brasil
- Membros:
  - Antonio Carlos Barbosa Martins - CIGRE-Brasil
  - Joyce Meireles Siqueira - CIGRE-Brasil
  - Maria Alzira Noli Silveira - CIGRE-Brasil
  - Rodrigo Carneiro de Lira - Axia Energia
  - Rodrigo Gonçalves Pimenta - Itaipu Binacional

Apoio organizacional - Itaipu Binacional:

- Coordenação geral - Rodrigo Gonçalves Pimenta
- Coordenação de comunicação - Stela Guimarães

## Patrocínio e contrapartidas

Planta da exposição, planta detalhada, caderno de patrocínio e modelos de estande básico, coworking e lounge, estão disponíveis no: <https://snp tee.com.br/exposnptee/>

### 3. Programação preliminar

**Programação preliminar:** sujeita a ajustes pela Organização.

#### 24/10/2027 - Domingo

| Horário        | Atividade                          |
|----------------|------------------------------------|
| 14h às 18h30   | Recepção e credenciamento          |
| 15h às 18h     | Visita à ExpoSNPTEE - Soft Opening |
| 18h às 20h30   | Solenidade de abertura - Plenária  |
| 20h30 às 22h30 | Coquetel de abertura na ExpoSNPTEE |

#### 25/10/2027 - Segunda-feira

| Horário        | Atividade                                              |
|----------------|--------------------------------------------------------|
| 8h às 8h20     | Recepção e credenciamento                              |
| 8h20 às 10h    | Sessão de abertura - Plenária                          |
| 8h30           | Início das atividades da ExpoSNPTEE                    |
| 10h às 10h30   | Coffee break                                           |
| 10h30 às 12h10 | Sessões técnicas                                       |
| 12h10 às 14h   | Almoço, visita à ExpoSNPTEE e Fórum de CEOs (restrito) |
| 14h20 às 16h   | Sessões técnicas                                       |
| 16h às 16h30   | Coffee break                                           |
| 16h30 às 18h10 | Sessões técnicas                                       |
| 18h20 às 19h   | Palestras técnicas dos patrocinadores                  |
| 19h30          | Término das atividades na ExpoSNPTEE                   |

#### 26/10/2027 - Terça-feira

| Horário      | Atividade                           |
|--------------|-------------------------------------|
| 8h às 8h20   | Recepção e credenciamento           |
| 8h20 às 10h  | Sessões técnicas                    |
| 8h30         | Início das atividades da ExpoSNPTEE |
| 10h às 10h30 | Coffee break                        |

| Horário        | Atividade                                       |
|----------------|-------------------------------------------------|
| 10h30 às 12h10 | Sessões técnicas                                |
| 12h10 às 14h   | Almoço, visita à ExpoSNPTEE e Fórum de Mulheres |
| 14h20 às 16h   | Sessões técnicas                                |
| 16h às 16h30   | Coffee break                                    |
| 16h30 às 18h10 | Sessões técnicas                                |
| 18h20 às 19h   | Palestras técnicas dos patrocinadores           |
| 19h30          | Término das atividades na ExpoSNPTEE            |

## 27/10/2027 - Quarta-feira

| Horário        | Atividade                                     |
|----------------|-----------------------------------------------|
| 8h às 8h20     | Recepção e credenciamento                     |
| 8h20 às 10h    | Sessões técnicas                              |
| 8h30           | Início das atividades da ExpoSNPTEE           |
| 10h às 10h30   | Coffee break                                  |
| 10h30 às 12h10 | Sessões técnicas                              |
| 12h10 às 14h   | Almoço, visita à ExpoSNPTEE e Fórum Acadêmico |
| 14h às 15h40   | Painéis e sessões técnicas                    |
| 15h40 às 16h10 | Coffee break                                  |
| 16h10 às 17h40 | Encerramento e premiação                      |
| 18h            | Término da ExpoSNPTEE                         |
| 21h            | Confraternização - local a definir            |

## 4. Montagem, desmontagem e acesso

### Montadora oficial

O SNPTEE contratou como **MONTADORA OFICIAL** a **STANDS SOLUTION**, tanto para montagem da infraestrutura do evento, quanto para a montagem dos estandes básicos da Cota Bronze com Montagem.

Portanto, a **Stands Solution** é a montadora indicada para montar os projetos especiais dos expositores que assim desejarem. Aqueles que contratarem a montadora oficial são isentos de apresentarem os projetos e as documentações no Sistema Caex.

### CONTATO STANDS SOLUTION

| Serviço            | Contato                                                            |
|--------------------|--------------------------------------------------------------------|
| Projetos especiais | Maria Eduarda   +55 45 8824-3615   comercial@standsolutions.com.br |
| Estande básico     | Maria Eduarda   +55 45 8824-3615   comercial@standsolutions.com.br |

### Stands Bronze com Montagem – Fornecimento da arte

O expositor é responsável para fornecer diretamente a montadora oficial, as artes a serem utilizadas no seu stand Bronze com montagem.

O prazo para envio da arte é até o dia 01/09/2027. Sugerimos que antecipem o envio para garantir a aplicação.

### Responsabilidade do expositor

O expositor responde pelos atos de sua montadora e demais fornecedores. Multas, infrações, custos de horas extras e danos recaem sobre o expositor.

### Horários de montagem

| Equipe                | Datas e horários                                                                                           |
|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Montadora oficial     | 19 a 23/10: 7h às 22h.                                                                                     |
| Montadora não oficial | 19/10: 15h às 22h; 18 a 23/10: 7h às 22h.                                                                  |
| Todas - 24/10         | 7h às 12h: somente ajustes finais pelo expositor. Proibido lixar, pintar, soldar, serrar ou gerar sujeira. |

## Horários de desmontagem

| Data  | Horário / regra                                         |
|-------|---------------------------------------------------------|
| 27/10 | 18h às 23h. Retirada de pertences do expositor até 22h. |
| 28/10 | 7h às 22h.                                              |
| 29/10 | 7h às 16h.                                              |

## Observação

- A Organização não se responsabiliza por objetos deixados nos estandes.
- É proibido transferir direitos ou responsabilidades, sublocar ou ceder áreas e realizar ações paralelas sem autorização.
- Montagem fora do prazo ou em desacordo com os projetos gera embargo, além de multa de R\$10.000,00 e cobrança de horas extras.

## 5. Fornecedores de serviços

### SERVIÇOS EXCLUSIVOS

**Fornecedores exclusivos:** a contratação de profissional autônomo ou empresa não credenciada, nos serviços **EXCLUSIVOS**, pode gerar multa de R\$ 10.000,00 por dia.

### Internet – RECANTO CATARATAS - EXCLUSIVO

Há Wi-Fi compartilhado, fornecido pela organização em todas as áreas do evento. Para internet dedicada, contratar diretamente com o hotel.

**Contato:** Flavia Lustres, (45) 99832-0685

**E-mail:** [flavia.lustre@recantocataratasresort.com.br](mailto:flavia.lustre@recantocataratasresort.com.br)

### Alimentos e bebidas - RECANTO CATARATAS - EXCLUSIVO

Serviços nos estandes somente pelo Recanto Cataratas Thermas Resort & Convention, com os contatos acima, mesmo da Internet. O hotel também oferece serviço de garçons. A organização do evento ofertará: água em pontos da ExpoSNPTEE e foyers das salas; coquetel de abertura em 24/10, 20h30 às 22h30, servido na área da ExpoSnptee; coffee breaks em 25, 26 e 27/10, manhã e tarde, servido na área da ExpoSnptee; almoço nos dias 25, 26 e 27/10, das 11h30 às 14h, servido nos restaurantes do hotel; confraternização em 27/10, 21h às 2h30, local a definir.

## **Coletor de dados – DATAEVENT - EXCLUSIVO**

Registro de visitantes nos estandes da ExpoSNPTEE por QR Code do crachá. Valor da licença - R\$ 500,00 por estande.

**Contato: Henrique Menezes, (81) 98803-2779, E-mail: [suporte@dataevent.com.br](mailto:suporte@dataevent.com.br).**

## **Limpeza – RECANTO CATARATAS - EXCLUSIVO**

A Organização limpa as áreas comuns e, durante a realização, as áreas internas dos estandes. Para ter serviço dedicado: contratar diretamente com o Hotel:

**Contato: Flavia Lustres, (45) 99832-0685**

**E-mail: [flavia.lustre@recantocataratasresort.com.br](mailto:flavia.lustre@recantocataratasresort.com.br)**

## **Segurança – EXCLUSIVO – Empresa será indicada posteriormente**

Caso o expositor queira contratar serviço de segurança exclusivo para o seu estande, é obrigatório a contratação da empresa oficial. A organização terá segurança em todos os ambientes, porém não é responsável pela área interna dos estandes.

**Contato: será informado posteriormente o nome da empresa.**

## **Estacionamento - RECANTO CATARATAS - EXCLUSIVO**

Diária do estacionamento do Hotel Recanto Cataratas: R\$ 90,00.

## **SERVIÇOS INDICADOS**

**Fornecedores indicados:** Para os serviços listados abaixo o expositor poderá dar prioridade a contratar as empresas que indicamos.

### **Montadoras não Oficial - INDICADA**

A Organização do Evento está indicando duas montadoras não oficial para atender as demandas dos expositores. Lembramos que os projetos devem ser cadastrados no Sistema Caex para aprovação.

**New Light - Contatar: Andrea Floriano – 55 85 99995-3228 – e-mail [comercial2@gruponewlight.com.br](mailto:comercial2@gruponewlight.com.br)**

**Projeto Stands – Contatar: Edgar Fengler Junior – +55 45 99129-9099 – e-mail [operacional@projetostands.com.br](mailto:operacional@projetostands.com.br)**

### **Recursos Humanos - INDICADO**

Para serviços de RH (recepcionistas, carregadores, apoio e outros)

**Contatar: será informado posteriormente o nome da empresa.**

## 6. Sistema CAEX - Centro de Atendimento ao Expositor cadastro de fornecedores e credenciais

O uso do CAEX é obrigatório. Cadastro e uploads:

<https://www.snp tee.com.br/exposnptee/CAEX>

- Cadastro de fornecedores dos expositores com seus colaboradores
- Cadastro de credenciais de expositor, apoio e visitantes
- Compra de kVA adicional ao indicado na contrapartida. Valor R\$ 450,00 por kVA
- Cadastro de montadora não oficial, upload de documentos e acompanhamento da análise técnica

**Envio obrigatório:** os documentos devem ser enviados exclusivamente pelo CAEX. Não são aceitos por e-mail ou presencialmente.

### Atendimento do CAEX

| Item     | Informações                                                                                                     |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Local    | Entrada principal da área de eventos do Recanto Cataratas                                                       |
| Período  | 19 a 27/10/2027                                                                                                 |
| Horário  | 8h às 18h                                                                                                       |
| Serviços | Entrega de credenciais de expositor, apoio, montador, visitantes e outros serviços relacionados aos expositores |

### Observação

As credenciais de participante fruto da contrapartida do patrocínio, serão entregues no Credenciamento do evento a partir das 14h do dia 24. Os Cadastramentos devem ser realizados em <https://www.snp tee.com.br/inscricao> com códigos enviados pela Organização. O código é de uso individual, ou seja, um para cada participante.

## Tipos de credencial

| Credencial                                                                          | Acesso a ExpoSenptee e SNPTEE                                                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | Montagem, realização, desmontagem, cerimônia de abertura, almoço e palestras dos expositores |
|    | Montagem, realização, desmontagem, cerimônia de abertura e palestras dos expositores         |
|   | Somente ExpoSNPTEE durante o horário de realização                                           |
|  | ExpoSNPTEE durante montagem e desmontagem                                                    |
|  | ExpoSNPTEE durante montagem e desmontagem                                                    |
|  | ExpoSNPTEE durante a realização, para manutenção de montagem e equipamentos                  |
|  | Todas as áreas durante a realização. Não é permitido acesso na montagem ou desmontagem       |

| Credencial                                                                        | Acesso a ExpoSnpTEE e SNPTEE                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>Acesso temporário durante a montagem para instalação e entregas</p> |

## Observação

- Acesso somente com credencial válida, visível, pessoal e intransferível.
- Uso indevido implica apreensão e cancelamento sem reemissão.
- É proibido o acesso de menores de 18 anos em todas as áreas do SNPTEE e ExpoSnpTEE.

## 7. Montadora não oficial e documentação técnica

Quando não utilizar a montadora oficial, o expositor tem que cadastrar os seus fornecedores contratados e seus colaboradores no Sistema CAEX e encaminhar este manual às montadoras contratadas. É obrigatório a apresentação via Sistema CAEX de todas as documentações.

### Projeto do estande

- Vista frontal com cotas e elevações.
- Vista lateral direita.
- Vista lateral esquerda.
- Planta baixa.

### Documentos obrigatórios

- ☐ Termo de Responsabilidade da Montadora Não Oficial.
- ☐ Termo de Responsabilidade do Expositor.
- ☐ ART/RRT do projeto e comprovante de pagamento.
- ☐ ART/RRT da execução da montagem e comprovante de pagamento.
- ☐ Carteira CREA/CAU do responsável técnico.
- ☐ Memorial de montagem do estande.
- ☐ Memorial de instalação elétrica, com equipamentos e total de kVA.
- ☐ Atestado de conformidade das instalações elétricas.
- ☐ ART/RRT das instalações elétricas gerais, com descrição do projeto, instalação e operação.
- ☐ ART/RRT específica para estrutura box truss, quando aplicável.

## Observação

- Projetos: registro no CREA/CAU de origem do profissional
- Manter o original da ART/RRT no estande é recomendado
- Os arquivos devem estar assinados e digitalizados em JPEG/JPG e enviados de uma só vez pelo Sistema CAEX
- Materiais antichamas e normas de segurança elétrica são obrigatórios.

## 8. Projeto e construção do estande

### Planta e localização

- Planta disponível em <https://www.snptee.com.br/exposnptee>.
- A Organização pode alterar a planta até a montagem, preservando dimensões contratadas e características específicas.
- A demarcação dos estandes será feita pela montadora oficial.

### Acabamento, altura e recuos

Todos os estandes da Cota Bronze têm um espaço entre eles de 30cm. Isto permite que não seja obrigatório o uso de paredes divisórias entre os expositores.

O estande cuja altura estiver acima dos 3,0m na divisa com vizinho(s) cujo(s) estande(s) tiver(em) altura inferior, deverá fazer o acabamento em branco na parte superior que ficar visível, sem qualquer cor ou identificação.

A altura mínima permitida para os elementos construtivos dos estandes, principalmente paredes, será de 2,50m e a máxima permitida será de 4,0m (quatro metros)

### Visibilidade, vidro e projeções

**Estandes tipo ilha:** cada lateral voltada para as áreas de circulação deverá manter, no mínimo, 50% da área aberta e visível ao público, sendo que fechamentos transparentes também são considerados para o limite de 50%. Estandes que não sejam ilha não precisam manter recuo em relação às vias, apenas em relação aos estandes vizinhos. Para construções de até 3,50 m de altura, não há necessidade de recuo; acima dessa altura, deverá ser mantido recuo mínimo de 1,00 m em relação aos estandes vizinhos.

Fechamentos em vidro deverão possuir sinalização de segurança e atender às normas aplicáveis. Vidros simples são permitidos até 3,50 m de altura; acima disso, deverão ser utilizados vidros temperados ou laminados com película de proteção, podendo também ser utilizados acrílico, policarbonato ou materiais similares que ofereçam segurança adequada.

Todas as estruturas deverão permanecer integralmente dentro da área locada, sendo proibidas projeções sobre estandes vizinhos ou corredores, exceto spots para logotipos,

instalados a no mínimo 2,50 m de altura. As estruturas deverão ainda atender às exigências do Corpo de Bombeiros e às normas ABNT NBR 7199, NBR 14697 e NBR 14698.

## Pisos e acessibilidade

- Piso elevado é opcional; quando utilizado, deve ter rampa conforme ABNT NBR 9050.
- Pisos elevados acima de 3 cm exigem rampa para cadeirantes.

É obrigatória a forração do espaço locado com carpete, antes da instalação de outros pisos como tablados, pisos metálicos etc, que não podem ser instalados diretamente sobre o piso do local.

## Uso do pavilhão e materiais

- Não furar, pintar, marcar ou danificar o piso; não pendurar itens na estrutura do pavilhão.
- Proibidas construções em alvenaria e mezaninos.
- Proibidos materiais combustíveis, confetes, serpentinas, buzinas, papel picado e cornetas.
- Revestimentos devem ser resistentes à chama e constar no projeto de segurança.
- Canaletas elétricas e de ar-condicionado não podem ser obstruídas.
- Sobrecarga máxima: 600 kg/m<sup>2</sup>. Cargas pesadas exigem autorização prévia; cargas puntiformes devem ser distribuídas.
- Jardins e plantas somente dentro da área, em recipientes protegidos contra vazamentos. Balões e elementos móveis não são permitidos.

## Energia elétrica

- A quantidade de kVa disponível é de acordo com o informado na contrapartida da conta. Caso o expositor for consumir mais do que o oferecido, é obrigatório a contratação via o Sistema Caex
- Somente a equipe oficial pode conectar o estande à rede do pavilhão.
- Proibido acesso de montadoras não oficiais aos painéis elétricos.
- Fornecimento: 220 V monofásico ou 380 V trifásico. Tomadas informadas: 220 V monofásico.
- Instalações conforme NBR 5410 e NBR 13570, com cabo PP não propagador de chamas, proteção e aterramento.
- Instalação por profissional registrado no CREA, com ART.
- Até 10 A: tomada com pino terra. Acima de 10 A: circuito independente.
- Não passar cabos por ruas, áreas comuns ou estandes vizinhos.
- Equipamentos de uso contínuo devem ter circuito identificado como NÃO DESLIGAR.
- Carga extra: solicitar até o dia 01/10/27. Pedidos fora do prazo poderá não ser atendido. ,

## Ar-condicionado, hidráulica e depósito

- Proibido instalar ar-condicionado no estande. O pavilhão possui refrigeração própria e

os estandes devem permanecer sem teto fechado.

- **Proibida instalação de pontos de água e esgoto.**
- Haverá depósito coletivo e limitado, sem garantia de disponibilidade.

### Proibições específicas

- Produção de fumaça e shows pirotécnicos.
- Colar, adesivar ou furar paredes e portas do pavilhão.
- Remover o forro do teto ou passar cabos acima dele.
- Circular com empilhadeiras nas áreas do foyer.
- Usar serra circular de bancada ou disco de corte para ferro/alumínio.
- Lixar ou emassar paredes dentro do pavilhão.

## 9. Operação durante o evento

### Manutenção e presença

- Manutenção permitida antes da abertura, das 7h às 8h, e após o encerramento, das 19h às 20h.
- É obrigatório manter representante no estande durante todo o evento.
- Materiais e ferramentas devem permanecer dentro da área contratada.

### Ações, promoções e demonstrações

- Ações devem ocorrer dentro do estande.
- É proibido distribuir folhetos, instalar cartazes ou fazer desfiles nas áreas comuns.
- A Organização pode limitar ou proibir demonstrações com riscos, ruídos ou vibrações excessivas.
- Desobediência as regras acima, multa de R\$10.000,00 por infração.

### Uso de som

- Limite: 50 dB SPL nos corredores e 80 dB SPL em salas fechadas.
- 1º aviso: notificação. 2º aviso: multa de R\$ 10.000,00 e possibilidade de corte de energia. Persistência: remoção do equipamento e corte de energia.
- Shows ao vivo dependem de autorização escrita.
- Direitos autorais do Ecad devem ser pagos até 72 horas antes.

### Mão de obra, trajes e conduta

- Documentação trabalhista deve permanecer disponível no estande.
- Contratações devem observar a legislação trabalhista e a CLT.
- Prestadores devem estar identificados, uniformizados e com EPIs adequados.
- Proibidos trajes apelativos, transparentes ou incompatíveis com o ambiente profissional.

## 10. Logística, mercadorias e materiais

### Remessa e retorno de produtos

- Nota Fiscal obrigatória para qualquer envio ou retorno de mercadoria e sempre emitida pelo expositor. A Organização não emite nenhum tipo de Notas Fiscais.
- MEI/Pessoa Física: NFA-e com CNPJ, IE e endereço.
- Empresa: Nota Fiscal de Simples Remessa ou Declaração de Remessa, com CNPJ e inscrição correspondente.

### Materiais para distribuição nos estandes

- Entrega: 20 a 23/10/2027, das 8h30 às 18h, no CAEX.
- Relacionar os produtos e indicar **DEMONSTRAÇÃO NO SNPTEE**, com nome e data do evento.
- A Nota Fiscal original deve permanecer com o expositor.
- Entregas somente durante a montagem, com representante da empresa presente. A Organização não recebe nem devolve mercadorias.

### Identificação para entrega no estande

Endereço: Recanto Cataratas Thermas Resort & Convention, Avenida Costa e Silva, 3500, CEP 85863-000, Campos do Iguaçu, Foz do Iguaçu - PR.

| Campo da etiqueta  | Preenchimento                                                             |
|--------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| Evento             | Seminário Nacional de Produção e Transmissão de Energia Elétrica - SNPTEE |
| Empresa expositora | Nome da empresa                                                           |
| Responsável        | Nome e telefone                                                           |
| Descrição          | <b>MATERIAL PARA ESTANDE</b> + descrição do conteúdo                      |
| Estande            | Número do estande                                                         |

### Materiais para inserção nas pastas

Entrega: 20 a 22/10/2027, das 8h30 às 18h, no CAEX. Previsão de 2.000 sacolas, sujeita a alteração.

- Identificar como **MATERIAL PARA INSERÇÃO NAS PASTAS**, com empresa, responsável, telefone, conteúdo e número do estande.
- Sem identificação, há risco de não inserção.
- Aceitos materiais leves e pequenos, como folders A4 ou menores, canetas e chaveiros.
- Materiais maiores devem ser entregues no estande.
- Sugestão: usar vale-brinde ou convite para retirada de brindes no estande.

## Identificação para entrega no CAEX

Endereço: Recanto Cataratas Thermas Resort & Convention, Avenida Costa e Silva, 3500, CEP 85863-000, Campos do Iguaçu, Foz do Iguaçu - PR.

| Campo da etiqueta  | Preenchimento                                                             |
|--------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| Evento             | Seminário Nacional de Produção e Transmissão de Energia Elétrica - SNPTEE |
| Empresa expositora | Nome da empresa                                                           |
| Responsável        | Nome e telefone                                                           |
| Descrição          | <b>MATERIAL PARA PASTAS</b> + descrição do conteúdo                       |
| Estande            | Número do estande                                                         |

## Carga e descarga

- Realizada exclusivamente nas docas do hotel, das 8h às 21h.
- Veículos permanecem apenas pelo tempo necessário; o motorista deve ficar no veículo.
- Permanência indevida: multa de R\$ 1.500,00 por hora.
- Equipamentos não manuais devem ser transportados em rodas de borracha/pneumáticas.
- A Organização não fornece carrinhos.
- Proibida movimentação de produtos durante o evento, exceto troca autorizada de item defeituoso.
- Proibido usar portas de emergência para transporte.

# 11. Segurança, responsabilidades e penalidades

## Seguro e responsabilidades

A Organização não se responsabiliza por perdas, danos, roubos, incêndios, falhas de energia ou sinistros.

- O expositor é responsável por bens, estande, produtos, equipe e terceiros.
- Recomenda-se seguro próprio para todos os riscos, inclusive montagem e desmontagem.
- Não há vínculo empregatício da Organização com equipes de expositores e terceiros.
- Danos ao pavilhão serão apurados em vistoria e cobrados do expositor/montadora.

## EPIs e acesso na montagem/desmontagem

- ☐ Capacete com jugular.
- ☐ Bota com biqueira.
- ☐ Luvas adequadas.
- ☐ Botas de borracha para limpeza.

- ☐ Calçado de segurança obrigatório; proibidos chinelos, sandálias e calçados abertos.
- ☐ Proibida entrada com bermudas, calções, vestidos ou saias.
- ☐ Proibido fumar no pavilhão.

## Conduta e proteção das áreas

- Não obstruir câmeras, saídas de emergência, escadas, hidrantes e corredores.
- Pessoas que perturbem o ambiente serão retiradas.
- Colas, tintas e graxas somente em recipientes adequados e com EPIs.
- Estruturas devem chegar semiprontas, faltando apenas acabamentos.
- Tecidos decorativos exigem certificado antichama e ART/RRT.

## Penalidades consolidadas

| Infração / situação                                                  | Consequência informada                                             |
|----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| Montagem fora do prazo ou descumprimento de determinação             | Embargo, multa de R\$ 10.000,00 e cobrança de horas extras.        |
| Infração de fornecedor durante montagem                              | Multa de R\$ 10.000,00 por hora, mais custos do locador.           |
| Contratação de fornecedor não credenciado quando existir o exclusivo | R\$ 10.000,00 por dia.                                             |
| Estrutura fora da área autorizada / descumprimento construtivo       | Desmontagem ou embargo e multa de R\$ 10.000,00 por infração.      |
| Dano por fita inadequada                                             | R\$ 1.500,00 por m <sup>2</sup> .                                  |
| Veículo em carga/descarga estacionado além do necessário             | R\$ 1.500,00 por hora.                                             |
| Uso de som após segundo aviso                                        | R\$ 10.000,00, corte de energia e possível remoção do equipamento. |
| Prestador sem requisitos de segurança que não se retirar             | R\$ 10.000,00 por infração.                                        |

**Critério de prevalência:** em caso de dúvida ou conflito entre valores e regras, prevalece a orientação formal mais recente da Organização e do CAEX.