

Manual do Expositor

IV Expo Internacional Dia da Consciência Negra

Bem-vindo ao Manual do Expositor da IV Expo Internacional Dia da Consciência Negra 2024. Este guia foi elaborado para ajudá-lo a aproveitar ao máximo a sua participação na Expo e garantir uma experiência de sucesso. Certifique-se de seguir estas diretrizes para uma participação eficaz e produtiva.

O MANUAL DO EXPOSITOR: Tem por objetivo orientar os procedimentos básicos para participação na EXPO, estabelecendo as normas, informações administrativas e orientações técnicas e operacionais que deverão ser cumpridas e respeitadas pelo EXPOSITOR e seus prepostos em linha com o estabelecido no edital publicado por SMDET.

Caso ocorram dúvidas durante a montagem, realização e desmontagem, sejam quais forem, estas devem ser sanadas única e exclusivamente com a equipe de Organização do Evento (SPTuris – Promotora do evento), presente no local.

Local do Evento:

Parque Anhembi – Pavilhão 3 – São Paulo



CRENCIAMENTO

Os Expositores confirmados deverão retirar suas Pulseiras de Acesso no balcão CAEX no dia da montagem (**a partir das 08h às 20h) dos dias 18 a 20/11/2024**) mediante apresentação de documento de identificação. Somente terão acesso ao pavilhão 3 as pessoas credenciadas e com a devida pulseira de acesso no punho.

A PULSEIRA é ÚNICA e utilizada somente para as pessoas previamente indicadas pelo responsável do estande.

- Não será permitido a cessão de sua pulseira para uso de terceiros. Ocorrendo tal caso a pulseira será recolhida.

1. Planejamento Antes do Evento.

- **Documentação:** A documentação deve ser entregue até o dia 07/11/2024 para análise da administração do pavilhão e incluso na documentação do evento junto aos órgãos públicos.
- **Design do Estande:** Planeje o design do seu estande de forma atraente e profissional. Use banners, cartazes e materiais visuais de qualidade para chamar a atenção dos visitantes.

2. Montagem

Montagem estandes (Início dia 18 ao dia 20 de novembro de 2024 das 08h às 20h)

Os estandes deverão ser entregues no dia 20/11/2024 até às 20h00.

- **Cadastramento:**
 - Deve ser enviado os dados para cadastramento dos funcionários das empresas terceirizadas;
 - Envio das placas dos veículos para carga e descarga de matérias devem ser enviados 48 horas antes da data de entrada;

ATENÇÃO: Estejam cientes de que a produção não fornecerá carrinhos ou carregadores.

2.1. Espaço para marcação do piso:

- O PISO será marcado e sinalizado no dia 17/11/2024;

3. Durante o Evento

3.1. Regras

- **Estande:** A exposição de materiais e distribuição deve acontecer apenas na área demarcada para estande atuar somente dentro do seu próprio estande, não é permitido exceder a área externa.
- **Alimentação e transporte:** A Prefeitura de São Paulo não fornecerá alimentação e não custeará transporte aos expositores, programa-se para isso;
- **Estoque de produtos:** Não será disponibilizado espaço para guardar os produtos. Todo produto que permanecer no estande, será de responsabilidade do próprio afroempreendedor;
- **Remuneração:** Não haverá nenhuma remuneração pela participação e permanência no evento por parte da Prefeitura - os ganhos se limitarão às vendas de seus produtos durante o evento;
- **Comprometimento:** Você deve ter disponibilidade para permanecer no estande durante todo o evento,

Serviço de Segurança Geral do Evento

O serviço de vigilância geral do evento estará em operação durante o período de montagem, realização e desmontagem, atuando nas portarias, em áreas de circulação e áreas comuns da feira.

3.2. Segurança de Estande

- É de responsabilidade do EXPOSITOR não deixar o estande sem um representante e manter vigilância dos materiais de valor.
- O expositor optando pela contratação de um segurança terceirizado (não oficial), através de empresa regularizada, precisará comunicar à Organização do Evento para conhecimento e emissão de credencial de serviço.
- A orientação prestada pela Polícia Federal visa evitar a contratação de empresas clandestinas, de pessoas desqualificadas para o exercício da profissão e até mesmo de empresas autorizadas, mas em situação irregular perante a Delegacia de Controle de Segurança Privada - Delesp/SR/DPF/SP.

Esses serviços estarão em operação em datas e horários compatíveis com o período de montagem, realização e desmontagem estipuladas neste manual.

- Em caso de emergência procure um Bombeiro Civil em circulação nas áreas ou qualquer representante da Produção do Evento que estarão identificados por camisetas.

4. INTERNET:

- 4.1.** A empresa deve contratar da empresa credenciado ao pavilhão, conforme manual de fornecedores;

5. ENERGIA:

- 5.1.** A energia deve ser contratada da empresa deve contratar da empresa credenciado ao pavilhão, conforme manual de fornecedores;

6. Informações sobre o evento:

Resumo:

A Expo Internacional Dia da Consciência Negra ocorrerá no Parque Anhembi – Pavilhão 3 de 22 a 24 de novembro de 2024. O espaço será ocupado por cessão não onerosa. O evento celebrará os 21 anos da Lei 10.639/03, focada no combate ao racismo estrutural e letramento racial na educação brasileira.

O tema será abordado sob a perspectiva dos Griôs, sábios contadores de histórias africanos e destrinchar o conceito dos griôs apontando quem são os griôs contemporâneos, buscando a contemporaneidade dos griôs brasileiros, através do samba, da imagem das mulheres negras, das comunidades etc. Diversas áreas do memorial serão utilizadas para atividades, palestras, shows e exposições.

- **Tema:**

Foco nos 21 anos da Lei 10.639/03 e seu papel no combate ao racismo estrutural e letramento racial na educação brasileira.

- Abordagem da história sob a perspectiva dos Griôs, que são esses sábios da comunidade que protegem a memória e transmitem as tradições para as novas gerações. Enxergando dentro da perspectiva dessa edição da EXPO como a vanguarda do samba.

- **Horários de funcionamento dos stands:**

Do dia 22 a 24 de novembro das 10h00 até 22h00.

- **Horários dos shows principais: (22 a 24 de novembro):**

- 1º Show: 11h30 às 12h30.
- 2º Show: 16h00 às 17h00.
- 3º Show: 18h00 às 19h00.
- 4º Show: 20h00 às 21h00

- **Palco Diversidade:** Atrações das 10h00 às 22h00.

7. Orientações Gerais

- **Equipe de Atendimento:** Certifique-se de que sua equipe de atendimento esteja bem treinada e familiarizada com os produtos/serviços que estão sendo exibidos;
- **Interaja com os Visitantes:** Cumprimente todos os visitantes com um sorriso, ofereça informações sobre sua empresa e esteja disposto a responder perguntas;
- **Demonstrações e Amostras:** Se aplicável, faça demonstrações ao vivo de seus produtos ou serviços e ofereça amostras para que os visitantes possam experimentar;
- **Colete Dados de Contato:** Tenha um sistema para coletar dados de contato de visitantes interessados, como nome, e-mail e telefone, para o acompanhamento pós-evento,
- **Preenchimento do Relatório de Vendas:** não deixe para preencher o relatório apenas no último dia, preencha diariamente;

7.1 Limpeza nas Áreas de Circulação

O serviço de limpeza geral do evento atuará nas áreas de circulação, administração e sanitários.

7.2 Limpeza do Estande

Será de responsabilidade do EXPOSITOR a manutenção da limpeza no interior de seu estande. O lixo gerado, deve ser descartado na área específica indicada pela produção do evento (SPTURIS).

7.3 Sanitários para o Expositor e o Público Geral

Durante o período de montagem, realização e desmontagem, estarão em funcionamento sanitário masculino, feminino e para portadores de necessidades especiais (PNE). A localização dos sanitários estará devidamente sinalizada.

7.4 Utilização do Espaço

- O piso não pode ser demarcado, furado ou pintado.
- É proibido apoiar, amarrar ou pendurar qualquer componente do estande ou produtos expostos nas estruturas e/ou paredes do pavilhão sem prévia autorização da Organização do Evento.
- Não é permitida a utilização das áreas de circulação ou áreas de estandes vizinhos para a colocação de materiais e produtos a serem instalados nos estandes.
- Toda a operação de montagem deverá ser realizada exclusivamente dentro dos limites da área locada.

7.5 Decoração Final e Limpeza do Estande para Abertura Oficial

O Estande deverá estar pronto impreterivelmente das 09:30 hrs de cada dia de evento.

7.6 Devolutivas para Equipe da Prefeitura

Relatório de vendas (comercialização): Entregar o relatório de vendas para a equipe da Prefeitura (Anexo I).

Anexos

- **Relatório de vendas** - Anexo I
- **Planta do Evento** – Anexo II
- **Termo de Comprometimento** - Anexo V

8. Desmontagem

- **8.1** – A desmontagem deve ser iniciada no dia 24/11/2024 após às 22h00;
- **8.2** - O acesso de veículos para retirada de materiais deve ser cadastrado com 48 horas antes;
- **8.3** - Todas as pessoas que se encontrarem na área de exposição deverão manter sua credencial em local visível.
- **8.4 - Saída de Mercadorias e/ou Produtos** - Nenhum produto poderá ser transportado no pavilhão durante o período de funcionamento do evento.

9. Responsabilidade sobre notebooks e outros itens pessoais

- **9.1** - A PROMOTORA não se responsabiliza pelo furto de qualquer item pessoal. Eles

- inteira e completa responsabilidade de seu usuário,
 - **9.2** - No caso de notebooks, a PROMOTORA aconselha o uso de cabo de aço especial chamado de “Trava de Segurança para Notebook”, que permite que o notebook seja preso a uma mesa, equipamento ou móvel.

10. Instalações Elétricas para Estande

- **10.1** – A implantação elétrica deve ser entregue junto com a documentação enviada para a empresa organizadora do pavilhão.
- **10.2** – O consumo deve ser acetado com a empresa GL que faz o fornecimento dentro do pavilhão.
- **10.3** – A voltagem dentro do pavilhão 220V ou 380V.
- **10.4** - É obrigatória a utilização de cabo não propagador de chamas e com dupla isolamento mecânica (tipo PP).
- **10.5** - A ORGANIZAÇÃO DO EVENTO reserva-se o direito de vistoriar as instalações elétricas dos estandes e ainda pode exigir adequações ou modificações necessárias.
- **10.6** - É proibido o uso de adaptadores de tomada, réguas de energia e similares.

11. Som e Música Ambiente:

- **11.1** - Fica proibido qualquer tipo de som no estande por audiovisuais, gravadores, rádios ou qualquer outro equipamento não devendo exceder o volume normal da voz ou até 40 decibéis. Não serão permitidos qualquer tipo de aparelhos de amplificação para a emissão de mensagens de vendas ou promoções.

12. Demonstração de Equipamentos

- **12.1** - A ORGANIZAÇÃO DO EVENTO poderá sustar ou determinar o período para demonstração de qualquer equipamento que, a seu critério, possa apresentar riscos às pessoas, aos produtos, às estruturas e aos elementos de estandes ou que produzam alto nível de ruído ou vibração que possam perturbar as operações de estandes vizinhos.

Perguntas Frequentes do Expositor

1. Quais são as informações gerais do evento?

A IV Expo ocorrerá no [Distrito Anhembi - Avenida Olavo Fontoura, N° 1. 209/Santana, São Paulo, SP, 02012-021](#), nos dias 22, 23 e 24 de novembro de 2024 (de sexta à domingo), das 10h00 às 22h00.

2. Preciso pagar alguma taxa para a Prefeitura de São Paulo para expor meus produtos ou serviços na Expo?

Não, a Prefeitura de São Paulo disponibilizará espaço gratuito para os expositores selecionados no Edital.

3. Qual horário devo começar a organizar o meu estande?

A partir das 8h (duas horas antes do início do evento) do dia 21/11 será liberada a organização dos estandes (verificar item 2 deste documento).

4. Posso compartilhar o meu estande com outra empresa?

Não, os estandes não poderão ser compartilhados entre empresas, ele é de sua responsabilidade e somente empresas selecionadas podem ocupá-lo.

5. Podem ser comercializados produtos/serviços durante a IV Expo Internacional Dia da Consciência Negra?

Sim, somente produtos e serviços dentro da categoria em que você foi habilitado no edital e com a clareza de que prefeitura não se responsabiliza por tratativas comerciais realizadas, em todos os seus termos, entre expositores e visitantes antes, durante e após a realização da Expo.

6. O que será disponibilizado no estande?

O estande (3,00mx3,00m) contará com: 01 balcão 1,00m X 2,00m; 01 mesa com 2 cadeiras; 01 testeira personalizada com o Nome Fantasia do expositor.

7. A Prefeitura disponibilizará algum benefício extra?

Não, a Prefeitura não disponibilizará alimentação ou qualquer outro benefício além do estande e os itens previstos em edital e na pergunta anterior.