



Festival das
CATARATAS

Foz do Iguaçu Travel Market

19ª edição | 2024

05 a 07 JUNHO

Foz do Iguaçu • Paraná • Brasil

MANUAL DO EXPOSITOR

2024

Atualizado em 19 de Janeiro de 2024



CONECTANDO NEGÓCIOS,
TURISMO E **PESSOAS**


DE ANGELI
Eventos & Empreendimentos

Sumário

ORGANIZAÇÃO E COMERCIALIZAÇÃO EXCLUSIVA DE ANGELI EVENTOS & EMPREENDIMENTOS LTDA	3
1. CONTATOS	4
1.1. FORNECEDORES.....	5
2. HOTEL SEDE	5
3. CRONOGRAMA.....	5
4. BLOQUEIO DE ESTANDE.....	6
5. CREDENCIAMENTO.....	6
5.1. EXPOSITOR.....	6
6. PROJETOS ESPECIAIS.....	7
7. NORMAS GERAIS PARA MONTAGEM	8
8. VISIBILIDADE E RECUOS.....	9
8.1. Fachadas e laterais.....	9
8.2. Altura dos estandes e recuos subsequentes.....	10
8.3. MONTAGEM DE MEZANINO OU PISO SUPERIOR.....	10
8.4. PAREDES DE VIDRO	10
8.5. PAREDES DIVISÓRIAS	10
9. PRODUTOS E EQUIPAMENTOS PARA EXPOSIÇÃO	11
10. SONORIZAÇÃO E EQUIPAMENTOS AUDIOVISUAIS	11
11. ALIMENTOS E BEBIDAS.....	11
12. INSTALAÇÃO DE PONTOS DE ENERGIA ELÉTRICA E INTERNET	12
13. LIMPEZA DOS ESTANDES	12
14. SEGURANÇA DOS ESTANDES	12
15. PUBLICIDADE	13
16. MATERIAIS PARA EXPOSIÇÃO	13
17. RETORNO DA MERCADORIA.....	13
18. EMISSÃO DE DOCUMENTOS FISCAIS.....	14
19. RESPONSABILIDADES DO EXPOSITOR	14
20. RECOMENDAÇÕES.....	15
21. DISPOSIÇÕES FINAIS.....	16
22. MAPA DA FEIRA 2023	16
23. DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DO REGULAMENTO GERAL DO EVENTO	17

DADOS DO EVENTO:

19º Festival das Cataratas – Feira de negócios, destinos, inovação, tecnologia, sustentabilidade e diversidade cultural.

Data: 5, 6 e 7 de junho de 2024

Local: Foz do Iguaçu/PR – Brasil

Rafain Palace Hotel & Convention

(Av. Olimpio Rafagnin, 2357 – Parque Imperatriz, Foz do Iguaçu – PR, 85862-210)

Solenidade de abertura:

Data: 5 de junho de 2024 19:30h

Local: Recanto Cataratas Thermas Resort & Convention

(Av. Costa e Silva, 3500 - Parque Pres. 1, Foz do Iguaçu - PR, 85863-000)

Abertura da Feira Festival das Cataratas:

Data: 6 de junho de 2024 das 14hs às 20hs.

7 de junho de 2024 das 14hs às 20hs.

Local: Rafain Palace Hotel & Convention

(Av. Olimpio Rafagnin, 2357 – Parque Imperatriz, Foz do Iguaçu – PR, 85862-210)

ORGANIZAÇÃO E COMERCIALIZAÇÃO EXCLUSIVA DE ANGELI EVENTOS & EMPREENDIMENTOS LTDA

CNPJ: 10.231.492/0001-80

Rua: Rio de Janeiro 995 - Maracanã CEP: 85852-050

José Teles da Conceição 1520- Distrito Industrial CEP:85858-690 Foz
do Iguaçu – Paraná – Brasil

1. CONTATOS

Organização Caravanas:

De Angeli Eventos e Empreendimentos Ltda.

Maya Marrone

www.festivaldascataratas.com

caravanas@festivaldascataratas.com

+55 (45) 3029-6601

+55 (45) 99903-0382

+55 (45) 3029-6603 **Forum**

de turismo:

Diretoria: Caroliny Matinc

Newton Paulo de Abreu Angeli

forum@forumdeturismodoiguassu.com

paulo@deangelieventos.com **Departamento**

jurídico:

André Felipe Momo de Angeli OAB/PR 86.697

+55 (41) 9 9910-0420

andreangeli@deangelieventos.com

Departamento Comercial:

Marcos Welder +55 45 9 9958-0025

comercial@festivaldascataratas.com

Departamento Financeiro:

Heryedine de Freitas +55 45

99975-2402

financeiro@deangelieventos.com

Departamento de Operações:

Mayara Gabriela Momo de Angeli

+55 45 9 9905-8181 mayara@deangelieventos.com

Criação, design coordenação e montagem

da Feira:

Arquiteta: Mira Momo Angeli CAU A69646-3

+55 45 9 9950-8200 mira@deangelieventos.com

Contato: **Marcos Welder**

1.1. FORNECEDORES

A comercialização é exclusividade da De Angeli Eventos E Empreendimentos.

2. HOTEL SEDE

RAFAIN PALACE HOTEL & CONVENTION

Av. Olímpio Rafagnin, 2357 - Parque Imperatriz - Cep: 85.862-210

Telefone: (45) 3520 9494

Foz do Iguaçu – Paraná – Brasil

3. CRONOGRAMA

Data	Horário	Descritivo
30/04	Até às 18h	Data limite para bloqueio de espaço na Feira de Turismo e Negócios
25/05	Até às 18h	Data limite para contratação de mobiliário, RH, segurança, KVA extra (energia elétrica) e limpeza para o estande
10/05	Até às 18h	Data limite para o envio das artes
05/05	Até às 18h	Data limite para apresentação dos projetos de estandes especiais para aprovação
20/05	Até as 18h	Data limite para locação de mobiliários extras

31/05 a 04/06	A partir das 8h do dia 24/05 até 12h 31/05	Montagem dos estandes
25/05	Até às 18h	Data limite para envio de materiais via correio para exposição
05/06	12h às 16h	Decoração pelos fornecedores
05/06	12h às 18h	Colocação dos materiais pelos Expositores
05/06	A partir das 10h	Credencial disponível na Secretaria
05/06	19h	Solenidade de Abertura
06/06	14h	ABERTURA OFICIAL DA FEIRA DE TURISMO E
06 e 07/06	14h às 20h	FEIRA DE TURISMO E NEGÓCIOS
06 e 07/06	18h	Entrada liberada para inscritos no Fórum (acadêmicos)
07/06	A partir das 20h	Retirada de materiais pelos expositores (obrigatório)
07/06	A partir das 20h	Início da desmontagem dos estandes
08 a 09/06	08h as 12h	Desmontagem total

A comercialização é exclusividade da De Angeli Eventos E Empreendimentos.

4. BLOQUEIO DE ESTANDE

Para efetuar bloqueio de estande entre em contato com o **Comercial:**

Contato: Marcos Welder

E-mail: marcos@deangelieventos.com / comercial@deangelieventos.com

Telefone: +55 (45) 3029-6603 / +55 (45) 3029-6601/ (45) 9 9958 0025

5. CREDENCIAMENTO

5.1. EXPOSITOR

A Organização do Evento fornecerá aos expositores as credenciais para o atendimento nos estandes durante a Feira. Serão concedidas gratuitamente:

- **03** (três) credenciais por estande até 9m²;
- **04** (quatro) credenciais por estande de 12m²;

As credenciais são pessoais e intransferíveis, dessa forma o uso indevido implicará na apreensão e cancelamento das referidas credenciais, não cabendo substituição. **Credenciais extras devem ser solicitadas no sistema juntamente com a lista dos participantes e esta terá o valor de R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais).**

6. PROJETOS ESPECIAIS

A DE ANGELI EVENTO E EMPREENDIMENTOS tem exclusividade na comercialização de qualquer produto e serviço, incluindo a montagem de stands podendo esta por sua vez, subcontratar fornecedores.

O projeto arquitetônico diferenciado e decoração de cada stand é de responsabilidade de cada expositor, cuja taxa de ponto de energia básico já está incluída no contrato de participação do evento.

Os projetos especiais que possam ser executados por outra montadora que não a montadora oficial (montadoras licitadas), deverão recolher uma taxa de montagem anteriormente ao início dos serviços. Verificar tabela

Tabela de valores para montadoras licitadas

Até 24m²	R\$ 354,00 m²
24m² até 48m²	R\$ 324,00 m²
48m² até 72m²	R\$ 304,00 m²
72m² em diante	R\$ 295,00 m²

O projeto arquitetônico diferenciado de estande construído é de responsabilidade do expositor, devendo obedecer a altura máxima de 4 (quatro) metros, devendo conter R.R.T. ou A.R.T.

As montagens especiais têm o prazo final de entrega até o dia 05/06/2024 às 18h.

Estandes situados em “ilhas” e esquinas deverão ter obrigatoriamente PROJETOS ESPECIAIS.

O projeto de estande especial deverá ser enviado até o dia 05 de maio de 2024 no e-mail: mira@deangelieventos.com, marcos@deangelieventos.com para aprovação prévia da Comissão Organizadora, deverá conter:

- Planta;
- Elevações;

- Perspectivas;
- Distribuição elétrica;
- E a necessidade de energia a ser utilizada para o estande.

Somente após a aprovação do projeto pela arquiteta responsável pelo evento, que o estande estará liberado para a montagem.

Todo projeto deverá ser aprovado pela arquiteta da De Angeli Eventos e Empreendimentos Maria Belmira Momo Angeli - CAU A69646-3

7. NORMAS GERAIS PARA MONTAGEM

- A complementação e melhoramento dos estandes deverá ser comunicada e aprovada pela montadora oficial De Angeli Eventos e Empreendimentos.
- Os mobiliários e equipamentos extras ora contratados pelo expositor diretamente com a montadora oficial do evento e deverão ser contratados e pagos separadamente;
- As paredes dos estandes vizinhos deverão estar com perfeito acabamento;
- O piso do pavilhão deverá ser forrado antes das colocações de tablados e ou similares;
- Não será permitido o uso de cola diretamente ao piso do pavilhão;
- Todo estande em que o piso for elevado (tablado) será obrigatório o uso de **RAMPA DE**

ACESSIBILIDADE;

- Para os estandes construídos e mistos **NÃO** será permitido o uso de tinta para fins de acabamento;
- Para os estandes construídos e mistos **NÃO** será permitido o uso de cola de pegamento inflamável dentro do salão de montagem;
- Não será permitido uso de elementos de alto risco de inflamabilidade dentro do salão de exposições
- Não será permitido utilização de GLP em estandes
- A altura máxima permitida para a montagem dos estandes é de 4,00m;
- Não será permitido perfurar ou fixar quaisquer materiais nas estruturas do pavilhão, como teto, piso, colunas, esquadrias e em qualquer outro elemento construtivo do edifício;
- Vasos e plantas com proteção na base para evitar o vazamento (água e detritos);
- Todo lixo proveniente dos estandes deverá ser acondicionado em sacos plásticos, mantendose a área do evento devidamente limpa;

- As vias de circulação e os estandes contíguos não poderão ser utilizados para deposição de materiais, ferramentas e produtos a serem instalados nos estandes. Toda montagem e operação deverão ser realizadas exclusivamente dentro dos limites do próprio estande;

- Os funcionários, fornecedores, equipe técnica e de serviços deverão estar devidamente UNIFORMIZADOS E CREDENCIADOS;

- Reparos nos estandes só poderão ser realizados nos dias 06/06 e 07/06 das 08h às 12h, ou seja, horários em que a Feira não estiver aberta ao público;

- Não será permitido complementação de estrutura de estande após dia 04 junho de 2024;

- Qualquer montagem, construção ou trabalho realizado na FEIRA deverá obedecer à Legislação Brasileira vigente;

- Não será permitido o uso de aparelhos de ar condicionado nos estandes, o pavilhão possui sistema próprio para controle de temperatura do ambiente;

- Pode-se solicitar aumento de carga diretamente ao Hotel Sede, com antecedência;

- Não será permitido o uso de instalações hidráulicas (água/esgoto) nos estandes;

- As montagens seguirão rigorosamente as normativas de procedimento de segurança;

- Não será permitida a disposição de materiais atrás dos estandes;

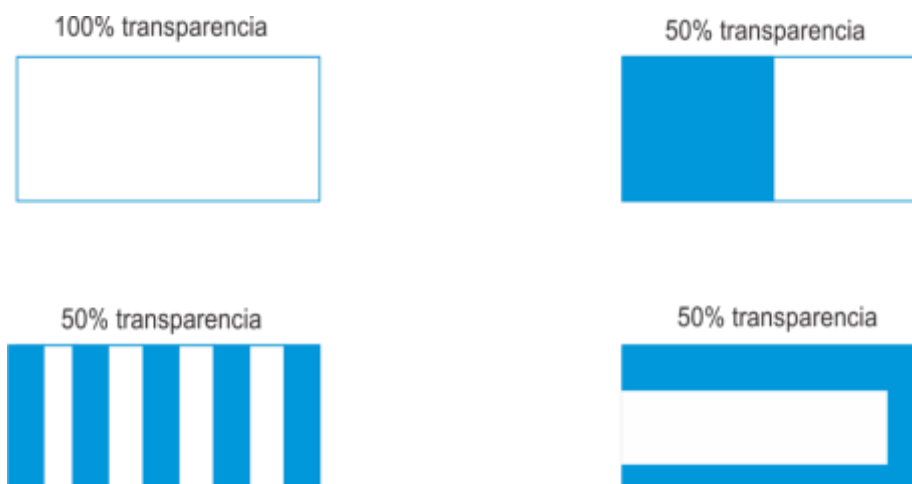
- Toda montagem seguirá as normas de segurança exigidas.

- Todas as montagens deverão recolher taxa de limpeza/energia (tabela anexo)

8. VISIBILIDADE E RECUOS

Todos os estandes deverão seguir regras de visibilidade, não deverá ultrapassar 50% em fechamentos, seguindo os seguintes parâmetros:

8.1. Fachadas e laterais



8.2. Altura dos estandes e recuos subsequentes

Altura do estande	Recuo
Até 3.00 m	0,00
3,01 a 4.00 m	1.00

8.3. MONTAGEM DE MEZANINO OU PISO SUPERIOR

Não será permitida a montagem de mezanino ou piso superior.

8.4. PAREDES DE VIDRO

Os painéis de vidro não poderão passar de 2.70 m e deverão conter sinalização de segurança. Acima da altura permitida será obrigatório a utilização de vidros temperados com aplicação de *Insufilm*. Na ausência desses materiais fica permitido a utilização de painéis de acrílico, policarbonato ou similares, desde que ofereçam total segurança ao evento.

8.5. PAREDES DIVISÓRIAS

O expositor deverá dar acabamento de qualidade na face voltada para seus vizinhos ou áreas de circulação.

Para o acabamento para seus vizinhos é obrigatório o acabamento na cor branca em *bagum* ou material similar.

8.6. SOBRE LIMITES HORIZONTAIS DE MONTAGEM

Os estandes deverão estar totalmente dentro de seus limites demarcados assim como respeitando os recuos devido à altura do estande.

9. PRODUTOS E EQUIPAMENTOS PARA EXPOSIÇÃO

Os produtos e/ou equipamentos dispostos nos estandes não poderão em hipótese alguma oferecer riscos de acidentes aos participantes do evento. Em caso de dúvida, os expositores deverão consultar a Comissão Organizadora.

10. SONORIZAÇÃO E EQUIPAMENTOS AUDIOVISUAIS

O expositor poderá manter som ambiente e projeção de vídeo em seus estandes, desde que não venha a prejudicar os demais expositores. É proibido o uso de amplificadores de som para a mensagem de vendas dos seus produtos expostos ou outras promoções.

Para música ao vivo ou som mecânico, o expositor deverá programar junto à Organização do Evento, o dia e horário das apresentações (**a partir das 18h**) e o nível do volume para que estas não atrapalhem e coincidam com as apresentações de estandes vizinhos, sob pena de ter suspensa sua utilização de atração musical/artística.

O expositor que utilizar som no estande se responsabiliza pela taxa de **ECAD. Contato: (45) 3522 4544.**

11. ALIMENTOS E BEBIDAS

Não será permitido distribuição de alimentos e bebidas que não sejam fornecidas pela organizadora.

IMPORTANTE: De acordo com o Estatuto da Criança e do Adolescente (artigo 81), o Decreto-Lei 2 (artigo 243) e Decreto Municipal 14.068, é **EXPRESSAMENTE PROIBIDA A VENDA E/OU A DISTRIBUIÇÃO DE BEBIDA ALCOÓLICA PARA MENORES DE 18 ANOS.** Desta forma, solicitamos aos expositores que distribuam bebidas alcoólicas, afixarem um aviso referindo-se ao estatuto acima citado.

O horário permitido para servir **bebida alcoólica**, será a partir das **18h00**. A exceção do horário do serviço de bebidas se aplica ao Salão de Vinhos Argentinos, em que o consumo estará liberado durante todo o período da Feira.

Para solicitação de serviços de alimentação e bebidas no estande, contatar diretamente o organizadora oficial.

12. INSTALAÇÃO DE PONTOS DE ENERGIA ELÉTRICA E INTERNET

- A corrente disponível é de 127 volts fase/neutro e 220 volts fase/fase.
- Toda a instalação dos pontos de energia elétrica para alimentação dos estandes será realizada pela montadora do evento. Em hipótese alguma a ligação poderá ser feita pelo Expositor e/ou terceiros.
- O cabeamento para o fornecimento de energia será fornecido pela Montadora do Evento.
- Somente o Rafain Palace Hotel & Convention terá acesso aos cabos e caixas de distribuição de força.
- As caixas de disjuntores dos stands deverão estar posicionado fora do stand com fácil acesso.
- O evento disponibiliza WI-FI gratuito durante o período da Feira, dias 06 e 07 de junho de 2024. Se necessário cabeamento ou WI-FI exclusiva contratar diretamente com o Rafain Palace Hotel & Convention.

13. LIMPEZA DOS ESTANDES

Após a montagem e limpeza dos estandes a **Organizadora** manterá a limpeza geral das **áreas comuns da Feira** durante o período integral de montagem.

O Expositor receberá o estande básico limpo para a decoração.

Caso necessite de limpeza exclusiva para o estande durante o período de funcionamento da Feira (**06 e 07/06/2024 das 14h00 às 20h00**), deverá contratar este serviço com a Organização do Evento na ficha de bloqueio até o dia **15 de Maio de 2024**.

14. SEGURANÇA DOS ESTANDES

A Organização do Evento disponibilizará o serviço de segurança nas entradas da Feira, serviço este comum a todos os expositores, durante o período de funcionamento da Feira. Após o encerramento da Feira de cada dia, os portões do Centro de Convenções serão fechados pelo hotel e ninguém poderá entrar e permanecer no local.

O expositor que desejar ter segurança exclusiva para o seu estande deverá contratar diretamente com a Organização do Evento.

O serviço de segurança contratado pelo Expositor a título de exclusividade deverá estar uniformizado e em nenhuma hipótese portar armas.

Lembrete: A Organização do evento não se responsabiliza por pertences pessoais, como por exemplo: aparelhos celulares, notebooks, tablets, bolsas e mochilas.

****A organização do evento não se responsabiliza por materiais deixados nos stands também no período de desmontagem.***

15. PUBLICIDADE

É absolutamente vedada a exposição e publicidade direta ou indireta, de quaisquer produtos de empresas não participantes da Feira.

O não cumprimento destes dispositivos dará a Organizadora do Evento o direito de recolher para posterior devolução, produtos e materiais ou objetos de infração.

Quando o Expositor se tratar de uma *holding* ou membro de um grupo empresarial, ou ainda, quando possuir empresas associadas poderá apresentar produtos das outras empresas, desde que forneça antecipadamente, comprovantes dos vínculos existentes entre elas.

Na fachada e nos balcões poderá somente haver a marca da contratante.

16. MATERIAIS PARA EXPOSIÇÃO

Os Expositores que optarem por enviar antecipadamente remessa de material a serem utilizados no evento, deverá ser enviada de modo que chegue ao destino até o dia **20 de maio de 2024**. Estes materiais deverão estar legivelmente identificados em todos os volumes como segue o exemplo:

FESTIVAL DAS CATARATAS

A/C: Nome do Expositor - Nº do Estande

Rafain Palace Hotel & Convention

Av. Olímpio Rafagnin, 2357 - Parque Imperatriz

Cep: 85.862-210 - Foz do Iguaçu - Paraná –Brasil

17. RETORNO DA MERCADORIA

Por ocasião do retorno das mercadorias destinadas à Exposição para a sede do Expositor, a organizadora não se responsabiliza, e o expositor deverá emitir Nota Fiscal de entrada Modelo

Único, mencionando que se trata de retorno de mercadorias destinadas do **Festival das Cataratas**, Foz do Iguaçu - PR. A nota fiscal não deve ser emitida em nome do representante e devem ser cumpridas as instruções dadas, a fim de se oferecer respaldo local à operação.

18. EMISSÃO DE DOCUMENTOS FISCAIS

Deverão ser observados os seguintes procedimentos na emissão de Nota Fiscal para remessa de material para a Exposição;

- A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome do próprio Expositor, com CNPJ e inscrição do mesmo;
- **No corpo da Nota Fiscal deverá constar que as mercadorias se destinam ao evento “Festival das Cataratas”, de 05 de maio a 07 de Junho de 2024;**
- Discriminar nos espaços da Nota Fiscal e no Modelo Único, as quantidades de mercadorias e os seus respectivos valores;

IMPORTANTE: O Expositor deverá atentar a possíveis multas. No caso do Expositor que não for industrial e não possuir Nota Fiscal Modelo Único de remessa de mercadoria, é necessário requisitar nota fiscal avulsa junto à Secretaria Estadual de Finanças local.

19. RESPONSABILIDADES DO EXPOSITOR

- A Comissão Organizadora do evento e o Rafain Palace Hotel & Convention se eximem de toda e qualquer responsabilidade por danos, furtos, ou quaisquer prejuízos causados a pessoas ou a produtos, durante o período total do evento, seja motivado por incêndios, faíscas elétricas, tempestades, explosões, inundações, umidade geral, falhas ou interrupção de energia elétrica;
- A responsabilidade civil, criminal e perante os consumidores é inteiramente dos Expositores;
- Os estandes, bens ou produtos, e pessoal a serviço dos Expositores **não** estão cobertos por seguro, cuja responsabilidade é exclusiva dos Expositores;
- Quaisquer danos ou avarias causadas na estrutura do pavilhão de eventos, comprovada a autoria por parte de funcionários contratados ou subcontratados pelo Expositor serão de responsabilidade do mesmo, o qual deve arcar com o reembolso ao Rafain Palace Hotel & Convention;
- A Organizadora do Evento não se responsabiliza por danos ou prejuízos a pessoas e produtos durante a ocupação do pavilhão e dependências do hotel, incluindo acidentes pessoais, roubo, sabotagem, convulsão civil, deficiência ou interrupções de energia elétrica e fornecimento de água,

possíveis falhas em equipamentos cuja manutenção é feita por terceiros (refrigeração, etc.) e sinistros de quaisquer espécies. São de responsabilidade do Expositor quaisquer acidentes que sejam causados por seus funcionários ou por qualquer pessoa a quem ele tenha facilitado o ingresso no local.

20. RECOMENDAÇÕES

- **Fica terminantemente proibida a desmontagem dos estandes, assim como a retirada de quaisquer componentes da ornamentação antes do encerramento oficial da Feira, sujeito a multa de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais);**
- **Fica proibido também o fechamento do *stand* antes do horário de encerramento de cada dia, ou ainda, a alteração de sua decoração por qualquer modo durante o horário de funcionamento da Feira;**
- Todo e qualquer material que for deixado no local após esta data de 07 de junho de 2024 a partir das 20h) será considerado abandonado e os custos com a remoção desses materiais do interior do Centro de Exposições serão cobrados do expositor;
- Não poderão ser utilizadas as estruturas internas ou externas das dependências do hotel para divulgação de empresas e produtos que não sejam **expositores do Festival das Cataratas 2024;**
- O Expositor que estiver em atraso com os seus pagamentos não receberá o espaço ou estande, perdendo o direito sobre a área, conforme contrato, além das quantias já pagas. Casos omissos, não constantes destas normas, serão resolvidos pela Organização;
- **Proibida a colocação de qualquer material, equipamento ou atividade em frente aos extintores de incêndio; • Proibida a demonstração de material ou equipamento que apresentem risco para o público, estande ou prédio;**
- Não será permitida a utilização de fogos de artifício, artigos explosivos, *skypaper* (máquina de papel picado) como recurso de atração, sendo expressamente proibida a utilização de explosivos, gases não liquefeitos, tóxicos, combustíveis, motores a combustão, gás (botijões e afins), substância corrosiva ou que exale qualquer tipo de cheiro. Proibida a existência de qualquer substância inflamável nas dependências do evento; não será permitido a utilização de drones durante o horário da Feira;
- Não é permitida a entrada de menores de 14 anos, mesmo que acompanhados dos pais ou responsáveis;

- Não será permitida a entrada com trajas como bermuda e chinelos;
- Não será permitida a entrada de animais;
- Não será permitido fumar nas dependências da Feira;
- Não é permitido o trabalho de menores de 16 anos.

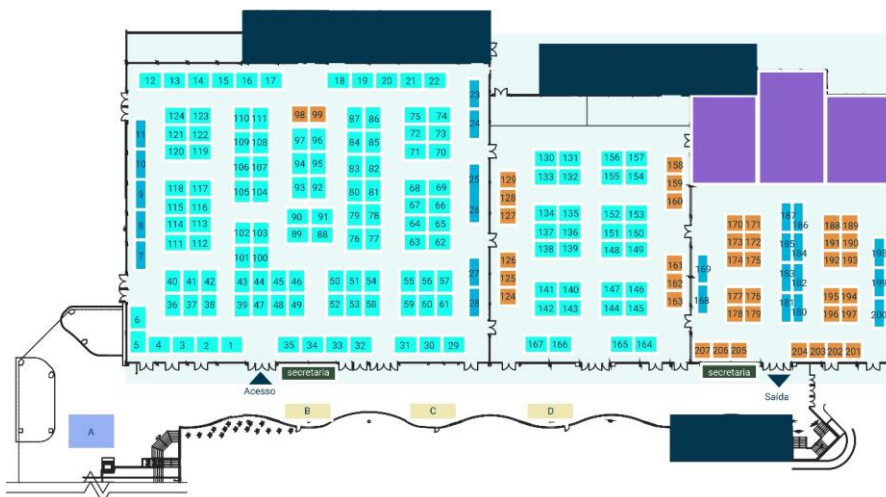
21. DISPOSIÇÕES FINAIS

É encargo do Expositor, desmontar e retirar os produtos e equipamentos de seu estande nos prazos e condições estipulados. Recomenda-se que, no último dia de realização do evento, após o encerramento oficial, sejam retirados os mostruários e outros objetos de valor (aparelho de som, televisão, computadores, etc.), bem como objetos de pequeno porte, pois a Comissão Organizadora e o Hotel Sede não se responsabilizam pelo extravio dos mesmos.

Todas as necessidades quanto à montagem de estandes não relacionadas no presente regulamento, serão diretamente equacionadas pela Comissão Organizadora.

A Organizadora do evento poderá arbitrar casos omissos neste Manual do Expositor, para que sejam garantidas as condições de segurança e o perfeito funcionamento da Feira.

22. MAPA DA FEIRA 2023



O Mapa da Feira de Turismo e Negócios, com a relação completa dos expositores, será disponibilizado pela comissão organizadora, no dia 04 de junho de 2024.

23. DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DO REGULAMENTO GERAL DO EVENTO

DECLARO ESTAR CIENTE DO REGULAMENTO GERAL DO EVENTO e de que o evento poderá ser filmado, gravado, fotografado a critério da Organizadora e que todo participante que comparece ao evento, retira a sua credencial, e adentra ao ambiente do evento, concede à ORGANIZADORA a utilização de imagem e som, tais como fotos, vídeos, entrevistas e outros, de forma gratuita e sem qualquer ônus para a aplicação em material promocional quer sejam na mídia impressa (livros, catálogos, revista, jornal, entre outros), televisiva (propagandas para televisão aberta e/ou fechada, vídeos, filmes, entre outros), radiofônica (programas de rádio/podcasts), escrita e falada, Internet, Banco de dados informatizados, Multimídia, “home vídeo”, DVD, entre outros, e nos meios de comunicação interna, como jornal e periódicos em geral, na forma de impresso, voz e imagem.

O crachá é de uso pessoal e intransferível. O responsável deverá poder ser impresso, ou retirar crachá na Secretaria Executiva do evento.

Atenciosamente

A equipe organizadora.