

## MANUAL DO PRODUTOR/CHEF/EXPOSITOR

### EVENTO

Festival do Queijo Minas Artesanal

### REALIZAÇÃO

Sistema Faemg (Federação da Agricultura e Pecuária do Estado de Minas Gerais) e Sebrae Minas.

### PRODUÇÃO EXECUTIVA

Panda Promoções e Eventos.

### DATA

28 a 30 de julho de 2017.

### LOCAL DO EVENTO

Serraria Souza Pinto

Endereço: Av. Assis Chateaubriand, 809 - Centro, Belo Horizonte - MG, 30150-1014.

Clique [aqui](#) e veja como chegar.

## DENOMINAÇÃO E PARTICIPAÇÃO DAS PARTES CONTEMPLADAS NESTE MANUAL

**Entende-se por Organizadora:** a Panda Promoções e Eventos, responsável pela produção executiva do Festival do Queijo Minas Artesanal.

**Entende-se por Produtor/Chef:** o produtor do Queijo Minas Artesanal (QMA) e o Chef padrinho da região produtora que serão convidados a participar do Festival e, portanto, receberão a estrutura completa e montada do seu estande, sendo necessário trazer os produtos e equipamentos para viabilizar a venda.

**Entende-se por Expositor:** as empresas/organizações que adquirirem um estande dentro do Festival. Nesse caso, elas receberão o espaço delimitado. A responsabilidade da montagem é do Expositor e deve estar de pleno acordo a este manual e ser previamente aprovada pela Organizadora.

## PROGRAMAÇÃO GERAL

### 28 de julho, sexta-feira

- 18h às 19h – Preparação para abertura do evento
- 19h às 23h – Abertura do Festival ao público

### 29 de julho, sábado

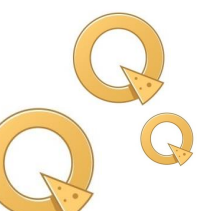
- 9h às 10h30 – Limpeza e preparação do evento para abertura ao público.
- 12h às 22h - Abertura do Festival ao público.

### 30 de julho, domingo

- 8h30 às 9h30 - Limpeza e preparação do evento para abertura ao público
- 10h às 18h - Abertura do Festival ao público

## PERÍODO DE MONTAGEM

O espaço estará liberado para montagem entre 9h e 17h do dia 28 de julho de 2017, sexta-feira.



## MONTAGEM DO ESTANDE

**Para Produtor/Chef:** receberá o estande totalmente montado e pronto para seu funcionamento, contemplando o seguinte descritivo:

Espaço Queijo Minas Artesanal - 6x3m: Piso em carpete castor sobre piso local, parede com estrutura e revestimento de madeira, 1 balcão em madeira revestido em fórmica preta 2,00x0,50x1,00m, 1 balcão em estrutura de metalon revestido em tecido preto e tampo em MDF preto 3,00x0,50x1,00m, 2 prateleiras em madeira 2,00x0,50x2,00m, iluminação de trabalho, programação Visual, 1 lona impressa 2,00x3,00m.

**Para Expositor:** receberá o estande 4x3m montado e pronto para seu funcionamento, contemplando a seguinte estrutura: Carpete castor sobre piso local, paredes divisórias em madeira e fechamento em tecido, 01 placa de pvc com aplicação de adesivo impresso 1,00 x 0,40m, iluminação de trabalho e 01 tomada.

Fica a cargo do Expositor complementar o espaço, de acordo com sua necessidade, desde que esteja plenamente coerente com as diretrizes deste manual e mediante aprovação prévia da Organizadora e da Montadora.

O material da Montadora contratada não poderá ser utilizado por outra empresa que não seja Expositor sendo que qualquer complemento de montagem deverá ser contratado diretamente com a Montadora.

Não haverá pontos de deságue nos estandes.

Não será permitida a montagem de infláveis, letreiros, luminosos e etc., dentro e fora da área do estande, exceto nos casos autorizados pela Organizadora.

Caso o Expositor venha a causar danos nas estruturas, estandes, postes, ruas, gramados, pisos e etc., durante a sua permanência na Serraria Souza Pinto, poderá a Organizadora reter seus pertences e veículos até a quitação do débito ou saneamento do dano.

## ÁREAS DE ESTANDES

Em casos extremos, para melhor adequação da planta, a Organizadora do evento poderá redistribuir os estandes, respeitando rigorosamente as dimensões e características previstas em contrato.

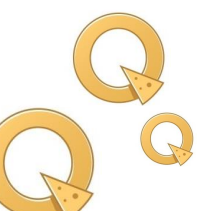
O Produtor/Chef/Expositor deverá observar o espaço físico a ele destinado no ato da instalação de seus equipamentos, material de escritório, produtos e afins, para que não se prejudiquem as áreas comuns, laterais do estande, bem como o espaço reservado a outros estandes.

O Produtor/Chef/Expositor deverá obedecer aos critérios de localização, forma e espaço ocupado pelos estandes, previamente estabelecidos na planta da Exposição, nos termos do contrato de locação celebrado entre o Produtor/Chef/Expositor e a Organizadora.

O Produtor/Chef/Expositor não poderá transferir total ou parcialmente quaisquer direitos ou responsabilidades assumidas com a Organizadora do evento, nem sublocar ou ceder qualquer parcela ou todo da área que lhe foi locada ou cedida.

## PERÍODO DE DESMONTAGEM

O espaço estará liberado para a desmontagem, incluindo a retirada de equipamentos, móveis, objetos e todos os pertences entre 18h e 22h do dia 30 de julho, domingo.



## DESMONTAGEM DO ESTANDE

Fica terminantemente proibido o desmonte parcial ou total dos estandes, bem como a retirada do material exposto antes da data e horário previsto para a desmontagem.

A partir das 18 horas do dia 30 de julho de 2017, a organização reserva o direito, se necessário, de desmontar os Estandes, sem responsabilizar-se por perdas e danos. Também não será responsável nas áreas comuns e de circulação, por perdas e danos durante o período de desmontagem, sendo que custos relacionados com a remoção serão debitados ao Expositor locatário da área.

## CARGA E DESCARGA

Todos os caminhões e demais veículos que vão descarregar para o evento terão acesso ao estacionamento interno da Serraria para carga e descarga, **entrada pela Av. Assis Chateaubriand, 809, Centro- Belo Horizonte.**

## ATENDIMENTO AO EXPOSITOR

Departamento Comercial da Panda Promoções e Eventos –Telefone – (31) 2108-2121  
Paulo Henrique ou Caroline Lima ou pelo email: [festqueijominasartesanal@pandapromo.com.br](mailto:festqueijominasartesanal@pandapromo.com.br).

Dúvidas a respeito da montagem e complemento de mobiliário/estrutura: Juliana Foureaux –  
[jusign@gmail.com](mailto:jusign@gmail.com)

## HORÁRIOS DE ATENDIMENTO

Entre 10h e 17h, de segunda à sexta-feira.

## HORÁRIOS E NORMAS DE FUNCIONAMENTO DOS ESTANDES

Os estandes deverão estar preparados para atender o público com pelo menos 30 (trinta) minutos antes da abertura do evento, que se dará às 19 horas no dia 28 de julho, às 12h no dia 29 de julho e às 10h no dia 30 de julho de 2017.

Após o fechamento do evento, o Produtor/Chef/Expositor poderá encerrar as atividades em seus estandes e recolher todo o material em exposição, bem como seus equipamentos, de modo a não comprometer os serviços de limpeza e segurança, dentre outros, às áreas comuns do evento.

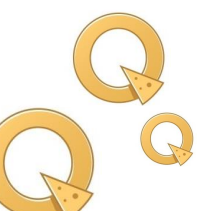
A limpeza diária externa ao estande nas áreas comuns do evento será realizada pela Organizadora nos horários pré-definidos por ela. Não poderá o Produtor/Chef/Expositor depositar materiais no fundo dos estandes, sob pena de multa e rescisão do contrato.

O Produtor/Chef/Expositor se obriga a cuidar do aspecto visual do seu estande, incluindo frente, laterais e fundos, evitando denegrir a imagem do Festival.

O Produtor/Chef/Expositor se obriga a utilizar instalações padronizadas no recinto, não podendo improvisar “barracas” ou outros tipos de instalações, que possam denegrir a imagem do Festival. Também deverá manter total limpeza e higiene de suas instalações, não podendo amontoar caixas, vasilhames, lixo ou resto de produtos, de forma a prejudicar o visual e a limpeza do recinto.

## PARTICIPAÇÃO NO EVENTO

Caso o Produtor/Chef/Expositor não confirme sua participação no evento, em até 20 dias antes do início do mesmo, ele estará automaticamente impedido de participar como Produtor/Chef/Expositor do Festival. A Comissão Organizadora se reserva no direito de selecionar outra empresa para ocupar o estande.



Cada Produtor/Chef/Expositor deverá trazer produtos em quantidade e qualidade, destinados à exposição, venda e degustação, assim como utensílios auxiliares (copos, guardanapos, talheres, palitos, facas, tábuas de corte, etc.).

No caso da necessidade de espaço para armazenamento de produtos, o Produtor/Chef/Expositor deverá informar à Organizadora do evento em até 30 dias corridos, antes da data de início do mesmo.

### **COMERCIALIZAÇÃO DE PRODUTOS**

A comercialização de produtos ou serviços pelo Produtor/Chef/Expositor no recinto da Serraria Souza Pinto se restringe aos imóveis locados, não podendo o mesmo ou prepostos exercer a venda como "ambulante" ou mesmo se fixar em outro local não autorizado pela organização do evento.

A qualidade dos produtos ofertados pelo empreendimento selecionado para o Festival do Queijo Minas Artesanal é de inteira responsabilidade do Produtor/Chef/Expositor.

### **CONTRATAÇÃO DE MÃO DE OBRA**

Para contratação de mão de obra eventual pelo Produtor/Chef/Expositor deverão ser observados todos os procedimentos legais. Na contratação de empresas prestadoras de serviço terceirizadas, é necessário solicitar as comprovações legais da empresa contratada, como: contrato social, alvarás, guia de recolhimento da previdência social (GRPS), fichas de registro de empregados, guia de recolhimento de FGTS, etc., além de documentação dos próprios funcionários. É aconselhável ter em mãos esses documentos no estande para apresentação a eventuais solicitações de agentes fiscais do Ministério do Trabalho.

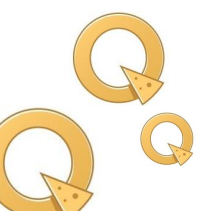
#### **Ministério do Trabalho:**

O Ministério do Trabalho vem fiscalizando eventos em todo país com objetivo de normalizar as atividades relativas ao setor de eventos com orientações, que sugerimos a seguir sejam observadas:

1. O trabalho de menores de idade só será permitido mediante prévia autorização do Juizado de Menores a ser providenciado pelo responsável pelo estande.
2. Alertamos para a conveniência da não contratação ou prestação de serviços por menores de 16 anos, mesmo que filho ou parente do Produtor/Chef/Expositor.
3. Para cada Produtor/Chef/Expositor recomenda-se manter em seu estande Livro de Registro dos funcionários e Folha de Ponto para uso dos funcionários da empresa, que estarão trabalhando no estande.
4. Para serviços contratados através de empresas de prestação de serviço, como buffet, recepcionistas, orientamos manter em seu estande Contrato de Prestação de Serviços entre a Produtor/Chef/Expositor e a empresa contratada.
5. Para serviços contratados diretamente com profissionais autônomos, orientamos manter em seu estande o RPA (Registro de Pessoa Autônoma) do profissional contratado e Contrato Temporário de Prestação de Serviços.

### **ENERGIA ELÉTRICA**

A tensão elétrica é de 220 volts, sendo que esta ligação junto à rede somente poderá ser feita por eletricista credenciado do Festival do Queijo Minas Artesanal.



A verificação de pessoal não autorizado, executando ligações na rede acarretará na paralisação, suspensão ou impedimento da montagem do estande, ou qualquer outro serviço executado dentro das dependências da Serraria Souza Pinto.

## **ESTACIONAMENTO**

A Organizadora disponibilizará 1 (uma) credencial de estacionamento para o Produtor/Chef/Expositor, sendo que a mesma não terá responsabilidade alguma quanto a dano(s), furto(s), roubo(s) de veículo(s) e ou objeto(s) deixados no(s) seus(s) interior(es) e etc., que por ventura venham a ocorrer.

## **VIGILÂNCIA SANITÁRIA - ANVISA**

O Produtor/Chef/Expositor está ciente da obrigatoriedade de providenciar registro de seus produtos, junto à Vigilância Sanitária. É de exclusiva e única responsabilidade do Produtor/Chef/Expositor o cumprimento de todas as normas estabelecidas pelos órgãos de fiscalização, bem como, pela obrigatoriedade de apresentação da documentação relativa à autorização de funcionamento, licença de funcionamento e/ou cadastro municipal de vigilância sanitária.

O Produtor deverá obrigatoriamente manter em seu poder, no estande, durante o período da exposição toda a documentação que comprove sua situação regular perante os órgãos competentes (Legislação registro no IMA e inserido no Sisbi/POA – Sistema Brasileiro de Inspeção de Produtos de Origem Animal ou Anvisa).

A Organizadora poderá solicitar a apresentação dos respectivos comprovantes e documentos mencionados nesta cláusula.

O não cumprimento desta cláusula acarretará ao Produtor/Chef/Expositor a imediata suspensão de sua participação no Evento, sem prejuízo de perdas e danos a que der causa.

Caso a Organizadora venha a ser responsabilizada por descumprimento de legislação, por culpa do Produtor/Chef/Expositor, fica desde já acordado que esta responderá por eventuais prejuízos que a Organizadora venha a suportar.

## **HIGIENE E LIMPEZA**

É obrigatório que o Produtor/Chef/Expositor siga todas as normas previstas no que diz respeito ao manuseio, preparo e refrigeração dos alimentos que serão comercializados/oferecidos no Festival.

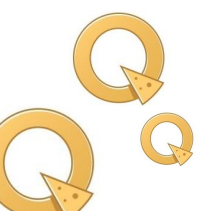
O Produtor/Chef/Expositor é incentivado a realizar na área ora locada coleta seletiva de lixo, visando contribuir com a destinação adequada dos resíduos coletados no Festival.

## **NOTA FISCAL**

Cada empreendimento deverá emitir nota fiscal para transportar a mercadoria e esta deverá conter:

- Natureza da nota: Simples remessa
- Emitente: O próprio
- Destinatário: O próprio
- Discriminação: Produtos para exposição no Festival do Queijo Minas Artesanal, período de 28 a 30 de julho de 2017, na Serraria Souza Pinto em Belo Horizonte/MG.

Os empreendimentos que não tem nota fiscal deverão procurar o SIAT – Secretaria de Administração Fazendária do município, ou a Prefeitura Municipal para emissão de Nota Fiscal avulsa.



A responsabilidade pelo transporte, comercialização, carga e descarga dos produtos será de inteira responsabilidade do Produtor/Chef/Expositor.

## **INTERDIÇÃO À PROMOÇÃO DE TERCEIROS**

É vedada a exposição, distribuição de brindes e publicidade direta ou indireta de quaisquer produtos de empresas não pertencentes ao Produtor/Chef/Expositor ou não informadas como parceiras no respectivo contrato de locação. Não será permitida qualquer propaganda, promoção ou comercialização de produtos nas áreas comuns do evento exceto as merchandisings contratadas à parte junto ao departamento comercial da Organizadora.

Não será permitida a nenhuma outra promotora de eventos ou empresa não participante do evento, a distribuição de brindes, publicidade direta ou indireta, bem como a comercialização de produtos no recinto do evento, exceto prepostos do Produtor/Chef/Expositor, ou aqueles autorizados pela Organizadora.

OBS: O não cumprimento desses dispositivos, garante à Organizadora o direito de recolher, para posterior devolução, os produtos e materiais, objetos da infração, aplicar multa contratual por seu descumprimento, bem como interditar o funcionamento do estande, com o que concorda expressamente o Produtor/Chef/Expositor.

## **MOBILIÁRIO E EXPOSIÇÃO DE MATERIAIS**

O Produtor/Chef/Expositor que desejar locar móveis, plantas, recursos visuais e outros, deverá informar seus prestadores de serviços sobre as condições e normas do evento, bem como dos horários de abastecimento (entrega, retirada, manutenção de equipamentos e materiais no estande).

OBS: Ao final do evento caso constatado inadimplência do Expositor junto ao departamento financeiro do evento, poderá a Organizadora reter, todo o material do estande, inclusive os locados até a quitação da respectiva pendência.

## **AÇÕES DE MERCHANDISING NO EVENTO**

Caso o Produtor/Chef/Expositor necessite realizar ações de merchandising durante o evento deverá o mesmo entrar em contato com a Organizadora pelo telefone (31) 2108-2121 ou pelo email [festqueijominasartesanal@pandapromo.com.br](mailto:festqueijominasartesanal@pandapromo.com.br).

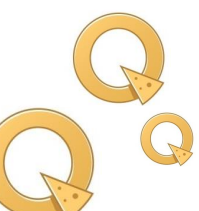
Será considerada ação de merchandising, toda e qualquer propaganda, fora dos limites do estande. Materiais promocionais que venham a ser distribuídos ou demonstrados fora desses limites serão apreendidos pela organização e devolvidos após o término do evento, a saber: banner, folder, inflável, cartaz, produto ou serviço, pessoas caracterizadas com trajes ou fantasias, etc., exceto quando estas ações estiverem contratadas junto à Organizadora.

## **UTILIZAÇÃO DE MÚSICA NO ESTANDE**

É proibida a utilização de qualquer tipo de música no estande, considerando que o Festival terá programação musical centralizada.

## **DAS RESPONSABILIDADES**

A Organizadora não se responsabiliza por danos ou prejuízos causados a pessoas ou produtos expostos, antes, durante e após a realização do evento, incluindo roubo, sabotagem, convulsão civil, deficiências ou interrupções no fornecimento de energia elétrica, água ou sinistros de qualquer natureza.



O Expositor que estiver com seus pagamentos em atraso será obrigado a saldar seu compromisso imediatamente, a fim de obter a liberação de seu estande ou dos materiais constantes nele inclusive aquele ora locados.

## **SEGURANÇA | VIGILÂNCIA**

A Organizadora manterá um efetivo de seguranças, para preservação da área comum do evento durante todas as etapas – montagem, realização e desmontagem.

Durante o período de funcionamento do Festival, a Organizadora não se responsabiliza por bens, produtos, equipamentos dispostos dentro do espaço do evento.

## **NORMAS DE SEGURANÇA**

Todo pessoal a serviço do Produtor/Chef/Expositor deverá portar equipamentos de segurança durante a execução de montagem, manutenção, guarda e desmontagem do estande.

Quaisquer equipamentos cuja demonstração possa apresentar riscos ao público, para o(s) estande(s) ou para o espaço locado, deverão ser providos de instalações especiais que a critério da Organizadora, eliminem por completo qualquer periculosidade.

É proibido o funcionamento de motores de combustão, gás GLP ou qualquer outro inflamável bem como a permanência de botijões de gás no interior do estande.

O Produtor/Chef/Expositor deverá fazer cessar qualquer fonte de poeira, ruído, trepidação ou de odores, considerada incômoda ao público em geral.

É proibido o trânsito de mercadorias durante o período de funcionamento do Festival. O abastecimento poderá ser feito de 09h às 18h (dia 28 de julho); 08h às 11h30 (29 de julho) e de 08h às 09h30 (dia 30 de julho).

Toda e qualquer acesso à rede elétrica da Serraria Souza Pinto para instalação de equipamentos ou rede elétrica somente poderá ser realizada pelo Eletricista do Evento, mediante autorização e indicação dos pontos pela Organizadora, sendo que a constatação da respectiva instalação sem a devida autorização acarretará no corte de energia ou retirada imediata do material do evento.

## **DISPOSIÇÕES GERAIS**

A organização reserva-se o direito de arbitrar sobre os casos omissos neste Manual, bem como estabelecer novas normas que se façam necessárias ao bom funcionamento do evento. Todos os Produtores/Chefs/Expositores declaram estar cientes das condições deste Regulamento Geral e estão no ato da assinatura do contrato, obrigados a segui-lo, integralmente, durante a realização do evento. Nenhuma alteração promovida pela Organizadora poderá ser motivo de cancelamento do Contrato de Locação pelo Expositor.

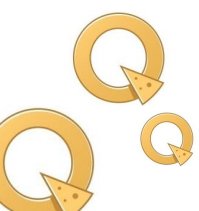
## **CRENCIAIS**

A cada 03 metros quadrados o Produtor/Chef/Expositor terá direito a 1 credencial de acesso ao evento. Em caso de credencial excedente, deverá ser enviado um email para a Organizadora [festqueijominasartesanal@pandapromo.com.br](mailto:festqueijominasartesanal@pandapromo.com.br) com a justificativa da solicitação, para análise.

Para retirar as credencias o Produtor/Chef/Expositor deverá enviar a relação dos nomes para o e-mail [festqueijominasartesanal.@pandapromo.com.br](mailto:festqueijominasartesanal.@pandapromo.com.br)

O Produtor/Chef/Expositor deverá retirar suas credenciais no dia 28 de julho de 2017, entre 09h e 17h.

OBS.: O uso da credencial/crachá é obrigatório, pessoal e intransferível. Qualquer credencial deverá obrigatoriamente ser ostentada a altura do peito do seu titular, enquanto este permanecer



no interior do evento. A qualquer momento poderá ser solicitada ao Produtor/Chef/Expositor sua identificação. No caso de não ser pessoa credenciada, o crachá será recolhido.

### **Dicas para você:**

Para que seu estande fique perfeito, e que você não tenha nenhuma surpresa, seguem abaixo alguns lembretes importantes:

- Defina com antecedência os produtos e/ou serviços que serão expostos;
- Providencie os equipamentos necessários para a apresentação e venda dos seus produtos e/ou serviços;
- Selecione e treine pessoas para o atendimento no seu estande;
- Programe promoções para o evento;
- Providencie material promocional para ser distribuído no seu estande;
- Programe a entrada e saída de seus materiais e equipamentos do festival respeitando as normas e horários deste manual;
- Faça um contrato de trabalho temporário com as pessoas contratadas que irão trabalhar em seu estande nos três dias do Festival. É importante que os contratados sejam maior de idade, pois poderemos ter uma visita do Ministério do Trabalho;
- Tenha sempre uma pessoa responsável em seu estande que consiga resolver de maneira rápida qualquer imprevisto;
- Mantenha pessoas no estande que estejam realmente preparadas para atender os visitantes;
- Entenda que o estande não é território nem do vendedor nem do comprador é neutro;
- Desenvolva um plano de argumentação para cada produto exposto;
- Esteja preparado para contornar objeções;
- Tenha sempre em mãos bloco de anotações, cartões de visita, etc.
- Descanse bem a noite: um dia inteiro em pé é cansativo;
- Cuide da aparência: a higiene é fundamental para o seu negócio, prefira roupas discretas e confortáveis;
- Seja simpático e gentil com os visitantes;
- Mantenha uma postura positiva. Evite mãos nos bolsos e braços cruzados, eles passam uma impressão de desleixo;
- Deixe sempre liberadas as entradas do estande;
- Nunca aborde um visitante pelas costas;
- Procure fazer refeições leves e mantenha-se hidratado;
- Nunca deixe o estande vazio ou com pessoas que não estejam preparadas para o atendimento ao visitante;
- Tenha sempre postura profissional e cobre isso de seus contratados que ficarão no estande.

### **Punições**

Todo bom Festival possui seu próprio regulamento. O Produtor/Chef/Expositor deve ler com atenção principalmente quanto ao acesso de pessoas, aos prazos e horários para montagem e desmontagem dos estandes.

Entre os quesitos mais exigidos estão:

- Pontualidade (montagem, realização e desmontagem);
- Ética em não divulgar empresas que não estão expondo no Festival;
- Abordagens a visitantes, produtos e/ou equipamentos ficarão restritos ao espaço alugado;
- Entrada apenas para as pessoas credenciadas;
- Se for fazer algo inovador, favor entrar em contato com a Organizadora com antecedência mínima de cinco dias úteis, para liberação do mesmo.

