

REGULAMENTO DO 21º SHOW TECNOLÓGICO ABC

PERÍODO DE REALIZAÇÃO DO EVENTO

21 e 22 de fevereiro de 2018, das 08 às 17 horas.

PREPARATIVO DAS GLEBAS

1. As empresas devem entrar em contato com o supervisor de campo, Junior Romblesperger (Tel: (42) 98866-3271 ou junior.romblesperger@fundacaoabc.org.br) ou com o assistente de Pesquisa, Luis Felipe Pedroso (Tel: (42) 98803-8349), para apresentarem o responsável pela gleba, informando nome, telefone para contato e email).
2. Todos os detalhes de plantio e aplicações devem acertados com o supervisor de campo.
3. Até o dia 09 de fevereiro o representante da empresa deve entregar ao supervisor do campo um croqui da área, para fins de roçada, por exemplo.
4. Empresas devem ficar atentas às determinações da Portaria Nº 193, de 6 de outubro de 2015, da Agência de Defesa Agropecuária do Paraná - ADAPAR, que estipula o plantio de soja no Estado até o dia 31 de dezembro de cada ano agrícola. Após esta data, o plantio é permitido com autorização da agência, desde que comunicado previamente. O procedimento para obter esta autorização está disponível no hotsite do Show Tecnológico, em www.fundacaoabc.org/eventos/show.
5. Empresas que tiverem a autorização da ADAPAR, devem entregar uma cópia ao coordenador de campo. A Fundação ABC informa que áreas plantadas de soja fora do prazo determinado pelo decreto e sem autorização da agência, serão destruídas, a fim de evitar penalizações à instituição.

MONTAGEM E DESMONTAGEM DOS ESTANDES

6. Terá início no dia 08 de fevereiro e encerra no dia 20 de fevereiro impreterivelmente, dentro do horário de trabalho do CDE Ponta Grossa, que é das 7h30 às 17h30 (segunda a quinta) e das 7h30 às 16h30 (sexta). A partir do dia 16 de fevereiro até a véspera do evento, equipes de montagem poderão estender o trabalho até às 19 horas. Após este horário devem deixar o local.
7. No primeiro dia, a equipe de montagem deve anunciar a sua chegada ao supervisor de campo da Fundação ABC (Junior ou Luiz), para quem deve ser entregue a ART do estande. Neste momento, o coordenador irá mostrar o local de montagem e os procedimentos a serem seguidos até o fim do evento.
8. Todo o material do estande, inclusive para a montagem do mesmo, deve ser descarregado dentro da área contratada, mantendo as ruas livres para a circulação. A partir das 12 horas do dia 20 de fevereiro, não será mais permitida a entrada de veículos dentro da área do evento. Este horário e data podem ser antecipados caso as condições climáticas não sejam favoráveis, a fim de preservar as ruas.
9. Cada expositor deverá ter seu próprio material para fazer as montagens, como: escadas, ferramentas, etc.
10. É proibido o pernoite de pessoas e veículos de terceiros, inclusive caminhões, dentro do Campo Demonstrativo e Experimental da Fundação ABC. Ao final dos horários descritos no item 1, estes devem deixar o local.

11. Espaços delimitados com estacas e grades devem ser respeitados. Não ultrapasse.

12. Ao fim do evento, será permitido apenas a retirada de pertences e pequenos objetos. A desmontagem do estande somente poderá ser realizada a partir das 7h30 do dia 24 de fevereiro, quando termina o serviço de segurança no evento. A partir deste dia e horário, a Fundação ABC não se responsabiliza por materiais deixados no campo.

13. Após uma semana do encerramento do evento, a Fundação ABC fica livre para destinar como desejar os materiais, inclusive tendas e barracas, que ainda permaneceram no campo, se ônus algum para a mesma.

ESTRUTURA PARA AS APRESENTAÇÕES E DEMONSTRAÇÕES

14. A Fundação ABC disponibilizará aos expositores com áreas de apresentação e demonstração 20 (vinte) cadeiras conforme padrão usado em anos anteriores e 04(quatro) mesas. Para os expositores que terão somente o estande, a Fundação ABC disponibilizará 10 (dez) cadeiras e 02(duas) mesas. Este material deverá ser solicitado à equipe da Adega Imperial, (42) 3222-0555.

15. Serão fornecidos aos expositores com áreas de apresentação e demonstração (glebas) dois fardos de palha de trigo de 330 KG de palha de trigo. Este material deve ser solicitado ao supervisor de Campo (Junior ou Luis).

USO DO ESPAÇO

16. O espaço contratado deverá ser utilizado apenas pela empresa contratada, não podendo a mesma convidar outra empresa para estar junto, dividindo a mesma área. Isto só pode ser feito se estiver previsto no contrato de participação.

17. Durante os dois dias do evento, funcionários das empresas podem entrar nos estandes a partir das 7h30 e devem deixar o local até às 18 horas. Após este horário, até o dia seguinte, a área é exclusiva da segurança.

18. A captação de imagens, com o uso de drones, pode ser feita desde que não atrapalhe os horários de palestras, descritos na programação do evento.

LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DA ÁREA

19. A organização e a limpeza das áreas disponibilizadas deverão ser feitas pelo expositor, devendo o material existente ser acondicionado em recipientes disponibilizados pela organização do evento para o devido recolhimento final pela equipe de organização da Fundação ABC. O expositor deverá tomar cuidado para não danificar as ruas gramadas e entregar em perfeita condição visual e de limpeza.

ACESSO DE VEÍCULOS

20. Durante o evento, nos dias 21 e 22/02/2018, cada empresa terá o direito de habilitar veículos de sua escolha, identificados por adesivo (que será disponibilizado pela organização e que deverá ser fixado no vidro dianteiro do veículo para estacionar em local de fácil acesso as áreas de apresentação e demonstração determinada pela organização do evento. Será um adesivo para empresas que contrataram stand ou mini-gleba e dois adesivos para empresas em glebas. Caso duas empresas ocupem a mesma gleba, os adesivos terão que ser divididos entre elas. Demais veículos de expositores deverão obrigatoriamente estacionar em local destinado a visitantes.

21. O adesivo será entregue a partir do dia 12 de fevereiro pelo supervisor de Campo (Junior ou Luis). Nos dias do evento, somente na recepção.

ALIMENTAÇÃO

22. A Fundação ABC disponibilizará no local um restaurante, no qual os visitantes e empresas poderão realizar as refeições de almoço. Os tickets serão vendidos a todos (visitantes e expositores) na recepção. O valor será divulgado na proximidade do evento.

SEGURANÇA

23. A partir do dia 20 de fevereiro até o dia 23/02/2018, haverá uma equipe de segurança no campo experimental, em pontos estratégicos determinados pela organização do evento, atuando sempre das 17h30 às 07h30 do dia seguinte. Os expositores e montadoras são os únicos responsáveis pelo estande durante o evento. A Fundação ABC não será responsável por danos, prejuízos seja qual for a natureza causados a pessoas ou produtos expostos antes, durante e após o evento.

24. A área do evento estará aberta ao público das 7h30 às 18 horas. Fora deste horário, não será permitida a circulação de pessoas, sendo o espaço restrito aos seguranças.

FORNECIMENTO DE BEBIDAS E GELO

25. A comercialização de bebidas será exclusiva da Adega Imperial, empresa que estará dentro do evento fornecendo bebidas (água e refrigerante) gelo e caixas térmicas. As despesas serão de responsabilidade de cada expositor diretamente com a Adega Imperial, (42) 3222-0555.

26. É expressamente proibido o consumo de bebidas alcoólicas durante o período de montagem e desmontagem dos estandes, bem como durante a realização do evento.

27. Devido à mudança das regras de segurança, as confraternizações ao fim do dia devem ser realizadas fora do Campo Demonstrativo e Experimental de Ponta Grossa.

INSTALAÇÕES ELÉTRICAS

28. Alguns cuidados são necessários quanto às instalações elétricas, devendo ser feita dentro das normas e com o máximo de segurança possível. Evitar fios pendurados ou mal fixados. Será disponibilizado um ponto de energia 220V monofásico. Aqueles expositores que por ventura necessitarem de energia 110V deverão providenciar seus transformadores.

29. Para as glebas o consumo não deverá ser superior a 50 amperes. Já para os stands, não mais que 30 amperes. Havendo necessidade de divisão de pontos/colocação de diferentes materiais de iluminação no estande há um eletricista credenciado para prestar este serviço – Eder Bueno (42) 98869-1409, este profissional estará na área do evento a partir do dia 19/02. Este apoio técnico será fornecido aos expositores sem custos.

DIVULGAÇÃO DENTRO DO SHOW

30. As ruas e corredores de acesso ao evento são de uso comum, não sendo permitida a colocação de faixas ou motivos decorativos. A panfletagem, a colocação de cartazes, faixas ou bandeiras será livre dentro da área do expositor. Não é permitida qualquer divulgação fora da área contratada do estande.

31. A Fundação ABC disponibiliza apenas aos participantes do Show Tecnológico a possibilidade de panfletagem na recepção do evento, mediante o pagamento prévio. Tratar pelo email: silvio@fundacaoabc.org.br até o dia 16/02/2017.

QUALIDADE TOTAL

Solicitamos que todos os expositores tenham o máximo de cuidado com a qualidade da área onde irão trabalhar. Caso seja necessário fazer escavações ou cortes nos gramados sempre deverá ser comunicado a organização, com antecedência, que poderá autorizá-lo ou não. É expressamente proibido descarregar lonas, tábuas, e outros materiais fora do local em que será construído o estande. Tanto a montagem quanto a desmontagem serão rigorosamente observadas normas de zelo com o ambiente do campo.

CUMPRIMENTO DO REGULAMENTO

Os expositores obrigam-se ao cumprimento das disposições contidas no presente, levando-as também ao conhecimento de seus funcionários, terceirizados, fornecedores e especialmente às montadoras de estandes. Os casos que por ventura não estejam contemplados no regulamento deverão ser discutidos diretamente com a comissão organizadora do evento.

Dúvidas?

Mais informações ou esclarecimento de dúvidas podem ser obtidas através da Assessoria de Comunicação (Silvio) pelo telefone (42) 98840-5173 ou por email: silvio@fundacaoabc.org.br