



REGULAMENTO DA V BIENAL INTERNACIONAL DO LIVRO DE ALAGOAS

1. EVENTO:

1.1 REALIZAÇÃO

Editora da Universidade Federal de Alagoas – EDUFAL
Universidade Federal de Alagoas – UFAL
Av. Lourival Melo Mota S/N – Campus A.C. Simões, Tabuleiro dos Martins
Cidade: Maceió – AL CEP: 57.072-970 Fone/Fax: (82) 3214-1111/1113
E-mail: vbienal@edufal.com.br

1.2 MONTADORA OFICIAL

CONEXÃO MONTAGENS E EVENTOS LTDA
Avenida Comendador Gustavo Paiva, 4001 – Mangabeiras
Maceió – AL CEP 57031-530
Fone: (82) 3325-4596
E-mail: paula@conexao-al.com.br

1.3 LOCAL

Centro Cultural e de Exposições Ruth Cardoso
Rua Celso Piaty s/n – Jaraguá
Maceió–AL CEP: 53111-970
Fones: (82) – 3337-0065 / 3337-2066
Site: <http://www.centrodeconvencoes.al.gov.br>

1.4 CRONOGRAMA DE FUNCIONAMENTO

- 1.4.1 Montagem: 19 e 20 de outubro de 2011, das 8:00 às 20:00 horas
21 de outubro de 2011, das 8:00 às 13:00 horas.
- 1.4.2 Entrada de livros e material: 20 de outubro 2011, das 14:00 às 22:00 horas
21 de outubro de 2011, das 8:00 às 11:00 horas.
- 1.4.3 Realização: 21 a 30 de outubro de 2011, das 10:00 às 22:00 horas.
- 1.4.4 Desmontagem: 31 de outubro e 1 de novembro de 2011, das 8:00 às 20:00 horas.
- 1.4.5 Outras Montadoras:



Montagem: 19 e 20 de outubro de 2011, das 8:00 às 13:00 horas
Desmontagem: dia 31 de outubro de 2011, das 8:00 às 22:00 horas.

1.4.6 Abertura Oficial do Evento:

21 de outubro de 2011, às 19h / Centro Cultural e de Exposições Ruth Cardoso.

ABERTURA DA FEIRA PARA A COMUNIDADE:

22 de Outubro de 2011, às 10:00 horas / Pavilhão de Feiras.

1.5 ACESSO

O acesso ao evento será GRATUITO.

As escolas (com visita agendada) terão acesso de segunda à sexta-feira, no horário das 10:00 às 18:00 horas.

1.6 IDENTIFICAÇÃO

Os EXPOSITORES portarão crachás de identificação, que serão distribuídos em número compatível com a área do estande:

ÁREA DO ESTANDE	CRACHÁS
06 a 12m ²	03
18 a 25m ²	06
27 a 55m ²	09
75 a 100m ²	12

2. INFORMAÇÕES GERAIS

2.1 PARTICIPANTES

Poderão participar da V Bienal Internacional do Livro de Alagoas, desde que devidamente inscritos, editores, livreiros, distribuidores, agentes literários, cursos de graduação, materiais e serviços associados à produção do livro, jornais e revistas que mantenham sessão literária regular, tanto nacionais como internacionais, de forma individual ou através de representante nacional. Poderão ainda participar, de forma institucional, entidades e órgãos (privados ou públicos) ligados ao livro.

2.2 RESPONSABILIDADE

A EDUFAL e a Montadora Oficial não se responsabilizam por danos ou prejuízos causados a pessoas ou produtos expostos antes, durante ou após a realização do EVENTO, incluindo roubo, sabotagem, convulsão civil, deficiências ou interrupções no fornecimento de energia elétrica e água ou sinistros de quaisquer espécies.



2.3 SEGURO

Os ESTANDES, bens, produtos e pessoal a serviço dos EXPOSITORES não estão cobertos por seguro; assim, a EDUFAL e a Montadora Oficial recomendam que o EXPOSITOR faça seu próprio seguro contra quaisquer riscos.

2.4 INSTALAÇÃO DE LINHA TELEFÔNICA

A linha será disponibilizada pela OI na CENTRAL do Centro Cultural e de Exposições Ruth Cardoso. Será cobrada uma taxa para instalação e manutenção de cada linha solicitada pelo período do evento. O EXPOSITOR poderá solicitar linha telefônica, conforme dados abaixo:

Oi Fixo

Linhas Eventuais

Fone: 0800 0310 800

Informações Necessárias:

Nome: *Pessoa Física ou Jurídica*

CNPJ ou CPF:

Fone para Contato:

Período do Evento:

Local de Instalação / Endereço:

2.5 LOCAÇÃO DE ÁREA COM MONTAGEM BÁSICA

O EXPOSITOR receberá o estande, conforme MONTAGEM BÁSICA adquirida e descrita abaixo, e a localização previamente contratada.

Estrutura de Montagem: painéis em TS e perfis de alumínio.

Piso: carpete na cor cinza.

Parte Elétrica: composta por spots equipados com lâmpada leitosa de 100watts.

OBS: Todo o material constante da Montagem Básica será cedido ao EXPOSITOR a título de locação, devendo o mesmo ser devolvido ao final do evento nas mesmas condições em que foi recebido. O EXPOSITOR será responsável por qualquer dano causado ao material locado, não podendo colar, furar, pintar, cortar e prender com outro material que não seja da Montadora Oficial. Letreiros e pinturas em geral, nas divisórias, só serão permitidos com aplicação de vinil, adesivo como fundo para reprodução dos mesmos. Material promocional, quadros ou objetos de decoração do expositor só poderão ser afixados, utilizando fios de nylon com anzol ou fita dupla face. Os materiais descritos, se não utilizados no total ou em parte, não poderão ser transformados em crédito ou ressarcimentos financeiros de qualquer monta junto a Organizadora e a Montadora. A **montagem básica** não poderá ser utilizada como complemento para decoração de estandes montados por outras montadoras.



O EXPOSITOR deverá informar à MONTADORA OFICIAL, até o dia 31 de agosto de 2011, se contratou projeto especial com outra montadora.

2.6 LIMPEZA – ÁREA INTERNA E EXTERNA

- 2.6.1 A limpeza das áreas comuns, representada pelos corredores, escadas, administração, pronto socorro, recepção, sanitários e vias de acesso, será executada pela empresa de limpeza oficial do evento.
- 2.6.2 A limpeza da área interna dos estandes ficará a cargo dos expositores. O estande deverá ser higienizado no horário das 08:00 às 09:30 horas, por pessoa contratada pelo expositor, sendo o mesmo responsável pelo acesso desta pessoa ao Pavilhão de Feiras e ao estande. O lixo deverá ser acondicionado em sacos plásticos e entregue ao pessoal responsável pela limpeza geral, não sendo permitido deixar os sacos com lixo nos corredores.

2.7 SEGURANÇA

- 2.7.1 Será montado um esquema de segurança para proteção do material exposto, no período das 22:00 às 09:00 horas, diariamente. Durante o horário de funcionamento da V Bienal Internacional do Livro de Alagoas, a responsabilidade será do próprio expositor. Os responsáveis pelos estandes deverão comparecer uma hora antes da abertura do evento e permanecer até meia hora após o seu fechamento, durante todo o período de realização. A Comissão Organizadora não terá qualquer responsabilidade por fatos ocorridos na ausência dos responsáveis pelo estande durante o horário de funcionamento do evento.
OBS.:
- 2.7.2 Os equipamentos (caixas registradoras, máquinas, geladeiras, televisores, vídeos cassetes, DVDs) e objetos de propriedade do expositor deverão dar entrada no Centro Cultural e de Exposições Ruth Cardoso, relacionados na ficha de controle anexa a este regulamento, em duas vias, ficando uma via com a Segurança Oficial no momento da entrada do material no Centro e a outra via com o expositor. A retirada do material será controlada pela Segurança mediante a apresentação da Ficha de Controle.
- 2.7.3 Caso haja necessidade do expositor contratar um segurança particular para trabalhar durante o expediente da Feira ou pernoitar, deverá ser comunicado a organização da Bienal, informando nome e a empresa responsável para que possamos passar a informação tanto para a segurança do Centro de Convenções quanto a nossa equipe.



3. Disposições Gerais

- 3.1 Equipamentos que emitam qualquer tipo de som só poderão ser usados desde que seja comunicado antecipadamente à Comissão Organizadora da V Bienal do Livro de Alagoas, que avaliará o caso, e se o parecer for positivo, o uso será limitado até no máximo 40 decibéis.
- 3.2 Não serão permitidas demonstrações que causem efeitos de fumaça ou qualquer outro efeito que possa gerar situações de pânico, colocando em risco a segurança do público presente.
- 3.3 Se for necessário realizar algum tipo de apresentação artística, deverá ser comunicado antecipadamente e por escrito à Comissão Organizadora da V Bienal para que seja autorizado.



FICHA DE ENTRADA E SAÍDA DE MATERIAL

Este formulário deverá ser obrigatoriamente preenchido e apresentado na ENTRADA do PAVILHÃO DE FEIRAS do Centro de Convenções de Maceió, juntamente com os equipamentos e objetos dos expositores.

QUANTIDADE	DESCRIÇÃO

ENTRADA:

Nome da Empresa: _____

Nome do Responsável: _____

RG: _____ Data: _____ Horário: _____

Assinatura do Responsável

Nome do Segurança

SAÍDA:

Nome da Empresa: _____

Nome do Responsável: _____

RG: _____ Data: _____ Horário: _____

Assinatura do Responsável

Nome do Segurança



IDENTIFICAÇÃO DO EXPOSITOR

O EXPOSITOR que utilizar a **Montagem Básica**, isto é, que não tenha contratado projeto de decoração especial para seu estande, deverá informar na linha abaixo o nome com o qual quer ser identificado na testeira do seu estande.

Esta informação deverá ser passada para a MONTADORA OFICIAL através do E-mail: paula@conexao-al.com.br, com cópia para vbienal@edufal.com.br, **até o dia 15/09/2011.**