



# Manual do Expositor



# Manual do Expositor

**PREZADO EXPOSITOR,**

é com satisfação que recebemos a sua empresa como EXPOSITORA no **11º CONGRESSO DOS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS DE SAÚDE DA BAHIA**, a realizar-se no período de **31 de agosto, 01 e 02 de setembro de 2025**, no **Centro de Convenções do Gran Hotel Stella Maris**, em **Salvador - BA**. O presente regulamento foi elaborado para auxiliá-los em todas as providências necessárias relativas à sua participação neste evento, estabelecendo os direitos e deveres de ambas as partes. Nele encontram-se as normas, orientações técnicas e operacionais, relativas aos períodos de montagem, realização e desmontagem do Evento, que devem ser respeitadas por todos: promotora, expositores, seus funcionários e seus contratados. Chamamos a atenção quanto aos prazos de envio dos formulários preenchidos e informações do projeto – as datas deverão ser rigorosamente respeitadas.

O desconhecimento das normas estabelecidas não exime a EXPOSITORA e seus contratados das penalidades, multas, sanções e responsabilidades previstas neste Manual e no contrato firmado com a PROMOTORA do evento. O não cumprimento pela EXPOSITORA das datas limites e de outras instruções aqui estabelecidas, isentará automaticamente a PROMOTORA de qualquer responsabilidade por problemas ou prejuízos que possam advir a EXPOSITORA nos períodos de montagem, realização e desmontagem. A PROMOTORA reserva-se o direito de alterar, reformular e/ou criar regras ou normas, a qualquer momento, que



COSEMS/BA Tel.: (71) 3371-8703 | 3115-5946 | 3ª Avenida, 320, CAB - CEP 41745-005, Salvador - Bahia  
COSEMSBAHIA@UFB.ORG.BR  
WWW.COSEMSBA.ORG.BR



sejam necessárias para o bom andamento do evento, desde que dê ciência à EXPOSITORA de toda e qualquer alteração, reformulação e/ou criação de novas regras ou normas.

O site: <https://cosemsba.org.br/> possui todas as informações relacionadas ao evento, onde a EXPOSITORA poderá se atualizar sobre as novidades e obter informações antecipadas que poderão ser úteis na sua participação durante o congresso.

Agradecemos a sua participação e nos colocamos inteiramente à disposição para esclarecer dúvidas e orientá-lo, no intuito de garantir a qualidade e o sucesso em todas as etapas do evento.

***Um bom evento a todos!***

## **CONTATOS OFICIAIS**

### **LOCAL DO EVENTO**

#### **CENTRO DE CONVENÇÕES DO GRAN HOTEL STELLA MARIS**

Endereço: Rua professor Felipe Tiago Gomes, nº200, Stella Maris, CEP:41600-211

Site: <https://www.granhotelstellamaris.com.br/eventos/>

Tel.: +55 71 3413 0000

Período de Realização: **31 de agosto, 1 e 2 de setembro de 2025**



COSEMS/BA Tel.: (71) 3371-8703 | 3115-5946 | 3ª Avenida, 320, CAB - CEP 41745-005, Salvador - Bahia  
COSEMSBAHIA@UFB.ORG.BR  
WWW.COSEMSBA.ORG.BR



## REALIZAÇÃO DO EVENTO

### COSEMS/BA – CONSELHO ESTADUAL DOS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS DE SAÚDE DA BAHIA

Insc. Estadual – Isento CNPJ: 40.632.366/0001-06

End. 3<sup>a</sup> Avenida do Centro Administrativo da Bahia (CAB), Centro Administrativo da Bahia  
Cep: 41745-005 – Salvador – Bahia

Email: [cosemsbahia@upb.org.br](mailto:cosemsbahia@upb.org.br)

Contato: Leonel Morgado

Tel.: (71) 3371-8703 | 3115-5946



## MONTADORA OFICIAL

### SEVEN PRODUCTIONS

End. Av. Aliomar Baleeiro, n°73, São Cristóvão, CEP 41500-660

Contato: [Gusmão Neto](#)

Tel.: (71) 98736 5514

E-mail [sevenproducoes.comercial@gmail.com](mailto:sevenproducoes.comercial@gmail.com)



COSEMS/BA Tel.: (71) 3371-8703 | 3115-5946 | 3<sup>a</sup> Avenida, 320, CAB - CEP 41745-005, Salvador - Bahia  
[COSEMSBAHIA@UPB.ORG.BR](mailto:cosemsbahia@upb.org.br)  
[WWW.COSEMSBA.ORG.BR](http://WWW.COSEMSBA.ORG.BR)



Todos os assuntos referentes à montagem de stands deverão ser tratados diretamente com a **Montadora SEVEN PRODUCTION (Montadora Oficial)**. Nenhuma outra empresa está autorizada pela Comissão Organizadora a se apresentar como tal.

- Caso o expositor não utilize os serviços da Montadora Oficial, deverá enviar o projeto até dia **11 de agosto** (junto com a ART), para aprovação e respectiva liberação, observando este regulamento.

Enviar para o e-mail: [sevenproducoes.comercial@gmail.com](mailto:sevenproducoes.comercial@gmail.com)

## **1 – CREDENCIAMENTO**

Haverá no local do evento, um **recepção** responsável pelo **Atendimento ao Expositor**, que entregará as credenciais e dará o suporte necessário para a melhor participação das instituições / empresas durante a realização do evento.

As credenciais serão entregues no dia **30/08/2025** a partir das 08h, apenas ao expositor que estiver com todos os pagamentos, relativos à locação dos estandes, regularizados.

Somente as pessoas credenciadas poderão ingressar nas dependências da Exposição do **11º Congresso dos Secretários Municipais de Saúde da Bahia**, sendo obrigatório portar o crachá em local visível durante a permanência nas áreas internas



## **2- CRONOGRAMA**

### **MONTAGEM DE ESTANDES**

**Montadora Oficial** - 30/08/25 (sábado) das 8h às 20h

**Outras Montadoras:** 30/08/25 (sábado) das 14h às 20h

Somente após a montagem básica dos estandes os expositores poderão atuar na arrumação (instalação das artes de Comunicação Visual, Entrega de Móveis, Instalação das Telas de LED, Paisagismo etc.)

Pedimos às empresas montadoras que retirem todos os materiais de montagem dentro do prazo para a limpeza geral das ruas de circulação.

### **ABERTURA OFICIAL DO 11º CONGRESSO COSEMS BAHIA**

**31/08/2025** - (Domingo às 08h)

A visitação aos estandes começará somente a partir deste momento.

### **DESMONTAGEM**

**02/09/2025 – Imediatamente ao final do evento**

### **CONTROLE DE ENTRADA E SAÍDA DE MATERIAIS**



COSEMS/BA Tel.: (71) 3371-8703 | 3115-5946 | 3ª Avenida, 320, CAB - CEP 41745-005, Salvador - Bahia  
COSEMSBAHIA@UFB.ORG.BR  
WWW.COSEMSBA.ORG.BR



O ingresso de materiais e mercadorias será feito exclusivamente pela Portaria de Serviço do Gran Hotel Stella Maris, situado Praça Stella Maris, 200 - Salvador/Bahia. Todos estes materiais deverão seguir com uma listagem para conferência do setor Operacional de Eventos no horário das 08h às 17h e identificadas com o nome do evento e do responsável

A GUARDA de todo material de uso comercial pelo expositor será de sua inteira responsabilidade, ficando à Organização do Evento a responsabilidade e/ou segurança da área comum.

### **3.DISPOSIÇÕES GERAIS**

#### **3.1 RESPONSABILIDADE**

A Comissão Organizadora do evento não se responsabiliza por danos ou prejuízos causados a pessoas ou produtos expostos antes, durante ou após a realização do evento, incluindo roubo, deficiências ou interrupções no fornecimento de energia elétrica, água ou sinistros de qualquer espécie. Os estandes, bens, produtos e pessoal a serviço dos Expositores não estão cobertos por seguro, cuja responsabilidade é exclusiva dos Expositores.

#### **3.2 SEGURO**

É recomendado pela comissão organizadora e pela gerenciadora operacional do evento, a contratação por parte do Patrocinador / Expositor de seguro contra qualquer dano ocasionado



COSEMS/BA Tel.: (71) 3371-8703 | 3115-5946 | 3ª Avenida, 320, CAB - CEP 41745-005, Salvador - Bahia  
COSEMSBAHIA@UFB.ORG.BR  
WWW.COSEMSBA.ORG.BR



dentro do estande, danos a mercadorias e a pessoas que possam ocorrer no interior do mesmo. A Comissão Organizadora e a gerenciadora operacional do evento não se responsabilizam em hipótese alguma por perdas, lucros cessantes, danos e/ou extravios de qualquer natureza que porventura ocorram a produtos expostos ou pessoal em serviço, inclusive, os decorrentes de chuvas, ventos, raios, infiltrações, quedas de energias, pânico de multidão, curtos circuitos, incêndio, falhas estruturais do prédio, má conservação do mesmo e motivos de força maior. Estes danos deverão ser cobertos por seguro contratado diretamente pelo expositor, ou seja, a empresa Expositora deverá providenciar seguro próprio contra todo e qualquer risco.

### **3.3 PAGAMENTOS EM ATRASO**

Os Expositores que estiverem com os pagamentos em atraso (referentes a parcelas contratuais e/ou a taxas de instalações e/ou serviços) serão obrigados a saldar de imediato seus compromissos junto à **PROMOTOR**A para obterem a liberação da área destinada à montagem de seus estandes. Sem a devida comprovação, sua participação no evento será cancelada.

### **4. ESTANDES - LOCAÇÃO:**

Diamante – R\$ 40.000,00

Stand 3X4 metros

Divulgação da marca em materiais institucionais

Sala para palestra com estrutura de sonorização e projeção, com horário a combinar.

Espaço para palestra com estrutura de sonorização e projeção, com horário a combinar



COSEMS/BA Tel.: (71) 3371-8703 | 3115-5946 | 3ª Avenida, 320, CAB - CEP 41745-005, Salvador - Bahia  
COSEMSBAHIA@UFPB.ORG.BR  
WWW.COSEMSBA.ORG.BR



Ouro – R\$ 30.000,00

Stand 3X4 metros

Divulgação da marca em materiais institucionais

Espaço para palestra com estrutura de sonorização e projeção, com horário a combinar

Prata – R\$ 20.000,00

Stand 3X4 metros

Divulgação da marca em materiais institucionais

- Serão disponibilizados 03 crachás por stand

- Caso seja de seu interesse, o expositor / patrocinador poderá adquirir mais de um estande e ampliar seu espaço de exposição.

- A empresa montadora poderá orientar na junção dos módulos escolhidos.

- Os estandes podem ser escolhidos no Mapa da Feira ou em negociação direta com a Realizadora e contratados até o limite de unidades disponíveis.

- Após a solicitação da reserva, o expositor terá a sua confirmação mediante formalização do Contrato de Locação, e do pagamento integral do contrato.

- A não formalização do Contrato e/ou a falta do pagamento da unidade escolhida implicará a liberação do estande para outros interessados.



COSEMS/BA Tel.: (71) 3371-8703 | 3115-5946 | 3ª Avenida, 320, CAB - CEP 41745-005, Salvador - Bahia  
COSEMSBAHIA@UFB.ORG.BR  
WWW.COSEMSBA.ORG.BR



O pagamento da locação dos estandes deverá ser realizado através de pix ou depósito/transferência bancária ao COSEMS Bahia com prazo limite informado no ato da contratação, conforme dados bancários a seguir informados:

**PIX: 40.632.366/0001-06 (CNPJ)**

Depósito/Transferência

- Banco do Brasil (Banco 001)
- Agência: 3460-6
- Conta Corrente: 48683-3 (Depósito identificado)

#### **4.1 ESTANDES - MONTAGEM BÁSICA**

- Estrutura - Octonorme branco.
- Piso - em carpete aplicado diretamente sobre o piso local;
- Iluminação – 2 (dois) spots;
- Tomadas – 2 (dois) pontos
- Testeira de Identificação padrão – dimensão total de 0,98 x 0,46cm
- Mobiliário Estande – 1(uma) mesa, 2 (duas) cadeiras, 1(um) balcão medindo 1X1m



#### **4.2 GERAL**

**\*\*\*Atenção: A planta da área de exposição pode sofrer alterações até o momento do evento.**

#### **4.3 PROJETO DO ESTANDE**

Todos os assuntos referentes à montagem de stands deverão ser tratados diretamente com a **Montadora SEVEN PRODUCTIONS (Montadora Oficial)**. Nenhuma outra empresa está autorizada pela Comissão Organizadora a se apresentar como tal.

- A montagem de projeto especial de cenografia é permitida para todas as EXPOSITORAS, podendo também ser contratado com a Montadora oficial.

A Secretaria Executiva terá o prazo de 5 dias úteis, independentemente da data de envio para comunicar a empresa de qualquer não conformidade que requeira modificação. A aprovação do projeto do estande limita-se exclusivamente à análise em relação às normas de montagem (alturas e recuos) e de ocupação da área, isentando-se de quaisquer irregularidades técnica

**TAXADE KVA** – Será oferecido para cada stand 01 KVA, sem custo e, será cobrado um excedente por KVA extra, com valor a ser negociado de acordo com a necessidade.



## **5. MONTAGEM / DESMONTAGEM**

### **5.1 TRAJES DE TRABALHO**

O expositor é responsável pelos prestadores de serviços contratados e pelo cumprimento das normas e procedimentos do evento.

**É obrigatório no período de montagem a utilização dos EPI's (capacete, luvas de acordo com o trabalho executado, calçados fechados e calça comprida).**

Todo funcionário e/ou contratado das empresas expositoras e de montagem somente terá acesso ao centro de convenções do hotel trajando uniforme ou camiseta, calças compridas, tênis ou sapatos.

**\*\*\* Portanto, é proibida a entrada e a permanência de pessoas, durante o período de montagem e desmontagem, sem identificação, sem camisa, trajando bermudas ou calções e calçando tamancos, sandálias ou chinelo.**



## 5.2 CENOGRAFIA

Não será permitido construções em pisos elevados, tablados de madeira, paredes de vidro, estandes com mezanino, construções em alvenaria ou madeira. Quaisquer estruturas devem chegar pré-montadas, já preparadas nas oficinas das montadoras, masseadas, lixadas e pintadas, sendo permitido apenas retoque para acabamento (e não todas as estruturas).

Não será permitido colar, pintar ou pregar nada nas paredes e no piso. Para proteção do piso frio, solicitamos que seja colocado abaixo da estrutura, carpete ou emborrachado. Não é



permitido montar nenhuma estrutura diretamente no piso. Qualquer dano será reparado e repassado o custo ao organizador do evento.

A montagem **NÃO** pode obstruir HIDRANTES, EXTINTORES e RAMPAS DE ACESSIBILIDADE, além da entrada principal dos salões, visto que se trata de uma saída de emergência e equipamentos de combate a incêndio

Quaisquer produtos químicos tais como tintas, graxas, líquidos, etc., deverão estar devidamente acondicionados em recipientes adequados, oferecendo segurança aos trabalhadores do estande, às pessoas que transitam pelo local, como também evitando danos ao piso e demais estruturas do salão. Lembrando que somente serão permitidos retoques de pintura e não a pintura do estande todo.

Iluminação externa, Arandelas, Holofotes externos etc.: Toda e qualquer iluminação externa deverá estar protegida, evitando o alcance das pessoas.

### **5.3 ENERGIA ELÉTRICA**

**A tensão elétrica do GRAN HOTEL STELLA MARIS é 220V.**

Os estandes serão entregues pela montadora oficial com 1KVA.



COSEMS/BA Tel.: (71) 3371-8703 | 3115-5946 | 3ª Avenida, 320, CAB - CEP 41745-005, Salvador - Bahia  
COSEMSBAHIA@UFB.ORG.BR  
WWW.COSEMSBA.ORG.BR



Cada estande contará com um ponto de energia; caso o expositor deseje instalar outros pontos, deverá ser feita uma solicitação à Montadora Oficial do evento e sua liberação estará condicionada à observância de critérios de viabilidade técnica e à observância do Regulamento Operacional e as Normas Gerais que regem a organização de eventos e afins do Gran Hotel Stella Maris.

Os custos inerentes à instalação de outros pontos de energia correrão às expensas do expositor.

Não nos responsabilizamos por danos decorrente de sobrecarga, utilização inadequada do ponto de energia ou utilizações não aprovadas na planta elétrica apresentada.

A solicitação de energia elétrica deverá ser feita previamente através do formulário do EXPOSITOR.

Caso o EXPOSITOR necessite de energia 110 Volts, a mesma deverá providenciar os transformadores para a sua utilização, obedecendo a capacidade limitada ao estande.

Estas necessidades, se ocorrerem, deverão ser previstas com antecedência e resolvidas com a Montadora Oficial.



### **Recomendamos:**

- Que a demanda de energia elétrica seja avaliada por um engenheiro através de projeto elétrico, para evitar erro no cálculo da unidade requerida, evitando problemas de energização do seu estande.
- Utilizar estabilizadores de tensão para equipamentos que necessitem de energia estabilizada, pois não fornecemos a energia desta forma.

**Os organizadores não se responsabilizam por danos causados em equipamentos que não cumpram este regulamento.**

### **5.4 OCUPAÇÃO E UTILIZAÇÃO DO ESTANDE**

É terminantemente proibida a utilização das áreas comuns do Hotel para armazenamento de materiais de qualquer montadora, prestador de serviço da EXPOSITORA, ou da própria EXPOSITORA durante o período total do evento.

Não será permitido o acesso e a permanência de pessoal (montagem, limpeza) no recinto fora do horário de funcionamento estabelecido pela organização do evento, como também não será permitido o trânsito nas áreas sociais do hotel.

As atividades a serem realizadas durante o período bloqueado ficam restritas às salas e espaços de eventos alugados.



É expressamente proibida a entrada e/ou permanência de pessoas armadas no Centro de Convenções do Hotel.

Não é permitido o depósito ou a exposição de materiais perigosos, explosivos, insalubres, poluentes, assim como demonstrações que causem efeitos de fumaça ou qualquer outro efeito que de alguma forma possa gerar situação de pânico, colocando em risco a segurança dos presentes no Centro de Convenções do hotel.

## **5.5 CUMPRIMENTO DE OUTRAS NORMAS**

A empresa Expositora deverá cumprir também as normas da ANVISA e a Lei de Direitos Autorais.

É obrigatório cumprir as normas de relações de trabalho e da Previdência Social, dentre outras, disponibilizando a documentação exigida em caso de eventual fiscalização no estande durante o período de exposição, sob pena de arcar, com as respectivas penalidades impostas pela Administração Pública.

É obrigatório cumprir as normas do Código de Defesa do Consumidor (Lei 8.078, de 11 de setembro de 1990), pois a **PROMOTORA** não se responsabiliza pelas relações de consumo de produtos e/ou serviços estabelecidas pelas empresas expositoras durante o evento, tendo em vista a sua natureza jurídica de associação científica, eximindo-se, inclusive, de possíveis desentendimentos ou conflitos de interesses que, eventualmente, possam ocorrer durante a



exposição e no futuro. A empresa expositora deverá cumprir, também, as normas do local do Evento.

## **5.6 DESMONTAGEM**

O período de desmontagem do evento será **no dia 02/09 imediatamente após o término da programação**. A EXPOSITORA é obrigada a remover todo o material utilizado na montagem.

A retirada de produtos é de inteira responsabilidade do Expositor. A PROMOTORA e o Hotel, estão isentos de responsabilidade sobre quaisquer furtos, extravios, roubos ou danos que possam ocorrer.

## **6. VERIFICAÇÃO DE DANOS**

Antes da autorização de saída de equipamentos, será procedida uma completa vistoria no Salão e caso se registrem danos, serão apurados as responsabilidades e os equipamentos só serão liberados após o ressarcimento dos respectivos danos.

## **OBSERVAÇÃO**

Fica sob a responsabilidade do Expositor todo o material locado que não faça parte das especificações neste regulamento, devendo ser reembolsado à Montadora Oficial, o valor de quaisquer materiais faltantes ou danificados.



Para solicitações de complementos à Montagem Básica, favor entrar em contato diretamente com a Montadora Oficial.

## **7. SANITÁRIOS**

Estarão em funcionamento nos horários compatíveis com os períodos de montagem, realização e desmontagem do evento para uso pessoal do Expositor e de seus prestadores de serviços. É proibida sua utilização para limpeza de equipamentos, materiais, lavagem de pincéis etc.

## **ORIENTAÇÕES NA REALIZAÇÃO**

## **8. OPERAÇÃO DO ESTANDE**

Pelo menos um representante da empresa Expositora deve estar sempre presente no estande e capacitado a prestar informações sobre os produtos expostos.

A **REALIZADORA**, a SEVEN PRODUCTION e o GRAN HOTEL STELA MARIS não se responsabilizam por furtos e extravios de materiais de exposição durante a montagem, realização e desmontagem do evento.

**\*\*\* A guarda e a segurança desses materiais, produtos e equipamentos são de inteira responsabilidade da empresa Expositora**



COSEMS/BA Tel.: (71) 3371-8703 | 3115-5946 | 3ª Avenida, 320, CAB - CEP 41745-005, Salvador - Bahia  
COSEMSBAHIA@UFB.ORG.BR  
WWW.COSEMSBA.ORG.BR



## **9. ALIMENTOS E BEBIDAS**

São terminantemente vetados serviços de Alimentos & Bebidas terceirizados nos stands.

Caso o expositor queira contratar os serviços de A&B, favor entrar em contato com a SEVEN PRODUCTIONS para que possamos analisar as condições.

É permitida a oferta de alimentos simples para degustação, como cafés e similares, no espaço do stand. O expositor deverá comunicar previamente a SEVEN PRODUCTIONS, sendo tal comunicação obrigatória para que sejam observadas as normas vigentes. O não cumprimento desta exigência poderá acarretar a suspensão da atividade de degustação no local.

É terminantemente proibido o preparo e/ou armazenamento de alimentos e/ou bebidas dentro das Áreas Cedidas, incluindo estandes, depósitos, mezaninos, auditórios, salas de reunião. Sugerimos ao expositor que mantenham tão somente a quantidade necessária para consumo no respectivo dia.

Não será permitido o fornecimento ou distribuição de Alimentos & Bebidas de terceiros nas dependências do hotel.

É proibida a venda e distribuição de bebidas alcoólicas para menores de 18 anos. Todos os expositores que estiverem distribuindo ou fazendo qualquer tipo de promoção com bebida alcoólica deverão ter afixado em seu stand o seguinte aviso:



“É expressamente proibida a venda e/ou distribuição de bebida alcoólica para menores de 18 anos”. Estatuto da Criança e do Adolescente – Artigo 81; Inciso II do Estatuto da Infância e Adolescência – Artigo 63; Inciso da lei de Contravenções Penais.

É proibida a utilização de fogões, ou semelhantes, que necessitem de botijões de gás, balões ou qualquer outro equipamento que possa provocar incêndio e/ou explosão. Da mesma forma que não será permitida a utilização de fogões, fornos, aquecedores ou torradeiras que funcionem por alimentação elétrica.

**\*\*\* A Realizadora e a SEVEN PRODUCTION Montadora Oficial, estão isentas de toda e quaisquer responsabilidades civil, comercial, criminal, defesa do consumidor, conformidade com a ANVISA e de todo e qualquer processo de compra e venda e controle ou emissão de Nota Fiscal durante a realização do evento.**