



REGULAMENTO

FEIRA DO EMPREENDEDOR Porto 2010
ANJE- Associação Nacional de Jovens Empresários

Informações - FEIRA DO EMPREENDEDOR:

eventos	responsável	telefone	e-mail
Exposição de Empresas e Coordenação Geral do Evento	José Fontes,	22 0108073	josefontes@anje.pt
Loja do Empreendedor	Suzana Alipio	22 0108073	suzanaalipio@anje.pt
Jantar Negócios à Mesa	Cacilda Pereira	22 0108075	cacildapereira@anje.pt
Conferências Práticas, Work-Shops Práticos, e Simuladores de entrevistas; Sessões com Investidores	Hugo Costa	22 0108063	hu_costa@anje.pt
Mostra Green Biz	David Nabais	22 0108029	davidnabais@anje.pt
Cerimónia de Entrega do Prémio Jovem Empreendedor	Olga Machado e Mónica Pires da Silva	22 0108073	monicapiressilva@anje.pt olgamachado@anje.pt

Artigo 1º- Organização	2
Artigo 2º- Datas, Horários e Local	2
Artigo 3º- Expositores	3
Artigo 4º- Stands	4
Artigo 5º- Sinalética	5
Artigo 6º- Normas de Segurança	5
Artigo 7º- Serviços e Documentos	6
Artigo 8º- Licenças e autorizações	7
Considerações Gerais	8
Contactos úteis:	8



REGULAMENTO 2010

Artigo 1º- Organização

A Feira do Empreendedor é organizada pela ANJE – Associação Nacional de Jovens Empresários, com o apoio do IEFP - Instituto de Emprego e Formação Profissional.

Artigo 2º- Datas, Horários e Local

1. **Exposição de Empresas (4 salões e 2 mostras) - no Edifício da Alfandega no Porto piso (0) poente - (acesso gratuito sujeito a apresentação de convite no check-in)**
 - 18 a 20 de Novembro das 14:30 às 20.00
2. **Conferências Práticas - no Edifício da Alfandega no Porto nas salas “Miragaia e S. João” – (participação gratuita – sujeita a inscrição efectuada no check-in das conferências, nos dias em que decorrem as conferências)**
 - 18 de Novembro das 15:00 às 18:30
 - 19 de Novembro das 10:30 às 18:30
 - 20 de Novembro das 15:00 às 18h30
3. **Cerimónia de Entrega do Prémio do Jovem Empreendedor – Sede ANJE Porto - (participação sujeita a convite).**
 - 18 de Novembro das 20:00 às 24:00
4. **Simuladores de Entrevistas - no Edifício da Alfandega no Porto na sala “Miragaia” – (participação gratuita – sujeita a pré - inscrição efectuada on-line).**
 - 18 de Novembro das 10:30 às 13.00
5. **Sessões com Investidores - no Edifício da Alfandega no Porto na sala “Miragaia” – (participação sujeita a convite).**
 - 18 de Novembro das 10:30 às 13:00
6. **Jantar Negócios à Mesa – na Sede Nacional da ANJE no Porto - (acesso exclusivo a expositores e convidados)**
 - 19 de Novembro a partir das 21:30
7. **Work-Shops Práticos “Como criar um negócio específico” no Edifício da Alfandega no Porto nas salas “Miragaia e S. João” – (participação gratuita – sujeita a inscrição efectuada localmente no check-in, nos dias em que decorrem os work-shops)**
 - 20 de Novembro das 09:30 às 13:00
8. **Loja do Empreendedor – na exposição multisectorial de empresas (participação gratuita – sujeita a pré - inscrição efectuada on-line)**
 - 18, 19 e 20 de Novembro das 15:00 às 20:00

Nota: a participação em todas as iniciativas da Feira do Empreendedor 2010 é limitada a participantes com idade mínima de 17 anos!



Artigo 3º- Expositores

1. Condições de Pagamento

- A inscrição como expositor com stand tipo da organização **inclui**: Um convite para o jantar “Negócios à Mesa”, um lugar de garagem para um carro; ligação eléctrica; iluminação; alcatifa – cor designada pela organização; limpeza; uma mesa e duas cadeiras, duas prateleiras, inserção no catálogo com logotipo, acesso à internet, 1 catalogo; 50 convites;
- O pagamento da Inscrição é simultâneo ao envio do **Formulário Nº 1** (Ficha de Inscrição);
- O **pagamento da totalidade dos custos** de exposição deve ser **impreterivelmente efectuado no acto de inscrição** e eventuais extras até ao dia **10 de Novembro** de 2010;
- Os associados ANJE **com as quotas devidamente regularizadas**, usufruirão de um desconto de **(10%)**, sobre o aluguer de espaços + stand ou de apenas espaço.

2. Montagem

- Montagem de stands **pela ANJE** – 15, 16 e 17 de Novembro das 8:00 às 19:00;
- Montagem de **stands próprios de empresas** – 16 de Novembro das 10h00 às 19h00;
- Decoração de **stands tipo** e entrega de material - 17 de Novembro das 15:00 às 19:00
- A Organização não dispõe de local de armazenamento antes do início da Feira.

3. Desmontagem

- Remoção de pequenos equipamentos: 20 de Novembro das 20:30 às 23:00
- Desmontagem de stands - 21 e 22 de Novembro das 10:00 às 18:00
- O expositor reconhece que toda a propriedade particular deverá ser removida de acordo com as condições da Organização e do Edifício da Alfândega.
- A Organização reserva-se o direito de remover, ou instruir os seus agentes para proceder à remoção de **qualquer propriedade pertencente ao expositor após o tempo reservado para o efeito, sendo as despesas da responsabilidade do expositor.**

4. Balcão de Apoio ao Expositor

- Durante a montagem e desmontagem - das 10:30 às 13:00 e das 15:00 às 18:30
- Durante o período de realização do evento (stand ANJE): dias 18 a 20/11/10 das 14:30 às 20h00;

5. Parque de Estacionamento **(os expositores com stand tipo ou espaço tem acesso gratuito a um lugar no parque no interior da Alfândega)** – Para os restantes participantes/visitantes, existe um parque de estacionamento de pagamento obrigatório ao lado do Edifício da Alfândega do Porto. Aberto de Segunda a Domingo 24h.

6. Actividades – Os Jogos de sorte ou qualquer simulação, e as demonstrações de produtos só são permitidos no espaço do stand do expositor, sem afectarem os corredores ou stands de outros expositores. Todas as restantes actividades que abranjam todo o recinto deverão ser previamente autorizadas pela Organização.

Artigo 4º- Stands

1. **Localização.** A localização das diversas participações é definida pela Organização e fundamentar-se-á em:
 - i. Enquadramento por sectores de actividade;
 - ii. Número de módulos solicitados e área disponível;
 - iii. Data de recepção e registo da ficha de inscrição pelos serviços da Organização;
 - iv. Considerações técnicas e de harmonia entre os diversos espaços.
 - Se assim o exigirem os interesses gerais do certame, pode a Organização alterar a localização, área ou disposição do espaço concedido.
 - O espaço tem várias colunas estreitas pelo que é possível que no arranjo final da exposição, alguns stands fiquem com uma coluna dentro do mesmo! Nos casos em que tal suceder, a Organização compromete-se a montar o stand para que a coluna provoque o mínimo de incómodo possível ao expositor.

Stands Tipo:

- A Organização disponibiliza para aluguer 2 stands tipo prontos a decorar e ocupar:
 - a) – stand com 9 m² (3m x 3 m)
 - b) – stand com 18 m² (6m x 3m)
 - com excepção dos parceiros da feira, a presença máxima permitida por empresa é de 2 módulos de 9m² ou um módulo de 18m².
 - o preço de módulos com uma ou duas frentes é o mesmo.
2. **Regras gerais.** Todos os stands devem respeitar as seguintes regras:
 - Todos os stands deverão apresentar uma imagem apelativa, funcional e inovadora.
 - Nenhuma parte da estrutura modular do stand deverá ultrapassar os 2,5 metros de altura, salvo autorização prévia da Organização;
 - A utilização de stands que não sejam fornecidos pela Organização deverá ser sujeita a autorização prévia da Organização, mediante apreciação do projecto;
 - Todos os materiais promocionais e decorativos, devem estar colocados no espaço limite do stand e não deverão ser colocados ou distribuídos em mais nenhum local da exposição, à excepção dos que tenham sido previamente acordados com a Organização do evento e que tenham ligação com algum produto de media adquirido ou sponsorização acordada;
 - A Organização do evento reserva-se o direito de recusar um expositor (a seus próprios custos) cujo stand não esteja conforme com o espaço de exposição contratado.
 - A Organização pode requerer alterações ao(s) stand(s) que não respeite(m) o regulamento da Feira.
 - Todos os produtos alimentares que sejam consumidos ou distribuídos durante o evento devem ser previamente autorizados pela organização;
 - As colunas do recinto não podem ser utilizadas pelo expositor, salvo autorização da Organização.
 - As paredes traseiras e laterais do stand não devem exceder a altura de 2,5 metros (ou qualquer material decorativo), salvo autorização da Organização.
 - A Organização reserva-se o direito de ocupar os stands caso os expositores não compareçam no primeiro dia do evento.
 - **Decoração do Stand.** Na decoração dos stands, o expositor deverá utilizar obrigatoriamente produtos/materiais de fácil remoção após a feira e que não danifiquem as

estruturas. Todos e qualquer dano provocado por materiais do expositor nos stands e equipamentos serão da exclusiva responsabilidade do expositor.

Artigo 5º- Sinalética

1. Sinalética e Placards.

- A suspensão de sinalética e placards não é autorizada, salvo autorização expressa da Organização após análise do projecto. As suspensões, quando autorizadas, serão orçamentadas caso a caso;
- O expositor é responsável por qualquer dano provocado, pelos seus cartazes ou sinalizações, pelo que deve fazer-se proteger por um seguro contra estas responsabilidades.
- Não é permitida a carpintaria ou pintura de stands nas áreas de exposição do Edifício da Alfândega. É expressamente proibida a construção oficial de stands, estes devem ser preparados de modo a que a sua construção seja efectuada pela montagem dos elementos constituintes.
- O Expositor não pode afixar ou exibir nenhum tipo de publicidade, cartazes, posters, cartões, litografias, fazer demonstrações ou promoções dentro, em frente ou em qualquer outra parte do edifício onde decorre o evento (para além do stand ou outro local previamente acordado) salvo acordos negociados com parceiros. Se tal acontecer, a Organização reserva-se o direito de impedir, retirar ou modificar os mesmos, para interesse do evento em geral.

2. Hall e corredores

- O Hall e os Corredores da Feira destinam-se a ser utilizados exclusivamente pela Organização, salvo autorização prévia pela Organização, ou acordos negociados com os parceiros.
- Qualquer demonstração ou actividade que resulte na obstrução desta zona pode ser imediatamente suspensa pela Organização.

Artigo 6º- Normas de Segurança

1. Segurança

- A organização assegurará os Serviços Gerais de Policiamento e Vigilância durante os períodos de montagem, funcionamento e desmontagem do certame. Os expositores devem assegurar a guarda dos seus materiais nos períodos acima referidos e providenciar o seu seguro;
- Nos casos em que os stands se situem em local de acesso a bocas-de-incêndio ou extintores, a decoração do stand poderá obstruir ou dificultar o acesso a estes meios de segurança.
- É vedado aos expositores permitir a permanência do seu pessoal nos stands após a hora de encerramento diário do certame, a não ser em casos excepcionais e mediante autorização da Organização, expressa por escrito;
- Todos os expositores e seus colaboradores, devem usar, de forma visível, os cartões que lhes permitem ter acesso a circular no interior das instalações do Edifício da Alfândega.
- Embora sejam tomadas pela Organização as precauções normalmente necessárias para a protecção dos produtos expostos, estes consideram-se sempre sob responsabilidade e guarda do Expositor.
- Quaisquer danos ou prejuízos que possam advir aos Expositores, ao seu pessoal ou aos produtos expostos, seja qual for a sua natureza ou factos que lhe deram origem,

nomeadamente incêndio ou furto, são da exclusiva responsabilidade do Expositor ou participante.

- Os Expositores e participantes instalados no recinto da Exposição são responsáveis pelos danos ou prejuízos que causem, directa ou indirectamente, no recinto, nos stands ou nos produtos de outros Expositores.
- De acordo com o estabelecido no ponto anterior, os Expositores e participantes devem, após o encerramento da Exposição, entregar os stands e pavimentos respectivos no mesmo estado de conservação em que lhes foram cedidos, salvaguardando o uso normal destes. Caso tal não se verifique, a Organização procederá às reparações necessárias, cujo custo será facturado ao ocupante do local ou stand danificado.
- De acordo com os pontos anteriores, deve o Expositor declarar à Organização no momento em que tenha acesso ao espaço que lhe for reservado os danos já existentes nesse espaço, a fim de não ser por eles posteriormente responsabilizado.
- Compete aos Expositores a vigilância dos seus próprios stands, sendo da sua inteira responsabilidade a segurança dos materiais e produtos expostos.
- Os seguros dos produtos e materiais expostos são da responsabilidade dos respectivos Expositores.
- Os Expositores deverão fazer também um seguro de responsabilidade civil, que cubra quaisquer danos e prejuízos causados no recinto e/ou nos stands dos outros Expositores.

2. Incêndio

- O expositor não deverá, sem autorização por escrito da Organização, utilizar qualquer motor ou máquina motorizada no recinto ou utilizar óleos, líquidos inflamáveis, querosene, nafta ou gasolina para qualquer que seja o fim.
- Líquidos ou materiais inflamáveis, independentemente da sua natureza, incluindo materiais decorativos, não são permitidos nos stands de exposição. Por favor consulte as normas de segurança.

3. Acidentes pessoais

- O expositor aceita total e exclusiva responsabilidade por qualquer acidente ou prejuízo pessoal ou material resultantes de falhas técnicas ou outras derivadas da construção, ou manutenção, do todo ou em parte, do seu stand, material ou pessoal que cause prejuízo, morte ou dano em alguma pessoa ou propriedade, dentro ou fora do seu stand.

Artigo 7º- Serviços e Documentos

1. Limpeza

- Os serviços de limpeza dos corredores e dos stands construídos pela Organização, são da responsabilidade da mesma, nomeadamente a remoção de detritos no final da montagem e limpeza de manutenção. Qualquer outra limpeza especial ou extraordinária é da responsabilidade do Expositor, podendo no entanto ser solicitada à Organização.

2. Técnicos e de Aluguer de Equipamento

- A Organização coloca à disposição dos Expositores, um conjunto de serviços técnicos e aluguer de material cuja listagem e respectivos preços, deverão ser solicitados à organização.
- Toda e qualquer mão-de-obra empregue para construir, erigir e ou decorar o stand, quer alugado ou próprio, dentro e em volta do espaço do stand, incluindo canalizações e instalações eléctricas e de telecomunicações, deverá ser obtida através dos serviços de apoio conforme indicações deste manual.
- Estas regras e instruções aplicam-se à Organização ou quaisquer outras firmas ou indivíduos contratados para a montagem, funcionamento e desmontagem da Feira do Empreendedor.

3. Documentação

- Formulários. Por favor, envie estas informações, **impreterivelmente até ao dia 01 de Novembro de 2010**, a/c José Fontes, via CTT, ou via fax N.º (22) 0108073/10. Todos os pedidos efectuados após esta data ficarão sujeitos a uma análise prévia da Organização.

Tipo de Formulário	Código
- Ficha de inscrição como expositor	F1
- Informações para catálogo	F2
- Carões de livre-trânsito, mobiliário e serviços de apoio	F3
- Inscrição no jantar de negócios à mesa	F4
- Regulamento – manual de apoio ao expositor	F5

- Os crachás e livres trânsito serão fornecidos **a partir do dia 15 de Novembro**, na Sede da ANJE, Porto **e a partir do dia 17 de Novembro**, Balcão de Apoio ao Expositor situado no piso (0 Poente) do Edifício da Alfândega. Estes serão entregues à pessoa responsável da Empresa/Entidade. Não é permitida a permanência no recinto de pessoas não identificadas. O número de crachás pretendido deve ser solicitado através do formulário 3.
- Se prevê a necessidade de remover quaisquer materiais do recinto da exposição após o encerramento diário da mesma, necessitará de um passe especial que poderá ser obtido no Balcão de Apoio ao Expositor, e deverá ser entregue ao segurança quando sair do recinto do Edifício da Alfândega (o Expositor deverá apresentar as descrições e números de série dos equipamentos em causa).

4. Cargas e Descargas

- O acesso para cargas e descargas efectua-se pela porta do piso **(0) poente**,
- A facilidade de acesso ao parque de cargas e descargas depende do tempo de permanência de cada viatura nesse local.
- Após a descarga dos materiais as viaturas devem abandonar imediatamente este espaço.
- A permanência de viaturas, atrelados, contentores ou outros objectos de grande volume no Parque de Cargas e Descargas do Edifício da Alfândega, fora dos horários de montagem, realização e desmontagem da Exposição implicam autorização prévia.

Artigo 8º- Licenças e autorizações

1. Sonorização

- O volume máximo de som que é permitido ao expositor emitir é de 30 decibéis. A Organização poderá suspender demonstrações ruidosas, ou que dificultem a circulação de peões ou qualquer outra razão.
- A Organização deverá receber notificação prévia de qualquer utilização de música, gravada ou ao vivo, para poder verificar a satisfação das condições impostas pela SPA sobre a lei dos direitos de autor. **O expositor é responsável pela obtenção das devidas licenças junto das entidades competentes** para o efeito. **Sociedade Portuguesa de Autores - Tel.: 21-357 83 20**
- A Organização não poderá ser considerada responsável se não for possível por parte do expositor a obtenção das licenças necessárias para a emissão de música durante a exposição.

2. Expositor



- O expositor é o único responsável pela obtenção de quaisquer licenças e/ou autorizações legais aplicáveis ao seu ramo de actividade e pela obtenção de qualquer número de identificação fiscal e pelo pagamento de todas as taxas, licenças ou outros encargos cujo pagamento seja necessário efectuar.

3. Imagens

- Não é permitido fotografar ou filmar qualquer stand que não o do próprio expositor, com excepção do fotógrafo oficial da exposição ou da Imprensa.

Considerações Gerais

- Se quaisquer acontecimentos imprevistos ou casos de força maior, independentes da responsabilidade directa e competência da ANJE, obstarem à abertura da exposição, atrasarem a sua realização ou obrigarem a alterações do seu regulamento, não haverá direito a pedido de qualquer indemnização, nem ao reembolso das importâncias já pagas;
- No exercício da sua autoridade, a Organização reserva-se o direito de entrar em qualquer parte das instalações do evento e expulsar qualquer pessoa(s), e o Expositor abdica de qualquer direito de reclamar contra a Organização.
- Não é permitida a permanência no recinto, mesmo que acompanhados por expositores, durante os dias de montagem, funcionamento e desmontagem, a **menores de 15 anos**.

Contactos úteis:

Os Hotéis próximos do recinto da exposição:

- Hotel Quality Inn Porto – Praça da Batalha *** situa-se a aproximadamente 3 km do recinto da exposição. Para reservas e-mail: quality.batalha@grupo-continental.com
Telefone: + 351 22 3392300 / Fax : + 351 22 200 60 09
- Hotel Quality Inn Portus Cale ****situa-se a aproximadamente 4 km do recinto da exposição. Para reservas e-mail: quality.portuscale@grupo-continental.com
Telefone : + 351 22 6083900 / Fax : + 351 22 6083906
- Hotel Porto Carlton **** situa-se a aproximadamente 300m do recinto da exposição – **Reservas:**
Tel: (22) 3402300; Fax: (22) 3402400
- Hotel Mercure da Batalha **** situa-se aproximadamente a 3Km do recinto da exposição – **Reservas:** Tel: (22) 2000571; Fax: (22) 2002468
- Hotel da Bolsa *** situa-se aproximadamente a 200m do recinto da exposição – **Reservas:** Tel: (22) 2026768; Fax: (22) 20558888
Hotel Melia Gaia Porto ****s O tempo de deslocação aproximado até à Alfândega, com viatura própria, é de 5-10 minutos - Reservas: Tel: 223 747 543 e-mail: melia.gaia.porto@solmelia.com

A Organização deseja-lhe uma excelente feira!