



NÚCLEO DE ESTÁGIO E EMPREGABILIDADE III FEIRA DE EMPREGABILIDADE

Prezado Expositor:

Este Manual foi elaborado para orientar e regulamentar sua participação na III Feira de Empregabilidade evento promovido e organizado pela Universidade Potiguar.

O conhecimento das informações e orientações nele contidas e a observância dos prazos estabelecidos contribuirão para que sejam atendidas todas as necessidades dos senhores expositores.

Estamos certos que nossos esforços conjuntos garantirão o sucesso de sua participação em nosso evento.

ATENÇÃO:

O encaminhamento da Proposta de Inscrição do Expositor não garante a sua participação na Feira, uma vez que a proposta será analisada pelo setor de Empregabilidade.

A participação da empresa é voluntária, não gerando qualquer tipo de obrigação financeira por parte da Universidade Potiguar.

Os representantes das empresas selecionadas para participar do evento deverão comparecer à reunião de alinhamento que será realizada dia 20 de outubro às 16h na Universidade Potiguar unidade Roberto Freire.

1. DADOS DA FEIRA

1.1 Período:

Natal: 08 e 09 de novembro de 2016

Mossoró: 10 de novembro de 2016

1.2 Local

Natal:

Av. Eng. Roberto Freire, 2184, Capim Macio, CEP: 59082-902, Natal/RN

Mossoró:

Av. João da Escóssia, 1561, Nova Betânia, CEP: 59.607-330 Mossoró/RN

1.3 Promoção

Núcleo de Estágio e Empregabilidade - Universidade Potiguar – UnP

1.4 Horário de funcionamento da Feira para VISITANTES:



Natal:

08/11/2016 das 17h às 21h00

09/11/2016 das 16h às 21h00

Mossoró:

10/11/2016 das 17h às 21h00

1.5 Horário de funcionamento da Feira para EXPOSITORES:

Natal:

09/11/2016 das 13h às 22h00

Mossoró:

10/11/2016 das 14h às 22h00

1.6 Objetivos Estratégicos da Feira de Empregabilidade

- Aproximar os alunos do mercado de trabalho, inclusive de serviços financeiros;
- Estimular a formação de redes de relacionamento;
- Promover o acesso a informações sobre empregabilidade, por meio de palestras, oficinas e mesas redondas;
- Ser um agente promotor do desenvolvimento no Estado do Rio Grande do Norte

2. FUNCIONAMENTO DA FEIRA

2.1 Atendimento ao Visitante

Durante todo o período de visita da feira o expositor deverá manter por sua conta, de um ou dois funcionários ou representantes capacitados para prestar informações relativas a oportunidades na empresa.

3. ESTANDE

3.1 Serão disponibilizados pela Universidade Potiguar estrutura de Estande (Balcão 1,80cm de comprimento por 0,45cm de largura + televisor 40 polegadas + porta banner) para empresas que não irão usar estande próprio;



3.2 Todo material mencionado no item anterior, é de propriedade da montadora oficial do evento, cedida ao expositor, devendo ser devolvido ao final do evento nas mesmas condições em que fora recebido.

4. É permitido ao expositor decorar seu estande como lhe agradar, com mobiliário próprio e/ou locado junto à montadora de sua escolha, respeitando o espaço e regras para montagem.

4.1 Para empresas que usarão estrutura de estande própria a estrutura deverá respeitar o espaço de 2m de comprimento x 1,60cm de largura.

4.2 A Universidade Potiguar só se responsabiliza pelos trabalhos prestados pela montadora oficial, as demais montadoras contratadas são de inteira responsabilidade do expositor.

4.3 Cada empresa será responsável pela organização do seu estande (seja utilizando a estrutura oferecida pela UnP ou individual). **Todos os estandes devem estar prontos até às 15h00.** Organize o cronograma que melhor atenda ao prazo estipulado.

4.4 É proibida a utilização no local de explosivos de qualquer espécie, gases não liquefeitos, tóxicos, combustíveis, botijões de gás (GLP) ou qualquer outro elemento que possa provocar incêndio e/ou explosão.

4.5 A empresa deverá respeitar a sinalização de segurança;

4.6 Em caso de incidentes os participantes deverão abandonar o prédio, utilizando as saídas de emergência.

5. OPERAÇÃO DO ESTANDE

5.1 É de responsabilidade de o Expositor cumprir os horários de abertura e fechamento do estande, sendo proibido mantê-lo fechado durante o horário de funcionamento da exposição, ou sem funcionários para atender o público, salvo por motivos de força maior que deverá ser apresentado à organização.

6. VIAS DE CIRCULAÇÃO

6.1 A projeção horizontal de qualquer elemento de montagem ou produto exposto deverá, obrigatoriamente, estar contida nos limites da área do Expositor (2m de comprimento x 1,60cm de largura).



6.2 Não serão permitidos avanços sobre as vias de circulação, sob pena da obrigatoriedade de desmontagem do excedente.

7. ENTRADA E SAÍDA DE MATERIAS

7.1 Procedimentos para entrada de materiais:

A entrada de expositores/estandes só será permitida de 13h às 15h, para decoração e montagem de seu estande.

O acesso ao local do evento se dá pela lateral direita do prédio, porta de carga e descarga, com liberação prévia do Setor de Empregabilidade;

7.2 Procedimentos de retirada de materiais:

A retirada de materiais como produtos, móveis, utensílios, equipamentos, entre outros, de propriedade do Expositor só será permitida após o encerramento oficial da feira.

7.3 O acesso ao local do evento se dá pela lateral direita do prédio, porta de carga e descarga, com liberação prévia do Setor de Empregabilidade;

8. COLABORADORES DAS EMPRESAS

8.1 Cada empresa deverá obrigatoriamente disponibilizar 2 representantes/funcionários para comparecerem no estande.

8.2 Os representantes/funcionários de cada empresa parceira deverão comparecer à UnP com 1 hora de antecedência do início da Feira. Às 15h, pontualmente, será realizado o acolhimento aos parceiros. Os representantes deverão se dirigir à recepção, onde será encaminhado à sala de reuniões.

8.3 Caso haja alteração no nome dos representantes da empresa, que participarão da Feira, deverá ser informado com até 48h antecedentes, por meio de e-mail ne2@unp.br com Nome, CPF e RG.

9. MATERIAS PROMOCIONAIS

9.1 A empresas deve disponibilizar material promocional e cartões de visita para distribuição durante o evento;



10. VENDA DE PRODUTOS

10.1 É proibida a venda de produtos, ficando permitido apenas a entrega de brindes aos visitantes do estande.

11. PALESTRANTES E/OU PARTICIPANTES DA MESA REDONDA

11.1 Os palestrantes deverão comparecer ao local da Feira com, no mínimo, **30** minutos de antecedência de sua palestra. Os horários das palestras serão rigorosamente seguidos conforme a programação da Feira.

11.2 Os palestrantes que desejem realizar projeção de conteúdo audiovisual (apresentação de slides, vídeos, etc) deverão encaminhar todo o material para o e-mail ne2@unp.br, até o dia **15 de novembro**.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

O Expositor da III Feira de Empregabilidade declara estar ciente das normas do Manual do Expositor e se compromete a segui-lo em sua totalidade, não só durante a montagem, realização e desmontagem como em qualquer tempo ou situação que possa resultar desta participação.