



MANUAL DE EVENTOS

O principal objetivo do Ouro Minas é o sucesso do seu evento. Estamos muito honrados em poder contribuir com sua empresa. Nossa equipe está à sua disposição sempre que necessário.

Elaboramos este manual de eventos para que nenhum detalhe seja esquecido.

Para qualquer dúvida sobre as informações aqui descritas e para outros esclarecimentos que possam surgir, por favor, entre em contato.

Atenciosamente,

Departamento de Vendas e Eventos
Ouro Minas Palace Hotel

ÍNDICE

ITEM	PÁGINA
01 - EMPRESAS CONTRATADAS	02
02 - MONTADORAS E DECORADORAS DE SALÕES	02
03 - ENTRADA DE MATERIAL E PESSOAL	02
04 - ENTRADA DE MATERIAS AUDIOVISUAIS	03
05 - PISOS, PAREDES E MONTAGENS	03
06 - POSTERS E PUBLICIDADE	04
07 - MONTAGEM NO LOBBY E ÁREAS DE ACESSO DE HÓSPEDES	04
08 - SOM, MÚSICA AO VIVO E MÚSICA AMBIENTE	04
09 - BARULHO E RUÍDOS	04
10 - DEMONSTRAÇÃO DE EQUIPAMENTO E PROMOÇÕES ESPECIAIS	04
11 - ALIMENTOS E BEBIDAS	05
12 - ESTACIONAMENTO	05
13 - TOALETES	05
14 - SEGURANÇA	06
15 - ELEVADOR PARA CARGA	06
16 - ENERGIA ELÉTRICA	06
17 - HIDRANTES, EXTINTORES E SAÍDAS DE EMERGÊNCIAS	08
18 - DESMONTAGEM	08
19 - SAÍDA DE MATERIAL E PESSOAL	08
20 - TERMO DE RESPONSABILIDADE	09



1 - EMPRESAS CONTRATADAS

É de livre escolha da empresa organizadora a contratação de empresas especializadas em montagem, desmontagem e decoração de seus eventos.

A contratação de empresas especializadas não isentará o organizador do evento da responsabilidade decorrente da inobservância integral às normas estabelecidas neste MANUAL DE EVENTOS.

2 - MONTADORAS E DECORADORAS DE SALÕES

O cliente deverá exigir de todas as companhias por ele contratadas total cumprimento das normas, especificações e exigências do OURO MINAS PALACE HOTEL, contidas neste manual, notadamente no que diz respeito à montagem, decoração, salões alugados para o evento, bem como outras áreas do OURO MINAS PALACE HOTEL. Recomenda-se ao organizador, entregar mediante recibo, às empresas contratadas, uma cópia deste MANUAL DE EVENTOS.

O OURO MINAS PALACE HOTEL paralisará qualquer trabalho que não siga as normas de **SEGURANÇA** e montagem estabelecidas no MANUAL DE EVENTOS. Quaisquer custos incorridos serão de responsabilidade do CLIENTE.

É proibida a permanência em outras áreas do OURO MINAS PALACE HOTEL ao pessoal de montagem, limitando-se seus deslocamentos às áreas de trabalhos específicos e/ou espaço alugado para realização do evento.

Não é permitida a utilização de máquinas elétricas, tais como, furadeiras, serras, etc., que provoquem ruídos, barulhos ou vibrações. Também não é permitido lixar ou pintar qualquer tipo de material nas dependências internas de Eventos. As peças deverão chegar ao local, com o trabalho de pintura e arte final concluídos, pois o OURO MINAS PALACE HOTEL não possui áreas adequadas para realização destas atividades.

A decoração especial, incluindo iluminação, flores, mobiliário, etc. dos salões e áreas de foyers, deverá ser contratada à parte. Caso necessite, favor consultar a Gerência de Eventos para sugestões de fornecedores capacitados a atender todo tipo de evento.

3 - ENTRADA DE MATERIAL E PESSOAL

A entrada de materiais, equipamentos e pessoal de montagem será através da portaria de serviço localizada à Avenida Bernardo Vasconcelos, 2.700 - Bairro Ipiranga. Os pacotes, caixas, embalagens, destinados ao evento deverão ser identificados, incluindo o nome do evento, empresa e data de realização. Não será permitido descarregar ou carregar materiais ou equipamentos em frente a portaria social do hotel.

A carga/descarga de materiais e/ou equipamentos que possam causar perturbação do silêncio deverá restringir-se até o horário máximo das 22h. A permanência de veículos em tempo superior a 20 minutos acarretará em cobrança de estacionamento.

Por ocasião da entrada, uma relação nominal das pessoas envolvidas nos trabalhos de montagem em papel timbrado da empresa e acompanhada de fotocópias de documentos de identidade das respectivas pessoas. Deverá ser entregue à Gerência de Segurança no prazo de 48 (quarenta e oito) horas úteis antecedentes ao início da montagem para acesso somente as dependências das Áreas de Eventos.



Deverá ser também fornecida à Gerência de Segurança, em papel timbrado da empresa, relação de materiais, equipamentos, máquinas, ferramentas etc., que entrarão no OURO MINAS PALACE HOTEL para montagens e desenvolvimento do evento, no mesmo prazo citado. Não será permitido em nenhuma hipótese a entrada sem esta documentação.

NÃO SERÁ PERMITIDO:

- Entrada de pessoas nas dependências do OURO MINAS PALACE HOTEL portando lanches, bebidas, armas em geral, etc.
- O acesso de pessoas com sinal de embriaguez.
- Fumar em áreas sociais, salões (foyer, hall de entrada e elevadores), bem como utilizar-se dos banheiros sociais e refeitório de empregados.

É exigido que o pessoal envolvido na montagem de estandes/exposições esteja permanentemente uniformizado e asseado. Camisetas sem mangas, bermudas, chinelos, bonés e pés descalços não serão permitidos.

É obrigatório a limpeza dos locais de execução de serviços e retirada de caixas vazias e resto de materiais por parte dos executantes.

Equipamentos pessoais ou contratados de terceiros como telefones celulares, notebook's, projetores de imagem, DVD's, CD's Players e outros são de total responsabilidade do seu proprietário, ficando o OURO MINAS PALACE HOTEL totalmente isento de qualquer responsabilidade em relação a estes equipamentos. Ou seja, a SEGURANÇA DOS EQUIPAMENTOS É DE TOTAL RESPONSABILIDADE DO PROPRIETÁRIO.

É proibido o movimento de carga e descarga de eventos entre os horários de 22:00hs às 06:00hs, em razão do barulho ocasionado por carga e descarga de eventos aos vizinhos do Ouro Minas. O hotel não possui carregadores, por isso caso seja necessário, deve ser contrato com antecedência.

4 - ENTRADA DE MATERIAS AUDIOVISUAIS

Somente será permitida a entrada de equipamentos audiovisuais similares aos fornecidos pelo Hotel com prévia autorização, caso seja impreterível a utilização de equipamentos que não sejam do hotel, será cobrado uma taxa de energia por equipamento, que corresponde a 15% (quinze por cento) do valor da nossa tabela de equipamentos.

5 - PISOS, PAREDES E MONTAGENS

Os pisos das áreas de eventos não podem ser demarcados, furados ou pintados, devendo ter cuidados especiais para não danificá-los.

O OURO MINAS PALACE HOTEL fornece a quantidade disponível de porta-banners para promoção do evento. Portanto, não é permitido apoiar, amarrar, pendurar ou colar qualquer tipo ou espécie de material, papel ou produto, nas paredes, portas, colunas dos salões, "foyers" ou áreas de circulação, bem como no teto dos salões, sem a autorização prévia da Gerência de Eventos.



Bandeiras e/ou similares também não poderão ser pendurados no teto dos salões, foyers, etc. A colocação de bandeiras de nações nos mastros principais do OURO MINAS PALACE HOTEL será autorizada somente pela Gerência Geral. As bandeiras de nações estrangeiras não poderão exceder as dimensões da bandeira nacional do Brasil.

Em caso de danificação de pisos e paredes, ficará sob a responsabilidade do cliente o pagamento pela reforma, sendo a mão de obra do Ouro Minas.

6 - POSTERS E PUBLICIDADE

Dentro das instalações do OURO MINAS PALACE HOTEL, a promoção do evento ficará restrita à área alugada para a realização do mesmo, portanto, não será autorizada a divulgação de posters, banners, folhetos ou similares fora deste espaço.

7 - MONTAGEM NO LOBBY E ÁREAS DE ACESSO DE HÓSPEDES

Não é permitido nenhum tipo de montagem no lobby do OURO MINAS PALACE HOTEL. Toda e qualquer montagem dever ser projetada para área do centro de convenções.

8 - SOM, MÚSICA AO VIVO E MÚSICA AMBIENTE

Em caso de utilização de música ambiente ou música ao vivo em qualquer dependência do OURO MINAS PALACE HOTEL durante a realização do evento, em cumprimento à Lei nº 5.988, os organizadores deverão fornecer ao OURO MINAS PALACE HOTEL a documentação necessária e recibo de pagamento expedido pelo ECAD (Rua Carijós, 150/11º andar – Belo Horizonte - Fone: 273.1221). Em caso de música ao vivo, igualmente, será exigida apresentação de documentos referentes aos registros dos músicos na OMB (Ordem dos Músicos do Brasil). Encaminhar uma cópia do ECAD para o Ouro Minas, para que se possa ter um comprovante em Eventos, caso ocorra fiscalização no dia do evento.

9 - BARULHOS E RUÍDOS

Durante a realização dos eventos, não será permitido a utilização de aparelhos e ou equipamentos que reproduzem barulhos e ruídos que possam prejudicar os demais eventos no centro de convenções do OURO MINAS PALACE HOTEL.

Não será, em hipótese alguma, permitido utilizar as áreas comuns como lobby, piscina, coffee shop, estacionamento, portaria principal, para reprodução de barulhos como apitos, buzinas e instrumentos de percussão, salvo quando o OURO MINAS PALACE HOTEL estiver **TODO** reservado especificamente para este evento.

10 - DEMONSTRAÇÃO DE EQUIPAMENTO E PROMOÇÕES ESPECIAIS

O OURO MINAS PALACE HOTEL poderá sustar ou determinar o período (horário) de demonstração de qualquer equipamento, que a seu critério possa apresentar riscos às pessoas, produtos ou estruturas,



tais como os que produzam alto nível de ruído, vibrações, fumaça, odores ou qualquer outro acontecimento que possa perturbar os clientes e hóspedes, bem como as operações do OURO MINAS PALACE HOTEL em geral.

Qualquer tipo de promoção a ser realizada no interior do OURO MINAS PALACE HOTEL ou utilizando o nome deste, somente será admitida mediante autorização prévia, por escrito, da Gerência Geral do OURO MINAS PALACE HOTEL.

11 - ALIMENTOS E BEBIDAS

O OURO MINAS PALACE HOTEL oferece a seus clientes uma grande variedade de opções de cardápios internacionais para qualquer tipo de evento. Também dispõe de várias opções de pacotes com preços especiais. Favor contatar a Gerência de Vendas para informações e orçamentos sobre salas, cardápios, montagens, etc., para sua festa ou evento.

É terminantemente proibida a entrada de alimentos e bebidas fornecidas por terceiros para serem servidos nas dependências do OURO MINAS PALACE HOTEL. A entrada de serviços de *buffet* eventualmente contratados pelo cliente não será admitida sem autorização prévia. As exceções deverão ser comunicadas e autorizadas diretamente pelo departamento de eventos OURO MINAS PALACE HOTEL.

12 - ESTACIONAMENTO

O estacionamento do OURO MINAS PALACE HOTEL tem capacidade para **130** vagas próprias.

O estacionamento trabalha com o sistema de “Vallet Parking”, sendo o acesso pela entrada principal do Hotel, na Av. Cristiano Machado. O estacionamento para evento é administrado por empresa terceirizada.

Não serão cobrados estacionamentos de fornecedores que utilizarem a vaga apenas para carga e descarga. Caso o fornecedor permaneça na vaga em um período maior do que 30 minutos, será cobrado o valor da diária do estacionamento.

A Gerência de Segurança deverá ser informada com 24 horas úteis de eventuais necessidades adicionais do estacionamento. Providências necessárias junto aos órgãos de trânsito (Bhtrans / PMMG) serão de responsabilidade dos organizadores dos eventos, ficando o OURO MINAS PALACE HOTEL isento de responsabilidade. Todas as informações deverão ser repassadas a Gerência de Segurança.

O OURO MINAS PALACE HOTEL não possui estacionamento interno para ônibus e caminhões.

13 - TOALETES

O centro de convenções do OURO MINAS PALACE HOTEL dispõe de toaletes públicos para uso dos hóspedes e clientes. A manutenção e limpeza dos mesmos é da responsabilidade do OURO MINAS PALACE HOTEL.

O pessoal de montagem de estandes deverá utilizar os toaletes destinados aos funcionários, que se encontram nas áreas de serviço. O OURO MINAS PALACE HOTEL não oferece estrutura para banho.

OURO MINAS PALACE HOTEL
 AV. CRISTIANO MACHADO, 4.001 | IPIRANGA
 CEP 31.160-413 | BELO HORIZONTE | MG | BRASIL
 +55 (31) 3429-4001 | OUROMINAS@OUROMINAS.COM.BR
 RESERVAS: +55 (31) 3429-4000 OU RESERVA@OUROMINAS.COM.BR

OUROMINAS.COM.BR





14 - SEGURANÇA

O OURO MINAS PALACE HOTEL, responsabiliza-se pela segurança interna do prédio.

O OURO MINAS PALACE HOTEL não se responsabiliza pela segurança de objetos de valor em geral, bem como obras de arte, equipamentos, etc. deixados nas salas e/ou stands. Para esses fins o cliente deverá prover sua própria segurança, devendo, contudo informar à Chefia de Segurança, com antecedência de 48 horas úteis. Mesmo durante o evento, todo e qualquer objeto pessoal, bem como computadores pessoais, projetores, celulares, notebook's, etc, não estão sob a responsabilidade do OURO MINAS PALACE HOTEL nas áreas de convenção e demais áreas públicas.

Caso o cliente contrate segurança externa, deverá entrar em contato com a Gerência de Segurança do OURO MINAS PALACE HOTEL, para coordenação, entregando-lhe uma relação nominal dos componentes dessa segurança, juntamente com uma fotocópia da documentação pessoal de cada um dos integrantes, bem como cópia do contrato referente a esta prestação de serviços. A entrada e saída de pessoal da segurança privada contratada deverá seguir as mesmas regras contidas no item 03, referentes à entrada de material e pessoal.

15 - ELEVADOR PARA CARGA

Os elevadores reservados para carga possuem as seguintes dimensões:

Cabine: altura	2,17m
largura	1,69m
profundidade	1,39m

Porta: altura	2,00m
largura	1,00m

Capacidade: 14 pessoas ou 980 kg

O elevador de acesso ao Salão Centenário **não é liberado para transporte de cargas**, mesmo com proteção nas paredes dos mesmo.

Quaisquer danos causados aos elevadores serão de responsabilidade do cliente.

16 - ENERGIA ELÉTRICA

Seguem algumas especificações técnicas quanto à energia elétrica disponível por espaço de evento:

SALÃO CENTENÁRIO:

- ✓ Tomadas distribuídas nos Salões (127 volts X 15Ampéres X 1000Watts);
- ✓ Caixas de parede possui 2 tomadas cada;
- ✓ 1 ponto na parede do meio do salão (150A - 220V Tri ou Bifásico e 127V Monofásico);
- ✓ 1 ponto na parede do salão próximo aos elevadores (150A - 220V Tri ou Bifásico e 127V Monofásico).

OURO MINAS PALACE HOTEL
 AV. CRISTIANO MACHADO, 4.001 | IPIRANGA
 CEP 31.160-413 | BELO HORIZONTE | MG | BRASIL
 +55 (31) 3429-4001 | OUROMINAS@OUROMINAS.COM.BR
 RESERVAS: +55 (31) 3429-4000 OU RESERVA@OUROMINAS.COM.BR

OUROMINAS.COM.BR





SALÃO TIRADENTES

- ✓ 1 ponto de 150A - 220V Tri ou Bifásico e 127V Monofásico
- ✓ Tomadas distribuídas nos Salões (127V X 15Ampères X 1000W)

AUDITÓRIO OURO PRETO

- ✓ 1 ponto de 150A - 220V Tri ou Bifásico e 127V Monofásico
- ✓ Tomadas distribuídas no Auditório (127V X 15Ampères X 1000W)

HALL DE EVENTOS

- ✓ Tomadas distribuídas no hall (127V X 15Ampères X 1000W)
- ✓ Pode-se obter energia dos quadros elétricos do Salão Tiradentes e/ou Auditório Ouro Preto (150A - 220V Tri ou Bifásico e 127V Monofásico)

HALL DO ELEVADOR DO CENTENÁRIO

(VARANDA DO TIRADENTES):

- ✓ 1 ponto de 80A - 220V Tri ou Bifásico e 127V Monofásico
- ✓ Tomadas distribuídas no hall (127V X 15Ampères X 1000W)

SALAS DE EVENTOS

(Sala Maquiné, Ibituruna, Mantiqueira, Caparaó, Alterosa, Vertentes, Itacolomi, Itatiaia e Inconfidentes):

- ✓ Tomadas distribuídas dentro das salas (127V X 15Ampères X 600W)

OBS: Todos os pontos são aterrados adequadamente para equipamentos elétricos e eletrônicos/computadores.

Pede-se consultar a Gerência de Manutenção para informações complementares. O OURO MINAS PALACE HOTEL deverá ser informado da necessidade de carga elétrica total a ser utilizada com 14 dias úteis de antecedência.

Toda a fiação elétrica, telefônica e lógica deverá ser distribuída através de eletrodutos. Não serão permitidas fiações expostas. Qualquer derivação/emenda deverá ser executada através de terminais próprios. A fita isolante aprovada é a 3M (33 mm). Não serão aceitas similares.

Todos os circuitos primários e secundários de força e luz deverão estar protegidos por disjuntores, acondicionados em caixa metálica com tampa e afixados em material isolante.

Em caso de montagem especial, a distribuição da rede de energia elétrica nos estandes será de responsabilidade exclusiva da empresa expositora, devendo esta observar rigorosamente as normas da ABNT e ditadas pela CEMIG, provendo a entrada ou entradas da rede com disjuntores e fusíveis adequados. Nosso Departamento de Manutenção poderá ajudar e orientar.

Os trabalhos relacionados com eletricidade deverão ser acompanhados pela Gerência de Manutenção ou pessoa por esta autorizada. No final das instalações elétricas e antes do início do evento, serão realizadas inspeções para fins de segurança.

OURO MINAS PALACE HOTEL

AV. CRISTIANO MACHADO, 4.001 | IPIRANGA
 CEP 31.160-413 | BELO HORIZONTE | MG | BRASIL
 +55 (31) 3429-4001 | OUROMINAS@OUROMINAS.COM.BR
 RESERVAS: +55 (31) 3429-4000 OU RESERVA@OUROMINAS.COM.BR

OUROMINAS.COM.BR





17 - HIDRANTES, EXTINTORES E SAÍDAS DE EMERGÊNCIAS

Os salões, “foyers” e áreas de circulação estão equipados com sistema “sprinklers” e extintores. As áreas gerais, com hidrantes em pontos estratégicos. Em nenhuma circunstância essas instalações poderão estar obstruídas pela colocação de materiais.

Não serão permitidas montagens que obstruam as saídas de emergência, extintores e hidrantes. Também não será permitida a passagem de fios em frente às portas, que deverão permanecer livres para circulação. Os corredores deverão ser deixados livres de caixas, pacotes e outras obstruções para poder atender às normas e exigências de segurança.

Recomendamos que o organizador e seus contratados se familiarizem com a localização dos equipamentos de combate a incêndio e rotas de fuga do prédio.

18 - DESMONTAGEM

Será de responsabilidade da empresa organizadora fazer a desmontagem dos salões e retirada de todos os produtos, materiais e equipamentos **AO FINAL DO EVENTO** ou nos prazos e condições previamente estabelecidos.

Atrasos na devolução dos espaços alugados serão cobrados com multas.

O HOTEL NÃO SE DISPÕE DE ESPAÇO PARA GUARDA DE MATÉRIAS AO FINAL DO EVENTO.

Por ocasião da desmontagem deverão ser tomados os mesmos cuidados para a proteção do chão, paredes, portas, elevadores, etc., conforme normas estabelecidas neste “MANUAL DO EXPOSITOR”, na seção de referência.

19 - SAÍDA DE MATERIAL E PESSOAL

Não será permitida a saída de nenhum material por qualquer outra portaria de saída sem a prévia autorização da Gerência de Segurança do OURO MINAS PALACE HOTEL.

Nenhum material poderá sair do OURO MINAS PALACE HOTEL sem a cópia comprovante de autorização de entrada.

Para fins de organização de fluxo de trânsito nos acessos ao OURO MINAS PALACE HOTEL deverá ser comunicado à Gerência de Segurança o horário previsto para saída de materiais.

Assim como a entrada, a saída autorizada para pessoal de montagem de eventos será obrigatoriamente a portaria de serviço.



20 – TERMO DE RESPONSABILIDADE

_____, representado(a) nesta pelo(a)
Sr.(a) _____ responsabiliza-se em receber e conservar o espaço locado para que o mesmo seja mantido em bom estado de funcionamento, providenciando o reparo ou substituição de móveis, equipamentos e utensílios, eventualmente danificados. No término do contrato, o salão será restituído nas mesmas condições em que foi locado, ressalvadas as deteriorações naturais de uso regular.

Equipamentos pessoais ou contratados de terceiros, como telefones celulares, notebook's, projetores de imagem, DVD's, CD's Players e outros, são de total responsabilidade do seu proprietário, ficando o OURO MINAS PALACE HOTEL totalmente isento de qualquer responsabilidade em relação a estes equipamentos.

Declaro estar de acordo com os termos deste MANUAL DE EVENTOS:

Nome do Evento: _____

Data início do evento: ___/___/___ Data de término do evento: ___/___/___

Empresa: _____

Nome do responsável pelo Evento: _____

R.G. n.º: _____ Estado Emissor: _____

Data: ___/___/___ Assinatura: _____

Favor preencher e assinar esta página – TERMO DE RESPONSABILIDADE – e encaminhar para o fax (31) 3429-4262.