



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA DE CHAPECÓ
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO

REGULAMENTO GASTRONOMIA

EFAPI 2011



Comissão Central Organizadora

Avenida Getúlio Vargas, 957-S – Centro – 89812-000 – Chapecó – SC
Fone 49.3321.8439

efapi@chapeco.sc.gov.br

www.efapi.com.br

1. - DO EVENTO

Denomina-se **“GASTRONOMIA”** as opções de alimentação proporcionadas ao público em geral quando da realização da Efapi 2011, evento promovido pela **Prefeitura de Chapecó**, através da **CCO - Comissão Central Organizadora**, nas instalações do Parque de Exposições Tancredo de Almeida Neves, na cidade de Chapecó, Estado de Santa Catarina, no período de 07 a 16 de outubro de 2011.

2. - DOS OBJETIVOS

Constituem objetivos da **“GASTRONOMIA”**, proporcionar ao público em geral da Efapi 2011, opções de alimentação, compatíveis com a grandiosidade da feira, disponibilizando em restaurantes e similares, uma alimentação de qualidade e variedade.

3. - DAS CONDIÇÕES DE FUNCIONAMENTO

Todos os “pontos de venda” de alimentos deverão estar em condições de funcionamento até às **24 horas do dia 06 de outubro de 2011**.

4. - DO PERÍODO DE FUNCIONAMENTO

O funcionamento da **“GASTRONOMIA”**, dar-se-á no período de 07 a 16 de outubro de 2011, devendo estar aberto o “ponto de venda” para atendimento ao público durante a feira, até à 01 (uma) hora após o fechamento.

5. - DA ADESÃO E ACEITAÇÃO DAS NORMAS REGULAMENTARES

5.1. - Participantes

Serão admitidos como exploradores dos “pontos de venda” de alimentos, comerciantes, clubes de serviços, associações e autônomos, com atividades regulares de negócios, passando a denominar-se PERMISSIONÁRIO.

5.2. - Permissão

As permissões serão autorizadas mediante assinatura do Alvará de Permissão de Uso.

5.3. - Aceitação das Normas Regulamentares

Ao confirmar sua participação na **“GASTRONOMIA”**, o permissionário estará aderindo ao presente conjunto de normas regulamentares, de forma ampla e irrestrita, sem reservas, obrigando-se, por si e seus prepostos, a observá-las e cumprí-las fielmente.

6. - DO PAGAMENTO DAS OBRIGAÇÕES

O preço, constante do Alvará de Permissão de Uso de “ponto de venda”, deverá estar totalmente integralizado conforme prazo estipulado, sob pena de ser considerado desistente, com a perda dos valores até então pagos. A comprovação do

pagamento deverá ser feita mediante a apresentação dos boletos devidamente quitados.

7. - DAS DISPOSIÇÕES INERENTES À PERMISSÃO

Além das cláusulas específicas constante do instrumento de Alvará de Permissão de Uso, firmado entre o permissionário e a **“Comissão Central Organizadora” - CCO**”, aplicar-se-ão às relações entre as partes, as seguintes disposições:

7.1. - Disposição dos Permissionários:

A participação na feira proporcionará aos permissionários, os seguintes serviços já incluídos no preço:

- Delimitação do espaço adquirido;
- Iluminação geral das áreas de circulação;
- Condições de segurança na área do Parque;
- Limpeza geral das áreas de circulação;
- Programação artística social e cultural;

7.2. - Intransferibilidade

O permissionário **não poderá transferir, total ou parcialmente, gratuita ou onerosamente**, qualquer direito ou obrigação emergente da sua participação no evento, bem como não poderá sublocar ou por qualquer forma ceder, total ou parcialmente, a área que tomou em permissão junto à **“Comissão Central Organizadora - CCO”**.

7.3. - Responsabilidade Civil

O permissionário será responsável único por quaisquer danos ocasionados à **“Comissão Central Organizadora - CCO”** ou a terceiros, no âmbito do Parque de Exposições, decorrentes de fatos originados das pessoas ou equipamentos a ele vinculados e que, por qualquer forma, estejam envolvidos no evento.

“É proibida a entrada na Feira, de explosivos inflamáveis ou produtos perigosos à segurança pública.”

7.4. - Atualização Cadastral

O permissionário deverá manter a **“Comissão Central Organizadora - CCO”** informada sobre eventuais alterações na sua composição societária e diretoria, quando for o caso, e das mudanças que ocorrerem em seu endereço, telefone, pessoas credenciadas para sua representação e outras informações úteis.

7.5.- Promoção ou Adesão de Sorteios

É terminantemente vedada a promoção, adesão ou realização de quaisquer espécies de sorteios, jogos, rifas ou assemelhados no âmbito da exposição, mesmo que o seu caráter se revele beneficente. Na eventualidade da comprovação de tal atividade relacionada ao evento, esta deverá receber autorização expressa da Receita Federal, Ministério da Fazenda e da CCO – Comissão Central Organizadora.

7.6. - Licença para Funcionamento

O “ponto de venda” do permissionário, será inspecionado pelas Comissões Setoriais de Saúde e Gastronomia, observando as disposições do presente

regulamento. Caso estejam atendidas as normas estabelecidas no regulamento, receberá um Alvará de Funcionamento. As boas condições de funcionamento deverão ser mantidas, durante todo o período da feira.

7.7.- Descumprimento do Regulamento

O descumprimento de quaisquer das normas constantes do presente Regulamento e assim como das recomendações que virem a ser baixadas pela **“Comissão Central Organizadora - CCO”**, antes ou durante a realização da Efapi 2011, importará, conforme gravidade do fato, na advertência ao permissionário ou no encerramento das suas atividades, com o conseqüente fechamento do respectivo “ponto de venda”.

8. - DOS PEDIDOS DE INSTALAÇÕES

O permissionário solicitará, através de formulário próprio, as suas necessidades de instalações de ponto de energia elétrica, o qual deverá ser entregue à **“Comissão Central Organizadora - CCO”** por ocasião da assinatura do Alvará de Permissão de Uso ou até o dia **09 de setembro de 2011**.

Quanto ao fornecimento de energia elétrica, o permissionário deverá:

- Instalar em seu “ponto de venda” um quadro de comando com proteção compatível com a carga solicitada à CCO. Para carga de até 10 KW a ligação deverá ser monofásica, acima de 10KW, a ligação deverá ser trifásica;
- O "ponto de venda" deverá ter sua estrutura solidamente interligada com sistema de aterramento adequado (ABNT);
- Nos "pontos de venda" internos, pavilhões I, II, III e IV, Pavilhão da Aqüicultura e Praça de Alimentação, o permissionário deverá instalar para a interligação, por sua conta, cabos de bitola compatível, isolamento 1KV, com a carga solicitada até a tomada de energia disponível no sistema de calhas dos pavilhões;
- Nos "pontos de venda" externos, o permissionário deverá instalar, por sua conta, cabos com isolamento 1KV e bitola compatível com a carga solicitada até a tomada de energia disponível junto ao poste da rede elétrica da área externa do Parque, deixando uma sobra de no mínimo 3 (três) metros para possibilitar a conexão ao sistema;
- O fornecimento de água será feito de acordo com a disponibilidade da rede existente no Parque Tancredo Neves, sendo que atendimentos especiais aos permissionários, somente serão feitos mediante solicitação expressa e através de profissionais indicados e aprovados pela **“Comissão Central Organizadora - CCO”**.

9. - DAS CREDENCIAIS NOMINATIVAS PERMANENTES

O permissionário deverá retirar junto à Secretaria da Efapi 2011, que será instalada no Parque de Exposições, no dia anterior à abertura da Feira, credenciais (crachás) permanentes, identificado com o nome de sua empresa, que deverão ser utilizadas para o acesso ao Parque e enquanto permanecer no seu interior. Cada permissionário terá o direito a credenciais nominativas e permanentes, a critério da **CCO – Comissão Central Organizadora** para acesso ao Parque de Exposições. Caso necessitar de mais funcionários para seu “ ponto de venda”, o mesmo deverá adquirir

ingressos para os mesmos ao preço que estiver fixado na tabela de serviços emitida pela “**Comissão Central Organizadora**” - CCO”.

Será fornecida ao permissionário **01 (uma) credencial** para trânsito de veículo a serviço de carga e descarga, a fim de acessar ao Parque de Exposições, desde que autorizado pela **Comissão Central Organizadora**, em situação de emergência justificada. Este veículo deverá estar com o pisca alerta e luz dos faróis ligados. O permissionário não poderá permanecer com este veículo dentro do Parque por mais de 20 minutos, sob pena de ter cassado a sua credencial e o veículo sujeito a guincho.

Será fornecido para uso de cada permissionário **01 (um) cartão de estacionamento gratuito**, nas áreas de estacionamento dos permissionários ou em outro estacionamento indicado pela CCO.

10.- DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

O permissionário será o único responsável pela regularidade de suas atividades quanto aos aspectos fiscal e trabalhista e pelos encargos que delas decorrerem por ocasião do evento.

Todas as providências de caráter fiscal, especialmente no tocante ao transporte de mercadorias e equipamentos desde a origem e bem assim os eventuais retornos, serão de exclusiva responsabilidade do permissionário.

Obrigações de natureza trabalhista, cumprimento da legislação obreira, contratações de seguros para trabalhadores, indenizações de quaisquer espécies a eles devida, inclusive por acidentes de trabalho, caberão unicamente ao permissionário.

11. - DA MONTAGEM

11.1.- Período de Montagem

O Parque Tancredo Neves, local de realização da Efapi 2009, estará aberto aos permissionários, para os serviços de montagem das respectivas instalações, no período compreendido entre os dias **12 de setembro e 06 de outubro de 2011**, com expediente **iniciando às 08 horas e encerrando às 20:00 horas**.

Durante o período de montagem será permitido acesso de veículos ao interior do Parque, desde que relacionados com as atividades do permissionário e observado o período das 8h às 19:30 horas, sem prorrogações.

Será de responsabilidade do permissionário, o trabalho completo de montagem, limpeza de cada “ponto de venda” e remoção de materiais não utilizados.

11.2. - Normas de Montagem

É vedado ao permissionário fazer qualquer tipo de amarração das suas instalações no pavilhão, incluindo vigas, pilares, cabos, fiação, paredes e outros.

É vedado ao permissionário fazer qualquer pintura ou alteração nas instalações pertencentes ao Parque de Exposições, ainda que justificadas para adaptação ao interesse daquele, sem o prévio e expresso consentimento da “**Comissão Central Organizadora - CCO**”.

Somente serão admitidos jardins, plantações e outras espécies de vegetações ornamentais, quando contidas em vasos, cestos ou outros recipientes removíveis, sendo vedada a utilização de terra solta, areia, pedra ou equivalentes para a execução de jardins.

Não serão admitidas alterações e reformas nos “pontos de venda”, a não ser mediante prévio e expresse consentimento da “**Comissão Central Organizadora - CCO**”, com responsabilidade assumida pelo interessado, quando consentida a obra, pela demolição e retirada do material e entulhos.

11.3 – ART – (Anotação de Responsabilidade Técnica)

O permissionário deverá providenciar “Anotação de Responsabilidade Técnica” dentro da jurisdição do CREA/SC para a montagem do “ponto de venda” (construído ou básico) durante a EFAPI 2011. Maiores informações Fone: (49) 3322-0177, ou www.crea-sc.org.br - e-mail chapecó@crea-sc.org.br / antonio@crea-sc.org.br

12. - DAS NORMAS GERAIS DE CONTROLE SANITÁRIO

O controle sanitário durante a realização da Efapi 2011, obedecerá à legislação sanitária de Chapecó, consubstanciada na Lei nº 3.496/92 e o Decreto 3.064/93. Destacamos por itens, os principais tópicos a serem observados e que serão exigidos e fiscalizados pela Comissão de Saúde e Controle Sanitário durante a feira.

12.1. - Instalações Físicas

- Paredes e pisos em materiais íntegros, laváveis e não corrosivos.
- A pintura de acordo com o padrão estabelecido deverá estar sempre em bom estado de conservação.
- Não serão permitidas falhas ou rachaduras nas paredes e pisos, preferencialmente concretados.
- Nas salas de preparo de alimentos deverá existir um exaustor compatível.
- A sala de manipulação sempre deverá estar higienizada.
- As mesas, bancadas e balcões de trabalho de manipulação de alimentos, devem ser dotados de tampas de material lavável, compacto, resistente, impermeável, não absorvente e não corrosível. Não pode ser usada madeira.
- As pias devem ser providas de fornecimento contínuo de água corrente, devendo haver pia separada destinada exclusivamente à limpeza prévia dos alimentos, sendo que aquelas destinadas à lavagem e desinfecção de utensílios devem ser, obrigatoriamente, duplas.
- Nas salas de preparo, fracionamento ou acondicionamento de alimentos, deve haver lavatório de uso exclusivo dos manipuladores de alimentos, dotado de água corrente, sabão e toalhas de papel descartáveis.
- As toalhas de mesa e os guardanapos devem ser substituídos por outros rigorosamente limpos, após sua utilização, e aqueles já utilizados, devem ser depositados em recipientes fechados para posterior encaminhamento para lavagem e desinfecção, sendo que estas operações devem ser realizadas em instalações adequadas e exclusivas, não podendo haver mistura com roupas de uso pessoal.
- As aberturas das salas de preparo de alimentos deverão ser dotadas de telas milimétricas, para impedir a entrada de insetos.
- As salas de preparo de alimentos deverão possuir teto.
- Deverá ser feita manutenção preventiva das caixas de gordura.

12.2. - Armazenamento

- Os alimentos deverão ser acondicionados separadamente, em prateleiras e *freezer*, bem como em depósito dotado de estrados gradeados com altura mínima de **30** centímetros.
- O local deverá ter boa ventilação e iluminação, evitando possível proliferação de microorganismos nos alimentos.
- O ambiente de preparo de alimentos não deverá ter conexão direta com os sanitários.
- Em todos os casos, deverá existir **uma clara separação** do local onde ficam depositados ou guardados alimentos e depositados ou guardados produtos de limpeza.

12.3. - Equipamentos

- Os utensílios sempre deverão ser limpos tanto no final do uso como na reutilização dos mesmos. **Não poderão ser utilizados utensílios de madeira.**
- Quanto a talheres, xícaras e pratos, antes de servi-los com alimentos, deverão passar por desinfecção, o mesmo ocorrendo com panos de pratos, que na medida do possível deverão ser evitados e substituídos por toalhas de papel. Na medida do possível deve ser utilizado material descartável.
- Os detergentes a serem utilizados na limpeza, deverão ser biodegradáveis e aprovados pelo Ministério da Saúde.
- Na rotina de limpeza dos utensílios, após a utilização de detergente enxágüe com água corrente. Estes utensílios deverão passar por uma solução de álcool a 70% ou água fervente.

12.4. - Alimentos

- Os alimentos deverão ser preparados em locais apropriados, íntegros e salubres.
- Os alimentos perecíveis deverão permanecer o menor tempo possível fora de refrigeração.
- No preparo, evitar ao máximo o contato direto com os alimentos, utilizando, na medida do possível, luvas e pegadores.
- Não utilizar na cozinha, talheres, suportes e ou tampos em madeira.
- Recomenda-se utilizar talheres em inox e ou material à base de altileno.
Nunca deixar alimentos em vasilhames de lata após a abertura das mesmas.
- O armazenamento de alimentos deveria ser feito em embalagens recomendadas nas resoluções da ANVISA, não podendo ser utilizadas sacolas plásticas, latas, alumínio.
- É vedada a preparação e venda de alimentos que contenham ovos não cozidos (maionese caseira).
- Não é permitido guardar alimentos no *freezer* ou refrigerador, em sacolas coloridas mas sim em embalagens transparentes e/ou na embalagem original do produto.

12.5. - Manipuladores

Em todo o estabelecimento que fabrique, manipule, sirva ou transporte alimentos, seus funcionários deverão ter:

Carteira de saúde atualizada, de acordo com o caput do art. 107 do Dec. 3.064/93.

- Uniformes adequados e higienizados: guarda-pó de cor clara e sapatos fechados.
- Cabelos limpos e protegidos com gorro.
- Unhas curtas e limpas, sem pintura, demonstrando bons hábitos de higiene.
- Não será permitido o uso de adereços e objetos pessoais: pulseiras, relógios, anéis, brincos, etc.
- O manipulador de alimentos deve ser afastado de suas atividades quando se apresentar com febre, doença de pele, corrimento nasal, supuração ocular ou infecção respiratória.
- Não será permitido que os manipuladores e os que servem alimentos, fumem durante seu expediente.
- Será determinada uma cor distinta de uniforme para: manipuladores, garçons e pessoal de limpeza ou apoio.
- Evitar que a manipulação de alimentos e de dinheiro, seja efetuada pela mesma pessoa. Recomenda-se o uso de luvas descartáveis.
- RDC 216 – Os manipuladores de alimentos deverão possuir o Manual de Boas Práticas e POP- Procedimento Operacional Padrão – visando manter as condições higiênico-sanitárias dos alimentos.
- Todos os manipuladores de alimentos deverão apresentar à Vigilância Sanitária (VISA), cópia da carteira de saúde atualizada além de participar de capacitação sobre boas práticas de manipulação de alimentos, ministrada pelos fiscais da VISA, com antecedência, cuja data será agendada de acordo com a CCO. Também para a discussão de outros assuntos pertinentes.

12.6. - Comércio Ambulante

- Será expressamente proibida a venda de qualquer tipo de alimento de forma ambulante.

12.7.- Instalações Sanitárias

- As instalações sanitárias do Parque de Exposições deverão ser proporcionais ao público previsto.
- As baterias de sanitários dos pavilhões deverão contar, permanentemente, com funcionários do serviço de zeladoria que cuidará da manutenção, da limpeza e da ordem do local.
- Nos sanitários femininos dos pavilhões deverá haver uma bancada para possibilitar a troca de fraldas em crianças.
- Tanto nos pavilhões quanto nas demais dependências do Parque, os sanitários deverão permanecer limpos, providos de papel higiênico, recipientes adequados para seu descarte e toalhas de papel, além de saboneteira para sabonete líquido, não podendo ser usado sabonete em barra. Prevê-se a necessidade de uma equipe de zeladoria devidamente treinada.
- Revisar as caixas de água (descarga) e fossas (funcionando) fazendo a manutenção preventiva das mesmas.

12.8. - Do Lixo

- Nos setores onde forem manipulados, produzidos e servidos alimentos, os dejetos deverão ser lançados em recipientes distintos: aqueles destinados a materiais orgânicos, providos de tampas e aqueles destinados a materiais inorgânicos.

- Nas áreas de circulação do Parque de Exposições e, especialmente nas proximidades de locais onde são servidos ou vendidos alimentos, deverão ser colocadas lixeiras facilmente visíveis e de fácil limpeza.
- A limpeza, tanto das instalações dos estabelecimentos que produzam ou vendam alimentos, quanto do próprio Parque de Exposições deverá ser feita permanentemente e ao final de cada jornada, nunca no início da jornada seguinte.

12.9. - Da Reutilização de Alimentos

- Não será permitida a reutilização de alimentos ou de sobras, as quais, mesmo que reaproveitáveis, deverão ter outra destinação.

12.10. - Das Salas de Refeições

- As salas de refeições deverão estar permanentemente limpas e arrumadas, livres de insetos.
- Nas áreas livres ou abertas, onde forem servidos lanches, deverão existir acomodações adequadas e higienizadas para maior conforto do público visitante.

12.11. - Da Aprovação Prévia das Instalações e Equipamentos

A Comissão de Saúde e Controle Sanitário fará três tipos de vistorias:

- I. Vistoria prévia dos diferentes projetos;
- II. Vistoria prévia das instalações e utensílios, antes da Feira;
- III. Vistoria permanente durante a Feira.

“A Comissão de Saúde e Controle Sanitário fica à disposição para maiores informações.”

13. - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Os corredores e ruas de acesso ao Parque Tancredo Neves, local do evento, são de uso comum, não sendo, portanto, permitido nesses espaços, qualquer atividade de aliciamento de visitantes, distribuição de impressos, propaganda política, religiosa ou racial, ou comercialização de produtos. No trajeto desses espaços não será admitida a colocação de faixas, cartazes ou motivos de decoração, exceto aquelas promovidas pela própria organização da Feira.

O permissionário se obriga a manter no atendimento de seu “ponto de venda”, pessoal devidamente treinado e capacitado proporcionando produtos e/ou serviços de qualidade.

14. - DA DESMONTAGEM, LIMPEZA E RETIRADA DE EQUIPAMENTOS

Os serviços de desmontagem das instalações pelo permissionário deverão ser feitos no período de **17 a 21 de outubro de 2011, no horário das 08 às 18 horas**. Após o prazo acima estipulado, haverá multa de 350.0000 UFRM ao dia.

Os serviços de limpeza das áreas de atividade serão realizados pelo permissionário até 15 minutos antes do início do expediente de visitação pública, sendo que os materiais recolhidos ou acumulados deverão ser removidos pelo permissionário,

até os locais indicados pela **“Comissão Central Organizadora - CCO”**. A limpeza das áreas comuns será feita no período da manhã, devendo o permissionário neste período, manter junto ao seu “ponto de venda”, pessoal autorizado para a guarda do mesmo.

Caberá ao permissionário, após o término da feira, proceder a retirada e transporte de todos os materiais utilizados e entulhos remanescentes, bem como dos equipamentos e outros bens pertencentes e envolvidos na atividade, podendo a **“Comissão Central Organizadora – CCO”** cobrar uma taxa, se o permissionário não proceder a retirada dos materiais mencionados, em valor equivalente a 50% do aluguel do “ponto de venda”.

Após o encerramento do período de retirada e limpeza, ficará a **“Comissão Central Organizadora - CCO”** autorizada a promover o desmanche dos “pontos de venda” remanescentes, bem como a remoção do entulho, caso em que o permissionário arcará com os respectivos custos, mediante a emissão de fatura, com vencimento à vista, pela **“Comissão Central Organizadora – CCO”**.

Terminada a Feira, o permissionário deverá deixar o lugar de seu “ponto de venda” em perfeito estado de conservação, ficando, a seu cargo, o custo dos estragos ocorridos.

O permissionário deverá conservar seus produtos e artigos, nos “pontos de venda”, até o encerramento da Feira.

15. - DA COMUNICAÇÃO E CORRESPONDÊNCIA

Comunicações e correspondências relacionadas com o evento deverão ser encaminhadas ao seguinte endereço:

COMISSÃO CENTRAL ORGANIZADORA - CCO – EFAPI 2011
Avenida Getúlio Vargas, 957-S
CEP: 89812-000 Chapecó-SC
Fone/Fax (49) 3321-8448 / 3321-8439
E-mail: efapi@chapeco.sc.gov.br

16. - DAS RECLAMAÇÕES E SUGESTÕES

Qualquer reclamação ou sugestão dos permissionários deverá ser encaminhada à **“Comissão Central Organizadora - CCO”**, por escrito.

17. – DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA MUNICIPAL

Qualquer dúvida referente, entrar em contato com a Vigilância Sanitária Municipal.
Fone: (49) 3319-1400 com Enfermeira Fátima

JOSÉ CLAUDIO CARAMORI
Prefeito Municipal

MARCIO ERNANI SANDER
Secretário de Desenvolvimento Econômico
e Turismo

FAVOR ENVIAR DIGITADO OU COM LETRA DE FORMA LEGÍVEL**E-mail: efapi@chapeco.sc.gov.br****EMPRESA PERMISSONÁRIA:** _____**ATIVIDADE:** _____**LOCAL:** _____

Informamos a necessidade das seguintes instalações e serviços para nossa área na **Efapi'2009** - Exposição Feira Agropecuária Industrial e Comercial de Chapecó.

REDE HIDRÁULICA Ponto De Água _____**TELEFONIA** Ponto telefônico Ramal Linha de Fax

Nº de telefone para debitar conta telefônica ().....

ENERGIA ELÉTRICA Monofásica Trifásica

Carga Elétrica:KVA

Este Formulário deverá ser entregue obrigatoriamente até o **dia 09 de Setembro de 2011**, no escritório da CCO **Efapi 2011** conforme cláusula oitava do Regulamento da Gastronomia.

