

# MANUAL NORMAS E PROCEDIMENTOS

## MANUAL DA FEIRA

### ÍNDICE

<b>1   CALENDÁRIO E HORÁRIO</b>	Pág. 3
A. DATAS DA FEIRA	Pág. 3
B. HORÁRIOS	Pág. 3
C. HORÁRIOS ESPECIAIS	Pág. 3
D. HORA H	Pág. 4
E. PRINCIPAIS DATAS	Pág. 4
<b>2   PAVILHÕES</b>	Pág. 5
A. TIPOLOGIAS	Pág. 5
B. ESTRADOS	Pág. 7
C. CHAVES	Pág. 7
D. GAVETAS E BANCADAS: SUPORTES DOS LIVROS	Pág. 8
E. PRATELEIRAS INTERIORES	Pág. 8
F. EQUIPAMENTOS COMPLEMENTARES	Pág. 8
G. EQUIPAMENTOS AUDIOVISUAIS	Pág. 8
H. DANOS AOS PAVILHÕES	Pág. 9
I. PAVILHÕES DIFERENCIADOS	Pág. 10
<b>3   MONTAGEM E DESMONTAGEM</b>	Pág. 10
A. ENTREGA DOS PAVILHÕES	Pág. 10
B. DESOCUPAÇÃO E DEVOLUÇÃO	Pág. 10
C. CARGAS E DESCARGAS	Pág. 11
<b>4   DECORAÇÃO</b>	Pág. 11
A. ZONAS E MEDIDAS	Pág. 11
B. ZONAS DECORAÇÃO VERMELHAS	Pág. 22
C. FIXAÇÃO DE ELEMENTOS	Pág. 23
D. ALCATIFAS, BANDEIRAS E OUTROS	Pág. 23
<b>5   LIVROS DO DIA</b>	Pág. 24
A. LIVROS DO DIA	Pág. 24
B. LISTAGENS DE LIVROS	Pág. 24
<b>6   PROGRAMAÇÃO CULTURAL E EVENTOS</b>	Pág. 25
A. ESPAÇOS COMUNS	Pág. 25
B. MARCAÇÃO DE EVENTOS	Pág. 26
C. FORMULÁRIO	Pág. 26
<b>7   ESTACIONAMENTO</b>	Pág. 26
<b>8   SEGURANÇA</b>	Pág. 27
<b>9   SEGURO DE RECHEIO</b>	Pág. 27
<b>10   AUDITORIA</b>	Pág. 28
<b>11   LIMPEZA E RECOLHA DE LIXO</b>	Pág. 28

## MANUAL DA FEIRA

### 1 | CALENDÁRIO E HORÁRIO

#### A. DATAS DA FEIRA

- De 29 de maio a 16 de junho de 2024 - Lisboa - Parque Eduardo VII
- Abertura da Feira, 29 de maio, às 12h00
- Cerimónia de inauguração da Feira, 29 de maio, em hora e local a indicar
- Encerramento da Feira, dia 16 de junho, às 22h00

#### B. HORÁRIOS

	Abertura	Encerramento
2.ª a 5.ª feira	12h00	22h00
6.ª feiras e vésperas de feriado		23h00
Sábados	10h00	22h00
Domingos e feriados		22h00

#### C. HORÁRIOS ESPECIAIS

- Destacam-se os dias afetados pelo horário especial de véspera de feriado, com *encerramento às 23h00*:

	Abertura	Encerramento
29 de maio (4.ª feira)	12h00	23h00
09 de junho (domingo)	10h00	
12 de junho (4.ª feira)	12h00	

- E os dias afetados pelo horário especial de feriado, com *abertura às 10h00*:

	Abertura	Encerramento
30 de maio (5.ª feira)	10h00	22h00
10 de junho (2.ª feira)		
13 de junho (5.ª feira)		

## MANUAL DA FEIRA

---

### D. HORA H

Oportunidade comercial na última hora da Feira, designada por “Hora H”, em linha com o conceito de *happy hour*, para livros fora das limitações decorrentes da Lei do Preço Fixo e somente para os participantes aderentes.

- De 2.<sup>a</sup> a 5.<sup>a</sup> feira, durante a última hora da FLL (21h00 às 22h00), venda de livros com o mínimo de 50% de desconto sobre o preço de catálogo.
- O participante que pretenda aderir a esta iniciativa, tem de comunicar esse interesse no formulário de inscrição.
- A lista de aderentes é publicada no site da Feira.
- Existem duas modalidades de adesão à Hora H:
  - Participante que inscreve um ou mais pavilhões na Hora H → neste caso todos os livros expostos no pavilhão são vendidos com o mínimo de 50% de desconto sobre o preço de catálogo;
  - O participante que não pretende colocar todos os livros do pavilhão à venda com o desconto “Hora H” → nesta situação o participante tem de assinalar, de forma visível e inequívoca, todos os livros que estiverem abrangidos por essa promoção.
- O participante recebe previamente o número de dísticos Hora H necessários para sinalizar o(s) pavilhão(s) aderente(s). Os aderentes devem afixar os dísticos de forma visível para o público apenas ao iniciar a Hora H.

No **dia de abertura** (29 de maio) e no **dia de encerramento** (16 de junho) da Feira **não há Hora H**.

Em **dia feriado não há Hora H** (30 de maio; 10 de junho e 13 de junho).

Em **dia véspera de feriado**, em que a FLL encerra às 23h00, a **Hora H mantém-se na última hora da Feira, ou seja, realiza-se das 22h00 às 23h00** (12 de junho).

### E. PRINCIPAIS DATAS

Equipamentos complementares para aprovação	até 01 de março
Apresentação de credenciais dos representados	até 26 de abril
Envio de programação cultural e eventos	de 01 a 26 de abril
Listagens de Livros	de 22 de abril a 10 de maio
Entrega e decoração pavilhões	26 a 28 de maio
Feriado Corpo de Deus	30 de maio
Feriado Dia de Portugal, Camões e das Comunidades	10 de junho
Feriado municipal de Lisboa	13 de junho
Encerramento Feira do Livro	16 de junho
Desmontagem e devolução dos pavilhões	16 de junho, após as 22h00

## MANUAL DA FEIRA

### 2 | PAVILHÕES

#### A. TIPOLOGIAS

- O pavilhão normalizado, conforme desenhos, tem duas configurações possíveis:
  - **Pavilhão Fechado**
  - **Pavilhão Aberto**
- Em qualquer configuração, os pavilhões podem estar isolados ou serem unidos entre si.
- Na configuração **Fechado**, as laterais podem ter bancadas e no interior existem estantes apenas no painel traseiro. As portadas laterais têm estantes rebatíveis para o exterior por cima das bancadas.

#### MÓDULO DE PAVILHÃO TIPO FECHADO

sem acesso do público ao interior  
com bancadas frontais e laterais

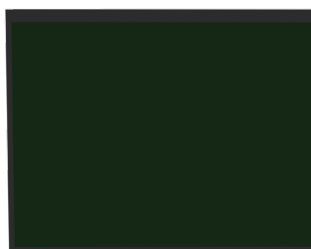
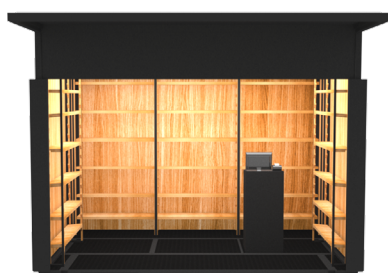
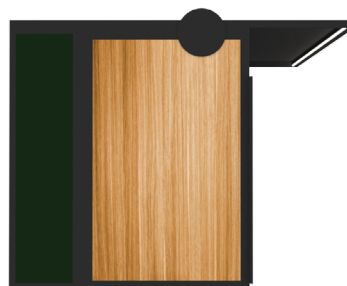


## MANUAL DA FEIRA

- Na configuração **Aberto**, não existem bancadas laterais e o interior tem estantes em todos os painéis, podendo ser solicitada a sua remoção das laterais.

### MÓDULO DE PAVILHÃO TIPO ABERTO

com acesso do público ao interior  
sem bancadas frontais e laterais



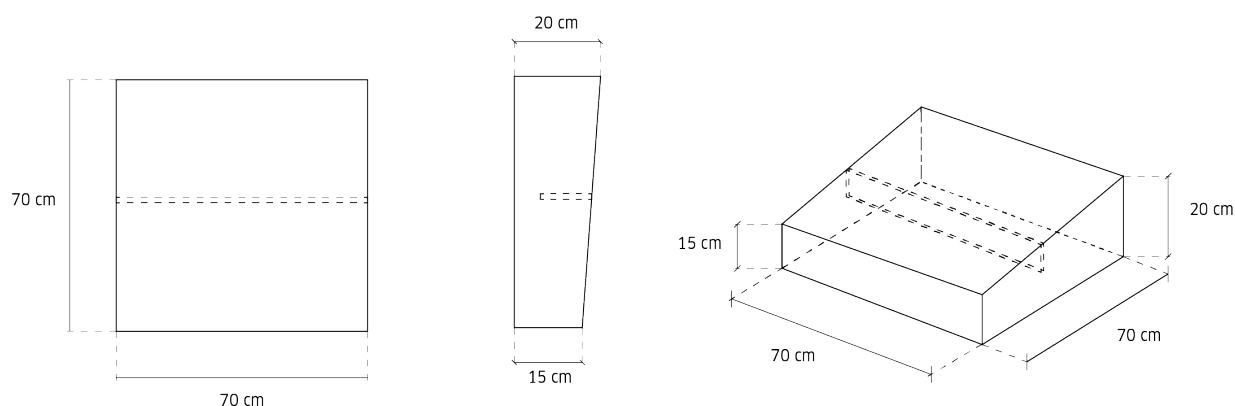
## MANUAL DA FEIRA

### B. ESTRADOS

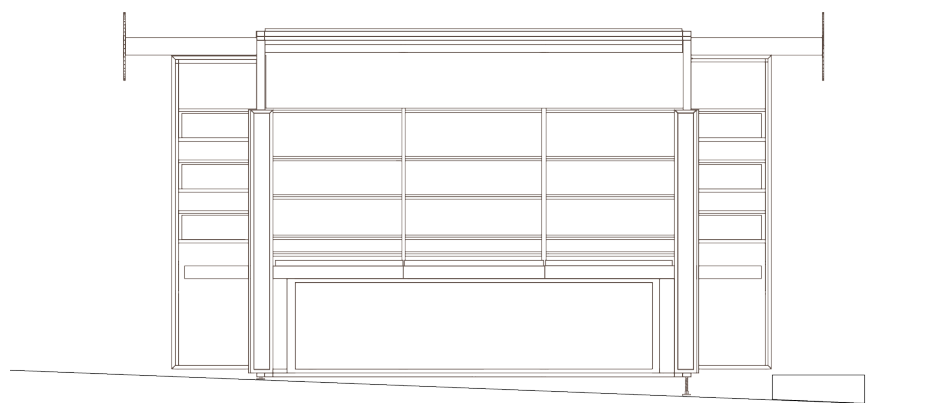
Caso o participante deseje utilizar estrado para facilitar o acesso às laterais do(s) pavilhão(ões) que inscreveu, deverá usar o modelo standard que já possui de edições passadas.

Em alternativa, pode ser usado um estrado próprio, desde que esteja de acordo com as características técnicas do esquema abaixo.

Não é autorizado o uso de paletes, podendo as mesmas ser removidas sem aviso prévio.



#### Simulação:



### C. CHAVES DOS PAVILHÕES

Com a entrega dos pavilhões é facultado a cada participante 2 (duas) chaves que abrem todas as fechaduras de um pavilhão.

As chaves têm de ser devolvidas aquando da entrega do pavilhão no final da Feira.  
A não devolução ou a aquisição de chaves adicionais, tem o custo de 5€ (s/IVA).

## MANUAL DA FEIRA

---

### D. GAVETAS E BANCADAS: SUPORTES DOS LIVROS

Os suportes dos livros para as gavetas frontais, para as bancadas laterais dos pavilhões e para as prateleiras laterais rebatíveis das portadas dos pavilhões fechados são fornecidos sem qualquer custo. No final da feira, os suportes não entregues, ou entregues danificados, serão cobrados conforme indicado valor no quadro da alínea H) deste ponto do Manual da Feira.

Cada gaveta frontal tem até 3 suportes. Existem 3 gavetas frontais. Máximo: 9 suportes.  
Cada bancada lateral tem até 2 suportes. Existem 2 bancadas laterais. Máximo: 4 suportes.

### E. PRATELEIRAS INTERIORES

No painel traseiro interior de cada pavilhão existem 3 blocos de estantes.  
Cada estante traseira tem até 7 prateleiras. Total: 21 prateleiras.  
As prateleiras traseiras de todos os pavilhões têm 35,5cm de profundidade.  
As prateleiras laterais existentes nos pavilhões abertos têm 23,5cm de profundidade.  
São reguláveis em altura, em intervalos de 15cm, sendo o participante a determinar o espaçamento desejado.  
Cada prateleira tem 2,5 cm de altura, que devem ser descontados ao espaço livre entre prateleiras.

**A pedido do participante podem ser fornecidas cunhas que permitem elevar em 6 cm uma linha de prateleiras ([ver simulação na pág. 20 - Estantes](#)).**

As prateleiras têm duas posições de assentamento. Podem ficar totalmente planas, ou ligeiramente inclinadas para trás (1cm), conforme a posição de colocação.

### F. EQUIPAMENTOS COMPLEMENTARES

Todos os equipamentos que se pretendam instalar nas zonas livres resultantes da implantação do(s) pavilhão(ões) carecem de aprovação da Organização da Feira. Para tal, deverá ser enviado um discriminativo dos mesmos, acompanhado de desenho técnico (quando necessário), **até dia 01 de março**.

Equipamentos sem aprovação, não podem ser instalados.

A zona central utilizada como “praça” não pode exceder 7,5m de largura.

### G. EQUIPAMENTOS AUDIOVISUAIS

Podem ser usados equipamentos audiovisuais, desde que o som emitido seja somente instrumental e não se propague para além da sua área de ocupação, por forma a não incomodar os participantes circunvizinhos.



## MANUAL DA FEIRA

### H. DANOS AOS PAVILHÕES

O participante é responsável pela manutenção e boa conservação dos pavilhões alugados para a Feira do Livro. Cada pavilhão tem um código de identificação único, que permitirá acompanhar o histórico de utilização durante toda a sua vida útil.

Aquando da entrega do(s) pavilhão(ões) ao participante, a integridade do(s) mesmo(s) será verificada por um elemento da Organização e eventuais danos já existentes serão assinalados num formulário próprio. Este formulário é entregue a um responsável do participante que deve apresentar as suas objeções no prazo máximo de 2 dias. **A ausência de contestação formal dentro do prazo estabelecido é considerada como aceitação do apontado no formulário entregue.**

Finda a Feira, é realizada uma nova vistoria aos pavilhões, sendo o participante responsável pelo pagamento da reposição de materiais desaparecidos e da reparação dos **danos decorrentes da decoração por si efetuada com recurso a fornecedor próprio, ou utilização negligente do(s) pavilhão(ões) ocupado(s)**, de acordo com a seguinte tabela de valores (IVA não incluído):

Item	Pavilhão Aberto	Pavilhão Fechado
Amortecedor da pala 1200N		40 €
Alveolar Frente Pavilhão		120 €
Fechaduras		10 €
Vinil Laminado		145 €
Painel Sandwich Lateral		150 €
Painel Sandwich Costas		450 €
Piso - PVC Vinílico		130 €
Piso - MDF		125 €
Piso - OSB		40 €
Fecho de Mola		10 €
Quadro Elétrico		60 €
Tripla		10 €
Lâmpada T5		15 €
Prateleiras da Estante Frontal		17,5 €
Chaves Extra		5 €
Porta lateral		535 €
Amortecedor do chão 750N	30 €	
Frente MDF		100 €
Prateleiras da Porta Rotativa		10 €
Caixas / Gavetas		100 €
Porta		505 €
Fecho de Porta Lateral		7,5 €

Link: [PDF ILUSTRAÇÃO DETALHE DOS COMPONENTES](#)

## MANUAL DA FEIRA

### I. PAVILHÕES DIFERENCIADOS

- Na Feira do Livro é contemplada a possibilidade de os participantes apresentarem pavilhões diferenciados.
- Os pavilhões diferenciados respeitam as seguintes características e regras de admissibilidade:
  - A implantação é feita por corredores, em parcelas de 1 metro longitudinal;
  - A unidade de compra mínima é de 6 metros longitudinais de frente de corredor;
  - Entre dois projetos é assegurada uma distância adequada de separação, que não pode ser utilizada nem ocupada pelos participantes;
  - A cêrcea tem o mesmo limite dos pavilhões harmonizados, isto é, 3m;
  - A arquitetura deve ser estética e funcionalmente adequada à envolvente do Parque e da Feira.
- Os projetos de arquitetura e de especialidade têm de ser submetidos à Organização, com a entrega de todos os elementos indicados no ponto seguinte:
  - Tendo em vista esta análise, o participante executa o levantamento e entrega, em suporte eletrónico e à escala 1/100, os respetivos estudos de implantação, plantas, cortes, alçados com perfil do terreno e imagem tridimensional esclarecedores da relação do projeto com a envolvente (designadamente, mobiliário urbano, cadeiras, árvores, arbustos, sarjetas, valetas e iluminação pública).
- A avaliação incidirá essencialmente sobre questões estéticas e funcionais.
- O participante que pretenda utilizar os pavilhões diferenciados aprovados em Feiras anteriores tem de garantir que a respetiva apresentação está em harmonia estética com a restante Feira e que a instalação elétrica continua a satisfazer todas as exigências técnicas e de segurança.

## 3 | MONTAGEM E DESMONTAGEM

### A. ENTREGA DOS PAVILHÕES

A partir das 09h00 do **dia 26 de maio** os pavilhões são entregues aos participantes, podendo a entrega ser faseada. A partir desse momento podem iniciar-se os trabalhos de decoração e abastecimento dos pavilhões, os quais têm de ficar concluídos até dia **28 de maio pelas 23h00**.

### B. DESOCUPAÇÃO E DEVOLUÇÃO

Terminada a Feira inicia-se a desmontagem. Neste sentido, é solicitada a melhor colaboração para os trabalhos logísticos relacionados com a sua desmontagem:

- No **dia 16 de junho (domingo)**, a partir das 22h00 podem iniciar-se os trabalhos de desocupação e remoção de materiais decorativos do(s) pavilhão(ões), **os quais têm de estar terminados às 23h00 do dia 17 de junho (2.ª feira)**.
- No dia 16 de junho (domingo), **não é permitida a entrada de veículos no recinto antes das 23h00**.
- A eletricidade é desligada a partir das 08h00 do dia 18 de junho.
- Os pavilhões terão de ser devolvidos isentos de mercadoria ou materiais estranhos à sua forma original. **Não esquecer a remoção dos materiais de decoração que tenham sido colocados.**
- A ocupação do espaço exterior aos pavilhões deve ser limitada ao essencial, devendo haver a preocupação constante de manter os corredores e vias de circulação desocupados, para que veículos possam circular sem constrangimentos.

## MANUAL DA FEIRA

- No ato da devolução do pavilhão será feita uma vistoria conjunta entre o participante e a Organização, sendo anotados no formulário preenchido no início da Feira, todos os novos danos ao pavilhão, caso existam.
- Agradecemos a colaboração para que o Parque Eduardo VII fique limpo, o que nem sempre aconteceu em edições passadas. Neste sentido, pedimos que deixe a sua zona de ocupação desimpedida de quaisquer lixos.

### C. CARGAS E DESCARGAS

- As reposições diárias dos pavilhões devem ser feitas durante a manhã. Os veículos não podem circular no recinto depois das 11h00 durante os dias úteis, nem depois das 09h00 nos feriados e fins de semana e têm de circular a velocidade < 10 km/h.
- O acesso de veículos ao Parque Eduardo VII para abastecimento dos pavilhões deve ser feito, preferencialmente, pela Alameda Edgar Cardoso (do lado poente da Feira), todavia podem ser usados os outros acessos ao Parque.
- As paragens para cargas e descargas devem ocorrer apenas pelo tempo estritamente necessário a estas operações e sem obstruir os corredores de circulação. A paragem prolongada é considerada estacionamento abusivo e será sancionado.

## 4 | DECORAÇÃO

### A. ZONAS E MEDIDAS

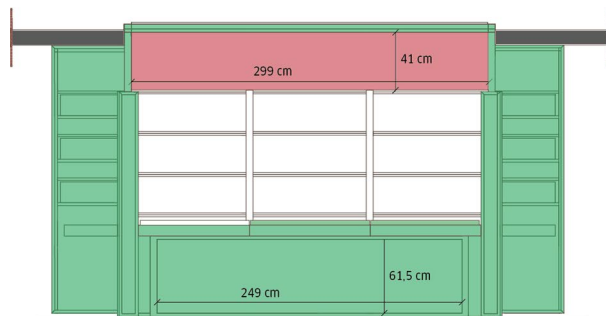
- A decoração do pavilhão com elementos de comunicação e publicidade está restrita às zonas destacadas a verde nas figuras seguintes.
- Caso deseje usar as zonas marcadas a vermelho deve seguir as instruções indicadas na alínea B. deste ponto.
- As zonas preenchidas a cinzento não podem ser usadas.
- A zona assinalada a azul está reservada à Organização. Todavia o participante poderá fazer uso da mesma, mediante requisição prévia à Organização. O pedido deverá ser feito por escrito, para o e-mail [feiras.livro@apel.pt](mailto:feiras.livro@apel.pt). A resposta será igualmente dada por escrito.
- O interior pode ser decorado livremente, desde que respeitadas as orientações dos pontos seguintes.
- As medidas exatas de todos os painéis são as indicadas nas páginas seguintes.

**ZONAS VERMELHAS:** ver instruções na alínea B deste ponto

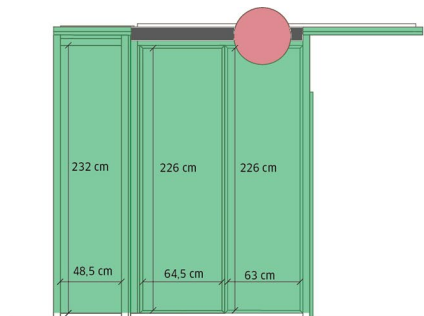
**ZONAS VERDES:** uso livre do participante

**ZONA AZUL:** mediante requisição prévia

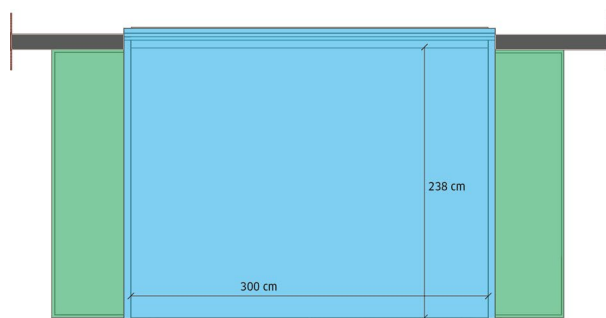
## MANUAL DA FEIRA



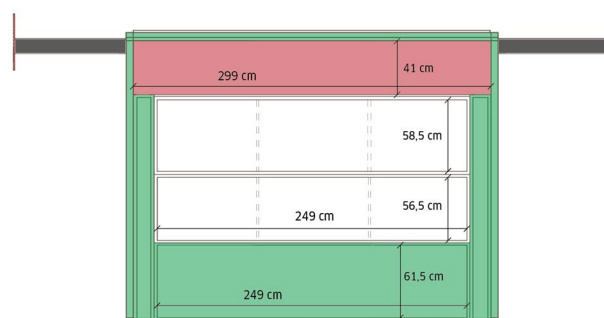
Alçado Frontal



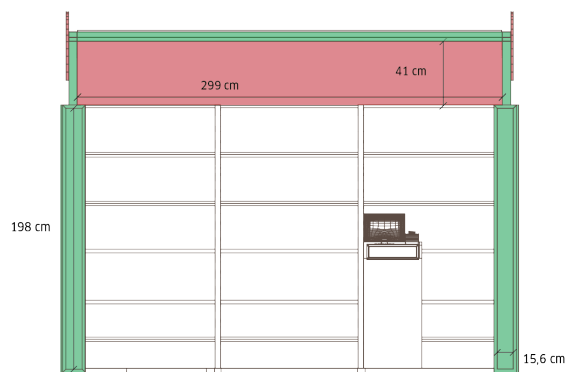
Lateral c/porta lateral fechada



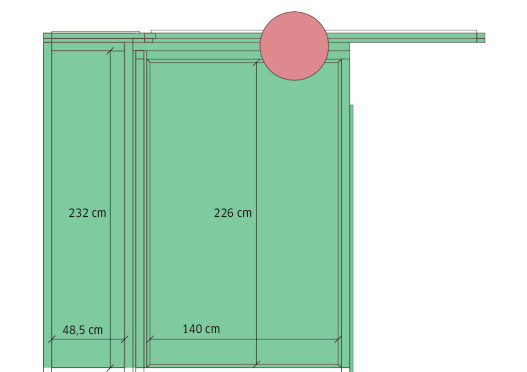
Alçado Posterior



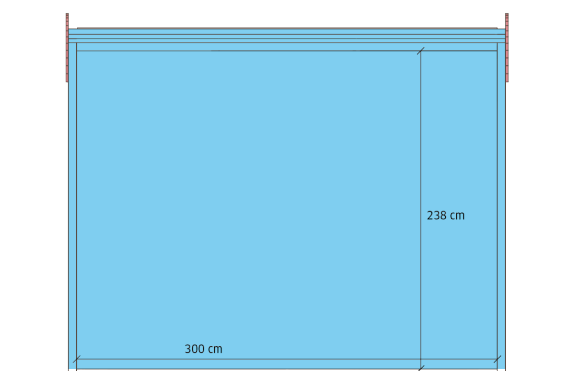
Alçado Frontal Fechado



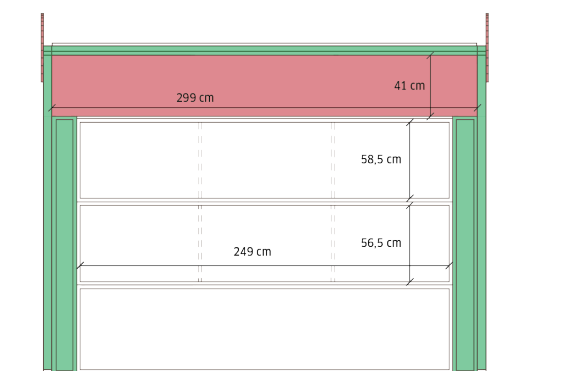
Alçado Frontal



Alçado Lateral Direito

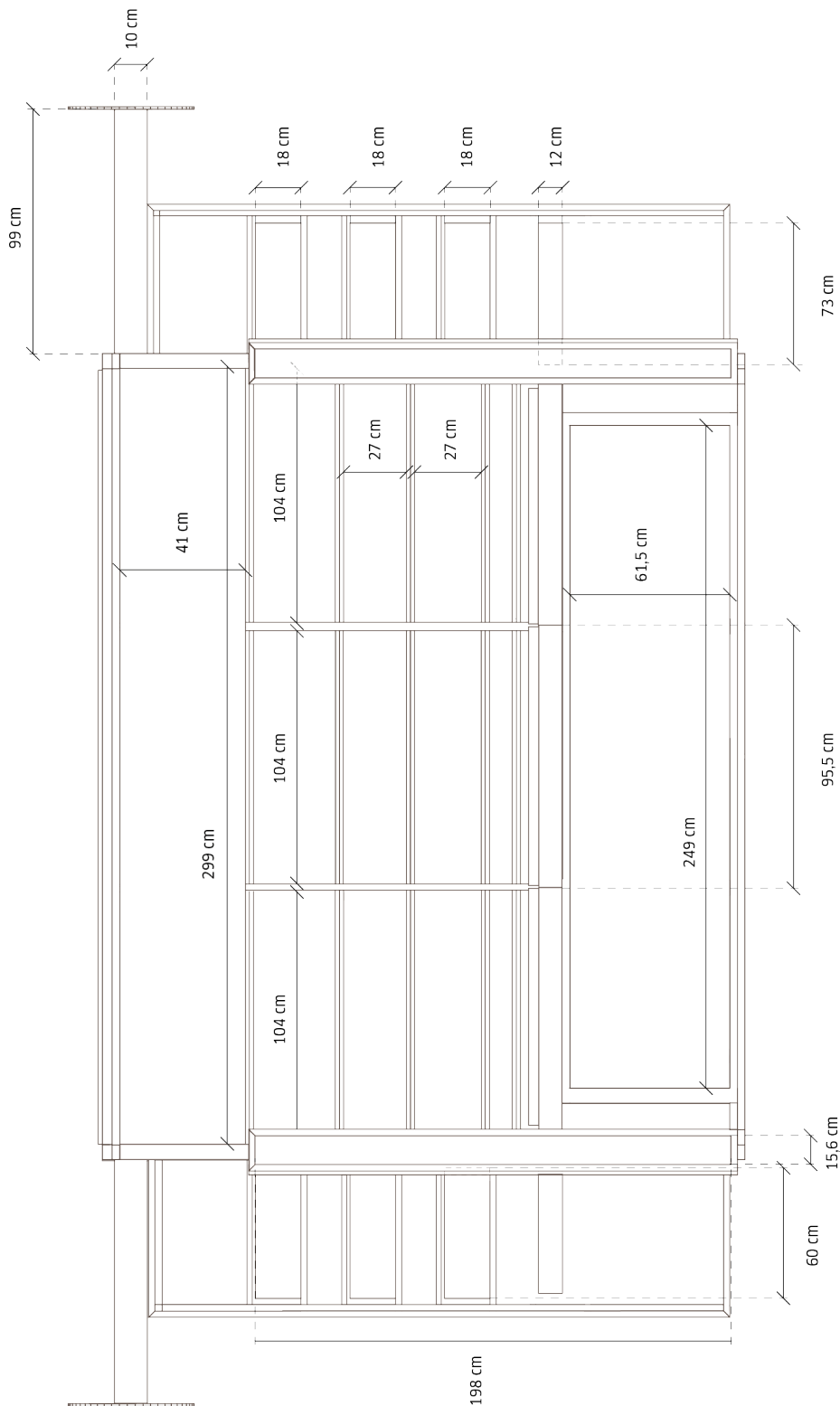


Alçado Posterior

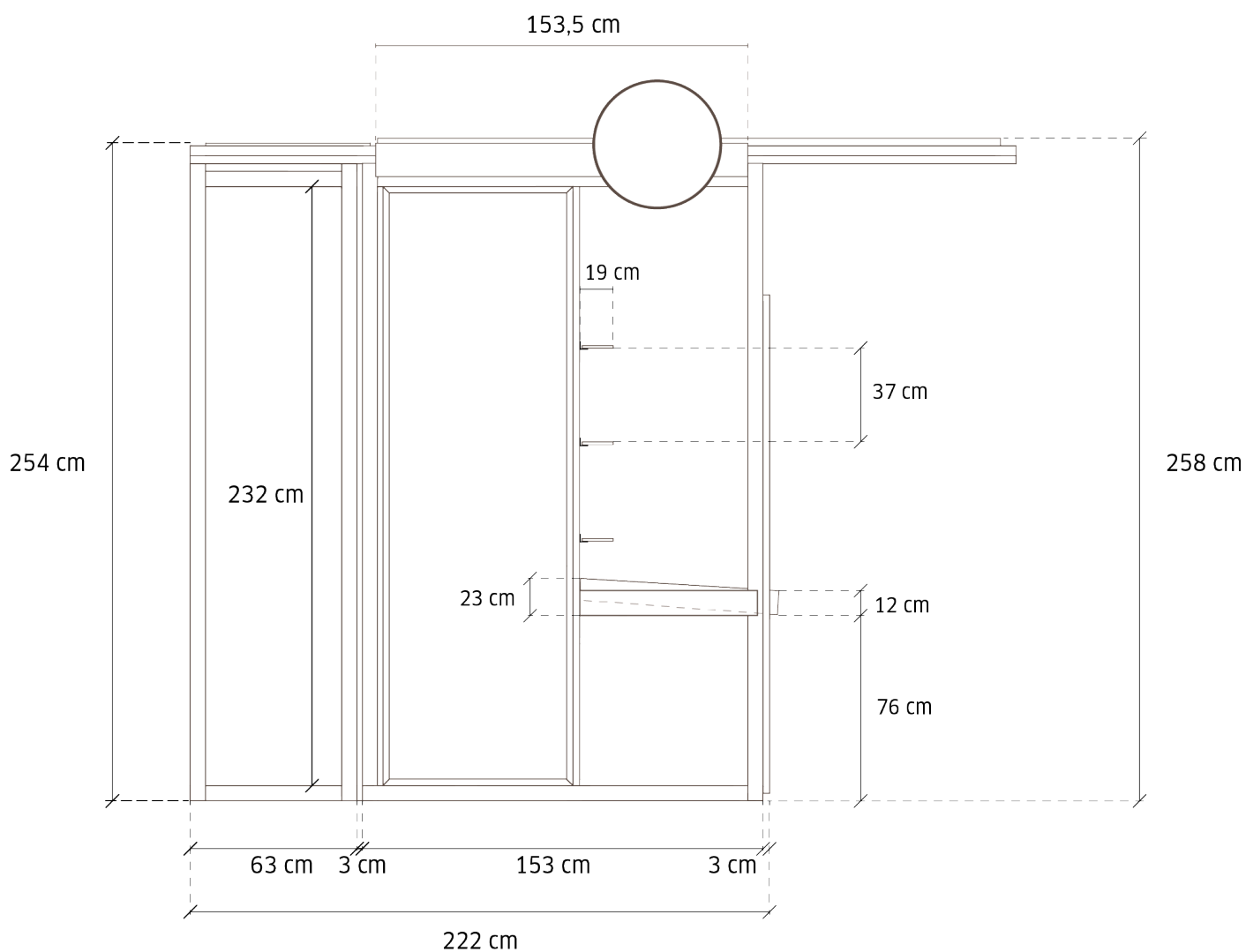


Alçado Frontal Fechado

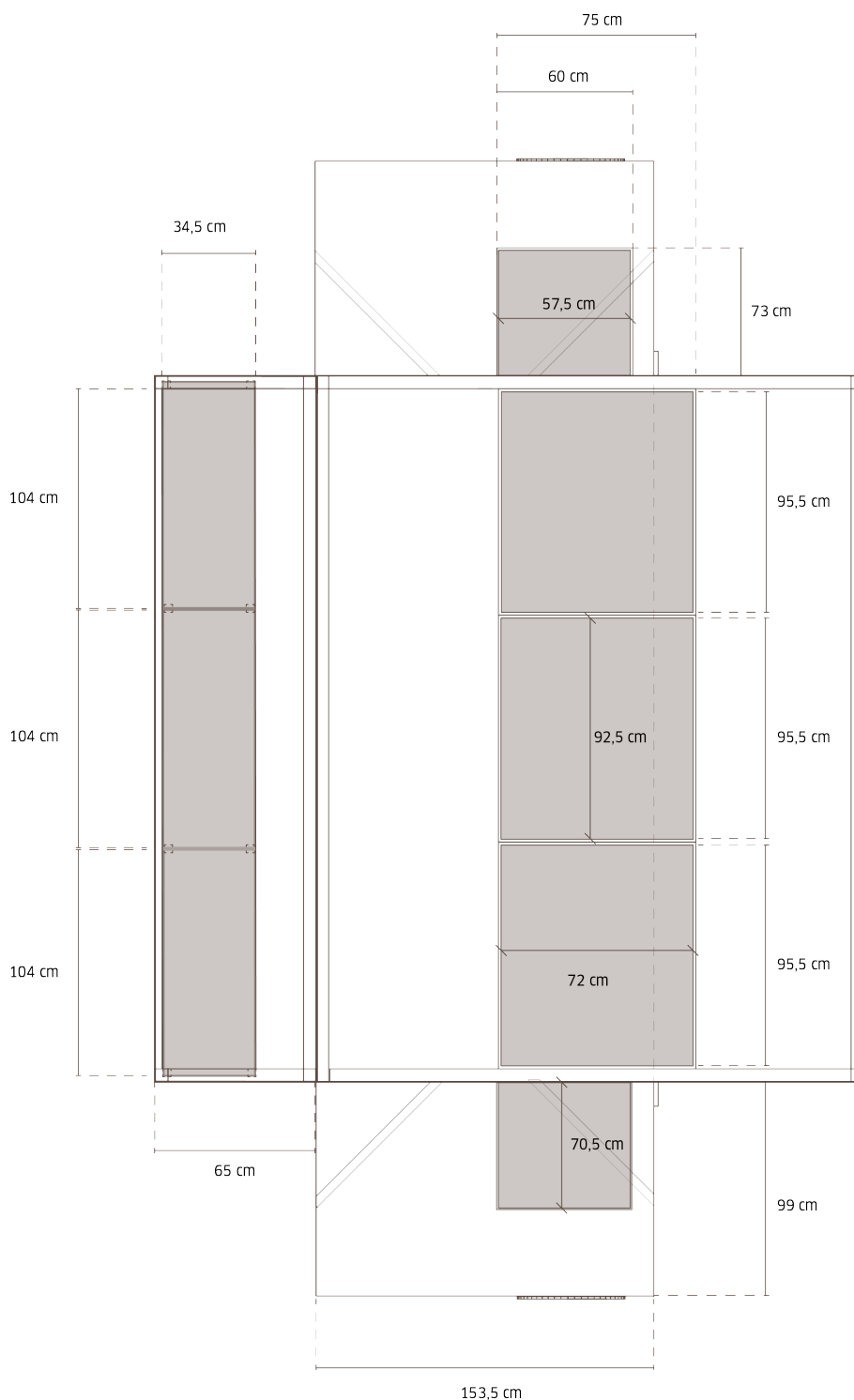
## MANUAL DA FEIRA



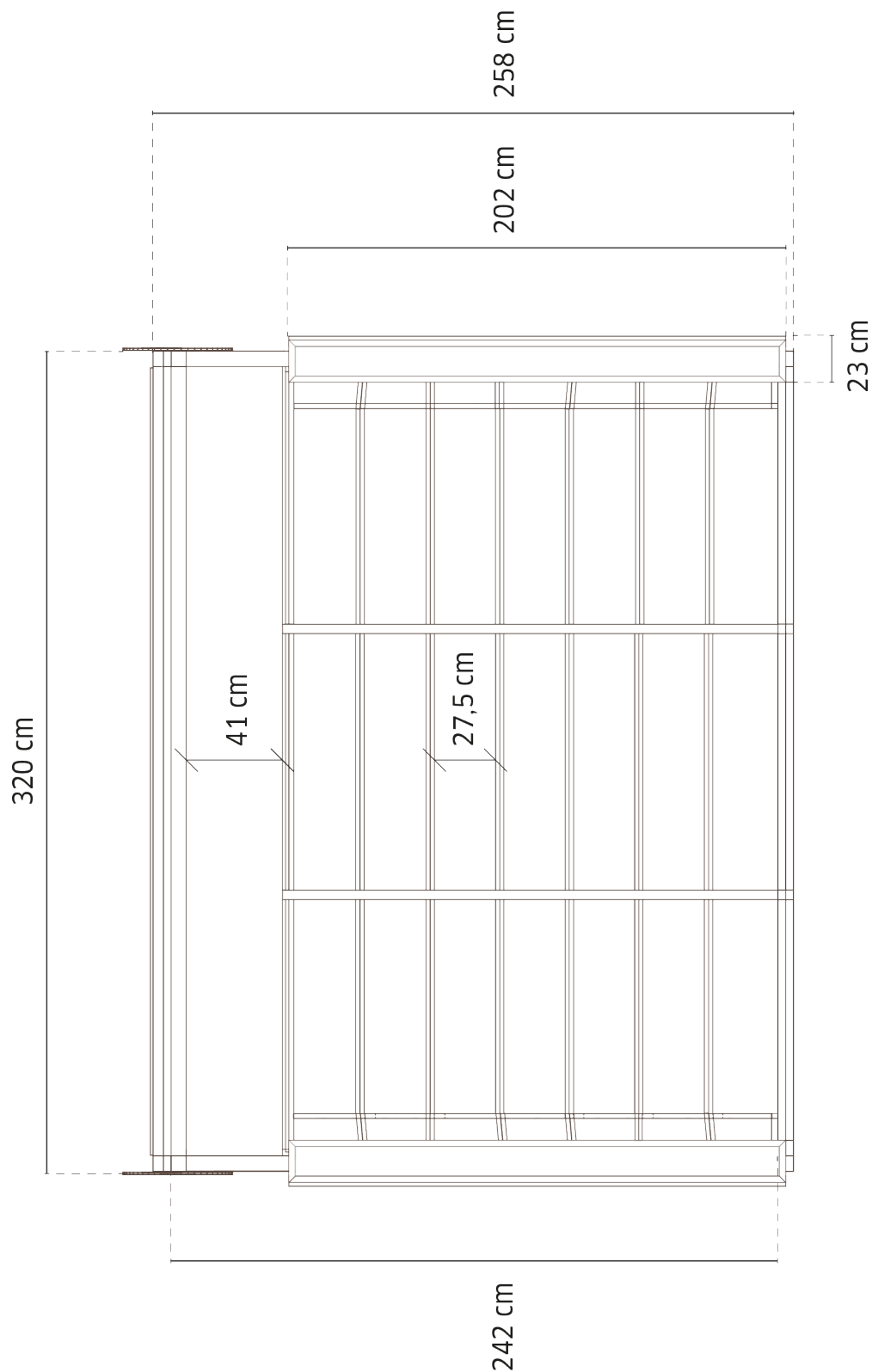
## MANUAL DA FEIRA



## MANUAL DA FEIRA

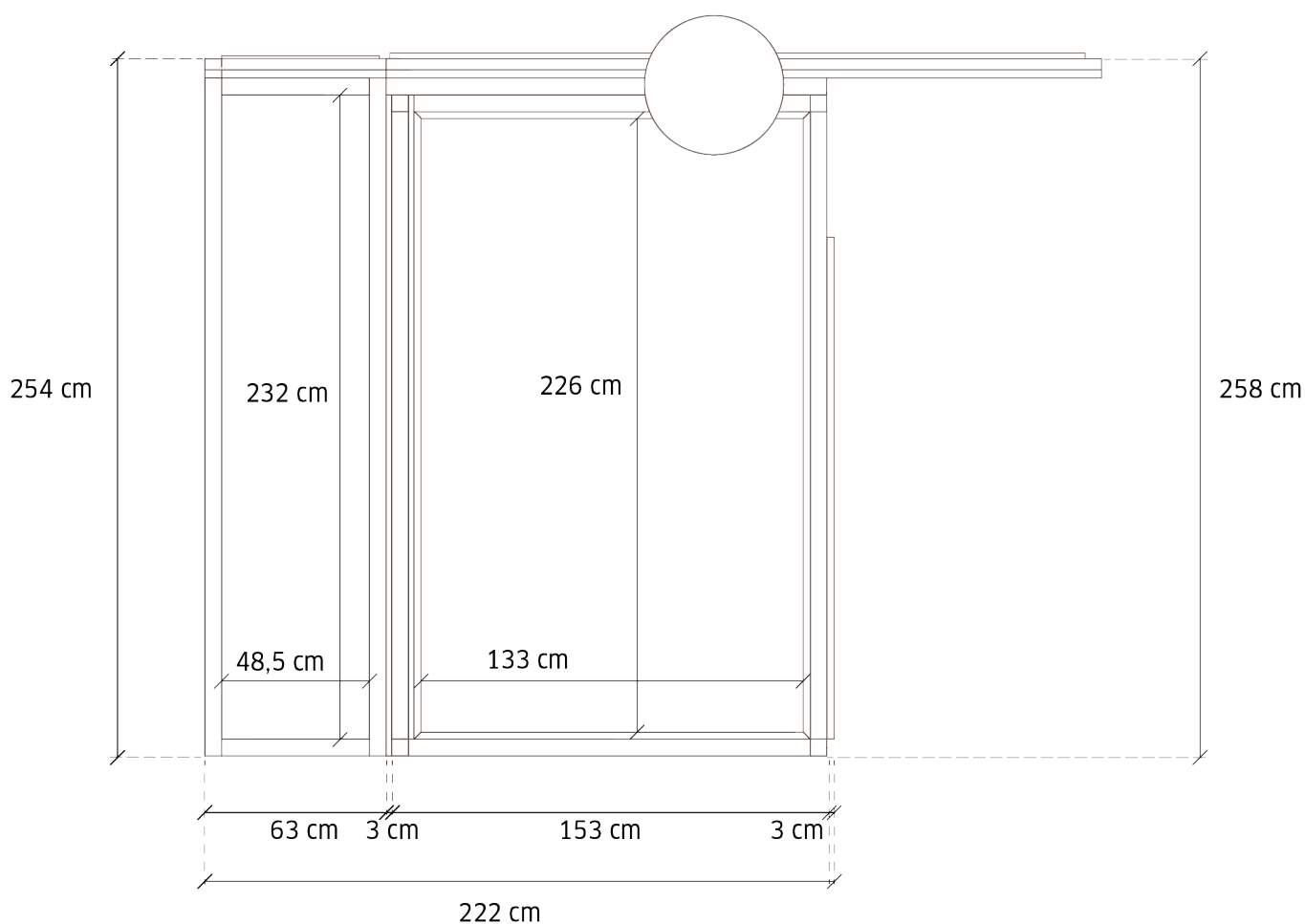


## MANUAL DA FEIRA

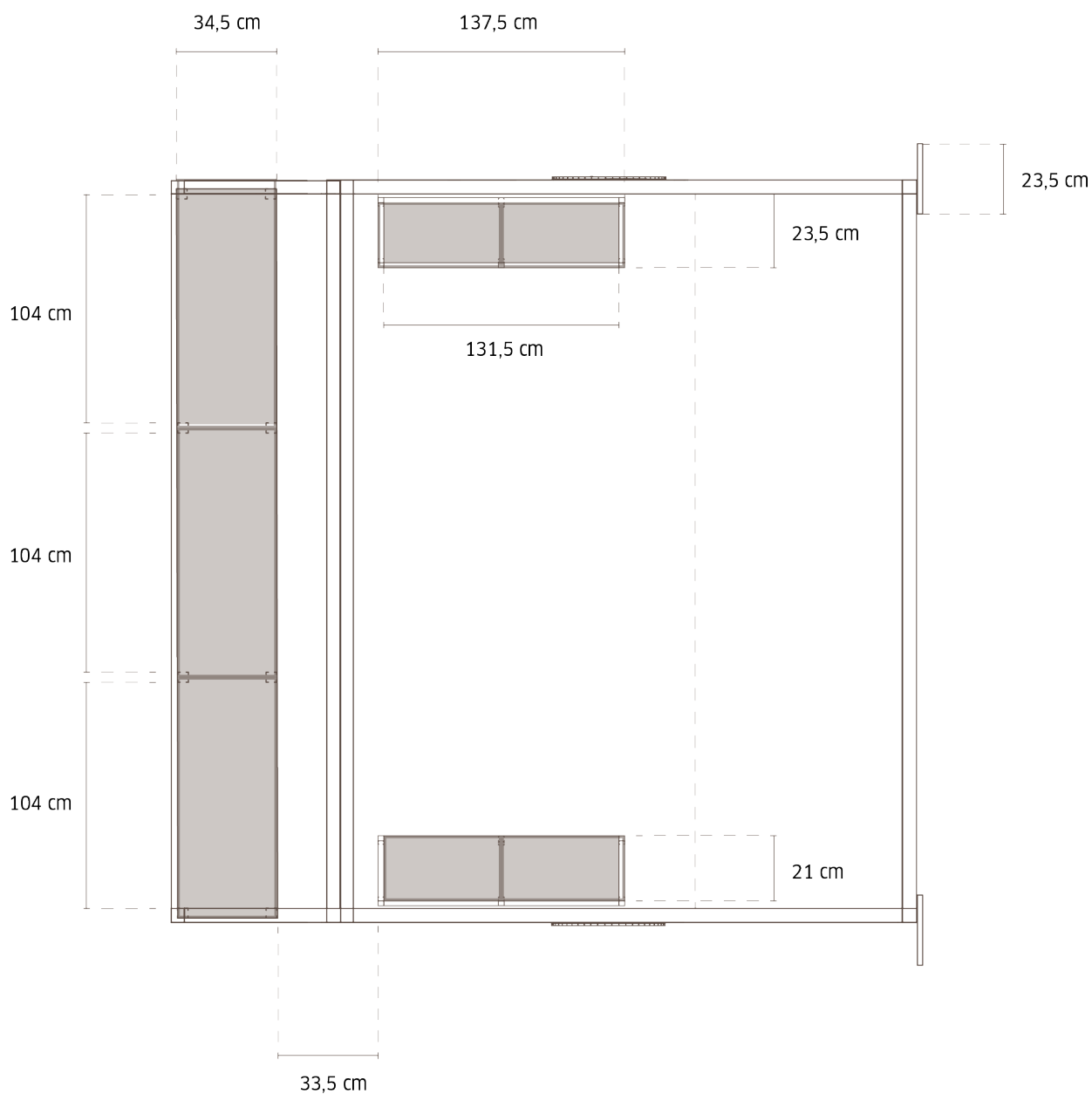




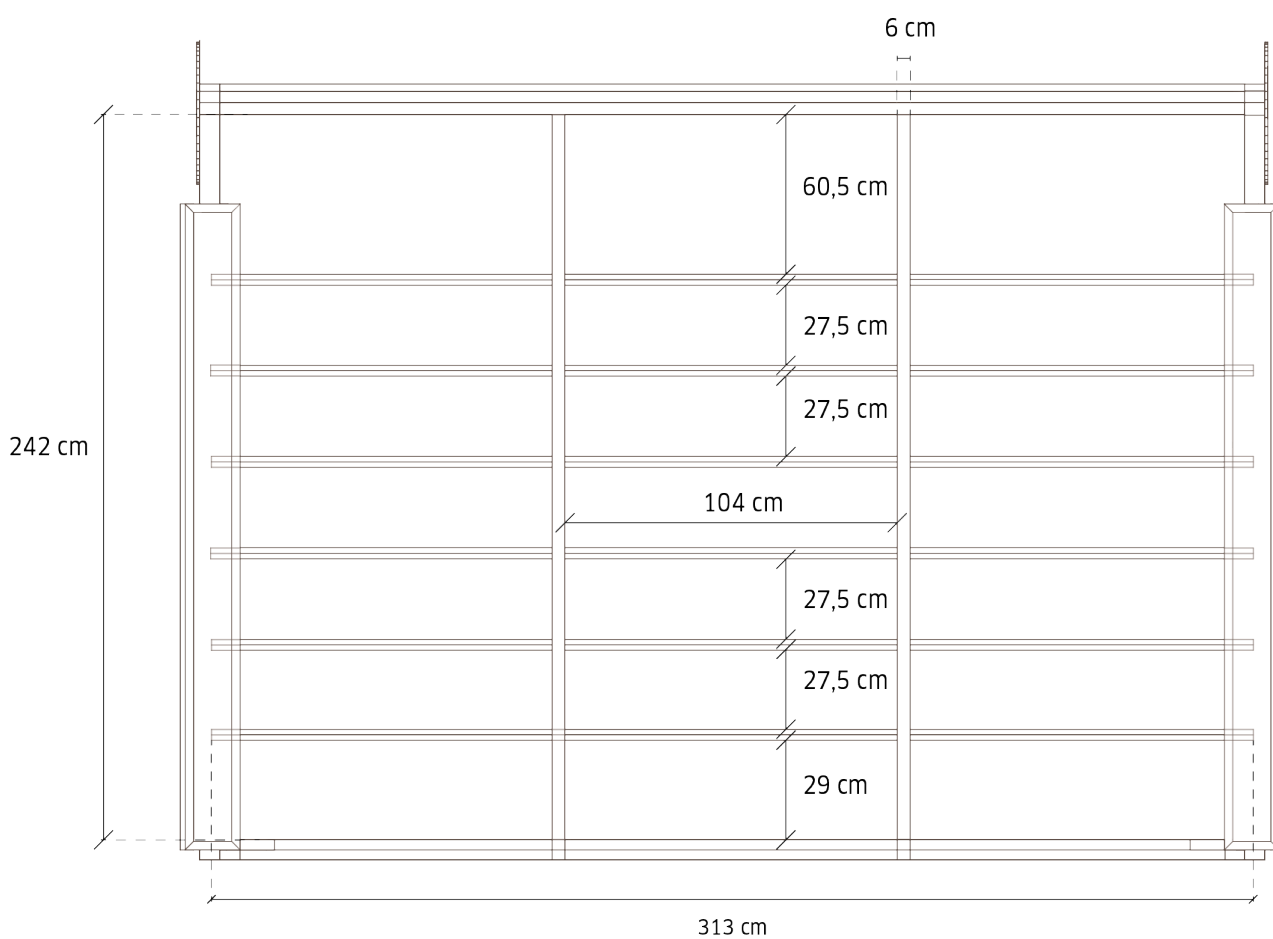
## MANUAL DA FEIRA



## MANUAL DA FEIRA

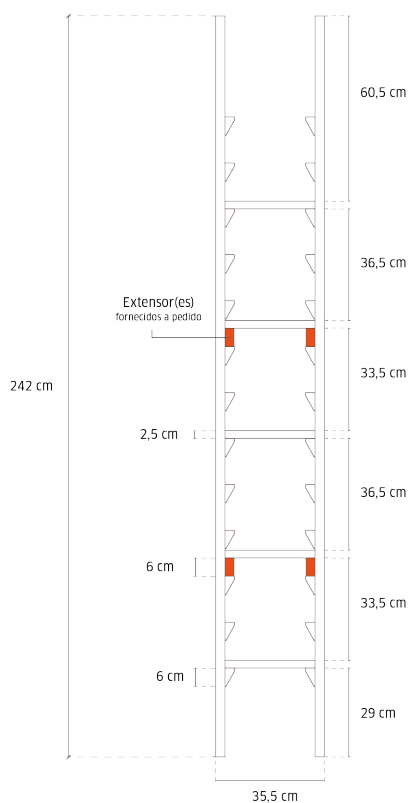


## MANUAL DA FEIRA



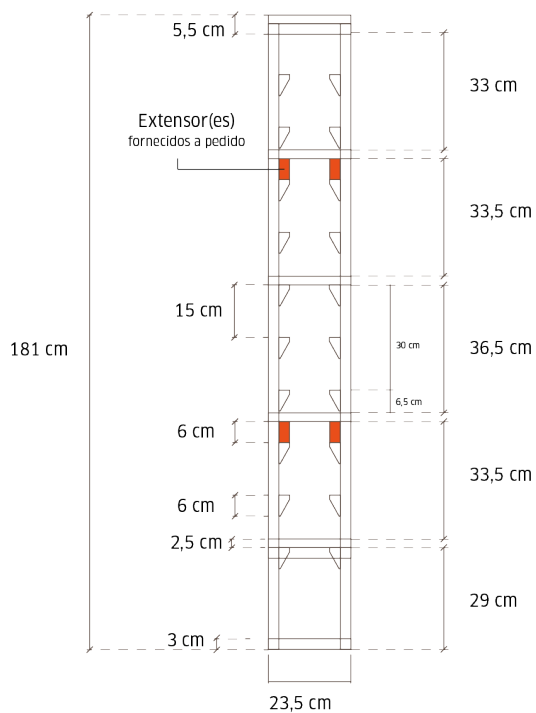
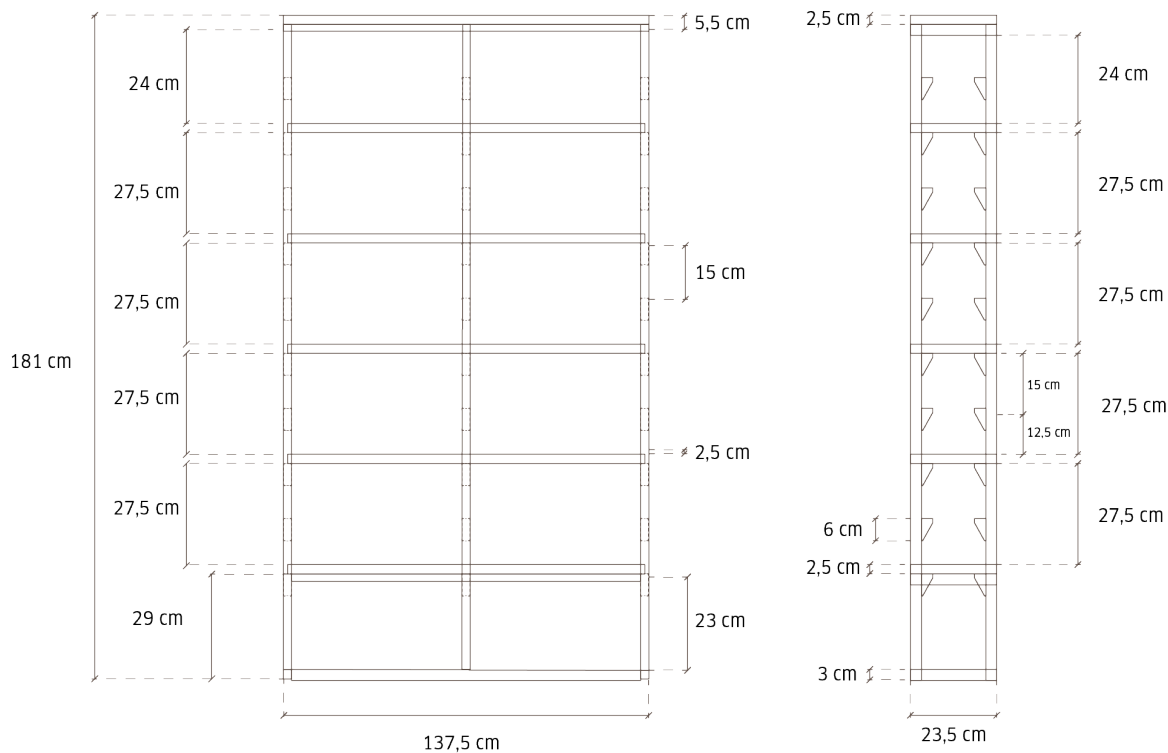
## MANUAL DA FEIRA

### • Estante Frontal



## MANUAL DA FEIRA

### • Estante Lateral

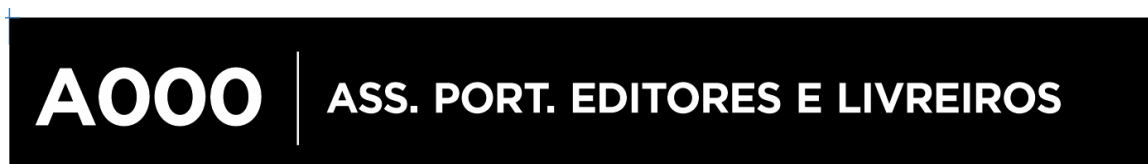


## MANUAL DA FEIRA

### B. ZONAS DECORAÇÃO VERMELHAS

#### FRONTÃO

Nesta zona estará **por defeito** o nome e número do pavilhão do participante, com produção pela Organização. Imagem exemplificativa:



Caso o participante queira colocar a sua própria identificação, pode usar apenas a área personalizável, com a medida 230 x 41 cm, demarcada a azul na imagem abaixo:



Para tal deve produzir um vinil (ou placa PVC) com as **medidas exatas** da área azul (230 x 41cm) para sobrepor ao que estará colocado por defeito no frontão.

*(O logo e a cor da APEL são meramente exemplificativos)*

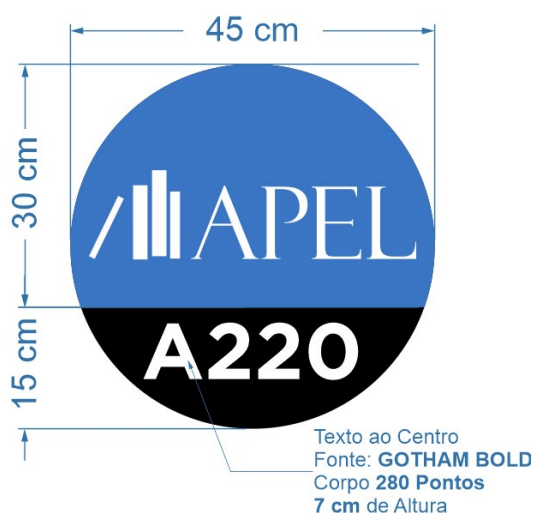
#### BOLAS

Nesta zona figura por defeito o número do pavilhão do participante, com produção pela Organização. Imagem exemplificativa:



Caso o participante queira colocar a sua própria identificação, pode usar apenas a zona delimitada azul na imagem técnica seguinte:

## MANUAL DA FEIRA



Neste caso tem de imprimir o vinil **completo** da bola, incluindo a faixa preta com a identificação do(s) seus(s) pavilhão(ões), que lhe será oportunamente comunicado.

Têm de ser respeitadas as normas indicadas no desenho técnico acima, no que respeita às dimensões, alinhamento, tipo e tamanho da fonte.

*(O logo e a cor da APEL são meramente exemplificativos)*

Link: [DOWNLOAD RECURSOS NECESSÁRIOS, NOMEADAMENTE PDF EDITÁVEIS E A FONTE DE TEXTO A USAR](#)

**Nas zonas personalizáveis, tanto do frontão como da bola, apenas pode ser colocado o logo e o nome da chancela/editora.**

Nenhum outro elemento comunicacional é permitido, podendo a Organização solicitar que sejam corrigidos ou retirados - ou no limite retirar - os elementos que não estejam em conformidade.

### C. FIXAÇÃO DE ELEMENTOS

Para fixação de quaisquer elementos nos painéis dos pavilhões sugere-se a utilização de:

- vinil de fácil remoção (vinil reposicionável ou *easydot*);
- lonas com bainhas de fixação, para prender em pontos de ancoragem do pavilhão.

Não podem ser usadas colas, adesivos fortes, pregos, ou quaisquer outros métodos de fixação que, de alguma forma, inflijam danos aos painéis dos pavilhões, sob prejuízo de serem aplicados os valores de reparação/substituição de peças indicado na tabela constante no ponto 2, alínea H, deste Manual.

### D. ALCATIFAS, BANDEIRAS E OUTROS

A colocação de alcatifa ou relva decorativa no espaço do participante não pode ultrapassar o alinhamento vertical da pala frontal de sombreamento (100cm). Lateralmente, não pode ir além da sua área de influência, demarcada no mapa de implantação que é enviado pela Organização. Não é permitida a colocação de quaisquer elementos decorativos nas palas (frontal ou laterais), ou em cima dos pavilhões.

## MANUAL DA FEIRA

Bandeiras ou outros elementos decorativos pousados na calçada, não podem ser fixados por métodos que causem danos permanentes ao chão (ex. parafusos, estacas, pregos), sugerindo-se o uso de contrapesos ou tripés para o efeito.

**Outras situações ou equipamentos não contemplados neste documento, não estão permitidas(os), carecendo a sua colocação/utilização de prévia apreciação e autorização por parte da Organização.**

### 5 | LIVROS DO DIA

#### A. LIVROS DO DIA

O “**Livro do Dia**” corresponde a obra indivisa (em um ou mais volumes), é objeto de divulgação especial por parte da organização nos meios de promoção e comunicação do evento, e tem de ser vendido com um **desconto mínimo de 40% sobre o preço de capa**.

Cada participante pode apresentar **duas obras por dia, por cada pavilhão inscrito**.

Caso um “Livro do Dia” esteja sujeito às **restrições decorrentes da Lei do Preço Fixo**, este só pode ser vendido com um **desconto máximo de 20%**.

O Espaço dos Pequenos Editores pode apresentar uma obra por dia, de cada editor que represente.

#### B. LISTAGENS DE LIVROS

São divulgados no site do evento todos os livros disponíveis na Feira, assim como as obras comercializadas como “Livro do Dia”, em conformidade com a informação que seja prestada à organização, ou ao seu parceiro tecnológico, com a devida antecedência.

Para o efeito o participante deve cumprir o processo de envio de informação a comunicar oportunamente pela APEL.

Todos os campos têm de ser integralmente preenchidos e a informação disponibilizada à APEL, ou ao parceiro tecnológico que se indique, até ao **dia 10 de maio**.

Os livros infantojuvenis (até aos 10 anos) devem vir assinalados.

São permitidas atualizações semanais, desde que comunicadas com a antecedência mínima de 5 dias.



## MANUAL DA FEIRA

### 6 | PROGRAMAÇÃO CULTURAL E EVENTOS \*

**\* Tanto as regras como os espaços que a seguir se apresentam estão sujeitos a alterações. As alterações, a existirem, serão oportunamente anunciadas.**

#### A. ESPAÇOS COMUNS (AUDITÓRIOS, PRAÇAS, SHOW COOKING, ESPAÇO INFANTIL)

A Feira do Livro de Lisboa coloca à disposição dos participantes vários espaços comuns para a realização de eventos:

**Auditório Sul** → Lotação: até 160 pessoas sentadas, conforme configuração.

Espaço semifechado, coberto, climatizado, dimensão de 16x8m interior + pala de 16x4m, com palanque e púlpito, proteção acústica, sonorização (mesa mistura + colunas + 4 microfones), equipamento de projeção vídeo e internet.

**Praças** → Lotação: 44 pessoas sentadas.

Espaços abertos, dimensão 6x4m, cobertos, com palco, sem climatização e com sonorização (colunas + até 2 microfones).

Zona de plateia com cadeiras e com sombra.

**Espaço Infantil** → Tenda das BLX, para a realização de eventos para o público infantil. Disponível aos dias de semana (2.ª a 6.ª feira), somente em determinados horários.

**Showcooking \*** → Lotação: 44 pessoas sentadas.

Espaço aberto, com sonorização. Contém uma cozinha equipada com os eletrodomésticos e restante material necessários para a confeção de refeições, demonstrações de culinária e apresentação e venda de livros.

A listagem dos equipamentos existentes pode ser fornecida, a pedido do participante. Qualquer outro equipamento que este precise, terá que ser acautelado pelo próprio.

A utilização do espaço implica a responsabilização pelos equipamentos existentes, bem como pela manutenção do espaço nas condições de limpeza necessárias ao uso pelos demais participantes.

**Auditórios Poente e Nascente\*** → Lotação: 44 pessoas sentadas.

Espaços abertos, dimensão 6x4m, cobertos, com palco, sem climatização e com sonorização (colunas + até 2 microfones) e equipamento para visualização vídeo.

Zona de plateia com cadeiras e com sombra.

**\* Em confirmação**

#### B. MARCAÇÃO DE EVENTOS

- A cedência e distribuição de eventos pelas praças, auditório(s) e outros equipamentos ou espaços de uso comum é da responsabilidade da Organização, considerando as características do pedido e utilizando um critério de equidade para com todos os participantes.
- O limite para cada sessão, em qualquer um dos espaços comuns, é de **45 minutos**.
- As sessões no pavilhão/espaço do próprio participante não têm limite de tempo.
- As sessões de autógrafos pedidas para o(s) auditório(s) perdem prioridade face a outros

## MANUAL DA FEIRA

eventos. Recomenda-se que as mesmas sejam realizadas no espaço do participante ou nas Praças.

- A Organização reserva-se o direito de não autorizar a realização de iniciativas, se entender que não contribuem, de alguma maneira, para a imagem ou bom funcionamento da Feira.
- As sessões de autógrafos, debates, ou quaisquer outras realizações têm de ser comunicadas à Organização com a seguinte antecedência:
  - a) 10 dias úteis para as atividades a efetuar nos locais comuns (auditórios, praças ou outros);
  - b) 3 dias úteis para as iniciativas a realizar no pavilhão/espaço do próprio participante.
- O período para marcação de eventos decorre de 01 a 26 de abril.

A responsável da APEL pela coordenação da programação cultural é a Emília Rodrigues, telefones diretos: 218435182 e 918780969.

### C. FORMULÁRIO

As marcações das atividades culturais e eventos são feitas unicamente através do formulário online criado para o efeito, preenchendo todos os campos necessários para a correta inclusão no Programa da Feira.

O formulário pode ser usado as vezes que forem necessárias para alterações ou novas marcações.

A descrição do evento deve ser feita de uma forma sucinta e direta (limite de 250 caracteres, espaços incluídos) e o texto não deve vir integralmente em maiúsculas.

Pedimos o maior cuidado na sua revisão, por forma a evitar gralhas ou erros ortográficos.

A Organização divulga no site da Feira [www.feiradolivrodelisboa.pt](http://www.feiradolivrodelisboa.pt) e nos meios à sua disposição, todas as iniciativas que lhe sejam comunicadas com a devida antecedência.

## 7 | ESTACIONAMENTO E CIRCULAÇÃO DE VEÍCULOS

É **expressamente proibido o estacionamento** de quaisquer veículos no recinto da Feira, bem como nas zonas laterais do Parque Eduardo VII, ficando os mesmos sujeitos a coimas e reboque pela Polícia Municipal.

As paragens para cargas e descargas devem ocorrer apenas pelo tempo estritamente necessário a estas operações e sem obstruir os corredores de circulações.

Dentro do recinto os veículos têm de circular em marcha lenta, numa velocidade < 10 km/h.

A APEL está a negociar a renovação do acordo com as duas empresas que exploram os parques de estacionamento nas imediações do Parque.

## MANUAL DA FEIRA

Oportunamente serão apresentadas as condições para as avenças de 24 horas, em ambos os parques, as quais estarão disponíveis para todos participantes na Feira.

### 8 | SEGURANÇA

A Organização providencia através da Polícia Municipal, Polícia de Segurança Pública e de uma empresa privada a segurança necessária de forma a garantir que durante o período noturno a integridade dos pavilhões e seus conteúdos seja acutelada.

Lembramos, contudo, a importância da colaboração de todos os participantes e seus funcionários, no sentido de garantirem que os seus pavilhões ficam bem fechados no encerramento da Feira.

### 9 | SEGURO DE RECHEIO

Conforme indicado no Regulamento da Feira do Livro de Lisboa é da responsabilidade do participante o recheio do(s) pavilhão(ões) que inscreveu.

A Organização declina qualquer responsabilidade, sejam quais forem as situações ou condições, por danos, perdas, desaparecimento ou roubo de qualquer tipo de equipamento, artigo ou material exposto ou presente, durante o período de montagem, realização e desmontagem da Feira.

A Organização subscreve apenas seguros de responsabilidade civil e de acidentes pessoais para a Feira, de forma a garantir quaisquer sinistros que lhe sejam imputáveis.

A Organização aconselha a realização de um seguro para o recheio dos pavilhões. No entanto, a subscrição do mesmo é facultativa, sendo essa uma decisão da inteira competência do participante, conforme Art.º 4.º ponto 2 do Regulamento da Feira do Livro de Lisboa.

Tal como nas edições passadas, a APEL está a negociar um protocolo com uma corretora de seguros, de forma a poder apresentar uma alternativa já pré-negociada. O expositor poderá optar por esta, ou por outra qualquer que entenda.

Oportunamente serão comunicadas as condições acordadas para esta edição.

Em qualquer dos casos, será sempre uma relação direta entre o participante e a corretora/seguradora, não havendo qualquer intervenção ou responsabilidade da APEL no processo.

Qualquer outra negociação, esclarecimento de dúvidas, ou (no futuro) participação de sinistro terá de ser feita diretamente junto da corretora.

**Esta alternativa é opcional, o participante pode optar por ela, ou por qualquer outra que entenda.**

## MANUAL DA FEIRA

---

### 10 | AUDITORIA

A Organização pode contratar uma entidade externa para auditar a Feira e verificar o cumprimento do Regulamento da Feira e das disposições deste manual, tanto quanto a matérias operacionais, como comerciais.

Os auditores estarão identificados e são os próprios a comunicar ao participante qualquer inconformidade detetada, tanto a nível operacional, como comercial.

### 11 | LIMPEZA E RECOLHA DE LIXO

É responsabilidade dos participantes manter o seu pavilhão e as zonas contíguas livres de lixo, devendo o mesmo ser colocado nos contentores existentes no recinto para o efeito.