

## Roteiro de planejamento para expositores

O roteiro abaixo cobre os passos mais importantes no planejamento de sua participação na feira e irá ajudar você a se preparar.

PASSO/TAREFA		INFORMAÇÃO/LINK	DATA/PRAZO
<b>1. Decisão de participar na feira</b>			
<input type="checkbox"/>	Considere a feira a partir de critérios precisos	Folhetos para expositores: <a href="#">The smarter E South America</a> <a href="#">Intersolar South America</a> <a href="#">Ees South America</a> <a href="#">Electrotec+EM-Power South America</a> <a href="#">Power2Drive South America</a>	
<input type="checkbox"/>	Calculadora de custos de participação	<a href="#">Calculadora de custos</a>	Disponível em setembro
<b>2. Objetivos de participar</b>			
<input type="checkbox"/>	Objetivos corporativos		
<input type="checkbox"/>	Objetivos de relações públicas		
<input type="checkbox"/>	Objetivos de divulgação		
<input type="checkbox"/>	Objetivos de vendas		
<input type="checkbox"/>	Objetivos de ampliação de clientela		
<b>3. Processo de cadastramento</b>			
<input type="checkbox"/>	Enviar inscrição	<a href="#">Formulário de inscrição para expositora principal</a>	
<input type="checkbox"/>	Confirmação de recebimento		1–2 dias após envio de inscrição
<input type="checkbox"/>	Aprovação da participação		1–2 dias após envio de inscrição
<input type="checkbox"/>	Definição de localização de estande		2–6 semanas após aprovação
<input type="checkbox"/>	Fatura		2 semanas após a reserva de espaço
<input type="checkbox"/>	Pagamento via transferência bancária	A expositora só receberá credenciais e só poderá começar a montar seu estande depois que o pagamento for quitado.	
<input type="checkbox"/>	Cadastramento de coexpositoras	<a href="#">Formulário de inscrição de coexpositoras</a>	Disponível em setembro

<b>4. Cronograma</b>			
<input type="checkbox"/>	Observe as datas-limite importantes	<a href="#">Manual do Expositor Central do Expositor</a>	Disponível em Março/Abril
<b>5. Programa de Associados – Programa de bônus para expositores</b>			
<input type="checkbox"/>	Inscreva-se gratuitamente e comece a acumular pontos	<a href="#">Mais informações</a>	
<b>6. Planeje a montagem de seu estande</b>			
<input type="checkbox"/>	Decida o tamanho e tipo de estande		
<input type="checkbox"/>	Planeje a montagem do estande (padrão ou projeto próprio)		
<input type="checkbox"/>	Observe as normas de montagem de estandes	<a href="#">Mais informações</a>	
<input type="checkbox"/>	Indique sua montadora contratada	<a href="#">Manual do Expositor</a>	Data-limite: 31 de julho de 2026
<input type="checkbox"/>	Envie o projeto de estande para análise	<a href="#">Manual do Expositor</a>	Data-limite: 31 de julho de 2026
<b>7. Manual do Expositor (inclui informações e formulários para solicitar vários serviços)</b>			
<input type="checkbox"/>	Montagem do estande	<a href="#">Manual do Expositor</a>	A data-limite para as solicitações mais importantes é 7 de agosto de 2026. (Após essa data, as solicitações de quaisquer serviços serão atendidas a depender de disponibilidade, e será acrescida uma taxa ao preço de alguns serviços.)
<input type="checkbox"/>	Fornecimento de energia		
<input type="checkbox"/>	Ar comprimido		
<input type="checkbox"/>	Conexão telefônica, acesso à internet		
<input type="checkbox"/>	Limpeza e coleta de lixo		
<input type="checkbox"/>	Segurança e vigilância		
<input type="checkbox"/>	Serviços de transporte		
<input type="checkbox"/>	Multimídia/Vídeo/PC		
<input type="checkbox"/>	Equipe		
<input type="checkbox"/>	Seguro		
<input type="checkbox"/>	Envio de vale-ingresso para clientes		
<input type="checkbox"/>	Envio de vale-ingresso para clientes		
<b>8. Central do Expositor</b>			
<input type="checkbox"/>	Edite o perfil de sua empresa para inclusão no Catálogo do Evento	<a href="#">Central do Expositor</a>	até 15 de julho de 2026
<input type="checkbox"/>	Edite o perfil de sua empresa para o site		
<input type="checkbox"/>	Aluguel de espaço para kit de imprensa		até 30 de junho de 2026
<input type="checkbox"/>	Baixe banners publicitários personalizados		
<input type="checkbox"/>	Envie o kit digital de imprensa		
<input type="checkbox"/>	Publique vagas de emprego		

<b>9. Ingressos à feira e ao congresso</b>			
<input type="checkbox"/>	Reservar ingressos ao congresso		disponível em maio de 2026
<input type="checkbox"/>	Ingressos para visitantes à feira		
<b>10. Serviços de patrocínio e divulgação</b>			
<input type="checkbox"/>	Reserve pacotes de patrocínio	<a href="#">Listagem de patrocínios</a>	
<input type="checkbox"/>	Reserve pacotes de divulgação		
<b>11. The smarter E AWARD, Intersolar AWARD e ees AWARD – A mais importante premiação para inovações no setor</b>			
<input type="checkbox"/>	Reserva de horário para apresentação	Caso sua empresa seja finalista ou ganhadora de um dos prêmios, não deixe de exibi-lo em seu estande e inscreva-se para um horário de apresentação no Palco de Inovações e Aplicações.	A data-limite para inscrever sua apresentação é: 15 de junho de 2026
<b>12. Envio e armazenamento de materiais</b>			
<input type="checkbox"/>	Coloque o endereço correto para envios (Remessa para o Expo Center Norte)	<a href="#">Mais informações</a> The smarter E South America Nome da empresa, Número do estande Expo Center Norte/Pavilhão Branco Rua José Bernardo Pinto, 333 VI Guilherme; 02055-000 São Paulo, SP	Não envie materiais antecipadamente! Os envios devem ser agendados para os dias da montagem.
<input type="checkbox"/>	Aconselhamos consultar sua transportadora	Dados de contato na página 8	
<b>13. Viagem e hospedagem</b>			
<input type="checkbox"/>	Reserve hotel	<a href="#">Mais informações</a>	
<b>14. Montagem e desmontagem</b>			
<input type="checkbox"/>	Confira os horários e avise todos os envolvidos	<a href="#">Mais informações</a>	
<b>15. Contatos</b>			
<input type="checkbox"/>	Confira as informações de contato importantes	<a href="#">Contatos</a>	
<b>16. Acompanhamento pós-evento</b>			
<input type="checkbox"/>	Dê prosseguimento aos contatos ou pedidos de clientes		
<input type="checkbox"/>	Atividades de relações públicas		
<input type="checkbox"/>	Avalie seu sucesso (custo/benefício)		

<input type="checkbox"/>	Considere participar na próxima edição do evento		
--------------------------	--	--	--

Lhe desejamos muito sucesso no planeamento e na organização de sua participação na feira!

Caso precise de outras informações, entre em contato conosco.

Muitas felicidades,

[A Equipe The smarter E South America](#)

Solar Promotion GmbH  
Kiehnlestraße 16  
75172  
Alemanha

Freiburg Management und  
Marketing International GmbH  
Neuer Messplatz 3  
79108 Freiburg i. Breisgau  
Alemanha

Aranda Eventos e Congressos  
Al. Olga 315 011590-900  
São Paulo, SP  
Brasil

## Informações detalhadas do roteiro de planejamento

### 1. Decisão de participar na feira

---

Considere a feira a partir de critérios precisos

Você encontrará informações detalhadas e motivos para participar na feira nos folhetos para expositores do evento

**[The smarter E South America:](#)**

**[Intersolar South America, ees South America, Eletrotec + EM-Power, Power2Drive.](#)**

Calculadora de custos de participação

Calcule os custos mais importantes de participar relacionados ao espaço do estande.

Você encontrará um resumo dos principais custos [aqui](#).

### 2. Objetivos de participar

---

É de crucial importância ter previamente uma noção precisa do que você espera conseguir com sua participação. Os objetivos importantes devem ser definidos antecipadamente e comunicados às pessoas envolvidas.

### 3. Processo de inscrição

---

- Utilize a Inscrição Online na [Central do Expositor](#). Cadastre-se na Central do Expositor para preencher o formulário de inscrição.
- Assim que recebermos sua inscrição, enviaremos um aviso de recebimento ao endereço de e-mail do contato que você especificou. Observe que enviaremos todo documento e/ou informação relevante a esse endereço de e-mail. Portanto, notifique-nos imediatamente caso deseje alterar a especificação do endereço de e-mail e/ou do contato.
- Alguns dias após sua inscrição, enviaremos uma confirmação de que sua participação foi aprovada. A partir daí, o contrato é validado e torna-se juridicamente vinculativo.
- Você receberá uma notificação da localização de seu estande 2–6 semanas após a aprovação de sua inscrição.
- A fatura relativa a seu estande será enviada 2 semanas após a definição da localização de seu estande.
- Pague a fatura impreterivelmente até a data-limite; do contrário, não podemos garantir a reserva de seu estande e não serão emitidos documentos importantes tais como as credenciais de sua equipe.

Suas coexpositoras devem ser inscritas em separado. A expositora principal permanece como a parte contratante. Toda comunicação será direcionada à pessoa de contato especificada pela expositora principal. O cadastramento online de **coexpositoras** está disponível na Central do Expositor a partir de setembro.

A [planta do pavilhão](#) e a [relação atual de expositoras](#) no evento The smarter E South America serão publicadas em nosso site. Será atualizada para o próximo evento no segundo semestre.

#### 4. Cronograma

<b>Permanente</b>	Fatura do espaço de estande Distribuição dos estandes <a href="#">Calculadora de custos de participação</a>
<b>Março de 2026</b>	Página de solicitações na <a href="#">Central Expositor</a>
<b>Abril de 2026</b>	<a href="#">Manual do Expositor</a> disponível online
<b>Mai de 2026</b>	Início do cadastramento de expositoras Início da inscrições para o congresso Início do cadastramento de visitantes à feira
<b>Junho / julho de 2026</b>	Várias datas-limite na <a href="#">Central do Expositor</a> : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aluguel de espaço para kit de imprensa</li> <li>• Reserva de horário para apresentação</li> <li>• Edite o perfil da empresa e a envie o logotipo para a versão impressa do Catálogo do Evento</li> </ul>
<b>Agosto de 2026</b>	Várias datas-limite no <a href="#">Manual do Expositor</a> : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cadastramento de expositora</li> <li>• Indicação obrigatória de montadora</li> <li>• Envio de projeto de estande</li> <li>• Reserva de serviços técnicos</li> </ul>
<b>Agosto de 2026</b>	The smarter E South America, 25–27 de agosto de 2026, Expo Center Norte

#### 5. Programa de Associados – Programa de bônus para expositores

Você pode acumular pontos de fidelidade para sua empresa quando participa em eventos The smarter E, e quando compra pacotes de patrocínio. E quanto maior seu estande, mais pontos acumula.

Os membros do Programa de Associados gozam das seguintes vantagens:

- Desconto no preço do aluguel do espaço de estande
- Preferência na localização de seu estande
- Ingressos ao congresso gratuitos ou com descontos

[Associe-se!](#)

#### 6. Planeje a montagem de seu estande

Decida o tamanho e tipo de estande

O área mínima para estande de projeto próprio é 9m<sup>2</sup>. Você pode escolher entre estande de corredor (um lado aberto), de esquina (dois lados abertos), de península (três lados abertos) e de ilha (quatro lados abertos). Note que tentaremos ao máximo atender sua preferência, mas talvez não seja possível.

Planeje a montagem do estande (padrão ou projeto próprio)

Há inúmeras possibilidades de projeto de estande. Dependendo de seu orçamento, a escolha vai desde simples estandes padrão até estandes de projeto próprio sob medida para suas necessidades específicas. Pedimos que não comece a planejar seu estande antes de saber a localização que definirmos com dimensões e tipo. **Note que a montagem do estande não está incluída no preço do espaço.**

Observe as normas de montagem de estandes

Um resumo das normas mais importantes:

- **Altura Máxima Permitida e Recuo Mínimo**

- A altura máxima do estande é de 5m a partir do piso do pavilhão. Os produtos da empresa expositora devem ficar contidos dentro dessa altura.

Estandes sob o mezanino do pavilhão deverão ter altura máxima de 3,2 m a partir do piso. Seus produtos devem ficar contidos dentro dessa altura.

Acima de 2,2m, é obrigatório fazer acabamento da parede voltada para o vizinho, com material compatível com o do estande, sem qualquer tipo de propaganda.

Estandes com altura superior a 3,5m a partir do piso do pavilhão deverão estar recuados do estande vizinho conforme o diagrama publicado no Manual do Expositor.

- **Carga estática e tamanho**

O limite máximo de carga estática é 3.500 kg/m<sup>2</sup>, e 3.000 kg/m<sup>2</sup> no Pavilhão Azul B. A largura e altura do portão C4 são 8m x 6m.

- **Pisos e paredes**

Só serão permitidas instalações em madeira ou modulares. Quando o piso for elevado, é obrigatória a instalação de rampa de acessibilidade, em cumprimento à norma NBR 9050 da ABNT. A rampa deve ficar dentro do limite da área do estande. Estandes inferiores a 20m<sup>2</sup> e sem rampa também deverão garantir acesso a deficientes.

**Carpets:** Devem ser fixados diretamente no piso do pavilhão com fita dupla face (3M ref. 4880) e retirados ao final do evento. É proibido fixar carpets com cola no piso do pavilhão. O descumprimento dessa norma acarretará multa de €16.00/m<sup>2</sup>.

**Estandes de ilha, península ou esquina:** Esses estandes não poderão, em hipótese alguma, ser totalmente fechados para as vias de circulação. O limite de fechamento cego é de 30% da metragem linear em cada lado do estande com altura máxima de 6m

- **Ar-condicionado:** É PROIBIDO O USO DE AR-CONDICIONADO NOS ESTANDES. O pavilhão do Expo Center Norte tem ar-condicionado e seu rendimento seria seriamente prejudicado pela descarga de ar quente vinda de condicionadores individuais. Os estandes deverão ser construídos sem forro para se beneficiarem do ar-condicionado do pavilhão.
- **Estandes de dois andares:** Leia atentamente o Manual do Expositor para mais informações sobre estandes de dois andares.
- **Pilares, escadas técnicas e estruturas fixas:** Confira no manual para informações detalhadas.

**Confira o regulamento e normas no Manual do Expositor!**

Você deve indicar sua montadora contratada até 31 de julho de 2026. O projeto do estande deve ser enviado por sua montadora para análise e aprovação. Para mais informações, consulte o [Manual do Expositor](#).

## 7. Manual do Expositor (inclui formulários para solicitar vários serviços)

---

No [Manual do Expositor](#) –disponível na [Central do Expositor](#) a partir de março de 2026–, faça solicitações de serviços técnicos e indicações de seus fornecedores. Os serviços são fornecidos por parceiros contratuais da Aranda e são contratados diretamente entre você e a Aranda ou esses parceiros. O cancelamento de serviços individuais também será processado pela Aranda ou seus parceiros.

Os serviços solicitáveis através do Manual do Expositor incluem:

- Instalações elétricas
- Limpeza e coleta de lixo
- Segurança e vigilância
- Serviços de transporte

Caso você tenha perguntas, as informações de contato dos fornecedores estão incluídas no formulário correspondente.

## 8. Central do Expositor

---

A [Central do Expositor](#) é uma plataforma protegida por senha onde você pode solicitar vários serviços e editar o perfil online de sua empresa no Catálogo do Evento.

Acesse a Central ou cadastre-se como novo usuário e registre sua senha. Note que somente sua pessoa de contato pode acessar a Central do Expositor.

As funções mais importantes da Central do Expositor são:

Reserva online fácil e rápida de:

- aluguel de espaço de kit de imprensa (para documentos em inglês e português)
- kit digital de imprensa
- banners publicitários personalizados incluindo o nome de sua empresa e número do estande
- salas de reunião do pavilhão
- publicação de ofertas de emprego

Edite facilmente o perfil de sua empresa na [relação online de expositoras](#) e na versão impressa do Catálogo do Evento.

O perfil online de sua empresa pode ser individualizado gratuitamente com inserção de imagens e/ou texto. Mediante pagamento de taxa, você também pode:

- enviar logotipos de sua empresa
- inserir perfis de sua equipe
- inserir informações de seus produtos
- enviar vídeos

O prazo para enviar seu logotipo para a versão impressa do Catálogo do Evento é **15 de julho de 2026**.

Você pode criar acessos para coexpositoras à Central do Expositor. No entanto, a expositora principal permanece responsável por toda reserva e solicitação, e receberá as faturas de todo serviço reservado por suas coexpositoras.

## 9. Cadastramento para congresso, visitantes e expositores

---

O cadastramento de visitantes e para o congresso estará disponível em maio de 2026

## 10. Serviços de patrocínio e divulgação

---

The smarter E South America oferece numerosas oportunidades de gerar contatos promissores tanto antes quanto durante e após a feira. Aproveite a chance de se apresentar ao setor solar como um parceiro confiável. Ganhe exposição utilizando uma das muitas possibilidades de patrocínio e divulgação oferecidas:

- seu logotipo em nosso site e no mapa da feira
- cordões da feira e do congresso
- seu banner no site e no boletim
- e muitas mais!

Confira online as ofertas referentes à [Intersolar South America](#), [ees South America](#), [Power2Drive](#) and [Eletrotec + EM-Power South America and Power2Drive](#).

## 11. The smarter E AWARD, Intersolar AWARD and ees AWARD – A mais importante premiação para inovações no setor

---

Caso sua empresa seja finalista ou ganhadora de um dos prêmios em 2026, não deixe de exibi-lo em seu estande e inscreva-se para um horário de apresentação no Palco de Inovações e Aplicações. A data-limite para inscrever sua apresentação é 12 de julho de 2026. Para mais informações, consulte a [Central do Expositor](#).

Veja online mais detalhes sobre os [Awards](#) e as vantagens de participar.

Atenção: O prazo de inscrição aos AWARDS já terminou. As inscrições para o [AWARD 2027](#) abrirão em meados de 2026.

O AWARD é uma ótima ferramenta de divulgação para os ganhadores e um indicador para o setor. Os ganhadores do prêmio serão anunciados em cerimônia oficial durante The smarter E Europe em Munique em junho de 2026.

As atividades de imprensa e todo evento associado à premiação do AWARD ajudam a garantir que as empresas dos setores solar e de armazenamento de energia recebam o reconhecimento internacional que merecem por seus notáveis esforços no desenvolvimento de produtos e serviços de primeira linha.

## 12. Envio e armazenamento de materiais

---

Toda remessa (em paletes ou embalagem individual) a seu estande deve ser assim endereçada:

### FEIRA

Enviar para: The smarter E South America  
Nome da empresa, Número do estande \_\_\_\_\_  
Expo Center Norte/Pavilhão Branco  
Rua José Bernardo Pinto, 333 - Vila Guilherme  
São Paulo - SP, 02055-000, Brasil

Remessas só poderão ser recebidas nos dias de montagem!

### Transportadora no Brasil

Pedimos às expositoras brasileiras que consultem a transportadora a seguir. Toda remessa (em paletes ou embalagem individual) a seu estande deve ser assim endereçada:

Trans Expo Transportes Ltda.  
Lift Run Transportes e Remoções  
Técnicas Ltda.  
R. Gabriel de Souza, 2.013  
09812-210 – S. Bernardo do Campo, SP

Contato:  
Nagel Rui Pereira  
Tel.: +5511 4109 9011 / 4109 6674  
Fax: +5511 4109 0423  
[nagel.rui@trans-expo.com.br](mailto:nagel.rui@trans-expo.com.br)  
[www.trans-expo.com.br](http://www.trans-expo.com.br)

### Transportadora internacional oficial

Schenker Deutschland AG  
Fairs & Exhibitions  
Paul-Henri-Spaak-Str. 8  
81829 Munique  
Alemanha

Contato:  
Mrs. Sabine Auer  
Tel.: +49 89 949 24-336  
Fax: +49 89 949 24-339  
Email: [sabine.auer@dbschenker.com](mailto:sabine.auer@dbschenker.com)

## 13. Viagem e hospedagem

---

Em nosso [site](#), você encontrará informações de como chegar de carro ou transporte público, além de informações sobre hotéis.

### Endereço do centro de exposições:

Expo Center Norte, Pavilhão Branco  
Rua José Bernardo Pinto, 333 - Vila Guilherme  
CEP: 02055-000 - São Paulo / SP.  
[www.expoцентernorte.com.br](http://www.expoцентernorte.com.br)

## 14. Montagem e desmontagem

---

É obrigatório portar credenciais de expositor durante a montagem e a desmontagem.

**Pedimos que leia atentamente as o regulamento e normas de montagem e desmontagem.**

### Montagem

Início: 4ª feira, 19 de agosto de 2026 às 6h

Fim: 2ª feira, 24 de agosto de 2026 às 18h

Confira o cronograma detalhado em nosso site.

### Dias adicionais de montagem.

Não estão disponíveis.

### Desmontagem

Início: 5ª feira, 27 de agosto de 2026 às 20h

Fim: 6ª feira, 28 de agosto de 2026 às 20h

Confira o cronograma detalhado em nosso site.

## **15. Contatos**

---

Caso precise de informações ou ajuda durante a montagem ou a desmontagem, assim como durante a feira, estaremos atendendo na Central de Apoio ao Expositor (CAEX) no local.

### Horário do CAEX:

19–27 de agosto: das 8h às 20h

### Cadastramento de expositoras e venda de estandes:

Solar Promotion International GmbH

Tel.: +49 7231 58598-0

Email: [ExhibitorService@TheSmarterE.com.br](mailto:ExhibitorService@TheSmarterE.com.br)

### Serviços ao expositor:

FMMI GmbH

Tel.: +49 761 3881-3900

Email: [TheSmarterE\\_sa@fwtm.de](mailto:TheSmarterE_sa@fwtm.de)

## **16. Acompanhamento pós-evento**

---

Um acompanhamento detalhado após o evento é necessário para que sua presença na feira resulte em sucesso prolongado. Verifique se você alcançou os objetivos traçados no início. Envie atualizações e cultive relacionamentos com clientes potenciais e regulares, até mesmo com aqueles que não estiveram na feira. Use seu site e redes sociais para relatar sua participação. Avalie o sucesso geral de sua participação para embasar sua decisão de participar na próxima edição do evento.

Não se esqueça: Envie notas de agradecimento a seus clientes e a todo funcionário envolvido!