

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

4. Cronograma			
☐	Observe as datas-limite importantes	Manual do Expositor Central do Expositor	Disponível em Março/Abril
5. Programa de Associados – Programa de bônus para expositores			
☐	Inscreva-se gratuitamente e comece a acumular pontos	Mais informações	
6. Planeje a montagem de seu estande			
☐	Decida o tamanho e tipo de estande		
☐	Planeje a montagem do estande (padrão ou projeto próprio)		
☐	Observe as normas de montagem de estandes	Mais informações	
☐	Indique sua montadora contratada	Manual do Expositor	Data-limite: 30 de junho de 2026
☐	Envie o projeto de estande para análise	Manual do Expositor	Data-limite: 31 de julho de 2026
7. Manual do Expositor (inclui informações e formulários para solicitar vários serviços)			
☐	Montagem do estande	Manual do Expositor	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.)
☐	Fornecimento de energia		
☐	Ar comprimido		
☐	Conexão telefônica, acesso à internet		
☐	Limpeza e coleta de lixo		
☐	Segurança e vigilância		
☐	Serviços de transporte		
☐	Multimídia/Vídeo/PC		
☐	Equipe		
☐	Seguro		
☐	Envio de vale-ingresso para clientes		
☐	Envio de vale-ingresso para clientes		
8. Central do Expositor			
☐	Edite o perfil de sua empresa para inclusão no Catálogo do Evento	Central do Expositor	até 15 de julho de 2026
☐	Edite o perfil de sua empresa para o site		
☐	Aluguel de espaço para kit de imprensa		até 30 de junho de 2026
☐	Baixe banners publicitários personalizados		
☐	Envie o kit digital de imprensa		
☐	Publique vagas de emprego		

9. Ingressos à feira e ao congresso			
☐	Reservar ingressos ao congresso		disponível em maio de 2026
☐	Ingressos para visitantes à feira		
10. Serviços de patrocínio e divulgação			
☐	Reserve pacotes de patrocínio	Listagem de patrocínios	
☐	Reserve pacotes de divulgação		
11. The smarter E AWARD, Intersolar AWARD e ees AWARD – A mais importante premiação para inovações no setor			
☐	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
12. Envio e armazenamento de materiais			
☐	Coloque o endereço correto para envios (Remessa para o Expo Center Norte)	Mais informações 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.
☐	Aconselhamos consultar sua transportadora	Dados de contato na página 8	
13. Viagem e hospedagem			
☐	Reserve hotel	Mais informações	
14. Montagem e desmontagem			
☐	Confira os horários e avise todos os envolvidos	Mais informações	
15. Contatos			
☐	Confira as informações de contato importantes	Contatos	
16. Acompanhamento pós-evento			
☐	Dê prosseguimento aos contatos ou pedidos de clientes		
☐	Atividades de relações públicas		
☐	Avalie seu sucesso (custo/benefício)		

☐	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

Permanente	Fatura do espaço de estande Distribuição dos estandes Calculadora de custos de participação
Março de 2026	Página de solicitações na Central Expositor
Abril de 2026	Manual do Expositor disponível online
Mai de 2026	Início do cadastramento de expositoras Início da inscrições para o congresso Início do cadastramento de visitantes à feira
Junho / julho de 2026	Várias datas-limite na Central do Expositor : • Aluguel de espaço para kit de imprensa • Reserva de horário para apresentação • Edite o perfil da empresa e a envie o logotipo para a versão impressa do Catálogo do Evento
Agosto de 2026	Várias datas-limite no Manual do Expositor : • Cadastramento de expositora • Indicação obrigatória de montadora • Envio de projeto de estande • Reserva de serviços técnicos
Agosto de 2026	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 9m². 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/m², e 3.000 kg/m² 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 20m² 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/m².

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
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@dbbschenker.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.expocenternorte.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

Serviços ao expositor:

FMMI GmbH

Tel.: +49 761 3881-3900

Email: 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!