



Viajando pelo **AUDHOSP** e **AUDHASS**

NADA SE **perde**

TUDO SE **transforma**

A evolução do faturamento e da auditoria



15-18 SET
2026

www.audhosp.com.br

24° AUDHOSP

Congresso Nacional
de Auditoria em Saúde
e Qualidade da Gestão
e da Assistência
Hospitalar

10° AUDHASS

Congresso Nacional de
Auditoria em Saúde e
Qualidade de Assistência
Hospitalar na Saúde
Suplementar

MANUAL DO EXPOSITOR

PROMOÇÃO E ORGANIZAÇÃO:



fehosp

Federação das Santas Casas
e Hospitais Beneficentes do
Estado de São Paulo

INFORMAÇÕES GERAIS

PROMOÇÃO E ORGANIZAÇÃO:

FEHOSP

Federação das Santas Casas e Hospitais
Beneficentes do Estado de São Paulo

Tel.: (11) 3241-8111

Secretaria Executiva

erida@predicado.com.br
(11) 99581-3466

LOCAL OFICIAL DO EVENTO:

Centro de Convenções Majestic

Praça Dr. Vicente Rizzo, 160 – Jardim Paraíso,
Águas de Lindóia – SP, 13940-000

RESERVAS DE HOSPEDAGEM:

Hotel Majestic:

contato@hotelmajestic.com.br
(11) 3217-9800 / (11) 3672-2955 / (19) 3824-9944
Dúvidas / (11) 97208-9145 - Whatsapp
www.hotelmajestic.com.br

Grande Hotel Glória:

info@grandehotelgloria.com.br
(19) 3824-8484 / (19) 99867-8484;
www.grandehotelgloria.com.br

Grande Hotel Recanto Bela Vista:

contato@hotelrecantobelavista.com.br
(19) 3924-9100 / (11) 99691-9476 Whatsapp
www.hotelrecantobelavista.com.br

CAPTAÇÃO DE PATROCÍNIOS FEHOSP

Federação das Santas Casas e Hospitais
Beneficentes do Estado de São Paulo

Nelma Suesco

nelma@fehosp.com.br
(11) 3242-8111 ramal 208
ou (11) 97659-0021

CAEX

CENTRAL DE ATENDIMENTO AO EXPOSITOR:

A CAEX estará sob a coordenação de Nelma Suesco, prestando atendimento exclusivo aos expositores e oferecendo suporte operacional durante todas as etapas do evento.

- Atendimento e orientação aos expositores;
- Emissão e controle de credenciais/crachás;
- Coordenação dos processos de carga e descarga de materiais;
- Apoio nas demandas relacionadas à montagem e desmontagem dos estandes;
- Orientações sobre mobiliário e infraestrutura disponibilizados;
- Acompanhamento geral carga e descarga;
- Esclarecimento e fiscalização das normas e procedimentos para acesso;
- Suporte geral para garantir o bom funcionamento das atividades dos expositores.

REGULAMENTO GERAL

CAPÍTULO I – PROMOTORES

ART. 1º

A FEDERAÇÃO DAS SANTAS CASAS E HOSPITAIS BENEFICENTES DO ESTADO DE SÃO PAULO é a promotora e organizadora do 24º AUDHOSP e 10º AUDHASS.

ART. 2º

Compete aos promotores:

- a) Empréstimo ao empreendimento todo o apoio oficial e profissional necessário ao perfeito alcance de suas finalidades;
- b) Supervisionar o andamento de todo o serviço;
- c) Montar a exposição conforme a planta apresentada;
- d) Executar, na forma devida e em tempo hábil, os serviços e providências pelos quais se responsabilizam contratualmente promotores expositores;
- e) Fornecer o (s) estande (s) tipo padrão:

EasyStand Modelo: Malaquita- Descritivo: conjunto de parede e balcão confeccionados em papelão rígido + iluminação com spots de LED. Formato parede fundo: 2,00 x 2,40m. Formato balcão: Formato: balcão: 1,10m X 0,90m X 0,40m Impressão Uv, alta resolução Frente e Verso. Instalação e retirada em Águas de Lindoia SP;

IMPORTANTE: Todos os estandes possuem ao fundo um ponto de energia. Extensões, réguas e adaptadores deverão ser providenciados pelo expositor;

- f) Promover a divulgação do evento com seus associados;
- g) Promover a limpeza geral das áreas de circulação (não dentro dos estandes);
- h) Prestar orientação e assistência permanente de natureza técnica aos expositores e convidados;

- i) Manter durante o evento uma secretaria com informações e local para credenciamento;
- j) Redistribuir áreas, embora apenas nos casos extremos, do ponto de vista das áreas locadas ou setores, respeitando as dimensões e características estabelecidas no contrato de locação.

CAPÍTULO II – EXPOSITORES

ART. 3º

O expositor que estiver em atraso com seu pagamento, além de pagar multa de 10% sobre o valor da parcela, somente receberá o estande mediante a quitação do débito, de acordo com seu contrato.

ART. 4º

É de responsabilidade exclusiva do expositor providenciar, por sua conta e risco, a instalação, montagem e acondicionamento de todo o material a ser exposto em sua área, a partir das 15h do dia 15 de setembro de 2026, momento em que o recinto será disponibilizado para ocupação.

ART. 5º

O expositor não poderá transferir, total ou parcialmente, qualquer direito ou responsabilidade assumidos com relação ao evento, sem sublocar ou ceder qualquer parcela ou totalidade da área que for locada.

ART. 6º

Incumbe ao expositor:

- a) Realizar diariamente, antes de iniciar a abertura da exposição ao público, completa limpeza interna de seu(s) estande(s).
- b) Cumprir, rigorosamente, a tempo e em ordem, todas as obrigações contratuais assumidas.
- c) Abster-se de perturbar, por si ou preposto, a ordem pública e o direito alheio, tais como o uso de aparelhos sonoros, gritos, pregões que prejudiquem os estandes vizinhos.
- d) É proibido o “merchandising” fora de seu espaço locado. Ex.: Recepcionistas circulando fora do estande, distribuindo material ou mesmo uniformizadas. A comissão analisará cada problema na hora e sua decisão deverá ser acatada prontamente.
- e) Assumir inteira responsabilidade pelo ônus ou pelos prejuízos eventuais por seu preposto ou empregados.

ART. 7º

Será proibida a promoção de terceiros: “É absolutamente vedado a publicidade direta de produtos ou serviços de empresas não participantes da MOSTRA”. O Expositor poderá, entretanto, solicitar a Comissão Organizadora da EXPO que, a seu critério, poderá autorizar que apresente em seu estande, produtos por ele não comercializados e ou fabricados, mas que sejam de interesse ou necessários à complementação de seus produtos.

ART. 8º

Caberá ao expositor providenciar seu próprio seguro contra quaisquer riscos. A Organização da Feira e a montadora oficial se desobrigam de qualquer responsabilidade no que concerne a perdas e danos pessoais ou aos produtos expostos que não estão cobertos por seguro.

ART. 9º**Incumbe ao expositor:**

Caberá ao expositor a responsabilidade civil e penal nos casos de queda de painéis, material exposto no estande ou qualquer tipo de acidente que motive danos aos visitantes.

CAPÍTULO III – PROVIDÊNCIAS PREPARATÓRIAS**ART. 10º**

A COMISSÃO ORGANIZADORA fornecerá, gratuitamente, credenciais para o acesso à FEIRA, sendo de uso exclusivo da diretoria, gerência e pessoal em serviços no estande, nos seguintes tipos e normas de validade:

- a) Credencial de Expositor: privativa da diretoria, gerência e funcionários; serão distribuídos cinco para cada estande;
- b) Normas de validade: São pessoais e intransferíveis, válidas somente quando preenchidas pela secretaria e para circular na área de exposição.

CAPÍTULO IV – DISPOSIÇÕES GERAIS**ART. 11º**

Sob nenhum pretexto o expositor que utilizar o estande oferecido pela montagem básica poderá decorar diretamente os painéis divisórios e piso do estande ou neles colocar pregos, ou algo que danifiquem, sujeito à multa e cobrança de manutenção/reposição do item danificado. Qualquer necessidade, contatar a montadora oficial para orientações.

ART. 12º

Qualquer retirada ou colocação de painéis dos estandes da montagem básica somente poderá ser feita pelo pessoal especializado da montadora oficial. Qualquer necessidade, contatar a montadora oficial para orientações.

ART. 13º

Não é permitido construções em alvenaria e a realização de pintura no local do evento.

ART. 14º

Não será permitido furos, aplicação de colas ou qualquer outra ação que possa danificar o piso do salão da exposição.

ART. 15º

Caso o projeto especial do seu estande não seja executado pela montadora oficial, esta não se responsabilizará por quaisquer problemas que venham a ocorrer relativos aos serviços de decoração, logotipia, montagem, atrasos, etc., excluindo dos danos o promotor, a organização, a montadora oficial e o Centro de Convenções. Toda e qualquer despesa decorrente de danos causados pelo EXPOSITOR ou MONTADORA contratada por ela, nas instalações do CENTRO DE CONVENÇÕES, será cobrada diretamente do EXPOSITOR.

CAPÍTULO V - NORMAS DE SEGURANÇA E MONTAGEM

ART. 16º

É proibida a utilização de explosivos, tóxicos, gases não inerentes e combustíveis.

ART. 17º

É absolutamente proibido o funcionamento de motores de combustão interna no interior do pavilhão da EXPO.

ART. 18º

É responsabilidade do expositor manter, em seu estande, extintor de incêndio em local visível desde o período de montagem até desmontagem. Extintor de CO2.

ART. 19º

É terminantemente proibido:

- Instalar ar-condicionado nos estandes;
- Lixar, cortar e pintar madeira, ferro, massa fina, entres outros, em qualquer dependência do Centro de Convenções;
- Utilizar material tóxico.

ART. 20º

Não é permitido apoiar amarras, pendurar ou colocar qualquer tipo de material, papel ou produto nas paredes, portas e tetos dos foyers ou área de circulação.

ART. 21º

Datas e Horários de Montagem e Desmontagem:

- **Descarga de material e montagem de estandes: dia 14/09 a partir das 11h**
- **Entrada do Expositor: dia 15/09 a partir das 15h**
- **Desmontagem dos estandes: dia 17/09, após *coffee break* da tarde até as 18h e no dia 18/09 das 8h às 11h**

IMPORTANTE:

Em breve, Nelma Suesco enviará o link para a reunião de alinhamento dos expositores do congresso, agendada para o dia 1º de setembro de 2026, às 10h, via Zoom. Sua participação é muito importante para alinharmos todas as informações e orientações relacionadas ao evento.

CAPÍTULO VI - DISPOSITIVOS LEGAIS

ART. 22º

O expositor deverá providenciar para que todos os produtos a serem expostos na EXPO sejam acompanhados de devida Nota Fiscal e dentro da Lei em vigor, evitando problemas com a fiscalização. Os PROMOTORES se desobrigam de qualquer responsabilidade com mercadorias ou material transitando irregularmente.

SKY PAPER (PAPEL PICADO) / CONFETE / SERPENTINA / SPRAY DE ESPUMA

Não é permitido o uso do equipamento Sky Paper, ou bombas de papel picado, purpurina, confetes, serpentina, spray de espuma, em nenhum de nossos espaços, seja nos salões de eventos ou nas áreas sociais. Os papéis comprometem o sistema de troca de ar do sistema de ventilação e ar-condicionado e dificultam a limpeza do carpete. Em caso de descumprimento dessa norma, o Centro de Convenções Majestic cobrará do estande taxa de limpeza de 50% do valor da locação do salão, por ocorrência, referente aos danos e ao serviço de limpeza.

FOGOS DE ARTIFÍCIO / INDOOR

De acordo com a lei nº 17.389, sancionada em 28 de julho de 2021, é proibido o uso de fogos de artifício em locais abertos ou fechado, públicos ou privados.

DRONES

A atividade de drone requer o aviso prévio, bem como a apresentação de documentação obrigatória para autorização desta atividade, seja para uso externo ou dentro das dependências do Centro de Convenções:

- Registro da aeronave e do piloto pela ANAC (Agência Nacional de Aviação Civil);
- Plano de Voo (Sisant) emitido pelo DECEA (Departamento de Controle de Espaço Aéreo). Nos casos de uso interno, será necessário, além dos documentos, o alinhamento junto ao departamento de eventos e segurança, para que a atividade transcorra da melhor forma possível, considerando variáveis específicas de cada perfil de evento, como público no local, pé direito do espaço a ser utilizado, circuito X componentes de segurança da estrutura. O cliente/organizador do evento não pode filmar áreas do Centro de Convenções ou do Complexo, sem a autorização prévia da empresa, que deve ser solicitada ao departamento de eventos. As únicas áreas autorizadas são as locadas para uso do próprio cliente. O não cumprimento destas normas são passíveis de multa.

CAPÍTULO VII - DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**ART. 23º**

Não caberá aos PROMOTORES qualquer responsabilidade por prejuízos ou desvantagens decorrentes. A estes, reserva-se o direito de arbitrar sobre casos omissos no presente REGULAMENTO, bem como estabelecer novas normas que, para um bom funcionamento da EXPO, se façam necessárias.

ART. 24º

O Expositor se obriga a respeitar e fazer respeitar, por seus funcionários e/ou pessoas contratadas, todas as cláusulas e condições contidas no REGULAMENTO, bem como, outras normas que os PROMOTORES venham estabelecer.

ART. 25º

Para qualquer questão judicial, com fulcro neste REGULAMENTO ou entre as partes relacionadas nos seus artigos 1º e 2º, o foro será a cidade de São Paulo.

CAPÍTULO VIII - MATERIAIS – ENCARTES DE PASTAS E VÍDEOS

O material para encarte na pasta deverá ser entregue até dia 28/08/2026, de um único modelo na quantidade de 700 unidades por patrocinador, para o endereço Rua Libero Badaró, nº 158, 6º andar, Centro Histórico de São Paulo, SP. CEP: 01008-904 aos cuidados de Nelma Suesco.

IMPRESSOS para encarte na pasta deverá ser entregue no máximo até dia 28/08/2026, de um único modelo na quantidade de 700 unidades por patrocinador, para o endereço Rua Libero Badaró, nº 158, 6º andar, Centro Histórico de São Paulo, SP. CEP: 01008-904 aos cuidados de Nelma Suesco

ATENÇÃO: A PORTARIA DO PRÉDIO NÃO RECEBERÁ PACOTES. - DEVEM SER ENTREGUES AO 6º ANDAR NA RECEPÇÃO FEHOSP A/C. NELMA SUESCO.

**Não serão inseridos mais de que um material por patrocinador nas pastas dos congressistas.
As sobras de materiais serão devolvidas nos respectivos estandes.**

Materiais que não chegarem no prazo e/ou na quantidade solicitada serão devolvidos ao respectivo estande.

ART. 27º

Os vídeos institucionais destinados à veiculação durante o Congresso deverão ser entregues devidamente editados no tempo máximo de 01 (um) minuto e prontos para exibição, impreterivelmente até o dia 1º de setembro de 2026, para o e-mail nelma@fehosp.com.br.

Sugerimos o estímulo de brindes como garrafas e/ou copos reutilizáveis para garantirmos um evento sustentável.

CAEX FEHOSP - CREDENCIAIS EXPOSITORES (não contempla o almoço)

A credencial dará acesso montagem, realização e desmontagem. Ingresso para o jantar/festa de confraternização, consulte o CAEX.

O acesso será permitido a partir do dia 15/09 às 15h.

Credenciais por cota exclusivamente para acesso à feira:

Diamante: 4 - Ouro: 3 - Pérola: 3 - Prata: 2

O link das credenciais permitidas nas cotas, será enviado no dia 02/09/2026 por Nelma Suesco.

Local e data de retirada das credenciais:

CAEX área de exposição a partir das 15h no dia 15/09/2026.

Ingresso para o jantar/festa de confraternização, consulte o sistema CAEX.

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DA FEIRA:

Dia 14/09/2026 (segunda)

Montagem do estande das 10h às 18h

Dia 15/09/2026 (terça)

Entrada dos expositores às 15h

Dias 15/09/2026 (terça)

Coffee tarde 18h às 18h30

Dia 16/09/2026 (quarta)

Coffee manhã 10h30 às 11h

Dia 16/09/2026 (quarta)

Coffee tarde 15h30 às 16h

Dia 17/09/2026 (quinta)

Coffee manhã 10h30 às 11h

Dia 17/09/2026 (quinta)

Coffee tarde 15h30 às 16h

Dia 18/09/2026 (sexta)

Não haverá coffee

CRONOGRAMA DO EVENTO

Dia 15/09/2026

- Secretaria do congresso – a partir das 8h
- Palestras Pré Congresso 9h às 12h
- Oficinas - 14h às 18h
- Abertura Oficial da feira – 18h
- Abertura Oficial do Congresso - 18h30

Dia 16/09/2026

- Secretaria do congresso - a partir das 8h
- Congressos AUDHOSP e AUDHASS - 8h30 às 18h
- Salas de Atendimento - 10h às 17h

Dia 17/09/2026

- Secretaria do congresso - a partir das 8h
- Congressos AUDHOSP e AUDHASS - 8h30 às 18h
- Salas de Atendimento - 10h às 17h
- Festa de Confraternização – 19h30

Dia 18/09/2026

- Secretaria do congresso - a partir das 8h
- Congressos AUDHOSP e AUDHASS - 8h30 às 12h
- Encerramento - 12h



Viajando pelo AUDHOSP e AUDHASS

NADA SE **perde**

TUDO SE **transforma**

A evolução do faturamento e da auditoria



15-18 SET
2026

www.audhosp.com.br

24° AUDHOSP

Congresso Nacional
de Auditoria em Saúde
e Qualidade da Gestão
e da Assistência
Hospitalar

10° AUDHASS

Congresso Nacional de
Auditoria em Saúde e
Qualidade de Assistência
Hospitalar na Saúde
Suplementar