

## REGRAS DE AUDITORIA DA UFI

|  |   |
|--|---|
| 1. Introdução.....                                   | 1 |
| 2. Terminologia .....                                | 2 |
| 3. Princípios Básicos .....                          | 3 |
| 4. A Auditoria .....                                 | 4 |
| 5. Os Auditores .....                                | 6 |
| 6. Normas dos certificados de Auditoria da UFI ..... | 6 |
| 7. Resolução de litígios .....                       | 7 |

### 1. Introdução

A provisão de dados verificados por auditores independentes é um dos pilares dos padrões de qualidade de um *UFI Approved Event* e está claramente definido no Regulamento Interno da UFI (Anexo 1).

O presente regulamento foi definido para ser usado a par com o regulamento interno e com as normas de cálculo e definição da UFI (anexo2); Fornece definições detalhadas sobre o que é a medição da UFI em termos de visitantes e expositores. O conteúdo desses documentos não está, intencionalmente, duplicado neste Regulamento, o qual se centra exclusivamente na análise de requisitos para o processo de auditoria.

Este documento pretende ser uma ferramenta de orientação no que respeita à verificação de dados, às competências para a realização de auditorias; a sua frequência; normas de certificação e relatórios.

Os países detentores de sistemas de auditoria, já implementados e fidedignos, não necessitam de alterar, de forma significativa, os seus processos de auditoria. O objetivo da certificação das organizações pelas normas UFI é de aumentar o nível de qualidade da indústria de Feiras e não o de impor mais burocracia.

As normas nacionais e, nalguns casos, as próprias leis do país poderão requerer padrões mais rigorosos do que as descritos aqui. Em alguns países poderão, inclusivamente, ser exigidos procedimentos adicionais. As normas descritas neste regulamento são normas padrão e, qualquer reajustamento ou otimização, não irá, obviamente, comprometer a consideração de certificados de auditoria para efeitos de aprovação de um evento pela UFI.

---

**Os custos de uma auditoria são suportados pelo organizador da Feira.** O custo exato de uma auditoria pode variar de país para país, e está sujeito à negociação entre o organizador e o auditor. Não é intenção da UFI exigir auditorias que sejam economicamente inviáveis para os organizadores. Contudo, estes deverão estar preparados para cobrir os custos de uma auditoria minimamente rigorosa, se desejarem obter e manter o selo de *UFI Approved Event*.

Os organizadores de feiras poderão utilizar os registos das estatísticas auditadas como ferramenta de marketing e estudos de mercado.

A veracidade das estatísticas certificadas pela qualidade ajudam a promover os seus eventos, bem como a administrar e potencializar da melhor maneira possível os recursos da organização. **A UFI recomenda a publicação das estatísticas auditadas.**

## 2. Terminologia

De modo a proporcionar um uso consistente dos termos, descrevem-se os termos utilizados ao longo deste regulamento:

### » Auditar

Processo independente de certificação de dados fornecidos por uma empresa organizadora de Feiras ou por uma terceira entidade (empresa de estatísticas) e, para este efeito, relativas à sua participação como visitante ou expositor.

### » Associação de Auditores

Uma associação, nacional ou internacional, responsável pelo desenvolvimento e manutenção das normas de auditoria da indústria de Feiras e, nalguns casos, responsável pela seleção de auditores e pela recolha e publicação das estatísticas nacionais de Feiras. São Exemplos FKM na Alemanha, OJS em França, ISF na Itália, Centrex na Europa Central e EEIAC nos EUA.

### » Certificado de Auditoria UFI

Documento *standard* fornecido pela UFI para ser preenchido pelo organizador e pelo auditor de acordo com as regras da UFI para auditorias certificadas. Este certificado constitui a componente chave, através do qual os organizadores se reportam à UFI.

### » Relatório de Auditoria

Relatório elaborado pelo auditor para o organizador da feira. O mesmo pode conter mais, ou menos informação detalhada do que a exigida no certificado *standard* da UFI. Não é exigido que seja reportado à UFI, mas é bem-vindo.

### » Auditor

Terceira entidade, qualificada e independente, autorizada a elaborar um relatório com as definições e normas descritas acima. O auditor será contratado pelo organizador da feira para a execução deste trabalho.

» **Check-back**

Procedimento, também conhecido como processo de confirmação, através do qual os auditores verificam telefonicamente, ou por escrito com os expositores e/ou com os visitantes de uma Feira se, de facto participaram, e se a sua participação está de acordo com os registos do organizador.

» **Certificado de controlo de estatísticas**

Ver certificado padrão da UFI

» **UFI Approved Event**

Uma feira organizada por um membro da UFI, a qual deverá reunir os vários critérios especificados nas regras internas da UFI (Anexo 2). Para outra terminologia da indústria de feiras, os utilizadores deste regulamento são direcionados para *standards* de cálculo e definições da UFI (Anexo 2).

Informações adicionais sobre a terminologia de feiras disponíveis na ISO *International Exhibitions Standards* (ISO 25639-1 e ISO 25639-2)

([http://www.iso.org/iso/iso\\_catalogue/catalogue\\_tc/catalogue\\_detail.htm?csnumber=43910](http://www.iso.org/iso/iso_catalogue/catalogue_tc/catalogue_detail.htm?csnumber=43910))

### **3. Princípios Básicos**

Os princípios básicos pelos quais os dados de um evento devem ser auditados são os seguintes:

- 3.1. Para a obtenção** do estatuto de evento de qualidade aprovado pela UFI, o membro organizador deverá providenciar ao Comité de Membros da UFI um certificado de auditoria *standard*, elaborado por um auditor certificado, que trabalhe de acordo com as regras internas da UFI, bem como com as regras delineadas no presente regulamento. O evento já deve ter ocorrido pelo menos duas vezes. As estatísticas auditadas devem ser fornecidas para a última edição do evento. Se o evento foi auditado pela primeira vez para o efeito de obtenção do selo *UFI Approved Event*, a edição seguinte terá de ser igualmente auditada.
- 3.2. Para manter** o estatuto de evento aprovado pela UFI, o membro organizador deverá providenciar à UFI um relatório atualizado e certificado de todas as edições do evento. Existe uma única exceção para os eventos que ocorrem apenas em cada três anos, ou com menos frequência. Para estes eventos **cada edição** terá de ser auditada.  
Exemplos: Uma feira bienal (evento que ocorre uma vez em cada dois anos): a auditoria deve ser realizada de quatro em quatro anos); Um evento ocorre uma vez em cada três anos: cada uma das edições terá de ser auditada.
- 3.3.** Uma auditoria bem elaborada não é determinante para a aceitação de um membro pela UFI, como também não garante o estatuto de *UFI Approved Event*. De acordo com o regulamento interno da UFI, todas as candidaturas para membro, bem como as

---

solicitações para a obtenção do selo de qualidade UFI, ficam sujeitos à apreciação, e a uma decisão final do comité executivo da UFI.

- 3.4. Se os certificados de auditoria não forem fornecidos à UFI de acordo com os requisitos mínimos, num prazo de seis meses após a sua realização, o evento perderá o selo de *UFI Approved Event* e só poderá voltar a recuperar esse estatuto mediante a apresentação de um certificado de auditoria elaborado de acordo com estas normas. A renovação do selo de *UFI Approved Event* ficará à consideração do Comité Executivo da UFI. Se este for o único evento do organizador membro aprovado pela UFI, este poderá igualmente perder a sua inscrição como membro da UFI (Artigo 6.1 do Estatuto e 3.6 Regras internas da UFI).
- 3.5. As atuais normas de auditoria da UFI são aplicadas imediatamente, quer para toda as novas certificações, quer para os eventos que já tenham sido aprovados.
- 3.6. Se o organizador membro encontrar alguma dificuldade na aplicação destas regras, deverá informar a sede da UFI antes da edição seguinte do evento. A UFI registará todas as dificuldades encontradas tentando sempre que possível, ajudar os membros a resolver qualquer problema.

## 4. A Auditoria

### 4.1. O Processo

Uma auditoria deve incluir, dentro do possível, os seguintes quatro elementos:

1. Sistemas de avaliação
2. Inspeção à Feira/*Site Inspection*
3. Avaliação da base de dados
4. Emissão do Certificado de Auditoria

#### 4.1.1. Sistemas de avaliação

##### 4.1.1.1. A primeira auditoria

Antes da realização de uma Feira, o auditor deve executar uma metodologia de verificação dos sistemas utilizados pelo organizador da feira para o controle das entradas na feira (controle de acesso) e gestão dos dados de registos/ venda de bilhetes. Para esse efeito, o organizador deve fornecer ao auditor, no local, uma descrição completa do sistema (s) e facilitar o acesso aos gestores envolvidos na implementação desses sistemas.

Esta norma não requer a instalação de nenhum sistema em particular. Basta que o sistema existente - manual ou automatizado, convença os auditores do seu rigor na gestão dos dados, eficácia em gerar os dados necessários, e em como está em conformidade com os termos definidos nas Normas de Cálculo e Definições da UFI.

#### 4.1.1.2. As auditorias seguintes

Nos casos em que o auditor execute uma auditoria de *follow up* a eventos que já tenha auditado previamente, basta que o organizador:

- a) Confirme ao auditor que o sistema de gestão de vendas de bilhetes e a metodologia de verificação (controle de acessos) dos visitantes não sofreu alterações desde a auditoria anterior;

Ou

- b) Informe o auditor de todas as alterações que ocorreram desde a auditoria anterior e, conforme o caso, facilite o acesso aos gestores do organizador a fim de avaliar essas mudanças, se necessário.

Caso tenha ocorrido alguma alteração substancial na metodologia de verificação (controle de acesso); com a empresa de estatísticas ou com a empresa do organizador, uma nova visita será sugerida pelo auditor, ou até mesmo pela própria UFI.

O auditor deve avaliar esta informação e manter o direito de visitar e inspecionar a feira sem aviso prévio. **Por esta razão, a auditoria não pode ser realizada só após o evento.**

#### 4.1.2. Inspeção à Feira/ Site Inspection

Além da avaliação dos sistemas acima descritos, o auditor deve também poder verificar e confrontar, no local, a lista de expositores inscritos versus a lista do diretório da feira, como forma de garantir a sua presença e o aluguer do espaço reservado.

Em circunstâncias normais é suficiente uma verificação visual pelo auditor, já que a UFI não exige que os *stands* sejam avaliados pelos auditores - a menos que existam razões que levem a crer que estes não correspondem ao espaço reservado.

É expectável que o auditor realize o seu trabalho durante uma feira sem interromper ou perturbar o seu normal funcionamento, quer seja a carga horária do staff do organizador, quer seja a experiência do evento tanto para os expositores como para os visitantes.

O organizador também é responsável pela retenção destes registos até à conclusão da auditoria seguinte e, quando disponível deverá guardar uma evidência física, tais como bilhetes e/ou documentos de registo, que irão permitir ao auditor verificar o alegado número de visitantes após o final do evento. **Deve, por isso, ser-lhes permitido visitar a feira as vezes que forem necessárias.**

#### 4.1.3. Revisão de bases de dados e processos de confirmação

Após a realização de uma feira, os auditores devem proceder a uma revisão da base de dados e/ou dos registos de venda de bilhetes (de acordo com a natureza do evento em análise), como

forma de garantir que os mesmos estão em conformidade com o declarado pelo organizador no que respeita a comparências e número de visitantes.

Para confirmar o número e percentagem de visitantes internacionais, cada visitante internacional deve ser registado.

Sempre que possível, um telefonema ou um procedimento de verificação por escrito devem ser implementadas para assegurar que as entradas são reais.~

#### **4.1.4. Emissão de certificados e Relatórios**

Uma vez finalizados pelo auditor, os três primeiros passos já descritos, a empresa de auditoria poderá emitir um ou dois documentos:

- I. Se os dados estiverem a ser fornecidos à UFI para fins de certificação do evento, será emitido um Certificado de Auditoria Padrão UFI em conformidade com os requisitos da UFI, o qual deverá ser, após emissão, assinado e carimbado pelo organizador e pelo membro da empresa de auditoria. As estatísticas principais contidas no certificado de auditoria são consideradas como informações públicas.  
São consideradas estatísticas principais: o número total de visitas/ visitantes, internacionais/nacionais, o número total de expositores internacionais/nacionais e o respetivo número de metros quadrados de espaço de exposição.
- II. O auditor poderá igualmente, se solicitado pelo organizador da feira, ou por outras organizações nacionais de auditoria, produzir um relatório de auditoria mais detalhado. Normalmente esta informação é utilizada pelos organizadores para a promoção de seus eventos, ou por organizações nacionais de estatísticas de Feiras para a elaboração de estatísticas nacionais.  
Esta informação pode ser transmitida à UFI a título informativo, mas não é necessária para efeitos de aprovação do evento.

#### **4.2. Frequência**

No mínimo, a cada duas edições o evento deve ser auditado, exceto para eventos que ocorram uma única vez em cada três anos, ou com menor frequência. **Para esses eventos cada edição terá de ser auditada.**

A única exceção são as feiras auditadas pela primeira vez para obtenção do selo *UFI Approved Event*. Neste caso, a **edição seguinte terá de ser auditada.**

**No entanto, a preferência e recomendação da UFI é que os eventos sejam auditados SEMPRE que ocorram.**

## **5. Os Auditores**

### **5.1. Organizações autorizadas a realizar auditorias**

Todas as organizações que realizem auditorias, sejam empresas de auditoria, empresas de contabilidade contratadas, ou associações devidamente qualificadas - aprovadas previamente pela UFI, capacitadas para realizar auditorias para efeitos de certificação.

As seguintes organizações estão autorizadas a realizar auditorias a Feiras para efeitos de fornecimento de dados à UFI:

- a) Uma empresa independente reconhecida internacionalmente autorizada a realizar auditorias financeiras;
- b) Uma empresa independente, especializada na realização de auditorias para a indústria de media, incluindo Feiras;
- c) Associações ou organizações criadas para fins específicos de gestão de auditorias de estatísticas de Feiras, recolha e divulgação de estatísticas de feiras nacionais/internacionais. Contudo, uma associação nacional da indústria de Feiras isolada e sem funções de auditoria especial, não poderá ser considerada uma organização adequada para fornecer certificados de auditoria.

### **5.2. Aprovação de Auditores**

Se um dos objetivos de uma auditoria é o de fornecer à UFI um certificado de auditoria para efeitos de aprovação de um evento, o auditor deverá ser previamente aprovado pela UFI para executar este trabalho.

A pessoa responsável pelas auditorias de Feiras para estas organizações deverá ser devidamente capacitada, ou trabalhar em estreita colaboração com a UFI para estar plenamente informado dos requisitos.

Uma vez aprovado, um auditor pode continuar a auditar dados da indústria de Feiras e a produzir certificados de auditoria que são considerados aceitáveis para a UFI por um período sujeito ao critério da UFI.

Para aprovação da UFI, o auditor deve fornecer:

- a) Evidência da capacitação do auditor para emitir certificados de auditoria;
- b) Uma declaração da experiência da organização em auditorias da indústria de feiras (ou na realização de trabalhos semelhantes);
- c) Uma declaração atestando que auditor está ciente das normas de auditoria da UFI para as estatísticas de eventos aprovados pela UFI (este documento), das normas de cálculo e

definições da UFI, e confirmando que as auditorias serão realizadas em conformidade com estas mesmas normas.

- d) O nome dos profissionais autorizados a fazer o trabalho e o respetivo endereço de e-mail; (os auditores serão informados pela UFI sempre que ocorra uma atualização das normas de auditoria).
- e) Sempre que possível, estes profissionais deverão participar nas ações de formação e informação para auditores que serão organizadas periodicamente pela UFI.

## **6. Normas dos Certificados de Auditoria Padrão UFI**

Um Certificado de Auditoria padrão é fornecido pela UFI e deve ser concluído em Inglês pelo organizador e pelo auditor. Este certificado padrão contém o seguinte:

### Informações gerais

- » Nome da Feira
- » Nome do organizador da Feira (empresa ou outra organização);
- » Local da Feira;
- » Datas da Feira;
- » Número de edições realizadas;
- » Datas das edições anteriores, indicando se foram ou não auditadas;
- » Nome e endereço da empresa de auditoria
- » Nome e assinatura da pessoa responsável por supervisionar a auditoria em conjunto com o auditor assim como o carimbo da empresa de auditoria.

### Informações estatísticas

O Certificado de Auditoria, para suporte de um *UFI Approved Event*, deve conter as seguintes informações:

- » Número total de visitantes e/ou visitas, conforme definido nas Normas de Cálculo e Definições da UFI;
- » Descritivo da origem dos visitantes/visitas (internacional vs nacional);
- » Número total de expositores, como definido nas Normas de Cálculo e definições;
- » Descritivo da origem dos expositores (internacionais vs. nacionais),
- » Área total da feira (com valores distintos para o espaço interior e exterior);

Este certificado de auditoria deve mencionar a referência e data das normas de auditoria UFI consideradas, a fim de que a UFI possa verificar se auditoria se refere à última versão atualizada das regras.



---

## 7. Resolução de litígios

### 7.1. Irregularidades

No que respeita a normas UFI, se forem detetadas irregularidades nos dados fornecidos, ou se o procedimento de auditoria não for respeitado na íntegra, serão tomadas as seguintes medidas:

- a) O organizador da Feira será questionado pela UFI sobre os dados apresentados ou sobre o processo de auditoria;
- b) A resposta deve ser submetida à UFI no prazo de um mês;
- c) Após a receção da resposta, ou no caso de ausência de resposta, o Comité Executivo da UFI reserva-se o direito de exigir uma nova auditoria feita por outra empresa. O custo desta nova auditoria será suportado pelo membro organizador. A comissão da UFI pode propor o cancelamento da homologação e a eventual anulação da sua inscrição como membro

### 7.2. Denúncias/reclamações

Se um membro da UFI tiver razões para acreditar que os dados auditados fornecidos por outro membro para obtenção de selo *UFI Approved Event* estão incorretos, poderá levar essa denúncia ao conhecimento do *UFI Membership Comitee*.

Tais denúncias serão tratadas com carácter confidencial e de acordo com os procedimentos descritos acima no ponto 6.1.

Se a UFI vier a concluir que a reclamação não tem fundamento e que as estatísticas auditadas estão corretas, informará o membro que levantou a denúncia e nenhuma outra ação será tomada.

Quando se verificam irregularidades nas estatísticas e/ou uma nova auditoria é executada, o membro que levantou a denúncia será avisado do facto, mas não terá necessariamente o direito de ser informado sobre os detalhes da investigação.

Cada reclamação será cuidadosamente investigada pela UFI e serão tomadas as medidas adequadas. Reconhece-se que certas queixas podem exigir uma abordagem específica que será determinada pela UFI caso julgue necessário.

---

- ANEXO 1 -

## REGULAMENTO INTERNO DA UFI

### ARTIGO 3 - UFI Approved Event

#### **Artigo 3.1 – Requisitos obrigatórios para a obtenção de selo de qualidade UFI Approved Event**

A aprovação de um evento UFI só poderá ser solicitada pelos organizadores membros da UFI, ou por candidatos à adesão de membro na categoria de organizador.

Esses eventos devem satisfazer os seguintes critérios:

- O evento deve ser internacional de acordo com cada um dos seguintes requisitos:
  - » O número de expositores estrangeiros deve ser, no mínimo, 10% do número total de expositores.
  - » O número de visitas ou visitantes estrangeiros deve representar pelo menos 5% do total do número de visitas ou visitantes, respetivamente. Para feiras de público B2C esta percentagem deve ser contabilizada com base no número de visitas e visitantes profissionais, se for possível de identificar.

- Devem ser fornecidas estatísticas auditadas relativas à área total e ao número de expositores nacionais e internacionais, bem como de visitas e visitantes, conforme o caso, de acordo com a decisão da Comissão Executiva da UFI e em conformidade com as normas de auditoria UFI para efeito de aprovação. Este documento inclui as definições e métodos de contagem de expositores, visitantes e visitas.

Os dados estatísticos devem ser objetivamente verificados por uma empresa de auditoria especializada, por uma empresa de auditoria independente ou por um contabilista externo capacitado que tenha obtido a aprovação prévia da UFI para realizar a auditoria. No mínimo, a cada duas edições o evento deve ser auditado, exceto os eventos que se realizem uma única vez a cada três anos, ou com menos frequência. Para esses eventos cada uma das edições terá de ser auditada, a não ser que tenham sido auditados pela primeira vez para obter o estatuto de evento aprovado pela UFI. Nestes casos a edição seguinte também terá de ser auditada.

- Os eventos devem ter tido lugar pelo menos duas vezes como feira internacional no momento da candidatura.
- O evento deve decorrer em instalações apropriadas e fornecer aos usuários todos os serviços exigíveis, nomeadamente receção, assistência e serviços de informação para expositores e visitantes internacionais. Os formulários de inscrição, material publicitário e do catálogo da feira devem ser publicados não só na língua mãe, mas também em pelo menos uma língua estrangeira, preferencialmente o Inglês.
- O evento deve ter uma programação regular e uma duração não superior a três semanas.

#### **Artigo 3.2 – Exceções a estas regras**

Tendo em vista a vasta diversidade de feiras, nomeadamente devido à situação geopolítica ou a própria natureza dos eventos, algumas exceções podem ser consideradas - por recomendação da Comissão Executiva da UFI - para algum evento que não se encaixe completamente nos critérios aritméticos acima mencionados.

---

- ANEXO 2 –

## **PADRÕES DE CÁLCULO E DEFINIÇÕES UFI**

### **A. Padrão de cálculo para a superfície da área de uma Feira**

Para o organizador a medida que deve ser certificada e fornecida à UFI é a medida da área net do espaço, definida da seguinte forma: espaço total – interior e exterior – ocupado pelos expositores. A este espaço dá-se o nome de “espaço contratado”, e pode incluir tanto o espaço remunerado como o não remunerado. Inclui igualmente o espaço alocado para *shows* especiais que tenham relação direta com o tema da exposição.

Para um recinto de feiras, o número a ser fornecido é o de área bruta de exposição bruta. Este espaço é o total previsto pelo operador local para uso dos organizadores ou, o espaço total utilizado pela feira, incluindo a circulação. Zonas de restauração, escritórios, armazenamento, etc., são excluídas.

*Quando as áreas da feira são comunicadas devem sempre especificar o “total líquido” e o “total bruto”.*

### **B. Cálculo para o número de expositores**

#### **B.1. Expositores (Expositor Direto)**

Apenas os expositores (expositores diretos) serão contabilizados. São considerados como tal os expositores principais e co expositores.

Os expositores principais são as entidades contratadas diretamente pelo organizador.

Os co-expositores são as organizações / empresas presentes no *stand* de um expositor principal, com o seu próprio staff e os seus próprios produtos e/ ou serviços. Eles devem estar claramente identificados através de vários meios, como mencionado no formulário de inscrição do expositor principal ou declarado por um organismo oficial de coordenação, ou no catálogo da exposição.

No caso de uma participação coletiva, o espaço será alugado e pago pelo expositor organizador dessa participação coletiva. A área é compartilhada por vários participantes considerados como co-expositores, que ocupam a sua própria área, estão presentes com a sua marca e o seu próprio nome e os seus produtos e serviços são apresentados pelo seu próprio *staff*.

Se alguma destas condições não for cumprida, serão considerados como "empresas representadas" (expositores indiretos), e não podem ser contabilizados na contagem de expositores.

***Para qualquer comunicação respeitante a normas UFI ou para aprovação de um evento pela UFI, serão apenas considerados os números relativos aos expositores diretos.***

#### **B.2. Empresas representadas (expositores indiretos)**

Empresas representadas são as organizações/empresas não presentes com o seu próprio *staff*, e cujos produtos ou serviços estão presentes no expositor principal ou num stand de co-expositores.

*Estas empresas representadas são excluídas do cálculo do número total de expositores.*

**B.3 Para evitar possíveis lapsos** a categoria dos expositores deverá ficar claramente definida.

### **C. Nacionalidade do expositor**

A nacionalidade do expositor é determinada através do endereço da empresa / organização - conforme consta no contrato com o organizador.

No caso de um endereço não ser representativo da verdadeira nacionalidade do expositor, o organizador pode aceitar a nacionalidade do expositor por via de uma DECLARAÇÃO PESSOAL. Uma declaração do organizador, por si só, não é aceite.

Se existir algum tipo de dúvida quanto à nacionalidade de um expositor, a sede da empresa expositora, deverá fornecer uma declaração em como o expositor os representa.

### **D. Norma de cálculo de número de visitantes, visitas e entradas**

A finalidade do cálculo de visitantes é o de proporcionar aos expositores uma ideia precisa do potencial número de visitantes durante a sua participação numa feira.

#### **D.1. Prazo para cálculos de visitantes**

A contagem de visitantes terá lugar apenas durante o horário oficial de funcionamento do evento.

#### **D.2. “entradas” ou “admissões”**

Cada indivíduo que entre no espaço da feira durante o horário oficial de abertura ao público.

#### **D.3. “Visitas” (“entradas de visitantes”)**

Uma visita é a ação de uma pessoa que, em qualquer dia e dentro do horário oficial de abertura ao público, entra no evento com um documento de acesso e que é o representante do sector esperado pelos organizadores e expositores.

Estão incluídas no cálculo de visitas a um evento:

- Todas as pessoas que comprem bilhetes no local;
- Todas as pessoas que obtenham um convite ou bilhete com preço reduzido e que assistam ao evento;
- Todas as pessoas que comprem os seus bilhetes antes do evento e que **ASSISTAM** ao evento;
- Todas as pessoas presentes com um bilhete de temporada;
- Jornalistas;

Uma pessoa só pode ser contabilizada uma única vez por dia.

Estão excluídas do cálculo de “visitas” a um evento:

- O staff da feira e do organizador;
- O staff de fornecedores do evento;
- O staff das empresas de expositores/organizações;
- Os oradores.

#### D.4. Visitante

Um visitante é uma pessoa que participa/assiste a uma feira. É contabilizado uma única vez durante todo o decorrer do evento, independentemente do número de visitas que faça à feira.

#### D.5. Visitas repetidas

Entende-se como visita repetida cada visita adicional após a primeira visita.

#### D.6. Número total de visitas

O número total de visitas/entradas é igual ao número total de visitantes **mais** o número total de visitas repetidas.

#### D.7. Total de Participantes

O total de participantes é igual ao número de visitantes únicos - para além do pessoal dos expositores, dos oradores e dos órgãos de comunicação social (representantes dos media).

*Resumindo D.6. e D.7.*

|  |  |
|--|--|
| <b>Visitantes</b><br><i>(Contabilizados 1 só vez)</i>  | + visitas repetidas      = <b>total de visitas</b> |
| + Staff dos expositores<br>+ Oradores/ Speakers<br>+ Media/ Jornalistas<br>= <b>Total de Participantes</b> |  |

#### D.8. Comunicação de estatísticas e certificação de eventos aprovados pela UFI

Valores relativos a "visitas" ou "visitantes" são aceites pela UFI.

Em ambos os casos a definição do termo aplicado ("visitas" ou "visitantes") deve ser claramente perceptível no contexto da sua aplicação. Isto é válido para as estatísticas comunicadas em declarações, informações de media ou informação promocional.

### E. Visitas e Visitantes Nacionais e Internacionais

A "Nacionalidade" é determinada com base no lugar de residência do visitante, como tal o endereço deverá ser indicado no formulário de inscrição. São consideradas visitas internacionais todas as efetuadas por visitantes que residam noutros países que não o país onde ocorre o evento.

Se um sistema de registo individual não for possível, o organizador poderá solicitar à UFI - exclusivamente para fins de aprovação internacional de uma Feira pela UFI - uma autorização especial para determinar a percentagem total de visitas de estrangeiros através de uma amostra. Este levantamento deverá ser

---

realizado por uma empresa de pesquisa de mercado, e devidamente certificado por uma empresa de auditoria independente. O certificado deve mencionar a metodologia da amostra.

Quando se trata de uma Feira de Público, é aceitável que apenas os visitantes estrangeiros sejam contabilizados e comparados com o número total dos visitantes profissionais. De preferência com um sistema de registo para cada visitante estrangeiro. O certificado de auditoria deve identificar o método de cálculo utilizado.

*\*Os países da EU são contabilizados como nações individuais.*

---

*Informação adicional:*

*As normas e definições descritas são utilizadas pela UFI e pelos seus membros em todo o mundo no quadro da aprovação da UFI para UFI Approved Events. Foram aprovados 863 eventos pela UFI (Março 2011)*