



**FENASAN 2025**  
**EXPO CENTER NORTE**  
**PAVILHÃO VERDE E PAVILHÃO VERMELHO**

**DE 21 A 23 DE OUTUBRO DE 2025**

# **Manual do Expositor**

## ÍNDICE (PÁG.)

<b>APRESENTAÇÃO</b>	03
<b>INFORMAÇÕES GERAIS</b>	03
Inscrições para o Encontro Técnico AESabesp	03
Pagamento de serviços e serviços à disposição durante o evento	04
<b>CRONOGRAMA</b> – montagem, realização do evento, desmontagem	04
<b>CHECK LIST</b>	05
<b>FORNECEDORES CREDENCIADOS E TELEFONES ÚTEIS</b>	05 e 06
<b>NORMAS E REGULAMENTOS</b>	06
Peso e altura máximos, condições de recuo, piso	06
Estandes ilha e semi-ilha, passarelas e palcos, saídas de emergência, paredes de vidro, projeção horizontal	07
Vias de circulação, equipamentos nos estandes, projeto do estande, estandes de montagem básica, itens proibidos na construção	08
Procedimentos e limpeza durante a montagem	10
Energia elétrica, instalação hidráulica	10
Compressores, pontos aéreos, uso de som, ar-condicionado, vídeo walls e painéis de LED	11
Iluminação, EPIs, obstrução de equipamentos do pavilhão, extintores de incêndio	12
Seguro, código de vestimenta, mão-de-obra eventual	13
Trabalho de menores, direitos autorais	14
Credenciamento de pessoal	14
Responsabilidades do expositor, responsabilidade sobre vendas, pagamentos em atraso, disposições gerais	15
Emissão de NF – Mercadorias nacionais em exposição	16
Taxas municipais	16
<b>DURANTE O EVENTO</b>	
Estacionamento	17
Manutenção e abastecimento dos estandes	17
Segurança nos estandes, operação, drones	18
Promoções nos estandes, demonstração de equipamentos	19
Distribuição de bebidas alcoólicas	19
<b>PÓS EVENTO</b>	
Saída de produtos, desmontagem	19
<b>ANEXOS</b>	
Tabela de referência para cálculo de energia elétrica	20
Informativo Expo Center Norte – plugues de energia	22
Regulamento de segurança contra incêndio – Expo Center Norte	23

## APRESENTAÇÃO

Caro Expositor,

É com satisfação que fazemos chegar às suas mãos o manual do expositor da Fenasan 2025, que será realizada de 21 a 23 de outubro de 2025, no Pavilhão Verde e Pavilhão Vermelho do Expo Center Norte em São Paulo, SP.

Este Manual faz parte integrante do contrato firmado para formalizar seu patrocínio e a contrapartida na exposição de seus produtos e serviços inovadores. Pretendemos oferecer neste manual o mais completo roteiro para a participação da sua instituição no evento, com informações detalhadas dos procedimentos necessários.

No site oficial do evento – [www.fenasan.com.br](http://www.fenasan.com.br) – serão encontradas as informações sobre os serviços oferecidos, para os quais selecionamos criteriosamente as empresas prestadoras. Solicitamos especial atenção aos prazos para as solicitações de serviços.

## INFORMAÇÕES GERAIS

### Promoção, organização e comercialização

AESabesp – Associação dos Engenheiros da Sabesp

### Local de realização

Expo Center Norte – Pavilhão Verde e Pavilhão Vermelho (parte)

Planta baixa do local – [www.fenasan.com.br](http://www.fenasan.com.br)

### Visitantes – credenciamento gratuito para acesso à Fenasan

- Pré-credenciamento via internet

Acesso através do website do evento – [www.fenasan.com.br](http://www.fenasan.com.br)

- Credenciamento no local

Deverá ser preenchido o convite ou apresentado cartão comercial durante o período de realização da feira, das 12h00 às 19h00, nos dias 21 a 23 de outubro de 2025.

Esse credenciamento garante livre circulação no recinto de estandes na feira, não permitindo, porém, o acesso às salas de apresentações de trabalhos técnicos, mesas redondas e demais atividades do Encontro Técnico AESabesp. Para tanto, as inscrições deverão ser feitas antecipadamente através do site [www.fenasan.com.br](http://www.fenasan.com.br) ou na secretaria local do congresso, das 09h00 às 17h00 dos dias 21 a 23 de outubro de 2025.

É expressamente proibida a venda ou cobrança de ingressos por parte do expositor para a visitação ao recinto da Feira ou para qualquer promoção realizada no estande. A organizadora fornecerá ao expositor a versão eletrônica do convite para envio por e-mail aos seus contatos.

### Inscrições para o Encontro Técnico AESabesp

- Credenciais de acesso ao Encontro Técnico AESabesp

Serão fornecidas, aos expositores que adquiriram estande pela modalidade Avulso, credenciais de inscrições no Encontro Técnico AESabesp, de acordo com a área do estande adquirido e conforme a tabela abaixo.

Estande	Inscrições
Até 15m <sup>2</sup>	0
De 16m <sup>2</sup> a 30m <sup>2</sup>	1
De 31m <sup>2</sup> a 45m <sup>2</sup>	2
De 46m <sup>2</sup> a 60m <sup>2</sup>	3
Acima de 61m <sup>2</sup>	4

- Aos patrocinadores, as credenciais serão de acordo com o quanto estipulado nas contrapartidas da cota adquirida, não sendo cumulativas às quantidades acima.

- As inscrições para o Encontro Técnico AESabesp acima das quantidades estabelecidas devem ser feitas pelo site: <http://www.fenasan.com.br>. Os valores variam de acordo com a categoria da inscrição.

### **Pagamento de serviços**

Após solicitar à organização os serviços complementares obrigatórios (kVA, limpeza de montagem e desmontagem, credenciais de montadora) a serem prestados nos estandes durante o período de realização do evento, o pagamento deverá ser efetuado conforme as instruções, através da emissão de boleto bancário na própria solicitação eletrônica. Os serviços que necessitarem de complementação de pagamento, após vistoria no local de realização, terão o excedente cobrado durante o evento.

### **Serviços à disposição durante o evento**

- CAEx – Centro de Atendimento ao Expositor

Atendimento para expositores, montadoras e demais prestadores de serviço, a partir do início da montagem até o final da desmontagem.

- Posto médico

Atendimento de urgência desde o início da montagem, durante a realização do evento até o final da desmontagem.

- Credenciamento

Atendimento aos visitantes durante o período de realização do evento.

- Alimentação

Restaurante no mezanino do Expo Center Norte, em funcionamento durante todo o período de realização do evento.

- Sala de imprensa

Atendimento aos expositores e suas assessorias de imprensa, bem como aos jornalistas visitantes do evento

## **CRONOGRAMA**

Os prazos indicados no cronograma foram determinados de acordo com as necessidades de promotores e expositores. O não-cumprimento dos prazos assinalados comprometerá a prestação dos serviços, isentando os promotores de tais responsabilidades.

### **Período de montagem**

- dia 17/10 - das 14h00 às 20h00

- dias 18 e 19/10 – das 08h00 às 20h00

- dia 20/10 - das 08h00 às 18h00

A PARTIR DAS 18h00 INICIA-SE A INSTALAÇÃO DO CARPETE, QUANDO ENTÃO SE ENCERRAM OS TRABALHOS DE MONTAGEM DE ESTANDES.

Decoração de estandes de montagem básica (materiais a serem levados aos estandes pelos expositores):

- dia 20/10 - das 12h00 às 18h00

### **Expediente do CAEx (Centro de Atendimento ao Expositor):**

- dia 17/10 - das 12h00 às 20h00

- dias 18 a 20/10 - das 08h00 às 20h00

### **Período do evento**

Abertura da feira:

- dia 21/10 às 13h00

Realização e visitação do público:

- dias 21/10 a 23/10, das 13h00 às 20h00

### **Expediente do Credenciamento:**

- dias 21/10 a 23/10, das 13h00 às 19h30

### **Expediente do CAEx (Centro de Atendimento ao Expositor):**

- dias 21/10 a 23/10 – das 08h00 às 20h00

### Período de desmontagem

- dia 23/10 – das 20h00 às 24h00 – para retirada de equipamentos de áudio-visual, eletrônicos, informática, móveis e decoração
- dia 23/10 a partir das 24h00 até dia 24/10 às 16h00 – acesso das montadoras ao pavilhão para desmontagem dos estandes

### CHECK-LIST

Seguem as datas de solicitação de serviços aos organizadores da Fenasan 2025. Tais solicitações, enviadas nos prazos indicados, garantirão a prestação dos serviços essenciais para a boa exposição de seus produtos e serviços durante o evento. As solicitações obrigatórias são:

Serviço / produto	Data-limite de solicitação
Texto de figuração gratuita no Programa Final da Fenasan 2025	<b>19 de setembro de 2025</b>
Energia elétrica	<b>19 de setembro de 2025</b>
Credenciamento de montadora, envio do projeto de estande, RRT e termo de responsabilidade ( <i>não deve ser enviado pelos expositores que adquiriram a montagem básica da organização</i> )	<b>19 de setembro de 2025</b>
Credenciais de expositor	<b>26 de setembro de 2025</b>
Credenciais de montadora	<b>26 de setembro de 2025</b>
Taxa de limpeza de montagem e desmontagem	<b>19 de setembro de 2025</b>

### FORNECEDORES CREDENCIADOS

**Opportunamente, serão informados os fornecedores oficiais da Fenasan 2025.**

### TELEFONES ÚTEIS

- Transitário internacional

Para evitar transtornos, aconselhamos a todos os expositores que consultem um transitário para o esclarecimento de quaisquer dúvidas referentes a embarque e despacho de mercadorias ou equipamentos que ficarão em exposição durante o período do evento. Serviços prestados: coleta da carga e auxílio local no país de origem; instrução para a correta emissão de documentação; remoção da carga; armazenamento em depósitos alfandegados próprios; processo de classificação, inspeção dos fiscais da alfândega; transportes nacionais; movimentação da carga; desembalagem; armazenamento de embalagens vazias; suporte durante o evento; retirada da carga; re-exportação e nacionalização. Prazos de chegada de cargas: embarques marítimos – a carga deverá estar descarregada do navio no porto de Santos até 30 (trinta) dias antes do início do evento; embarques aéreos – a carga deverá chegar ao aeroporto de Guarulhos (GRU) ou Viracopos (VCP) até 20 (vinte) dias antes do início do evento.

#### POP CARGO

Fábio Machado – Tel.: (11) 3042-0932 – Cel.: (11) 99198-7262 - E-mail: [fabio@popcargo.com](mailto:fabio@popcargo.com)

#### SAX LOGÍSTICA

Fernando Nalini – Tel.: (11) 2361-2141 Cel.: (11) 99653-7226 - E-mail: [fnalini@saxlogistica.com.br](mailto:fnalini@saxlogistica.com.br)

- Corretora de Seguros

ehSeguro Vida Saúde Patrimônio – Álvaro Bucceroni – (11) 99500-0606 – e-mail: [alvaro@ehseguro.com.br](mailto:alvaro@ehseguro.com.br)

- Logística e movimentação de equipamentos

Transporte, locação de empilhadeiras, caminhão munkc, reboques, transportes especiais

#### MASTERLIFT

Márcio – Tel.: (11) 5002-2210 – Cel.: (11) 98350-9013 / (19) 97170-0088 - E-mail: [masterliftexpo@masterlift.com.br](mailto:masterliftexpo@masterlift.com.br)

## TRANS EXPO

Tel.: (11) 4109-9011 – E-mail: [vendas@trans-expo.com.br](mailto:vendas@trans-expo.com.br) e [vendas@liftrun.com.br](mailto:vendas@liftrun.com.br)  
Nagel Rui Pereira - (11) 99949-4783 ou Glauca Sousa - (11) 99964-0860

- ECAD – Escritório Central de Arrecadação e Distribuição - Tel.: (11) 3287-6722 – e-mail: [ecadsp@ecad.org.br](mailto:ecadsp@ecad.org.br)
- Prefeitura de São Paulo – [www.prefeitura.sp.gov.br](http://www.prefeitura.sp.gov.br) – Tel.: 156
- Sindiprom – Sind. de Emp. de Promoção, Org. e Montagem de Feiras, Congressos e Eventos do SP - Tel.: (11) 3120-7099 – e-mail: [sindiprom@sindiprom.org.br](mailto:sindiprom@sindiprom.org.br)
- ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas – São Paulo – Tel.: (11) 3017-3600 – e-mail: [atendimento.sp@abnt.org.br](mailto:atendimento.sp@abnt.org.br)

## NORMAS E REGULAMENTOS

É obrigatório que o expositor comunique à empresa encarregada da montagem de seu estande toda a norma aqui descrita, repassando a responsabilidade sobre o assunto que a ela concerne. Esses procedimentos exigidos dizem respeito a normas técnicas. Não monte seu estande em desacordo com os padrões ou as especificações legais (ABNT, Contru e demais órgãos) ou com as orientações deste manual. A responsabilidade pela construção, montagem e desmontagem é exclusiva e integral do expositor e solidariamente de seus prepostos e montador.

A alegação quanto ao desconhecimento das normas aqui estabelecidas não exime o expositor e seus contratados das penalidades, multas, sanções e responsabilidades previstas neste manual e no contrato de patrocínio do qual ele é anexo. Caso haja descumprimento das normas aqui estabelecidas por parte de alguma empresa expositora ou montadora por ela contratada, será cobrada multa no valor de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) referente a cada norma descumprida, independentemente de outras sanções e do pagamento de indenização por eventuais perdas e danos materiais e morais, tudo conforme consta do Contrato de Patrocínio.

O não-cumprimento, pelo expositor e seus prepostos, das datas-limite ou de outras instruções aqui constantes isentará automaticamente a promotora de qualquer responsabilidade por prejuízos causados ao expositor em todos os períodos de funcionamento: montagem, realização e desmontagem.

### Peso máximo permitido:

- 3.500 Kgf/m<sup>2</sup>

### Altura máxima permitida:

- Estandes números **I11** até **I36** (indicados na planta do evento): 3,50m de altura máxima, a contar do piso do pavilhão
- Estandes números **W02** até **W16, C09, C12, C14, D10, D09, E10, E09, F10, F09, G10, G15, W01, H13, H16** (indicados na planta do evento): 3,30m de altura máxima, a contar do piso do pavilhão
- Demais estandes: 4,50m de altura máxima, a contar do piso do pavilhão

Ao final desse manual, consta a planta da feira com as demarcações.

### Condições de recuo

É obrigatória a construção de paredes divisórias nos limites contidos dentro da área do estande naquelas faces voltadas a estandes contíguos. A altura mínima das paredes deve ser de 2,30m a contar do piso do pavilhão. A tabela abaixo determina o recuo que deverá ser dado das paredes divisórias entre estandes ou quaisquer outros elementos ou estruturas em relação às alturas dos elementos componentes. Não há necessidade de recuo junto às vias de acesso.

Altura (m)	Recuo mínimo (m)
até 3,60m	0
de 3,61m a 4,50m	0,50

**Piso**  
O uso de piso elevado em 10cm é obrigatório a todos os estandes, com exceção feita aos estandes de montagem básica contratados junto à organização do evento e aos estandes com área de até 15m<sup>2</sup> (15m<sup>2</sup> ou menores). Quando da montagem de jardins internos ou anexos aos estandes, as áreas deverão ser protegidas com material plástico, visando à conservação do piso. Não é permitida a utilização de produtos líquidos derivados de petróleo

ou químicos sobre o piso do pavilhão. Toda vez que for usado carpete ou outro material no chão deverão ser fixados com fita dupla-face, exclusivamente das marcas 3M SCOTCH 4880 ou ADERE 462. É proibido usar cola no chão para fixar carpete ou qualquer outro tipo de material, bem como argamassas de cimento, cal e areia.

Para todo e qualquer estande com piso elevado, independentemente do tipo do material, é obrigatória rampa de acesso para deficientes físicos e cadeirante em atendimento a NBR 9050 com inclinação máxima de 10%. Essa estrutura deve estar contida no limite interno da área locada pelo expositor. A fim de facilitar a circulação no evento, sugerimos que os cantos vivos no piso do estande sejam chanfrados e utilizados para a localização da rampa.

### **Estandes em ilha e semi-ilha**

Estandes em ILHA e SEMI-ILHA (ponta de ilha) deverão obedecer à tabela de recuo na construção de suas paredes nos limites das ruas, acrescidos da obrigatoriedade de limitar as paredes cegas em até 1/3 de cada aresta voltada para as vias de acesso ao estande. O fechamento do espaço remanescente somente será autorizado se o fizer em vidro transparente do tipo cristal, podendo conter somente as sinalizações de segurança ou logomarca, com ou sem imagens, desde que mantida a visibilidade interna definida pela promotora do evento de modo a não prejudicar os estandes vizinhos e/ou localizados no lado oposto do corredor.

### **Passarelas, palcos e pisos elevados**

Somente será admitida a construção de passarelas e palcos em estandes quando a área contratualmente locada for igual ou superior a 150m<sup>2</sup>. Todos e quaisquer passarelas ou palcos não poderão ultrapassar 1,20m de altura e deverão ter um recuo mínimo de 2,00m dos limites perimetrais do estande, devendo estar totalmente voltados para dentro do estande, independentemente de a área configurar ilha ou não. Nos demais estandes onde possa haver qualquer tipo de circulação, o piso elevado não poderá ultrapassar 1,20m de altura a partir do piso do pavilhão e deverá atender à norma técnica NBR 9050. A RRT ou ART deverá contemplar estes elementos arquitetônicos no seu escopo. Em estandes separados por rotas de fuga, não será permitida a interligação através de passarelas, rampas ou piso elevado.

### **Saídas de emergência – vide NBR 9077**

Estandes com áreas fechadas acima de 100m<sup>2</sup> deverão conter portas de saída de emergência para a área externa dos estandes, devidamente sinalizadas e rotas de fuga indicadas no interior do estande, além de placa informativa sobre o número-limite de pessoas para essa área (capacidade física).

### **Paredes de vidro**

É permitida a montagem de parede em vidro simples até a altura de 220cm, desde que nela seja aplicada uma sinalização de segurança além da película de segurança adesiva transparente. Acima desta, somente paredes montadas com policarbonato, acrílico, vidro laminado ou temperado com película de segurança adesiva transparente. Aos vidros com aplicação da película de segurança é necessária a apresentação do atestado técnico ou termo de responsabilidade garantindo o não estilhaçamento em caso de quebra.

### **Projeção horizontal**

A projeção horizontal de qualquer elemento da montagem ou de produtos expostos deverá estar contida nos limites da área do estande, assim como cumprir os recuos estabelecidos. Não serão permitidos quaisquer avanços sobre as vias de circulação ou sobre os estandes vizinhos, exceção feita às testeiras dos estandes de montagem básica sob responsabilidade da organização do evento.

### **Embargo da construção – IMPORTANTE**

Visando manter a segurança de todo o público do evento (prestadores de serviços, expositores e visitantes) a promotora, após parecer de sua equipe técnica, tem o direito de embargar a construção e/ou montagem de qualquer estande em desacordo com as normas deste manual, bem como a construção de estande em desacordo ou divergência em relação ao projeto aprovado, até que sejam sanados os problemas verificados e anotados neste manual. A não liberação dos espaços locados não diminui as obrigações contratuais da área locada junto à promotora do evento, o que não reverterá em diminuição dos custos contratuais da área com a promotora.

## **Materiais de construção e/ou elementos de estandes nas vias de circulação**

As vias de circulação e os estandes contíguos não poderão ser utilizados para depósito de material de montagem, ferramentas e produtos a serem instalados nos estandes. Toda operação de montagem deverá ser realizada dentro dos limites dos estandes. Caso haja necessidade de deixar qualquer material, **temporariamente**, nas vias de circulação, deverá ser deixada em toda a extensão central das vias uma área livre de 1,30 m de largura para circulação de carrinhos e passagem rápida de equipamentos de emergência, equipes de resgate, socorro, brigadas de incêndio e bombeiros.

**Após a colocação das passarelas, fica terminantemente proibido jogar lixo nas ruas, bem como o trânsito de carrinhos de roda dura para transporte de mercadoria de qualquer natureza.**

## **Estandes**

### **Exposição de produtos**

É proibida a exposição ou demonstração de qualquer produto ou equipamento usado. Os produtos expostos deverão ser novos (sem uso).

### **Equipamentos nos estandes**

Todos os equipamentos expostos nos estandes devem obedecer ao limite máximo de sobrecarga do piso do pavilhão (3.500 Kg/m<sup>2</sup>). **A entrada de equipamentos pesados, cuja movimentação é feita com munck, será no dia 17 de outubro de 2025, das 8h00 às 12h00. Todos os equipamentos deverão estar presentes no pavilhão nesse horário para a logística de movimentação.**

São considerados equipamentos pesados todo e qualquer material e/ou equipamento que necessite de munck para sua locomoção. Informamos que os pavilhões do Expo Center Norte não dispõem de docas ou qualquer outro tipo de estrutura para carga e descarga de equipamentos, sendo necessária a contratação, pelo expositor, de equipe especializada.

**O acesso de empilhadeiras para movimentação de equipamentos no pavilhão será no dia 20 de outubro de 2025, último dia de montagem, até o horário máximo de 16h00, quando as ruas devem ser desimpedidas para a instalação do carpete.** Para movimentação e acesso de empilhadeira em dia diverso, deverá ser contatada a organização do evento, informando as características da operação e será avaliada a viabilidade da mesma.

**O expositor deve comunicar à organização até o dia 19 de setembro de 2025, pelo e-mail [monique.funke@aesabesp.org.br](mailto:monique.funke@aesabesp.org.br), os equipamentos que serão expostos na área de seu estande, com dimensões, peso, características e fotos, bem como a forma de transporte e movimentação que será utilizada. A organização não se responsabiliza pela contratação de empilhadeira ou de caminhão munck. A movimentação do equipamento é de total responsabilidade do expositor.**

### **Projeto do estande**

Para todo estande a ser montado, deverá haver um projeto composto por planta baixa do estande, elevação cotada e perspectiva, planta baixa geral com a localização do estande em relação aos vizinhos, com o nome legível e a assinatura do profissional habilitado e responsável pelo projeto e pela sua execução.

O projeto do estande deverá atender a todas as normas constantes desse manual e de ordem pública e ser enviado à organizadora até 19 de setembro de 2025 pelo e-mail [monique.funke@aesabesp.org.br](mailto:monique.funke@aesabesp.org.br). Após o recebimento, será enviado comunicado com a solicitação de alterações quando necessárias ou com a liberação para a montagem.

A análise e posterior liberação do projeto do estande por parte da organização da Fenasan 2025 limita-se exclusivamente às normas de montagem desse manual e de ocupação da área locada. Os projetos que não cumprirem com o estabelecido nas normas, regulamentos e disposições desse manual não serão liberados para montagem no evento.

### **Estandes de montagem básica**

Os estandes de montagem básica são compostos por:

- paredes montadas em sistema de perfis modulares, painéis de TS brancos com 2,20m de altura em estrutura de alumínio e teto vazado, com vão livre na área interna do estande de 2,20m de altura
- carpete forração cinza

- testeira com identificação por meio da aplicação do seu logotipo fixada sobre placa TS de fundo branco instalado na principal entrada do estande, tendo as dimensões de 100 cm de largura x 50 cm de altura
- 01 (um) depósito de 1,00m x 1,00m x 2,20m de altura com porta com chave
- 01 (uma) luminária a cada 3m<sup>2</sup> de área de estande e 01 (uma) tomada 220v
- 01 (uma) mesa com tampo de vidro e 03 (três) cadeiras fixas com estrutura metálica com assento e encosto em polietileno preto

Todos os elementos são fornecidos a título de locação durante o evento. Não é permitido o uso de fitas tipo dupla-face de espuma acrílica e de fitas VHB (fita banana) nos painéis e demais elementos componentes da montagem, pois danificam o material. Após a entrega do estande pela organização, serão de responsabilidade do expositor a conservação e limpeza durante o período de realização do evento. É expressamente proibida a pintura dos painéis.

### **Itens proibidos para construção, utilização e decoração dos estandes**

- Materiais ou substâncias de fácil combustão. Quando for utilizado material combustível, os mesmos deverão ter tratamento antichama com atestado do IPT (Instituto de Pesquisa Tecnológica) ou instituto equivalente e, se tais materiais forem reutilizados, deverão ter aplicação do tratamento antichama por técnico habilitado.
- Não é permitido o uso de produtos corrosivos de qualquer espécie ou grupo.
- Não é permitida a entrada, no recinto do evento, de explosivos de qualquer natureza assim como de confetes, serpentinas e produtos assemelhados.
- Produtos que emanem gases tóxicos e liquefeitos, gases inertes, não inertes, combustíveis e inflamáveis.
- Botijões de gás tipo GLP no recinto do evento. Todos os equipamentos para preparo de alimentos deverão ser elétricos.
- Não é permitido o uso de fritadeiras por imersão, mesmo que elétricas
- É vedado o funcionamento de motores de combustão interna ou quaisquer outros equipamentos que venham a exalar qualquer tipo de gás, fumaça ou gordura dentro do pavilhão.
- Qualquer fonte de aquecimento (tais como réchaud a álcool gel ou líquido, etc.). Por medida de segurança, recomendamos o uso de copos de acrílico ou plástico e desaconselhamos a utilização de recipientes ou vasilhames de vidro.

### **Montagem**

Não é permitido descarregar os carrinhos arremessando os materiais no piso do pavilhão durante o período de montagem dos estandes. Solicitamos aos expositores que instruem as montadoras contratadas para a montagem do estande que entrem em contato com a organização do evento para detalhamento das características do pavilhão.

**É necessária a emissão e apresentação de RRT (Registro de Responsabilidade Técnica) ou ART (Anotação de responsabilidade técnica), com vínculo formal entre o profissional contratado e a empresa responsável pela execução do estande, quitada em banco de todos os estandes, que deverá ser enviada à organização juntamente com o projeto para aprovação e o Termo de Responsabilidade (vide “Projeto do estande”). O Termo de Responsabilidade assinado deverá ser entregue no CAEX, quando da retirada das credenciais de montagem. Somente após a entrega será liberado o acesso para a montagem.**

Deverá haver, na área interna de todos os estandes, sinalização de acordo com a Lei Anti-Fumo durante todo o período de montagem, realização e desmontagem dos estandes.

Os estandes deverão ter estrutura auto-sustentada, não sendo permitido fixá-la, apoiá-la, encostá-la ou pendurá-la em qualquer parte do pavilhão (salvo quando utilizados os pontos aéreos disponíveis para tal finalidade). É vedado executar furos em pisos e elementos internos e externos durante as etapas de montagem, desmontagem e realização do evento. As faces externas das divisórias dos estandes de áreas não moduladas que não sejam utilizadas para expor material promocional deverão ter acabamento esmerado. Todo e qualquer componente de montagem executada nos estandes que possa ser visto pelos vizinhos ou pelos passantes das ruas somente será permitido se tiver acabamento na mesma qualidade da parte frontal do estande. Não é permitido executar pinturas nas laterais, pisos ou tetos das áreas internas e externas do pavilhão.

Fica vetada, dentro do pavilhão, a fabricação de quaisquer elementos de madeira, que devem ser pré-montados e preparados nas oficinas das montadoras e chegar ao local do evento já massados, lixados e com pintura semiprontos, apenas para retoques de acabamento. Não é autorizado o uso de serra circular, montada em bancada, para a construção de quaisquer elementos ou componentes de estandes. Também não é autorizado o trabalho com solda elétrica nem o uso de extensões onde estiverem sendo realizados serviços de fixação dos revestimentos de piso com cola e outros materiais inflamáveis. Dentro do pavilhão é proibida a fabricação de estruturas de ferro, que devem ser pré-montadas e preparadas nas oficinas das montadoras e chegar ao local do evento com a pintura semipronta, apenas

para acabamento. No interior do pavilhão somente será permitido fazer a fixação dos elementos de estrutura metálica com parafusos.

Todos os elementos estruturais das montagens modulares deverão oferecer plena segurança ao conjunto construtivo. Não é permitida a utilização de pinos ou demais peças de madeira para junção ou travamento dos montantes e/ou travessas de alumínio ou similar, ou de quaisquer outros tipos de elementos de montagem.

### **Limpeza – período de montagem e desmontagem**

É de responsabilidade da organização do evento a manutenção das áreas comuns e dos corredores durante a montagem e desmontagem do evento. A limpeza dos resíduos decorrentes da montagem dentro da área dos estandes é de responsabilidade da montadora contratada.

É cobrada taxa referente a serviços de limpeza das áreas comuns do pavilhão durante a montagem e decoração do evento. Essa taxa deverá ser paga pela montadora ou pelo expositor, caso o mesmo execute a sua própria montagem.

**As montadoras (ou o expositor quando o mesmo executar a sua própria montagem) deverão pagar a taxa de limpeza no valor de R\$ 55,00 (cinquenta e cinco reais) por metro quadrado de estande a montar, referente à retirada de lixo durante a montagem e desmontagem. Caso contrário, não terão autorização para iniciar a montagem.**

### **Energia elétrica**

**A corrente do pavilhão é de 220V**, sendo disponível em 220V monofásico e 380V trifásico. Todos os expositores que utilizarem aparelhos de voltagem diferente deverão fazer uso de transformadores. Os expositores que até o início do evento não tiverem saldado suas dívidas referentes às taxas de energia elétrica não terão as luzes do estande ligadas. Após a instalação do ponto de energia no estande, qualquer mudança de localização implicará em pagamento de taxa extra.

A solicitação de energia deverá ser feita através de formulário eletrônico correspondente ao item. A energia elétrica será fornecida em unidade de kVA não fracionada. Em caso de fracionamento o montante será arredondado para a unidade imediatamente superior. O valor de instalação é de **R\$ 520,00 (quinhentoe e vinte reais)** por kVA. A solicitação da carga correta garantirá um perfeito balanceamento das fases das linhas de distribuição do Expo Center Norte, com segurança para todos os expositores. Para o cálculo da energia a ser solicitada, consulte a tabela ao final do manual.

**Os expositores que não efetuarem a solicitação de energia elétrica até o prazo-limite, dia 19 de setembro de 2025, terão sua demanda de energia calculada à razão de 0,08 kVA/m<sup>2</sup>. Após vistoria no pavilhão, será feita a cobrança referente ao adicional instalado, quando houver.**

Todos os estandes de estrutura metálica deverão ser aterrados, visando impedir choques elétricos. Deverão ser instalados disjuntores a partir do ponto de força fornecido, montados em caixas apropriadas equipadas com portas. Somente podem ser usados cabos de cobre com isolamento antichama para interligação do ponto de força a partir de disjuntores até a carga, utilizando-se terminais adequados, eletrodutos e caixas de derivações. É obrigatório o uso de cabos PP, duplo isolamento, em todas as instalações elétricas, inclusive quando se tratar de montagens básicas ou de uso temporário durante o período de montagem. Todas as emendas deverão ser devidamente isoladas. As cargas especiais que eventualmente não possam ser desligadas deverão estar ligadas a circuitos independentes (emergência). **A ligação de equipamentos elétricos e eletrônicos deverá ser feita em circuitos individuais, não são permitidos benjamins, réguas ou semelhantes, a cada tomada deve ser conectado somente 1 (um) equipamento elétrico.** Após o encerramento diário das atividades, todos os circuitos de energia deverão ser desligados.

Ao final do manual encontra-se informativo do Expo Center Norte referente aos plugues de energia.

**Toda e qualquer instalação elétrica deverá estar de acordo com as normas 5410 e NR 10.**

**Atenção:** estabilizadores de voltagem do tipo “no break” devem ser utilizados para proteção de equipamentos delicados.

### **Instalação hidráulica**

Os expositores interessados em instalação hidráulica (ponto de água e ponto de dreno) deverão efetuar a solicitação aos promotores até o dia 19 de setembro de 2025. O ponto de alimentação é fornecido com mangueira de ½ polegada e a saída é em cano rígido de 40 mm. É necessária a colocação de ralos protetores para evitar o entupimento da tubulação das pias. É importante ressaltar que ficam sob a responsabilidade da montadora contratada pelo expositor o fornecimento e a instalação da pia e do material necessário às redes hidráulicas e de esgotos secundários dos estandes, a partir do ponto fornecido pelo pavilhão.

O valor de instalação do ponto de hidráulica (água e deságue) é de **R\$ 760,00 (setecentos e sessenta reais)**. Para tubulação de água não devem ser utilizados tubos e mangueiras PVC soldáveis e pouco resistentes, mas somente tubos flexíveis (de preferência das marcas Akos ou Tigre) com conexões rosqueáveis e/ou engate rápido e um registro geral de fácil acesso, para utilização em caso de emergência. O ponto de água não deverá ser instalado junto ao de energia elétrica.

### Compressor

Devido ao nível de ruído e à dificuldade de controle das condições de manutenção, quando necessária a utilização, deverá ser solicitada a autorização, para análise da viabilidade técnica pelo departamento de engenharia do Expo Center Norte. É autorizado compressores a pistão somente de pequeno porte limitado a:

- Potência máxima de 2,0 (dois) HP;
- Volume máximo do reservatório de 30 (trinta) Litros;
- Nível máximo de ruído de 65db;
- Pertencer à categoria IV ou V, definidas pela Norma Regulamentadora NR 13.

### Pontos aéreos

Deverão ser contratados diretamente junto à EA Estruturas Aéreas. É permitida a utilização de pontos aéreos para a instalação de elementos que componham o projeto do estande. Não é permitida a instalação de banners, peças de promoção e divulgação ou outras que não façam parte do projeto de montagem do estande. A localização e disponibilidade de pontos aéreos é de responsabilidade única da empresa que administra esse serviço, não havendo nenhuma participação da organização da Fenasan.

EA Estruturas Aéreas – Eunice - 11-38651197 / 1196191-2900 - [atendimento@estruturasaereas.com.br](mailto:atendimento@estruturasaereas.com.br)

### Uso de som

**É expressamente proibido o uso de som em ambiente aberto.** O som somente será permitido em ambientes fechados. Entende-se por “ambiente fechado” área com paredes nas laterais, na frente e nos fundos. É necessário que os materiais empregados para o fechamento das áreas não permitam o vazamento do som para o exterior do ambiente e que todos os equipamentos e caixas de som sejam posicionados no interior do estande. Todo expositor que descumprir essa regra será contatado pela organizadora para a diminuição do volume do som, sendo que a promotora se reserva o direito de interromper a atividade ou mesmo o fornecimento de energia elétrica do estande.

**As apresentações de bandas, vocais, instrumentos e conjuntos musicais, aparelhos de televisão, vídeo-walls, performances artísticas e folclóricas ou sessões de ginástica de qualquer natureza, somente serão autorizadas a partir das 19h00, em limite máximo de som de 55 dB.** A promotora reserva-se o direito de fazer cessar essas atividades caso estejam ocasionando distúrbios, aglomerações e reclamações dos estandes contíguos ou se encontrarem em desacordo com os termos previamente aprovados.

### Equipamentos de rádio frequência

Todo e qualquer equipamento com emissão de rádio frequência tais como: microfones sem fio, roteadores wi-fi, rádios HT, etc. deve ser aprovado antecipadamente pela organização do evento.

### Ar condicionado

Todos os pavilhões do Expo Center Norte são dotados de sistema de ar condicionado central. Para garantir o correto funcionamento desse sistema, os estandes não poderão possuir equipamento de ar condicionado próprio.

### Vídeo-walls, telões e painéis de LED

As estruturas para vídeo-walls, telões e painéis de LED poderão ser em ferro ou madeira e deverão ter capacidade para suportar o dobro do peso dos equipamentos instalados nessa estrutura, cujo acabamento deverá ter a mesma qualidade do restante do estande. A cabine de operações destes equipamentos não deverá ser utilizada para quaisquer outras funções, tais como depósito ou copa.

É proibido o uso de painéis de LED voltados para rua ou para o vizinho que projetem imagens ou alterem a cor da identidade visual dos mesmos. A organização se reserva a desligar os equipamentos, caso haja interferência na exposição de produtos ou desconforto de visitantes e expositores.

## **Iluminação especial**

A instalação de quaisquer tipos de iluminação especial, tais como holofotes, canhões de luz, canhões de laser, iluminação alógena, lustres e etc. deverá ser em estruturas compatíveis com o peso destes equipamentos e oferecer total segurança aos expositores, aos visitantes e ao evento. Toda a incidência da iluminação deverá estar contida dentro dos limites do estande, não podendo incidir nas vias de circulação e áreas comuns do evento.

## **Equipamentos de proteção individual (EPI)**

**O uso de EPI's é obrigatório! É necessária a utilização de capacete e máscaras para todas as pessoas que estiverem nos locais de montagem.**

Cabe ao expositor fornecer a seus empregados e/ou contratados os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) adequados aos riscos do ambiente de trabalho de montagem e desmontagem de estandes. Esses equipamentos deverão estar em perfeito estado de conservação, utilização e funcionamento, garantindo a total segurança dos trabalhadores e demais pessoas que se encontrarem no local de montagem.

- Vidraceiros: luvas de borracha antiderrapante, óculos de proteção e calçado de couro com biqueira reforçada (sapatão).
- Tapeceiros: máscaras de proteção na utilização de cola e calçados de couro com biqueira reforçada (sapatão).
- Soldadores e serralheiros: luva de raspa (couro), avental de couro, óculos de proteção, máscaras para soldagem e calçado de couro com biqueira reforçada (sapatão).
- Pintores: luvas de borracha, máscaras de proteção e calçado de couro com biqueira reforçada (sapatão).
- Eletricistas: luvas de borracha isolante na altura do cotovelo e calçado com solado isolante.
- Pessoal de limpeza: luvas de borracha ou couro e calçados fechados (botas de PVC, cano curto).

A fiscalização quanto ao uso de EPI é de responsabilidade da equipe de brigada de incêndio e será efetuada durante o período do evento, que compreende a montagem, a realização e a desmontagem do evento. O não cumprimento poderá gerar autuação de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) e embargo da montagem do estande até que a norma seja cumprida.

A montagem de elementos aéreos, tanto na área externa quanto na interna dos estandes, deverá ser realizada de acordo com as normas de segurança no trabalho, estabelecidas na Portaria nº 3.214/78 do MTb, nas Normas Regulamentadas (NR) 06 e 18 e serão fiscalizadas pela equipe da brigada de incêndio, sendo passível de aplicação de multa ou embargo aos expositores que respondem solidariamente com os contratados e/ou subcontratados, caso esta portaria e normas não sejam atendidas. Não será de responsabilidade da Promotora ou da Organizadora o descumprimento desse procedimento efetuado pela empresa contratada pelos expositores.

## **Obstrução de equipamentos do pavilhão**

Caso seu estande possua extintor de solo nas proximidades de sua área, o mesmo não poderá ser obstruído por equipamentos ou paredes, devendo haver espaço livre e desimpedido de no mínimo 1,50m do extintor. É também proibida a retirada dos extintores de seus pontos para serem utilizados em outro local como extintores de prontidão. Os hidrantes, botoeiras e a nova sinalização luminosa devem permanecer visíveis e não poderão ser enclausurados ou obstruídos por qualquer tipo de montagem.

## **Extintores de incêndio nos estandes**

Todo expositor é obrigado a manter em seu estande, durante todas as atividades relativas ao evento – do início da montagem até o final da desmontagem – extintores de incêndio com a carga compatível com os produtos que expõe e com os materiais utilizados na montagem do estande (CO2 e pó químico) e não deve ser instalado em escadas; deve estar desobstruído, devidamente sinalizado, sendo necessário 01 (hum) extintor a cada 25 m<sup>2</sup> de área de estande.

Sugerimos o uso do extintor de pó ABC, pois ele poderá substituir qualquer tipo de extintor de classes específicas A, B e C. A promotora e a empresa contratada para a segurança oficial do evento reservam-se o direito de exigir maior número de extintores, efetuar vistoria, solicitar recargas e determinar locais para fixação.

Ao final do manual encontra-se o Regulamento de Segurança contra Incêndio do Expo Center Norte.

## Seguro

Os estandes, bens, produtos e pessoal, sejam de qualquer natureza, inclusive prepostos, transportadores, montadores, empresas de guincho e movimentação e todo o mais não estão cobertos por seguro, seja na montagem, durante a realização do evento ou na desmontagem. A única e total responsabilidade por qualquer dano ou eventualidade ocorrida é dos expositores. Conforme o contrato firmado entre a promotora e os expositores, os expositores devem providenciar seus próprios seguros de área e responsabilidade civil. A ausência de apólice ou a ineficácia desta na cobertura dos riscos acima implicará na responsabilidade total do expositor e de seu montador, perante a promotora, por todos os prejuízos que vierem a ocorrer, cabendo-lhes indenizar todos os danos perante a promotora, as instalações do evento e terceiros. Em hipótese alguma a promotora assumirá responsabilidade por qualquer uma de ocorrências ou pelo custo da referida apólice.

A organização não será responsável por danos, furtos ou prejuízos causados a pessoas, equipamentos ou produtos durante os períodos de montagem, realização e desmontagem, incluindo-se convulsão social, roubo, sabotagem, deficiências ou interrupções no fornecimento de energia elétrica, água e telefone ou sinistros de quaisquer espécies.

## Código de vestimenta (*dress code*)

### • Equipes de montagem e desmontagem de estandes

Todo funcionário ou contratado das empresas de montagem e desmontagem terá acesso ao evento para executar serviços durante a montagem e desmontagem somente se estiver trajando uniforme da empresa ou camiseta, calças compridas e calçados adequados conforme descritos no item EPI devendo, ainda, portar credencial de identificação do evento.

É terminantemente proibido o uso de tamancos, sandálias ou chinelos, inclusive aos expositores em visita durante a montagem do seu estande.

### • Equipes do expositor

Durante o período de montagem, expositores somente terão o acesso liberado ao pavilhão trajando calças compridas e calçados adequados (saias e bermudas não são permitidas). É terminantemente proibido o uso de tamancos, sandálias ou chinelos.

Recepcionistas e técnicos que estiverem no atendimento aos visitantes no estande durante o período de realização devem trajar uma vestimenta adequada ao ambiente de negócios. Sugerimos que os calçados sejam confortáveis e adequados ao período de jornada de trabalho.

O uso de chinelos é terminantemente proibido e o uso de sapatos ou de sandálias com saltos muito altos é desaconselhável, em razão do longo período em que permanecerão em pé.

### • Trajes sumários

Os trajes sumários e apelativos, não condizentes com o espírito de sobriedade que se exige em uma feira de negócios, estão terminantemente proibidos.

O expositor tem a responsabilidade e obrigação de informar este código de vestimenta às recepcionistas e seus técnicos a trabalho nos estandes.

Em todos os casos de eventual inobservância dessas recomendações, a(s) pessoa(s) que estiver(em) trajada(s) inadequadamente será(ão) convidada(s) a retirar(em)-se do local do evento, até que a(s) mesma(s) cumpra(m) com o código de vestimenta obrigatório.

## Mão-de-obra eventual

Para a utilização de mão-de-obra eventual contratada diretamente pelo expositor, os procedimentos legais deverão ser observados com especial atenção. Na contratação de serviços de terceiros (empresas prestadoras de serviços) alertamos para a conveniência de solicitar as comprovações de existência legal (contrato social, alvarás de funcionamento, etc.) da empresa contratada e as respectivas guias de recolhimento de tributos federais (GRPS, FGTS, etc.). Os documentos de terceiros e dos próprios empregados deverão estar disponíveis no estande para serem apresentados aos fiscais do Ministério do Trabalho, se solicitados.

## Trabalho de menores

O trabalho de menores é regulamentado para estabelecimentos considerados “de diversões públicas”. Caso o expositor necessite de contratação, mesmo que temporária, de menores de 16 anos de idade durante o período de realização do evento, deverá providenciar carta de autorização dos pais assinada por ambos (com firmas reconhecidas e cópias de RG e CPF), bem como certidão de nascimento ou RG do menor, além do contrato de trabalho firmado com o expositor.

Para maiores informações, contatar o Juizado de Menores – Av. Eng. Caetano Álvares, 594 – 1º andar – sala 145 – São Paulo – SP – Tel.: (11) 3951-2525 ou o Ofício da Infância e da Juventude – Rua Aurélia, 650 – Vila Romana – São Paulo – SP – Tel.: (11) 3673-1577

## Ministério do Trabalho

A Delegacia Regional do Ministério do Trabalho, em fiscalizações realizadas em eventos, tem solicitado aos montadores de estandes, prestadores de serviços e expositores os seguintes documentos:

- Funcionários de empresas expositoras – segunda via da ficha de registro de empregados e de cartão de ponto externo;
- Funcionários de empresas prestadoras de serviços – contrato de prestação de serviços; segunda via da ficha de registro de empregados ou cartão de identificação com nome completo (crachá), função, data de admissão e número de PIS/PASEP e cartão de ponto externo;
- Temporários – contrato firmado com a empresa de trabalho temporário, registro dessa empresa junto ao Ministério do Trabalho, relação de funcionários temporários em serviço e cartão de ponto externo;
- Autônomos – cópia da inscrição junto à prefeitura e ao INSS

## Direitos autorais

O expositor que pretenda realizar qualquer apresentação musical em seu estande, seja ao vivo, seja por reprodução sonora, dentro dos padrões de espaço e volume de som acima estabelecidos, deverá recolher a respectiva taxa de direitos autorais ao Escritório Central de Arrecadação e Distribuição (ECAD), de acordo com a lei nº 9.610/98. O valor dessas taxas varia de acordo com tabela definida por essa entidade. Aconselhamos, portanto, que o assunto seja tratado antecipadamente com o ECAD, como forma de evitar possíveis contratempos, uma vez que o pagamento é de exclusiva responsabilidade do expositor.

- ECAD – Av. Paulista, 171 – 3º andar – CEP 01311-000 – São Paulo – SP – Tel.: (11) 3287-6722. O comprovante de pagamento de direitos autorais ao Ecad deverá estar afixado no estande para fiscalização.

## Credenciamento de pessoal

Todas as pessoas que trabalharão no estande durante o evento, bem como os prestadores de serviços contratados, deverão fazer uso de crachá de identificação fornecido pelos promotores e solicitado através dos respectivos formulários.

- Credenciais de expositor

Funcionários das empresas expositoras terão acesso ao pavilhão na montagem, realização do evento e desmontagem do evento. As credenciais deverão ser retiradas no Caex no Expo Center Norte, a partir das 14h00 do dia 18 de outubro de 2025, durante toda a montagem e também durante a realização do evento.

**IMPORTANTE** – A credencial de expositor não dá livre acesso ao estacionamento do Expo Center Norte.

- Credenciais de montadoras

Funcionários das empresas montadoras de estandes terão acesso no período de montagem e desmontagem do evento. Deverão ser retiradas, mediante pagamento de **R\$ 55,00 (cinquenta e cinco reais)** cada, no Caex no Expo Center Norte, podendo ser solicitadas antecipadamente através da solicitação no manual eletrônico, ou no local da retirada. Serão autorizadas duas credenciais de manutenção, para acesso durante o período de realização do evento, das 8h00 às 11h00. Os funcionários de empresas filiadas ao Sindiprom portadores de carteirinha da entidade estão isentos do pagamento da credencial.

- Credenciais de prestadores de serviços ao expositor

Funcionários de empresas de serviço de buffet, recepcionistas, garçons, copeiras e demais prestadores de serviços que trabalharão no estande durante a realização do evento. Deverão ser retiradas no Caex no Expo Center Norte a partir das 14h00 do dia 18 de outubro de 2025, durante toda a montagem e também durante a realização do evento, podendo ser solicitadas antecipadamente através de solicitação no manual eletrônico, ou no local da retirada.

## Responsabilidade

Para efeito de cumprimento das responsabilidades do patrocinador, na condição de expositor, não se admite a solidariedade, sendo o mesmo unilateral e exclusivamente responsável pelos atos e condutas decorrentes da participação no evento. O expositor não poderá transferir, total ou parcialmente, quaisquer direitos ou responsabilidades assumidos junto à organizadora, nem sublocar ou ceder qualquer parcela ou o todo da área que lhe for alugada.

**É de responsabilidade do expositor que, quando do envio de equipamentos ou quaisquer outros materiais para seu estande, o recebimento seja feito por um funcionário da empresa expositora ou representante credenciado/contratado. A organização não será responsável pelo recebimento de qualquer material de expositores do evento e não dispõe de nenhum depósito no local do evento para acondicionamento de mercadorias, embalagens ou quaisquer materiais pertencentes aos expositores.**

Fica entendido que são de responsabilidade do expositor ou seus prepostos todas as obrigações trabalhistas e legais, assim como todos e quaisquer acidentes causados a partir de sua presença, de seus funcionários ou de qualquer outra pessoa que esteja desenvolvendo algum serviço no estande, inclusive nos períodos de montagem e desmontagem. A promotora não se responsabiliza por qualquer tipo de serviço de manutenção dos estandes. Desta forma, sugerimos que os expositores solicitem às empresas contratadas para a montagem e decoração do estande que mantenham funcionários de plantão no local durante todo o período de realização do evento.

É de exclusiva responsabilidade do expositor a quitação de impostos, taxas e quaisquer outros tributos, bem como das custas que forem devidas a qualquer pessoa ou organismo em razão do evento, assim como o cumprimento dos requisitos legais cabíveis. Também é de responsabilidade do expositor o cumprimento de todas as obrigações trabalhistas previstas na CLT e na legislação em vigor, bem como os específicos dissídios coletivos das categorias (sem exceção de nenhuma), de todo e qualquer tipo de pessoal com quem vier contratar, tais como seus funcionários, prepostos ou credenciados.

Fica ainda a cargo do expositor a observância das exigências relativas à remuneração, ao registro e à anotação do contrato de trabalho, ao recolhimento das contribuições para a Previdência Social e o FGTS, além do fornecimento de vale-refeição, vale-transporte, etc. O expositor obriga-se também a atender às Normas de Segurança e Medicina do Trabalho, de acordo com a Lei nº 6.514, de 22 de setembro de 1977, e a Portaria nº 3.214, de 08 de junho de 1978, assumindo responsabilidade por toda e qualquer ocorrência ou acidente de trabalho, inclusive da comunicação ao INSS e das consequências, como multas, indenizações, ajuda de custo e outras, de modo a eximir a organização do evento de quaisquer obrigações, inclusive de ações na Justiça Especializada e na Justiça Comum.

## Responsabilidade sobre vendas

O projeto Fenasan é um projeto social sem fins lucrativos que objetiva a promoção da inovação tecnologia para o Setor de Saneamento. Os promotores do evento não se responsabilizam pela realização de negócios entre expositores e visitantes e/ou compradores. A responsabilidade da promotora atém-se à organização, promoção e divulgação do evento junto ao mercado.

## Pagamentos em atraso

Para que as montadoras contratadas obtenham a liberação das áreas destinadas à montagem dos estandes de seus clientes, é necessária a quitação imediata de pagamentos de expositores em atraso, sejam esses compromissos referentes a parcelas contratuais ou a taxas de instalações e serviços.

## Redistribuição de área

Embora só o faça em caso extremo, a qualquer tempo, a bem geral e sem aviso prévio, a organizadora poderá reorganizar os estandes, desde que respeitadas dimensões e características estabelecidas em contrato, com o que concorda o expositor. Em caso de necessidade de alteração da metragem quadrada originalmente alocada, será feito o posterior acerto financeiro.

## Disposições gerais

A promotora reserva-se o direito de arbitrar sobre casos omissos neste manual, bem como estabelecer novas normas que se façam necessárias ao bom funcionamento do evento, visando possibilitar a convivência harmônica entre os expositores.

Nenhuma alteração promovida pela promotora poderá ser motivo de cancelamento do contrato de participação pelo expositor. Devido à necessidade de finalização, elabora-se a planta definitiva do evento somente após o encerramento da comercialização dos espaços. Assim sendo, a localização final dos estandes será divulgada apenas a aproximadamente 20 dias de antecedência da inauguração do evento, sem prejuízo das áreas locadas.

### **Mercadorias nacionais em exposição**

- Procedimentos de envio

A nota fiscal para envio das mercadorias a serem expostas deverá ser emitida em nome do próprio expositor, com seu CNPJ e Inscrição Estadual, endereçada ao pavilhão (Rua José Bernardo Pinto, 333 – Vila Guilherme – CEP 02055-000 – São Paulo – SP).

No corpo da nota fiscal deverá constar a seguinte observação: “as mercadorias destinam-se à exposição na FENASAN – Feira Nacional de Saneamento e Meio Ambiente, de 21 a 23 de outubro, no Pavilhão Verde e Vermelho do Expo Center Norte”.

Nos espaços próprios, discriminar as quantidades de produtos e os respectivos valores, unitário e total. As notas fiscais deverão ser preenchidas de acordo com o Estado onde esteja situado o remetente.

### **SÃO PAULO**

Natureza da operação: remessa para exposição – código 5.914.

ICMS com isenção do imposto de acordo com o artigo 33, Anexo I, do Decreto nº 45.490/2000.

IPI com suspensão de imposto de acordo com o artigo 40, inciso II, do RIPI/98.

### **OUTROS ESTADOS**

Natureza da operação: remessa para exposição – código 6.914

ICMS com isenção do imposto – ICMS suspenso conforme convênio ICMS nº 30 de 13/09/90.

IPI com suspensão do imposto de acordo com o artigo 40, inciso II, do RIPI/98.

- Procedimentos de retorno

Para retornar os produtos à empresa do expositor, deverá ser emitida nota fiscal de entrada com os seguintes dizeres: “retorno de mercadorias destinadas à exposição na FENASAN – Feira Nacional de Saneamento e Meio Ambiente, no Pavilhão Verde e Vermelho do Expo Center Norte”.

Natureza da operação: retorno

São Paulo: código 1.914

Outros estados: código 2.914

Para maiores informações, contatar o Posto Fiscal da Secretaria da Fazenda – Tel.: (11) 3243-3400

### **Taxas municipais**

É exigência da Prefeitura de São Paulo que cada estande possua uma licença para no interior de feiras e exposições. Em conformidade com as Leis 13.474 e 13.477 de 30 de dezembro de 2002, a promotora ficou incumbida de efetuar recolhimento único para a Prefeitura Municipal de São Paulo.

Para cumprir tal determinação, será emitido juntamente com a cobrança do serviço de energia elétrica do estande solicitados à organização, boleto bancário com o valor da referida taxa. Essas taxas são de valor fixo, obrigatório e aplicável a cada empresa expositora. Esses valores estão sujeitos a alteração de acordo com a legislação vigente da Prefeitura.

**A cobrança dessa taxa será feita no mesmo boleto bancário que o da taxa de energia elétrica do estande, emitido pelo próprio expositor quando da solicitação de energia elétrica no sistema do manual eletrônico.**

Taxa de fiscalização de estabelecimentos – TFE 34932 – R\$ 69,62 x 3 dias = R\$ 208,86

## **DURANTE O EVENTO**

### **ESTACIONAMENTO – VALORES VIGENTES A PARTIR DE JANEIRO/2025**

A empresa responsável é a ESTAPAR, com

tato através do tel. (11) 2221-6700, no horário das 08h00 às 18h00, e-mail: [estacionamentoexpo@estapar.com.br](mailto:estacionamentoexpo@estapar.com.br)

As informações e condições devem ser confirmadas junto à ESTAPAR, a promotora do evento não se responsabiliza por eventuais alterações.

#### **Visitantes:**

Os acessos serão pela rua José Bernardo Pinto, Portão 13

- Motocicletas - preço único de R\$ 30,00 (trinta reais).

- Veículos de passeio e utilitários de visitantes com altura máxima até 2,40m - preço único de R\$ 85,00 (oitenta e cinco reais).

#### **Expositores:**

- Os expositores poderão adquirir credenciais por um período equivalente aos dias do Evento. **Não há gratuidade para as empresas expositoras e patrocinadoras, lembrando que a organização não tem nenhuma responsabilidade sobre as normas do estacionamento.**

- Para os dias de realização do evento o expositor terá um desconto de 50% (cinquenta por cento) da tabela vigente, mediante apresentação da sua credencial do evento fornecida pelo promotor

- Credenciais com desconto serão limitadas a 2 (duas) por estande das empresas EXPOSITORAS, independente da metragem dos mesmos (estandes)

- Para os períodos de montagem e desmontagem os expositores pagarão R\$15,00 (quinze reais) por dia, cada veículo no estacionamento

- Somente serão permitidos veículos de passeio e utilitários com altura máxima até 2,40 metros

Os acessos serão pela rua José Bernardo Pinto, Portão 13, e pela rua Miguel Mentem, Portão 16, sendo que a saída será exclusivamente pelo Portão 17 (rua Miguel Mentem). Não será permitido o acesso sem o cartão de proximidade.

A empresa responsável é a ESTAPAR, contato através do tel. **(11) 2221-6700**, no horário das 08h00 às 18h00, e-mail: [estacionamentoexpo@estapar.com.br](mailto:estacionamentoexpo@estapar.com.br)

#### **Carga e descarga:**

- Não é permitido o estacionamento e a permanência de veículos na área de carga e descarga, bem como no interior dos pavilhões, senão pelo período estritamente necessários para a atividade de carga e descarga e haverá cobrança pela entrada e permanência, conforme informado abaixo e de acordo com a tabela existente no local.

- Automóveis e utilitários com tara até 7 toneladas: até meia hora será cobrado o valor de R\$ 15,00 (quinze reais), até uma hora será cobrado o valor de R\$ 25,00 (vinte e cinco reais), e demais horas ou fração, o valor será de R\$ 20,00 (vinte reais) cada. **Obs: não há período para desistência (tolerância), o veículo que adentrar o estacionamento já será tarifado.**

- Veículos de carga com tara acima de 7 toneladas: tolerância de três horas, na quarta hora será cobrado o valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais) e demais horas ou fração R\$ 50,00 (cinquenta reais) cada. O período de três (três) horas não será cumulativo, o caminhão terá três (três) horas no decorrer do dia e não a cada entrada.

- Acesso de caminhões – Rua Cel. Marques Ribeiro nº 200.

#### **Manutenção e abastecimento dos estandes**

Durante o período de realização da feira, as mercadorias destinadas ao abastecimento dos estandes só poderão entrar no pavilhão durante o período que antecede a realização do evento, das 8h00 às 11h00. Todo produto de alimentação deverá estar acondicionado em recipiente próprio para transporte (gelo, líquidos, etc.).

Qualquer serviço de manutenção por parte das montadoras também deverá ser feito nesse horário, com exceção feita a serviços de emergência que possam vir a interferir no bom andamento da feira. Nesse caso, os serviços deverão ser autorizados pela organização do evento.

#### **Limpeza – realização do evento**

É de responsabilidade da organização da feira a manutenção das áreas comuns e de circulação do evento durante o período de realização.

Os serviços de limpeza dos estandes deverão ser realizados das 8h00 às 11h00, diariamente, devendo o lixo recolhido ser removido para a lixeira do pavilhão pela equipe de limpeza do expositor. Fora desse horário, todo lixo deverá ser acondicionado em sacos plásticos para ser recolhido pela equipe de limpeza da organizadora.

**É terminantemente proibido jogar lixo sobre as passareiras.**

## Segurança no evento

A organização manterá um serviço de segurança geral do evento, 24 horas por dia, durante todo o período de montagem, realização do evento e desmontagem. **Alertamos aos expositores que mantenham brindes, amostras, objetos e equipamentos de valor, eletrônicos, portáteis, etc. (celulares, notebooks, máquinas fotográficas, palmtops e congêneres) em local seguro dentro de seus estandes, especialmente durante o período de realização do evento, quando há a circulação de grande número de participantes. A organização não se responsabiliza por furtos e roubos que possam ocorrer no recinto.**

A promotora poderá retirar toda e qualquer pessoa cuja atitude ou vestimenta sejam julgadas incompatíveis com a imagem do evento ou do estabelecimento ou que se recuse a obedecer ao regulamento de segurança do local. Aos expositores que desejarem segurança especial no seu estande, reiteramos que a empresa de segurança oficial é a única empresa autorizada a prestar serviços de segurança no evento. Não serão permitidos contratados de outras empresas de segurança que não a oficial ou mesmo funcionários da empresa expositora atuando como vigias de estandes.

Para as montadoras que desejarem manter funcionários durante o período de montagem a título de guarda de materiais, será emitida credencial de Montadora, que deverão ser adquiridas diretamente no CAEx, no local do evento, e terá validade apenas durante o horário em que estiverem sendo realizados serviços de montagem. Durante o período noturno não será permitida a permanência de vigias de montadoras no pavilhão.

## Operação

Durante todo o período de funcionamento do evento, deverá haver pelo menos um funcionário do expositor capacitado a prestar informações sobre os produtos e serviços expostos. Não será permitido o encerramento das atividades nos estandes antes do término do horário de realização do evento, mesmo no último dia.

**Fica terminantemente proibida a circulação de carrinhos de roda dura no interior do pavilhão após a colocação das passarelas nas ruas, somente serão autorizados carrinhos com pneumáticos.**

Durante o período de montagem e desmontagem do evento, é expressamente proibida a entrada de menores de 16 (dezesseis) anos, mesmo se acompanhados pelos seus responsáveis.

## Drones

Não é permitida a utilização de equipamentos, aeronaves, veículo aéreo não tripulado, veículo aéreo remotamente pilotado e/ou assemelhados nas áreas externas. O **EXPO CENTER NORTE** está localizado em uma área de aproximação ao Aeroporto Campo de Marte. Por esse motivo, as autoridades de aviação civil proíbem/restringem o voo de aeronaves não tripuladas afins de garantir a segurança do espaço aéreo. Essa restrição se aplica a toda a área externa, sendo: fachada, carga e descarga e áreas de estacionamento.

O uso de drones é restrito em espaços fechados devido a questões de segurança e privacidade dos eventos. No entanto, para fins de controle e viabilização de ações específicas, o **EXPO CENTER NORTE** realiza análises para solicitações de voos controlados. Essa abordagem visa flexibilizar atividades com drones de forma controlada e garantindo a segurança de todos os envolvidos.

Para solicitação e análise do voo controlado, o **PERMISSSIONÁRIO** deverá entrar em contato através do *e-mail* [projetos@expocenternorte.com.br](mailto:projetos@expocenternorte.com.br), seguir as regras e exigências previstas no **GUIA: USO DE DRONES** e apresentar a respectiva documentação solicitada, com antecedência de 15 (quinze) dias à realização da ação, segue:

Preenchimento do termo de responsabilidade para o uso de drones;  
Apólice de seguro vigente contemplando a atividade de “Seguro de Responsabilidade Civil do Explorador ou Transportador Aéreo (RETA)”;  
Apólice de seguro vigente contemplando a atividade de “Seguro Limite Único Combinado (LUC)”;  
Certidão de Cadastro de Aeronave Não Tripulada – Uso não recreativo;  
Agendamento de horário e acompanhamento do time de bombeiros aprovado pelo ECN;  
Mapa de zona de voo aprovado pelo Expo Center Norte;  
Atestado de conformidade, atualização e manutenção do equipamento;  
Documento de Identificação com foto do piloto.

O descumprimento de qualquer medida técnica e/ou a ausência da documentação obrigatório, dentro do prazo determinado neste Regulamento, ocasionará o impedimento e/ou interrupção da ação e atividade, por parte do **EXPO CENTER NORTE**.

### **Promoções**

É expressamente proibida a comercialização de bens promocionais durante a realização do evento. Fora dos limites da área locada pelo expositor não serão permitidos quaisquer tipos de promoções e/ou atividades, tais como: distribuição de brindes ou peças promocionais; colocação de letreiros e/ou cartazes, etc; emprego de bonecos, robôs, artistas performáticos (sombas, bonecos vivos e afins); realização de desfiles, degustação de produtos e outros; instalação de infláveis de nenhum tipo, forma ou tamanho; circulação com intuito promocional pelos corredores do evento ou áreas comuns de pessoas caracterizadas com trajes de qualquer tipo ou espécie que representem os produtos da empresa expositora (marca, personagem ou tema alusivo ao estande).

Não é permitida, no recinto do evento, a distribuição de produtos e folhetos promocionais, a liberação ou a distribuição de balões/bexigas a gás e nem de brindes que façam ruídos (seja na área do estande ou do pavilhão), a colocação de logomarcas ou a promoção, de qualquer espécie, de instituições, empresas ou pessoas sem contrato vigente e documentado com a organização do evento.

É absolutamente vetada a exposição, distribuição de brindes e publicidade direta ou indireta de quaisquer produtos de empresas não participantes no estande do expositor. O expositor poderá, entretanto, solicitar por escrito à organização a autorização para apresentar, em seu estande, produtos não fabricados por ele ou representados com exclusividade, mas que sejam absolutamente necessários à complementação de sua linha de produtos.

O não cumprimento desses dispositivos dará à organizadora o direito de recolher os produtos da infração, bem como de interditar o funcionamento do estande. As exceções deverão ser devidamente autorizadas pela organização, que analisará as solicitações a seu critério.

### **Demonstração de equipamentos**

A organizadora poderá sustar ou determinar período para demonstração de quaisquer equipamentos que, a seu critério, possam apresentar riscos às pessoas, mercadorias, estruturas e elementos de estandes, ou que produzam alto nível de ruído ou vibração ou exalação de produtos químicos, de modo que possam perturbar as operações dos demais expositores. Quaisquer equipamentos cuja demonstração possa apresentar riscos deverão ser providos de instalações especiais, as quais, a critério da promotora, eliminem por completo qualquer periculosidade.

### **Distribuição de bebida alcoólica**

**Somente será autorizada a distribuição de bebidas alcoólicas nos estandes após as 17h00.**

É proibida a venda e/ou a distribuição de bebida alcoólica a menores de 18 anos. Todos os expositores que estiverem distribuindo ou fazendo qualquer tipo de promoção com bebida alcoólica deverão ter afixado em seu estande o seguinte aviso: "É expressamente proibida a venda e/ou distribuição de bebida alcoólica para menores de 18 anos", conforme o Estatuto da Criança e do Adolescente (artigo 81), o Decreto-Lei 2 (artigo 243) e Decreto Municipal 14.068.

## **PÓS EVENTO**

### **Saída de produtos**

Nenhum produto destinado à exposição poderá sair do pavilhão durante a realização do evento. Em casos especiais, a organização poderá autorizar a substituição de mercadorias que apresentem defeitos por outras de iguais características.

A promotora autorizará a saída dos mostruários e de objetos de pequeno porte a partir do horário de encerramento no último dia do evento, 23 de outubro de 2025, de acordo com o cronograma de desmontagem.

### **Desmontagem**

É encargo do expositor a desmontagem e retirada dos produtos e equipamentos de seu estande nos prazos e condições estipulados nesse manual. Dessa forma, sugerimos que seus montadores e decoradores sejam devidamente notificados desses prazos. A organização recomenda que, no último dia de realização do evento, após seu encerramento, sejam retirados todos os mostruários e outros objetos de valor (aparelhos e equipamentos eletrônicos de som e imagem,

equipamentos de informática) e objetos de pequeno porte, evitando dessa forma roubos, furtos, avarias, extravios, etc. pelos quais a promotora não se responsabiliza.

**Só será permitida a circulação de carrinhos de roda dura após a retirada das passarelas.**

A organização recomenda, ainda, que os expositores mantenham vigias ou funcionários em seus estandes enquanto seus materiais não forem retirados em sua totalidade, pois a mesma não se responsabiliza por quaisquer ocorrências advindas da inexistência de vigilância.

Após o término do período de desmontagem, os materiais e equipamentos eventualmente remanescentes no interior do pavilhão serão retirados do recinto pela equipe da organização, que cobrará dos respectivos expositores os custos envolvidos nessa operação, não se responsabilizando por perdas, danos, avarias, roubos ou extravios de qualquer natureza daí decorrentes.

**TABELA DE REFERÊNCIA PARA CÁLCULO DE ENERGIA ELÉTRICA**

DESCRIÇÃO	KVA
REFLETOR HQI LÂMPADA 150w + (REATOR 150w)	0,3
LÂMPADA HALOGENA 150w	0,15
LÂMPADA HALOGENA 300w	0,3
LÂMPADA HALOGENA 500w	0,5
LÂMPADA HALOGENA 1000w	1,0
LÂMPADA PAR 1000w	1,0
LÂMPADA PL 40w	0,04
LÂMPADA FLUORESCENTE 20w	0,02
LÂMPADA FLUORESCENTE 40w	0,04
LÂMPADA FLUORESCENTE HO 110w	0,11
LÂMPADA DICROICA 50w	0,05
LÂMPADA MISTA 250w	0,25
PROJETOR 70w	0,07
PROJETOR 150w	0,15
PROJETOR ESPECIAL 350w	0,35
PROJETOR ESPECIAL 500w	0,5
GELADEIRA/FRIGOBAR/CHOPEIRA	0,4
BEBEDOURO	0,5
FREEZER	0,5
MICROONDAS	1,2
FORNO 1000w	1,0
FORNO 1750w	1,75
FORNO 2400w	2,4
PRENSA GRILL 3000w	3,0
PRENSA GRILL 6000w	6,0
CAFETEIRA PEQUENA/DOMESTICA	0,8
CAFETEIRA COMERCIAL PEQUENA 1300w	1,3
CAFETEIRA COMERCIAL MÉDIA 3000w	3,0

CAFETEIRA COMERCIAL GRANDE 4500w	4,5
FOGÃO 1 BOCA 2000w	2,0
FOGÃO 2 BOCAS 4000w	4,0
TV PLASMA/LCD	0,25
DVD PLAYER	0,3
MICRO COMPUTADOR/IMPRESORA/NOTEBOOK	0,3
CHAPA PEQUENA 3000w	3,0
CHAPA GRANDE 6000w	6,0
SUQUEIRA 300w	0,3
BANHO MARIA 1000w	1,0
ESTUFA 500w	0,5

Nota: deve-se multiplicar pela quantidade de equipamentos iguais ou somar o resultado de todos os itens. Consumo para o período do evento, por unidade. Esta é uma tabela de referência; cada equipamento possui características técnicas normalmente descritas no próprio corpo ou no manual de utilização.

**FENASAN 2025 – DEMARCAÇÃO DE ALTURAS MÁXIMAS DE ESTANDES EMBAIXO DE MEZANINOS**



## EXPO CENTER NORTE – INFORMATIVO PLUGUES DE ENERGIA



Cabo fornecido pelo EXPO Center Norte.



Ponta do cabo fornecido até 31/12/2013



Ponta do cabo fornecido a partir de 01/01/2014

Visando a melhoria da segurança na execução das instalações elétricas e manter a conformidade com as normas vigentes, comunicamos que **a partir de 01 de janeiro de 2014** os cabos de força utilizados para o fornecimento de energia elétrica aos estandes e demais necessidades dos eventos realizados nos pavilhões do Expo Center Norte terão em sua extremidade, onde o quadro de distribuição de força do estande é conectado, um Plugue Fêmea da marca PCE.

Os plugues da PCE são compatíveis com os da marca STECK, que é mais conhecida no mercado. Esse tipo de conexão, também chamada de conexão tipo plug-in, minimizará os riscos de acidentes por curto-circuito, choque elétrico ou inversão de fase, que pode provocar a queima de equipamentos.

Abaixo a tabela com a descrição dos Plugues Macho das marcas PCE e Steck necessários para a conexão com o Plugue Fêmea do cabo de energia entregue no estande:

Bitola do cabo fornecido ao estande com o plug fêmea da PCE	Referência do plugue macho da marca PCE necessário para a conexão	Referência do plugue macho da marca Steck compatível com o plug fêmea da PCE	Imagem do plugue macho da Steck
6mm <sup>2</sup>	0252-6	S-5276	
10mm <sup>2</sup>	035-6	S-5576	

Poderá ser utilizado qualquer outro plugue macho ou conector compatível com o plugue fêmea da PCE, desde que o mesmo esteja em conformidade com a NBR IEC 60309-1.

As montadoras, prestadores de serviço de instalação elétrica, expositores e promotores deverão providenciar o meio de conexão adequado com o novo formato de fornecimento do ponto de energia elétrica fornecido pelo Expo Center Norte a partir de 01 de janeiro de 2014.

- A bitola do cabo e o tipo de plugue que serão fornecidos efetivamente ao estande dependerão da carga elétrica total instalada no mesmo e da disponibilidade técnica no momento da instalação.
- Não será permitida a interligação com o plugue de força fornecido ao estande de forma irregular ou fora de norma.

## EXPO CENTER NORTE - Regulamento de Segurança Contra Incêndio

Em atendimento ao estabelecido no *Decreto Estadual nº 63.911/18 – “Regulamento de segurança contra incêndio das edificações e áreas de risco do Estado de São Paulo”, é obrigatório aos expositores, montadores e prestadores de serviço o cumprimento das seguintes Medidas de Segurança Contra Incêndio durante todas as fases do evento incluindo montagem e desmontagem:*

1. Manter desobstruídas as Saídas de Emergência dos pavilhões (portões e portas que dão acesso a área externa).
2. Providenciar os extintores necessários para as áreas dos stands de acordo com a Instrução Técnica IT 21 do Corpo de Bombeiros do Estado de São Paulo.
3. Manter desobstruídos todos os Hidrantes existentes nos pavilhões.  
Os Hidrantes, botoeiras e a nova sinalização luminosa devem permanecer visíveis e não poderão ser enclausurados ou obstruídos por qualquer tipo de montagem.
4. Manter as Rotas de Fuga oficiais dos pavilhões totalmente desobstruídas e livres de qualquer tipo de material ou equipamento em toda sua extensão durante a montagem, evento e desmontagem.  
Somente durante a montagem e a desmontagem será permitida a utilização das Ruas Secundárias (excluindo-se as Rotas de Fuga oficiais) para a acomodação de material em caráter temporário, mantendo-se obrigatoriamente um corredor livre de no mínimo 1,20 metros de largura em toda sua extensão.
5. Em caso de Emergência que implique na necessidade do abandono da edificação será acionado o “Plano de Abandono de local” que tem como objetivo a remoção rápida, de forma ordenada e segura de toda a população da edificação.

Neste caso, ao ouvir o alarme ou a mensagem de abandono pelo sistema de som dos pavilhões, os Expositores e Montadores deverão conduzir seus clientes, visitantes e funcionários até a saída mais próxima com calma e de forma ordenada, seguindo os seguintes procedimentos:

### **Procedimentos Gerais:**

1. Pegue seus pertences pessoais;
2. Desligue todos os equipamentos elétricos;
3. Caso esteja recebendo visitas ou clientes, leve-os com você, orientando-os a respeito do abandono (eles serão de sua responsabilidade);
4. Certifique-se que não ficou ninguém dentro do Estande;
5. Utilizando as Rotas de Fuga, dirija-se à saída mais próxima (veja o mapa anexo);
6. Mantenha a calma evitando tumultos e pânico;
7. Nunca use os elevadores;
8. Não ria e nem fume;
9. Não interrompa o percurso até a saída, por nenhum motivo;
10. Nunca retorne ao local sinistrado;
11. Obedeça às orientações dos componentes da Brigada de Abandono identificados por um boné vermelho e/ou colete;
12. Ande em ordem, não corra;
13. Evite fazer barulho desnecessário;
14. Não tire as roupas do corpo;
15. Ao chegar ao pátio externo encaminhe-se para o Ponto de Reunião pré-determinado (veja mapa anexo);
16. Mantenha-se em silêncio e aguarde a conferência (rápida e visual) do Brigadista no local.

**Observação:** O responsável de cada Estande (gerente ou encarregado) deverá apresentar-se ao Componente da Brigada de Abandono e relatar qualquer novidade relevante, de imediato.

Durante o período de visitação do Evento os Expositores deverão dispor de dois funcionários para assumirem a função do **Puxa Fila** e **Cerra Fila** que ao ouvir o alarme de abandono, e a mensagem específica pelo sistema de som; ATENÇÃO, POR FAVOR, ESTAMOS NUMA SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA. PEGUE SEUS PERTENCES PESSOAIS E SIGA AS INSTRUÇÕES DA BRIGADA DE ABANDONO DIRIGINDO-SE COM CALMA À SAÍDA MAIS PRÓXIMA deverá proceder da seguinte maneira:

### **O Puxa Fila:**

- ✓ Orientar os clientes e visitantes a pegarem seus pertences pessoais e iniciarem a saída de forma organizada;
- ✓ Determinar uma velocidade de saída segura, sem correria;
- ✓ Ajudar a manter a calma e ordem do seu grupo;

- ✓ Dar atenção especial para a remoção de pessoas idosas, portadoras de necessidades especiais, gestantes e crianças;
- ✓ Conduzir seus clientes e visitantes ao ponto de reunião mais próximo, conforme orientações dos Brigadistas de Abandono identificados por um boné vermelho e/ou colete.

**O Cerra Fila:**

- ✓ Ajudar na conferência do pessoal, auxiliando o **Puxa Fila**;
- ✓ Auxiliar na organização para evitar tumultos;
- ✓ Verificar se não permaneceu nenhuma pessoa no seu estande (copa, depósito, mezanino, etc.);
- ✓ Fechar as portas que ficarem para trás durante o abandono;
- ✓ Não deve permitir brincadeiras, conversas em demasia ou retardar a saída;
- ✓ Auxiliar as pessoas em caso de acidentes ou mal súbito;
- ✓ Chegando ao ponto de reunião, deverá informar ao Brigadista que se encontra no local como foi o abandono (com ou sem novidades).

Informamos ainda que em caso de dúvidas, durante qualquer fase do evento, deverão ser consultados os Bombeiros do Expo Center Norte ou a equipe de Bombeiros/Fiscais contratados pelo promotor que poderão esclarecer dúvidas sobre as Rotas de Fuga oficiais, Ruas Secundárias e os procedimentos de Segurança e Abandono.

Atenciosamente,

Departamento de Engenharia e Operações.  
Expo Center Norte.