



—BEAUTY FAIR—

Feira Internacional de Beleza Profissional

MANUAL DO EXPOSITOR

2024

SP

MANUAL DO EXPOSITOR

O **Manual Específico do Expositor** é parte integrante do contrato de participação **Beauty Fair 2024** - Feira Internacional de Beleza Profissional. Aqui você encontra as normas que regulamentam e orientam a operacionalização do evento. Seguindo as orientações deste manual seu trabalho será facilitado e nos ajudará a realizar, com sucesso, a Beauty Fair 2024. O expositor receberá um Login/Senha para acesso à sua área exclusiva, na qual deverá realizar o preenchimento dos formulários e solicitações. Não deixe de responder os formulários que necessitar e de enviar os projetos do estande até a data solicitada. Deveres e responsabilidades estão descritos neste Manual.



—BEAUTY FAIR—
Feira Internacional da Beleza Profissional

SUMÁRIO

1. SOBRE O EVENTO	4
2. CONTATOS E FONECEDORES.....	5
3. FORMULÁRIOS E DATAS LIMITES.....	6
4. DATAS E VALORES	7
5. INFRAESTRUTURA.....	8
6. SISTEMA – ÁREA EXCLUSIVA.....	8
7. NORMAS E PROCEDIMENTOS DE MONTAGEM.....	17
8. NORMAS DE PREVENÇÃO E SEGURANÇA	29
9. HIDRÁULICA.....	32
10. ESTACIONAMENTO.....	32
11. SEGURO.....	34
12. ARTISTAS E AUTORIDADES.....	34
13. NORMAS DO EVENTO.....	35
14. ENTRADA E SAÍDA DE MERCADORIAS.....	37
15. DESMONTAGEM.....	39
16. PROMOTORA.....	40
ANEXO 1 – TABELA DE REFERÊNCIAS PARA CÁLCULOS DE KVA	41
ANEXO 2 – REGULAMENTO DE SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIO:	
PLANO DE ABANDONO.....	42

1. SOBRE O EVENTO:

EVENTO: 19ª Edição: Beauty Fair – Feira Internacional de Beleza Profissional

REALIZAÇÃO: 07 a 10 de setembro de 2024.

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO:

Dia 06/09 – 13h00 as 20h00 abertura do SETOR DE NEGÓCIOS para lojistas, distribuidores e representantes.

Dia 07/09 – 10h00 as 12h00 – Cerimonial de Abertura (somente para convidados);

Dia 07/09 – 12h00 as 20h00 - Abertura do evento ao público;

Dias 08 à 10/09 – Das 10h00 às 20h00.

PÚBLICO-ALVO: Profissionais e comerciantes do setor da beleza e cosméticos.

EVENTOS SIMULTÂNEOS: Congressos, Workshops e Fórum voltados aos profissionais e comerciantes do setor. Eventos pagos.

Programação em www.beautyfair.com.br

PROMOTORA: Beauty Fair Eventos e Promoções Ltda.

LOCAL DO EVENTO: Expo Center Norte – Rua José Bernardo Pinto, 333 – Vila Guilherme – CEP.02055-000 – São Paulo – SP

PAVILHÕES: Vermelho, Verde, Azul e Branco.

CENTRO DE CONVENÇÕES:

1º e 2º andar.



2. CONTATOS

PROMOÇÃO / ORGANIZAÇÃO BEAUTY FAIR EVENTOS E PROMOÇÕES LTDA RUA Galvão Bueno, 41 – 9º and. – Liberdade 11 3373-4633 www.beautyfair.com.br	LOCAL DO EVENTO EXPO CENTER NORTE Rua Jose Bernardo Pinto, 333 11 2089-8500 www.expocenternorte.com.br
FISCALIZAÇÃO / PROJETO J.A Promoções e Eventos 11 3865-1197 projeto3@japromocoess.com.br operacional1@japromocoess.com.br	CAEX / CREDENCIAMENTO J.A Promoções e Eventos 11 3865-1197 11 98580-0464 (whatsapp) caex.beauty@japromocoess.com.br
INTERNET EXPO TELECOM 11 4210-0810 (11) 98322-4492 expotelecom@mapptv.com.br	ESTACIONAMENTO ESTAPAR 11 2221-6700 estacionamentoexpo@estapar.com.br
SEGURANÇA Prevenção Segurança e Vigilância 11 3853-1451 / 94716-2297 – Paulo Barbosa paulo@prevencaoseguranca.com.br	BRIGADA DE INCÊNDIO Delta Brigada de Incêndio 11 94795-1628 / 94795-1629 – Donizete / Denis delta.brigada@gmail.com
COLETOR DE LEADS 4.EVENTS atendimento@4.events	LIMPEZA Primeiro Plano 11 99628-7514 11 3851-5454 wagner@primeiroplano.com.br
SONORIZAÇÃO Memories Produções 11 97662-4860 normativa@memories.com.br	SEGURO PAMCARARY 11 3889-1351 11 94220-6928 empresarial@gps-pamcary.com.br jefferson.deoliveira@gps-pamcary.com.br





3. FORMULÁRIOS E DATAS LIMITES

FORMULÁRIOS ONLINE	DATAS LIMITES	Nº	FORMULÁRIO
	20-agosto-24	1	Credencial de Expositor
	20-agosto-24	2	Credencial de Representantes
	20-agosto-24	3	Credencial de Prestador de Serviços
	20-agosto-24	4	Credencial de Buffet
	25-agosto-24	5	Segurança Oficial
	25-agosto-24	6	Segurança Especializada
	25-agosto-24	7	Limpeza Oficial
	25-agosto-24	8	Credenciamento da empresa Montadora
	25-agosto-24		Projeto do Estande
	25-agosto-24	9	Taxa de Sonorização
	25-agosto-24	10	Extintor de Incêndio
	25-agosto-24	11	Energia Elétrica / Hidráulica
	28-agosto-24	12	Artistas no Estande
	2-setembro-24	13	Coletor de Leads
	2-setembro-24		Credenciamento de Assessoria de Imprensa

4. DATAS E VALORES

SERVIÇOS	SOLICITAÇÕES ATÉ 20/08	SOLICITAÇÕES APÓS 20/08	2ª VIA (POR UNIDADE)	UNIDADE
Coletor de Leads - Licença	R\$ 960,00	R\$ 1.190,00		01 licença - acesso ilimitado
Credencial de Buffet (04 unidades)	R\$ 285,00	R\$ 365,00	R\$ 80,00	04 unidades
Credencial de Buffet Adicional	R\$ 90,00	R\$ 110,00	R\$ 80,00	01 unidade
Credencial de Expositor Adicional	R\$ 20,00	R\$ 25,00	R\$ 80,00	01 unidade
Credencial de Representante Adicional	R\$ 20,00	R\$ 25,00	R\$ 80,00	01 unidade
Credencial de Montadora	R\$ 20,00	R\$ 25,00	R\$ 80,00	01 unidade
Credencial de Segurança NÃO oficial	R\$ 480,00	R\$ 530,00	R\$ 80,00	01 unidade
Credencial de Prestador de Serviços	R\$ 26,00	R\$ 30,00	R\$ 80,00	01 unidade
Extintor de Incêndio (1 unidade cada 25m ²)	R\$ 98,00	R\$ 115,00	-	01 unidade
Energia Adicional	R\$ 430,00	R\$ 470,00	-	01 Kva
Limpeza Full Time	R\$ 530,00	R\$ 610,00	-	Turno de 10hs
Limpeza Periódica	R\$ 37,00	R\$ 44,00	-	Por m ²
Pia	R\$ 340,00	R\$ 390,00	-	01 Unidade
Ponto de Água e Deságue	R\$ 550,00	R\$ 610,00	-	Por ponto
Ponto de Deságue	R\$ 330,00	R\$ 360,00	-	Por ponto
Segurança Oficial – Pacote Noturno 4 turnos de 12 horas	R\$ 1.850,00	R\$ 2.128,00	-	56 hs noite
Segurança Oficial – Full Time 4 dias e 4 noites turnos de 12horas	R\$ 2.960,00	R\$ 3.404,00	-	96hs dia e noite
Taxa de Sonorização 1	R\$ 1.100,00	R\$ 1.600,00	-	Som ambiente
Taxa de Sonorização 2	R\$ 1.400,00	R\$ 1.920,00	-	1 palco com 2 caixas
Taxa de Sonorização 3	R\$ 2.150,00	R\$ 2.620,00	-	2 palcos com 2 caixas cada palco

5. INFRAESTRUTURA

5.1 CENTRAL DE ATENDIMENTO AO EXPOSITOR – CAEX

A CAEX realiza os seguintes serviços:

- Atendimento geral ao expositor
- Atendimento a montadoras e prestadores de serviços
- Entrega de credenciais
- Pagamento de taxas pendentes e serviços
- Contratação de serviços

Horário de funcionamento:

- De 02 de setembro: 12h00 às 20h00;
- De 03 a 06 de setembro: 8h30 às 20h00;
- De 07 a 10 de setembro: 8h00 às 20h00.

5.2 INTERNET

Empresa responsável pelo serviço e instalação:

- **EXPO TELECOM** | Hall de Entrada do Expo Center Norte

Tel.: (11) 4210-0810 | (11) 98322-4492.

E-mail: expotelecom@mapptv.com.br

As solicitações deverão ser feitas e confirmação de valores deverão ser feitas diretamente com a EXPO TELECOM **ATÉ DIA 30/08/2024**.



6. SISTEMA – ÁREA EXCLUSIVA

A promotora irá enviar um Login/Senha para acesso à área do Expositor em nosso site. **Favor informar ao departamento Comercial da Beauty Fair o Nome, E-mail e Telefone de quem será o funcionário responsável da empresa expositora para o preenchimento dos Formulários.**

Na área do Expositor você poderá:

- Consultar o Manual do Expositor
- Acessar e preencher todos os formulários
- Imprimir boletos das taxas
- Credenciar equipe, prestadores de serviços
- Tirar dúvidas referente às informações deste Manual

6.1 Formulário 01 – EXPOSITOR

Credenciais exclusivas para funcionários da empresa Expositora.

A quantidade de credenciais liberada será equivalente a 30% da metragem total do estande, além de 1 (uma) credencial para o Responsável do estande.

Exemplo: 50 m² x 30% = 15 credenciais (da equipe + 1 do responsável).

Caso seja necessário credenciais adicionais, terá um custo, favor verificar valores em *DATAS E VALORES* pág. 07.

6.2 Formulário 02 – REPRESENTANTES

Credenciais exclusivas para REPRESENTANTES COMERCIAIS da empresa expositora. A empresa poderá retirar as credenciais no dia 05 de setembro, porém o acesso de Representantes comerciais será permitido somente durante a realização do evento (06 à 10 de setembro). **A quantidade de credenciais liberada será equivalente a 30% da metragem total do estande.**

Exemplo: 50 m² x 30% = 15 credenciais.

Caso seja necessário credenciais adicionais, terá um custo, favor verificar valores em *DATAS E VALORES* pág. 07.

6.3 Formulário 03 – PRESTADORES DE SERVIÇO

Específico para profissionais como: recepcionistas, vitrinistas, decoradores, paisagistas, limpeza (Empresa não oficial), modelos, audiovisual e filmagem. O Expositor deverá cadastrar a EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS ADICIONAIS e a mesma receberá Login/Senha do sistema para credenciamento da sua equipe.

As empresas prestadoras irão cadastrar os profissionais com nome completo, n° de CPF, nome da empresa e cargo, emitir a guia de pagamento.

O Expositor poderá também cadastrar diretamente o prestador de serviço no sistema e gerar o boleto de pagamento, nos casos por exemplo: expositor levará uma copeira que já presta serviços na empresa para trabalhar no estande, a credencial deste profissional deverá ser de prestador e não de expositor.

Verificar valores em DATAS E VALORES pág. 07.

6.4 Formulário 04 – BUFFET

O expositor fará o Credenciamento da Empresa de Buffet através do formulário, e o Buffet fica responsável pelo credenciamento da sua equipe no sistema.

Verificar valores em DATAS E VALORES pág. 07.

6.5 Formulário 05 – SEGURANÇA OFICIAL

De acordo com o **OFÍCIO de NOTIFICAÇÃO** expedido pela **POLÍCIA FEDERAL** em 08/04/99, as empresas promotoras e organizadoras de eventos estão **terminantemente proibidas de credenciarem pessoas que não são habilitadas e regulamentadas para os serviços de SEGURANÇA e/ou VIGILANTE** de estande.

A Beauty Fair não credenciará funcionários do expositor para o serviço de vigilância de estande, ou profissional que não esteja vinculado a uma empresa de segurança legalizada junto aos órgãos **FEDERAL** e **ESTADUAL**.

Os agentes da Polícia Federal estarão presentes durante a Feira, em local reservado realizando vistorias nos estandes. Solicitamos que não deixem de cumprir as determinações deste órgão, evitando problemas durante o evento.

OS TRABALHOS DE SEGURANÇAS E/OU VIGILANTES DE ESTANDE SERÃO PERMITIDOS DA SEGUINTE FORMA:

Contratação de Segurança via Empresa Oficial do Evento:

Na contratação da Segurança Oficial, não há custos da emissão das credenciais. *Verificar valores em DATAS E VALORES pág. 05.*

6.6 Formulário 06 – SEGURANÇA NÃO OFICIAL

Contratação de Empresas Especializadas em Segurança (Empresa não Oficial):

O expositor que optar por contratar seguranças de empresas especializadas que não a oficial, deverá cadastrar a Empresa de segurança contratada através do **Formulário nº 06 até o dia 25/08/2024** credencial é liberada mediante apresentação os documentos de acordo com o Ofício nº 038/99 (vide abaixo) e pagamento da taxa.

Documentação necessária:

- Autorização para funcionamento (alvará);
- Certificado de segurança fornecido pela Polícia Federal.

O profissional deverá estar devidamente uniformizado e em nenhuma hipótese é permitido o porte de armas.

Será exigida identificação do portador. **A utilização da credencial de Segurança por terceiros implicará em apreensão da credencial e não haverá emissão de 2ª via da mesma.**

Verificar valores em DATAS E VALORES pág. 05.

6.7 Formulário 07 – LIMPEZA

A limpeza do estande é de responsabilidade do expositor. O expositor que quiser contratar serviços de limpeza poderá contratar a empresa oficial do evento. O credenciamento dos profissionais de limpeza da empresa oficial fica sob responsabilidade da mesma.

Verificar valores em DATAS E VALORES pág. 05.

Caso o responsável pela limpeza do estande seja um funcionário da empresa, deverá ser incluído na Credencial de Expositor ou se for de outra empresa (que não a Oficial) deverá ser cadastrado como Prestador de Serviço.

Para que possamos ter uma feira mais limpa e agradável para os visitantes, solicitamos que **durante a realização do evento (10hs às 20hs)**, todo e qualquer material de descarte deverá ser feito nas caçambas de lixo localizadas na parte externa do pavilhão, em hipótese alguma poderá ser descartado nas ruas. **Após o evento (20hs às 7hs)**, o descarte poderá ser feito nas ruas.

Ressaltamos que a empresa de limpeza oficial tem esse serviço como diferencial, caso opte por limpeza particular, favor orientá-lo para não ter transtornos. O não cumprimento deste item acarretará:

- 1) Advertência verbal;
- 2) Desligamento da energia do estande.

6.8 Formulário 08 – MONTADORA

O Expositor deverá cadastrar a empresa Montadora através do **Formulário nº 08** e esta (Montadora), ficará responsável em credenciar a equipe de montagem através

de um login/senha que a montadora receberá pelo sistema. Vide mais informações pág. 15 deste manual, onde constam regras de montagem e procedimentos para as montadoras.

6.9 Formulário 09 – SONORIZAÇÃO

6.9.1 TAXA DE SONORIZAÇÃO

Os estandes que utilizarem sonorização deverão preencher o **formulário nº 09** e recolher a taxa **de acordo com a tabela abaixo**, seja para área aberta (workshops) ou para área fechada (auditórios internos, sonorização ambiente, demonstrações de produtos ou cursos). Lembrando que está **PROIBIDO MÚSICA**, exceto no Setor de Negócios (música ambiente).

Taxas	Até 20/08	Após 20/08	Descrição
Taxa de sonorização 1	R\$ 1.100,00	R\$ 1.600,00	TAXA 1 = som ambiente, som fechado, som interno, som aberto
Taxa de sonorização 2	R\$ 1.400,00	R\$ 1.920,00	TAXA 2 = um palco c/ uma caixa de som de acordo com as normas de sonorização.
Taxa de sonorização 3	R\$ 2.150,00	R\$ 2.620,00	TAXA 3 = dois palcos c/ uma caixa em cada palco de acordo com as normas sonorização.

Os equipamentos utilizados deverão ser instalados dentro do limite da área do estande e **direcionados para dentro da área** de forma a não agredir os estandes vizinhos.

Em tempo hábil, cada expositor receberá um e-mail com as instruções e autorização de equipamentos.

Técnicos da Empresa contratada acompanharão as montagens e identificarão os locais de posicionamento das caixas acústicas pré-autorizadas.



6.9.1 TABELA EM DECIBÉIS POR SETOR

SETOR	DECIBÉIS	INSTALAÇÃO	CAIXAS	POSICIONAMENTO	APRESENTAÇÕES
VAREJO ESTÉTICA E PROFISSIONAL	70 Db	Apenas interno, sem uso de microfone	2	Voltadas para dentro	Alternados Sem Música
NEGÓCIOS	55 Db	Apenas interno, sem uso de microfone	2	Mini caixas internas voltadas para dentro	Contínuo

6.9.2 MONTAGEM DE SONORIZAÇÃO

O Expositor deverá apresentar aos fiscais da Memories o boleto bancário com a taxa devidamente recolhida, e a carta de AUTORIZAÇÃO com o selo de Aprovado, para iniciar a montagem dos equipamentos de áudio.

ATENÇÃO: Os estandes que utilizarem sistema de som, terão que disponibilizar um **cabo de energia exclusivo para alimentar o sistema de som**. Sendo assim, o estande deverá ter um quadro de distribuição exclusivo para o som.

6.9.3 FISCALIZAÇÃO E AUTUAÇÃO

No período de realização do evento fiscais ficarão com os equipamentos adequados (decibelímetros), que tem a função de fazer a medição de ruídos sonoros com precisão.

Os expositores são responsáveis pelos seus prestadores de serviço e deverão respeitar os fiscais, dando acessos aos mesmos aos equipamentos de sonorização. Caso o som do estande não esteja de acordo com as normas especificadas, o estande fica sujeito às seguintes **penalidades** na ordem:

- 3) Advertência verbal;
- 4) Desligamento da energia do estande.



6.9.4 EMPRESA RESPONSÁVEL PELA NORMATIVA

MEMORIES PRODUÇÕES

normativa@memories.com.br | Tel: 11 2199-2299 ou 11 97662-4860

6.9.5 ECAD

É de exclusiva responsabilidade da EXPOSITORA o cumprimento a lei 12.853/13, o recolhimento da respectiva taxa para o ECAD no caso de utilização de sonorização durante a FEIRA, assim como de apresentar ao órgão fiscalizador, sempre que requerido, o comprovante do recolhimento da Taxa, o seu cartão de CNPJ e prestar informações corretas, sob pena de responder pela sua ação ou omissão.

O expositor deverá entrar em contato pelo portal de atendimento no endereço eletrônico www.ecad.org.br e e-mail eventosst@ecad.org.br.

6.10 Formulário 10 - ENERGIA ELÉTRICA

Cada estande receberá um ponto básico de energia elétrica com **0,08 KVA por m²** (já consta em contrato), que será instalado pela equipe de engenharia elétrica do pavilhão.

ÁREA X FRAÇÃO de Kva = ENERGIA MÍNIMA

Exemplo: 100 m² X 0,08 kVA = 8,00 kVA

Cabe ao expositor contratar todo e qualquer trabalho de instalação interna e distribuição em seu estande utilizando materiais adequados (quadro de entrada com disjuntores, circuitos de lâmpadas, tomadas e etc.). Toda e qualquer instalação deve seguir um projeto executado por profissional obedecendo às diretrizes da **NBR 5410**.

ESPECIFICAÇÃO DE TENSÃO: A TENSÃO disponível no EXPO CENTER NORTE é de 220 Volts MONOFÁSICA e 380 Volts – TRIFÁSICA ESPECIFICAÇÃO DE TENSÃO

OBS.: PARA A UTILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE 127 VOLTS, O EXPOSITOR DEVERÁ PROVIDENCIAR TRANSFORMADOR.

6.10.1 ENERGIA ELÉTRICA ADICIONAL

O expositor deve analisar junto à montadora e/ou engenheiro a real carga necessária para seu estande, evitando assim problemas de falta de energia ou sobrecarga em seu estande e cumprir as normas para instalações elétricas.

Consultar ANEXO 01 - **Tabela de referência para cálculos de KVA** pág. 41

Consulte o Departamento Operacional da Beauty Fair caso necessite de tensão acima das que estão disponíveis. O expositor que necessitar de energia adicional deverá solicitar e pagar a respectiva taxa através do **Formulário nº 11**.

O serviço só será liberado mediante preenchimento correto do formulário e pagamento da taxa.

6.10.2 INSTALAÇÕES ELÉTRICAS

Todos 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 tem sua extremidade, onde a carga do solicitante será conectada, um Plugue Fêmea da marca PCE.

Os plugues da PCE são compatíveis com os da marca STECK, que é a mais conhecida no mercado Brasileiro.

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 alimentador de energia que será entregue pelo Expo Center Norte:

Bitola do cabo fornecido 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	Imagen do plugue macho da Steck
6mm ²	0252-6	S-5276	
10mm ²	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.

Os Plugues fêmea instalados nos cabos alimentadores de energia que serão fornecidos pelo Expo Center Norte serão os seguintes:
 Para cabos de 6mm², conector de 5 polos tipo fêmea (extensão), da marca PCE referência: 2252-6.

Para cabos de 10mm², conector de 5 polos tipo fêmea (extensão), da marca PCE referência: 235-6.

Não será permitida a interligação com o plugue de força fornecido pelo Expo CN de forma irregular ou fora de norma.

6.10.3 NORMAS PARA INSTALAÇÕES ELÉTRICAS

As instalações elétricas dos estandes devem obedecer às diretrizes da NBR 5410 (Instalações elétricas em baixa tensão), particularmente quanto às características de cabos elétricos, dispositivos de proteção, seccionamento e aterramento contra choques elétricos.

- Execute todas as instalações com **cabos tipo PP** em tubulações ou molduras.
- Todos os disjuntores (quadro de energia) têm que ser acondicionados em caixas não combustíveis e estar em local de fácil acesso, devidamente sinalizados.
- São proibidas instalações elétricas improvisadas (fios amarelos, fios de telefonia etc) .



- Estabilizadores de tensão para equipamentos que necessitem de energia estabilizada são recomendados. A instalação de **nobreaks** e **estabilizadores** são de responsabilidade do expositor.
- Não recomendamos as lâmpadas tipo HQI. Sugerimos substituição por

lâmpadas halógenas e lâmpadas de led.

- Se os equipamentos a serem utilizados necessitarem de um projeto específico, este deve ser realizado por engenheiro com recolhimento de ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) junto ao CREA SP.
- O estande que utilizar equipamento de grande potência deverá obrigatoriamente consultar o Departamento Operacional da Beauty Fair para informações sobre melhor forma de energização.

7. NORMAS E PROCEDIMENTOS DE MONTAGEM

7.1 PERÍODO DE MONTAGEM

DATA	HORÁRIO (PAVILHÕES BRANCO, VERDE E AZUL)	HORÁRIO (PAVILHÃO VERMELHO)
01 de setembro	12h00 às 21h00	12h00 às 21h00
02 a 05 de setembro	8h00 às 21h00	8h00 às 21h00
06 de setembro	8h00 às 12h00 12h01 às 23h59 (DECORAÇÃO)	8h00 às 12h00 12h01 às 21h30 (DECORAÇÃO)

7.1.1 ABERTURA ANTECIPADA – SETOR DE NEGÓCIOS

DATA	HORÁRIO
01 de setembro	12h00 às 21h00
02 a 04 de setembro	8h00 às 21h00
05 de setembro	8h00 às 12h00 12h01 às 22hs (DECORAÇÃO)

7.1.2 DECORAÇÃO E COLOCAÇÃO DE PRODUTOS

A montadora deverá terminar a montagem impreterivelmente às **12h00 do dia 06/09/2024**, ficando expressamente proibido trabalho de acabamento (massear, lixar, pintar, etc.) sob pena de multa. A partir das 12h01 os estandes deverão ser reservados aos expositores para decoração e colocação de produtos. Somente serão permitidos trabalhos de acabamento interno do estande.

Para estandes localizados no **Setor de Negócios**, a montadora deverá terminar montagem impreterivelmente às **12h00 do dia 05/09/2024**, ficando expressamente proibido trabalho de acabamento (massear, lixar, pintar, etc.) sob pena de multa. A partir das 12h01 os estandes deverão ser reservados aos expositores para decoração e colocação de produtos. Somente serão permitidos trabalhos de acabamento interno do estande.

PENALIDADE: Caso a MONTADORA não respeite o horário estabelecido, será cobrada multa de R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais) na primeira hora e R\$500,00 por hora adicional até a correção da irregularidade.

A Beauty Fair se reserva ao direito de embargar toda e qualquer montagem que não obedeça às normas estipuladas, visando garantir a segurança e integridade física de todos.

O embargo ocorrerá após o parecer da EQUIPE OPERACIONAL DA BEAUTY FAIR ou de entidades públicas, como CONTRU, CORPO DE BOMBEIROS, CETESB, etc.

7.2 MANUTENÇÃO DOS ESTANDES

De 07 à 10 de setembro

MANHÃ: 08h00 às 09h00
NOITE: 20h00 às 21h00

***Manutenções feitas fora do horário acima, está sujeito à aprovação da Organizadora.

7.3 MONTAGEM

Cabe ao expositor contratar todo o trabalho de montagem e acabamento em geral, respeitando sempre as normas de montagem. A contratação de empresa montadora não isenta o expositor de responsabilidades quanto ao cumprimento integral do disposto no **MANUAL ESPECÍFICO DA BEAUTY FAIR 2024**.

As negociações referentes à montagem do estande e prestação de serviços devem ser acordadas entre o expositor, sua montadora e demais empresas contratadas, ficando a Beauty Fair isenta das responsabilidades sobre qualquer acordo, inclusive no que se refere ao cumprimento de prazos e valores.

A empresa montadora contratada deve preencher o **TERMO DE RESPONSABILIDADE PARA MONTADORA** e enviar até a data limite de **25/08/2024**. O mesmo consta no portal do montador, que terão acesso assim que o expositor o cadastrá-lo.

7.4 PROJETO DE MONTAGEM

A montadora contratada deverá enviar através do portal do montador o projeto do estande, memorial descritivo, termo de responsabilidade devidamente assinado pelo expositor e montadora, **A.R.T.** (Anotação de Responsabilidade Técnica) / **R.R.T.** (Registro de Responsabilidade Técnica) de projeto e execução de montagem e elétrica com a carteirinha do CREA SP / CAU. Caso o projeto necessite de alguma documentação específica, o mesmo será solicitado na avaliação.

7.4.1 DETALHAMENTO DO PROJETO

É necessário apresentar o projeto de montagem do estande em **planta baixa e elevação, com escadas, cortes e memorial descritivo**. É importante que estejam identificados os seguintes pontos:

- **ELÉTRICA – quantidade de KVA**
- **HIDRÁULICA (se houver)**
- **ILUMINAÇÃO ESPECIAL (se houver)**
- **ACESSIBILIDADE / RAMPAS CHANFRADAS (para estandes com piso elevado)**
- **SAÍDA DE EMERGÊNCIA (para estandes com mais de 100m²)** – vide item 4.4.

MANTER no estande cópia de cada projeto autorizado para montagem pela **EQUIPE OPERACIONAL DA BEAUTY FAIR** e ART / RRT.

7.4.2 ENVIO DO PROJETO

A montadora indicada no Formulário 08 receberá da J.A Eventos o login e senha para acesso à área de envio de projetos e documentações. Caso sua montadora não receba este login/senha entre em contato com o atendimento da J.A. EVENTOS através do telefone (11) 3865-1197.

Informações importantes:

- É OBRIGATÓRIO o UPLOAD de todos os itens solicitados (projeto e documentos);
- Todos os documentos OBRIGATÓRIOS devem ser preenchidos corretamente, assinados e carimbados antes de ser DIGITALIZADOS;
- Não é possível o envio parcial dos



documentos para análise, a mesma só é realizada com todos os itens solicitados são anexados;

- Finalizada a análise, o e-mail castrado da montadora receberá o resultado do projeto com a informação de APROVADO ou REPROVADO.

projeto3@japromocoess.com.br/atendimento3@japromocoess.com.br

7.4.3 NORMAS TÉCNICAS DE MONTAGEM

a) ALTURA DO ESTANDE

A altura padrão do material utilizado para montagem de estande é de **2,20m** com acabamento nas duas faces.

Estandes acima de **2,20m** devem ter bom acabamento ao lado vizinho, sem visão imediata e nenhum tipo de propaganda.

A altura máxima permitida é de **5,00m** (incluindo estandes com mezanino) para as áreas em que o **PÉ DIREITO QUE O PAVILHÃO PERMITIR**.

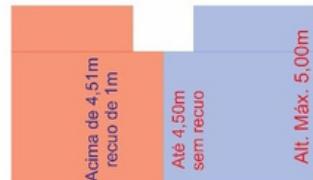
Estandes localizados embaixo dos mezaninos dos Pavilhões Vermelho e Azul estarão limitados a 3,20m de altura. Estas alturas são consideradas a partir do piso do Pavilhão e os recuos a partir das paredes divisórias dos estandes contíguos.

Os casos não previstos nos itens acima serão analisados pelo departamento Operacional da Beauty Fair

EXEMPLOS DE PROJETOS COM RECUOS.

Altura	Recuo
De 2,20m a 4,50m	0,00m
De 4,51m a 5,00m	1,00m

Os estandes localizados embaixo dos mezaninos dos Pavilhões **Vermelho**, **Verde**, e **Azul** estarão limitados a 3,20m de altura.



Piso do Pavilhão



Recuo para o vizinho de no mínimo 1,00 cm

EXEMPLO DE RECUO



Recuo para o vizinho de no mínimo 1,00 cm em chanfro

b) VISIBILIDADE OBRIGATÓRIA

Com o objetivo de tornar a feira mais agradável aos visitantes e obter uma valorização ainda maior dos estandes, o projeto deve obedecer a alguns procedimentos para a construção de paredes:

Todas as laterais voltadas para as vias de circulação do evento devem no mínimo ter 60% de visibilidade interna.

No restante da extensão do fechamento, sugerimos a utilização de vidros ou acrílicos transparentes (mesmo que parciais), vitrines, comunicação visual e/ou efeitos especiais que mantenham a transparência para o interior do estande.

O projeto que não obedecer a este procedimento não será liberado para montagem.

É obrigatória a construção de paredes divisórias entre estandes que possuam vizinhos contíguos, estabelecendo e obedecendo ao limite de cada área.

Os estandes cujo fundo ficar voltado para áreas de circulação e vizinhos deverão ter um acabamento nos seus fechamentos para não prejudicar o visual da feira e da circulação.

c) PAREDES DE VIDRO – REGRAS DE USO

A altura máxima permitida para paredes montadas com painéis de vidro simples é de **3,30m**, e deve conter sinalização de segurança. Acima da altura permitida podem ser utilizadas paredes de vidro de 6mm, temperado ou laminado com aplicação da película de proteção tipo “**INSUFILM**”.

Na ausência destes materiais, é permitido utilizar painéis em acrílico, policarbonato ou similares, desde que ofereçam total segurança ao evento como um todo.

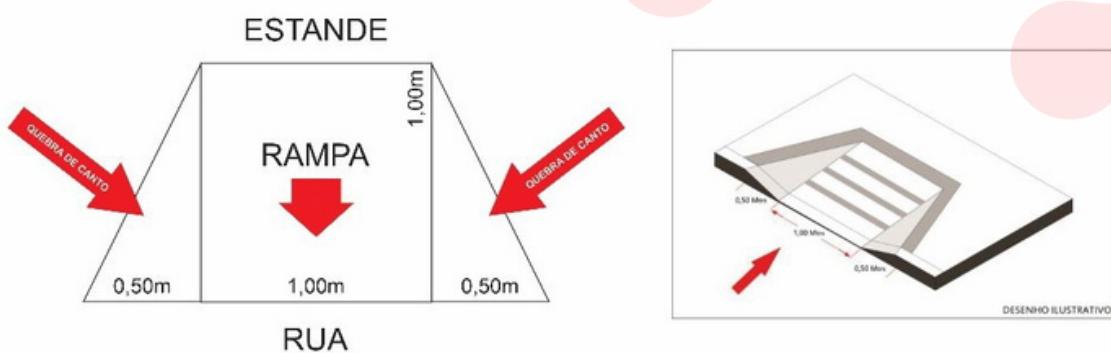


d) PISO ELEVADO

EM HIPÓTESE ALGUMA O PISO DO PAVILHÃO PODE SER PINTADO, PERFURADO OU ESCAVADO. O LIMITE DA SOBREGARDA ESTÁTICA NO PISO DO PAVILHÃO É DE 3.500 Kgf/m²

Será permitido o uso de tablados de madeira para elevação do piso do estande. A altura convencional é de **10 cm**.

Os estandes com piso elevado devem ter rampas de acesso para **portadores de necessidades especiais com medidas mínimas de 1m x 1m com 10% de inclinação e quebra de canto de 0,50m**, devidamente sinalizadas.



- Tabela de Inclinações:**

Requisitos das Rampa segundo a NBR9050:

Desníveis (cm)	Comprimento Mínimo (cm)	Largura Mínima (cm)	Largura Mínima de cada Chanfro (cm)
3	Sem rampa	Sem rampa	Sem chanfro
4	1,00	1,00	0,50
5	1,00	1,00	0,50
7	1,00	1,00	0,50
10	1,00	1,00	0,50
15	1,50	1,00	0,75
20	2,00	1,00	1,00

O piso elevado deve ser colocado no 1º dia de montagem, e não pode exceder os limites da área locada. As montadoras que **não entrarem no 1º dia de montagem**, só poderão fazê-lo após autorização do **DEPTO OPERACIONAL DA BEAUTY FAIR**.

A colocação de carpetes ou similares diretamente no piso do pavilhão será autorizada mediante o uso de fita dupla face de fácil remoção do tipo (**3M SCOTH 4880 e/ou ADERE 462**). Na desmontagem, a fita precisa ser retirada, caso a mesma não seja retirada da área, será entendido o não cumprimento dos prazos de

desmontagem que implicará a multa

O não cumprimento desta norma acarretará à montadora uma multa de **R\$ 800,00 (oitocentos reais), por metro quadrado, sem prejuízo da desmontagem imediata de tudo o que foi feito em desacordo com as normas, o que poderá ser feito de forma automática pela própria organização.**

e) PALCOS

Setor Profissional, Varejo e Estética: A construção do palco deverá ter um recuo de 0,50cm em todo seu perímetro em relação as ruas. Na análise de projeto, nossa equipe técnica poderá solicitar documentação específica referente ao palco para avaliação e aprovação.

Setor Negócios: Não pode ser construído qualquer tipo de palco.

f) ESTANDE COM MEZANINO

É permitida a construção de mezaninos nos estandes que tenham a **área superior a 60m²**, sendo que só será permitido a construção no máximo de (50% da área). O valor cobrado do m² do mezanino será de 80% do valor pago pela área do estande m² contratado.

Será necessário recuo de 1,0m dos limites perimetrais. Altura máxima 5,00m



g) ILUMINAÇÃO ESPECIAL

O estande que utilizar qualquer tipo de iluminação especial como holofotes, canhões de luz, canhões de laser, halógenas, lustres e etc., deve instalar esses equipamentos em estruturas especiais com capacidade para sustentar o peso e de maneira que não ofereça riscos aos demais expositores, visitantes e

aos próprios montadores.

As peças luminosas, reatores e constituintes do quadro elétrico do luminoso, não podem ser encostados à montagem. Devem estar acondicionadas de forma isolada para não oferecer nenhum risco de choque para as pessoas.

Os projetos de **Iluminação Especial** devem ser detalhados através da planta baixa e perspectiva e enviados para **J.A. EVENTOS** (projeto3@japromocoes.com.br) na data limite **25/08/2024**.

h) CONSTRUÇÃO – MATERIAIS

ALVENARIA - Não é permitida a construção de pisos e elementos em alvenaria.

MADEIRA - Não é permitida a fabricação de qualquer peça de madeira dentro do pavilhão, apenas as pré-montadas, com massa, lixadas e pintadas. É proibido o uso de serra circular montada em bancada para qualquer tipo de construção.

É autorizado compressores a pistão somente de pequeno porte limitado a:

- a) Potência máxima de 1,5 (um e meio) HP;
- b) Volume máximo do reservatório de 20 (vinte) Litros;
- c) Nível máximo de ruído de 65db.

Caso seja necessário a utilização de compressões fora do mencionado acima, o responsável deverá solicitar a autorização, com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis do início da montagem ao departamento Operacional.

METAL - Não será permitida a fabricação, nem a utilização, de equipamentos e máquinas para construção de estruturas de metal dentro do pavilhão. Caso sejam utilizadas, devem chegar ao pavilhão pré-montadas, preparadas e pintadas. Dentro do pavilhão permitiremos somente a fixação dos elementos de estrutura metálica por meio de parafusos e, eventualmente, o repasse de alguns pontos de solda.

SISTEMA MODULAR DE ALUMÍNIO OU SIMILAR - Todos os elementos estruturais das montagens modulares devem oferecer plena segurança ao conjunto construtivo. **Não** será permitida a utilização de pinos, ou demais peças de madeira, para a junção ou travamento dos montantes e/ou travessas de alumínio ou similares, ou ainda quaisquer outros tipos de elementos de montagem.

JARDINS E PLANTAS - Vasos, cestos ou quaisquer recipientes devem ser protegidos por plástico, de forma que, ao serem regados, não causem vazamentos.

ITENS PROIBIDOS PARA CONSTRUÇÃO, UTILIZAÇÃO E DECORAÇÃO DOS ESTANDES:

- ✗ Materiais ou substâncias de fácil combustão. Quando for utilizado material combustível, eles 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.
- ✗ 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.

i) UTILIZAÇÃO DA ESTRUTURA AÉREA

Será permitida ao expositor/ montador a colocação de estruturas aéreas fixadas no teto dos pavilhões exceto onde está a malha cinza no mapa abaixo.
O expositor que tiver necessidade de fazer uso de estruturas aéreas ao projeto do estande deverá **consultar a viabilidade da instalação dos pontos aéreos através do e-mail atendimento@estruturas-aereas.com.br**, atendendo às limitações determinada de 50 kg/ponto.

É obrigatória a representação do elemento aéreo em projeto, projeção em planta, elevação e desenhos em 3D, a fim de demonstrar suas dimensões, alturas em relação ao piso, tipo de estrutura adotada e acabamento, juntamente com Laudo Técnico e ART.

Os elementos aéreos devem ficar dentro do limite do estande, bem como os cabos de aço para sustentação.

VALOR POR PONTO – Sob consulta. A cobrança será feita através de boleto bancário pela empresa JA PROMOÇÕES, empresa concessionária para a instalação de cabos aéreos do Expo Center Norte.



7.5 RESPONSABILIDADES DA MONTADORA

Para realizar qualquer trabalho no Pavilhão é necessário credenciar todos os envolvidos. A empresa montadora através do seu **Login/Senha** da **Área do Prestador** (disponível em nosso sistema) deverá:

- **Credenciar todos os funcionários e prestadores de serviços** que trabalharão na montagem com Nome completo, N° de CPF, Nome da empresa e Cargo;
- **Credenciar os funcionários e prestadores de serviços** que prestarão **serviços de manutenção durante a realização do evento** (Neste período – 07 à 10 de setembro– não é permitido o acesso com credencial de Montador);
- Ter todas as taxas pagas, sendo elas de responsabilidade do expositor ou montadora;
- Todo e qualquer trabalho de montagem só será liberado após quitação das respectivas taxas e liberação formal da Beauty Fair.

- A Montadora deverá obedecer às normas deste regulamento, cabendo a Beauty Fair o direito de fiscalizar.

7.6 VIAS DE CIRCULAÇÃO E LIMPEZA

Fica terminantemente proibido fazer depósito de materiais, ferramentas, caixas ou produtos nas vias de circulação e nos estandes vizinhos. Toda operação deve ser realizada **DENTRO** dos limites da área de responsabilidade da montadora. Na necessidade de deixar qualquer material temporariamente nas vias de circulação, coloque-o junto à área do estande.

Deixe um corredor de no mínimo **1,50m** de largura para a circulação de pessoas, carrinhos, equipamentos de emergência, equipes de resgate, socorro, brigadas de incêndio e bombeiros.

Durante o período de montagem, a Beauty Fair manterá serviço de limpeza nas vias de circulação para retirada de materiais /lixos depositados pelas montadoras.

No último dia de montagem é proibido trabalho de masseamento e/ou lixamento de estande de madeira, nenhum material pode permanecer nas vias de circulação, devido à colocação das passadeiras, a partir das 14h.



Após a colocação das passadeiras fica terminantemente proibido jogar lixo ou deixar qualquer tipo de material sobre as mesmas.

O não cumprimento desta norma acarretará multa de **R\$ 800,00 (oitocentos reais) por m²**.

No período de desmontagem, as equipes responsáveis acompanharão a liberação das áreas junto às montadoras.

7.7 TELÕES, VÍDEO WALL E LED'S

Os equipamentos de vídeo wall, telões e LED's podem ser montados em estruturas adequadas e capacidade para suportar o dobro do peso dos

BEAUTY FAIR

2024



equipamentos instalados.

A estrutura deve ter acabamento com a mesma qualidade do restante do estande com cabine de operação individual e não pode ser utilizada como depósito ou copa.

7.8 AR CONDICIONADO

Todos os pavilhões do Expo Center Norte são dotados de sistema de ar- condicionado próprio.

Para garantir o correto funcionamento desse sistema, os promotores de eventos devem cumprir e fazer cumprir, por parte dos expositores, as seguintes determinações:

- 1) Os stands não poderão possuir equipamento de ar-condicionado próprio, pois a descarga de ar quente dos mesmos prejudicaria o rendimento do sistema de ar condicionado dos pavilhões. Todos os stands deverão ser construídos sem forro para se beneficiarem do ar-condicionado dos pavilhões.
- 2) Para o caso de stands com mezanino será possível a instalação de equipamento de ar-condicionado específico com a observação das seguintes condições:
 - a. O ar-condicionado será permitido somente no andar térreo. O andar superior do mezanino não deverá possuir forro para ser beneficiado pelo ar-condicionado do pavilhão.
 - b. Será permitida somente a utilização de máquinas do tipo Split, dimensionadas adequadamente.
 - c. A descarga do ar quente produzido pela unidade condensadora deverá ser feita acima da linha dos dutos de ar-condicionado do pavilhão, que varia de pavilhão para pavilhão (aproximadamente entre 10,0 a 11,0 metros).
 - d. A instalação do equipamento no stand só poderá ser executada mediante a

aprovação do projeto pelo promotor do evento.

e. Deverá ser encaminhada para o J.A (projeto3@japromocoess.com.br) cópia das ARTs de projeto e de instalação do ar-condicionado, contemplando a parte estrutural e a instalação elétrica.

3) Não será permitida, em hipótese alguma, a utilização de ar-condicionado tipo janela no interior dos pavilhões.

Os estandes que terão ar-condicionado aprovados pela promotora deverão solicitar ponto de deságue para o dreno (Formulário nº 11). Mais informações no item 11 - Hidráulica

8. NORMAS DE PREVENÇÃO E SEGURANÇA

Os Pavilhões de Exposições do Expo Center Norte possuem equipamentos de Prevenção e Combate a Incêndio, distribuídos em áreas comuns e saídas de emergência.

Os corredores e as saídas de emergência são sinalizados e permanecerão desobstruídos e acessíveis por todo o período de funcionamento da feira.

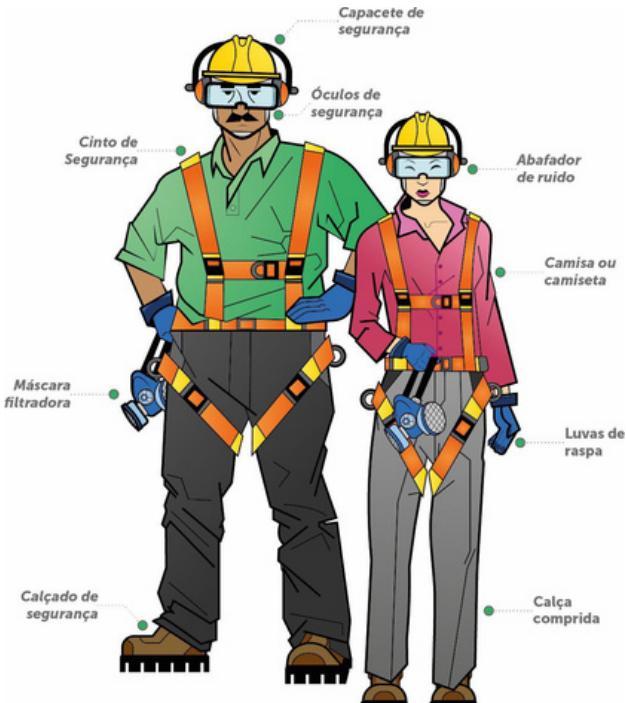
8.1 EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

Os responsáveis das empresas expositoras, montadoras e outras devem fornecer aos funcionários que estiverem realizando trabalhos durante os períodos de montagem e desmontagem os **Equipamentos de Proteção Individual (EPI)**.

Os equipamentos devem estar em perfeito estado de conservação, utilização e funcionamento garantindo a total segurança de todos.

Todos os montadores deverão usar capacete no período de montagem e desmontagem. **Não será permitida a entrada no pavilhão sem a utilização deste EPI.**

Veja ao lado exemplos de equipamentos exigidos conforme a atividade:



As equipes de BRIGADISTAS, CIPA, BEAUTY FAIR E CENTER NORTE são responsáveis pela fiscalização na utilização de EPI na feira.

*****ATENÇÃO EXPOSITORES:** ao visitar seu estande durante a montagem, esteja com CAPACETE, CAMISETA COM MANGA, CALÇA COMPRIDA E SAPATO FECHADO. Caso não esteja com o traje adequado, não poderá entrar no pavilhão durante a montagem.

8.2 EXTINTOR DE INCÊNDIO

Todo expositor é **obrigado** a ter em seu estande **EXTINTORES DE INCENDIO PQS (PÓ QUIMICO SECO)** e/ou compatível com os produtos e materiais utilizados na montagem do estande, de acordo com o Decreto 46076/01 e NR 23. O extintor do tipo **PQS** deve ter o peso mínimo de **4 kg**.

- Cada estande precisa ter 1 extintor a cada 25m² durante a realização do evento.
- Coloque o extintor em local de fácil acesso, devidamente posicionado e sinalizado, obedecendo as normas técnicas do Corpo de Bombeiros.
- Se o expositor tiver equipamentos com essas características em sua empresa, pode utilizá-lo em seu estande.
- A Beauty Fair colocará uma equipe de Brigada de Prevenção e Combate a incêndio para vistoriar os estandes e orientar os expositores, conforme as Instruções Técnicas do **CORPO DE BOMBEIROS** do Estado de São Paulo.
- **ACONSELHAMOS AOS EXPOSITORES E MONTADORAS, UTILIZAREM MATERIAIS ANTI-CHAMAS NO TETO, PISO E DECORAÇÃO DO ESTANDE.**

8.3 PROIBIÇÕES E RESTRIÇÕES

São proibidos no interior do pavilhão:

- Explosivos;
 - Gases não liquefeitos;
 - Tóxicos;
 - Combustíveis;
 - Botijões de gás (GLP);
 - Motores a combustão;
 - Ou quaisquer elementos que possam provocar incêndio e/ou explosão.
- Somente são permitidos fogões, aquecedores, torradeiras com alimentação ELÉTRICA.

Qualquer trabalho com tintas, graxas, materiais corrosivos, pó e líquidos devem ser realizados em recipientes próprios e aplicados com equipamentos adequados, evitando acidentes e danos físicos.

8.4 SAÍDAS DE EMERGÊNCIA

Estandes ou auditórios com áreas acima de 100 m² devem conter:

- Saídas de emergência para a área externa do estande devidamente sinalizada;
- Rotas de fuga indicadas no interior do estande.
- Placa informativa sobre o limite máximo de pessoas que comportam estas áreas.
- Não é permitido nenhum tipo de interligação entre estandes em áreas de rota de fuga conforme item **30.4.1.** do regulamento do Expo Center Norte.

30.4.1. As Rotas de Fuga são áreas não edificantes onde não é permitido nenhum tipo de montagem, mesmo que aérea, ou a ocupação por qualquer tipo de equipamento ou objeto exceto no caso de pórticos dentro das dimensões e condições estabelecidas pelo **Expo Center Norte**. É expressamente proibido projetar e/ou executar a interligação entre estandes com elementos aéreos sobre as Rotas de Fuga.

É proibida a colocação de qualquer material ou equipamento que obstrua os hidrantes e extintores existentes no piso, colunas ou paredes do pavilhão. O acesso deve estar livre (sem nenhum tipo de montagem) e devidamente sinalizado, caso exista necessidade de construção próxima a tais equipamentos.

8.5 UTILIZAÇÃO DAS ESTRUTURAS DO PAVILHÃO

É proibido apoiar, amarrar ou pendurar qualquer componente do estande ou produtos expostos nas estruturas (eletro calhas, canos de água, hidrantes, dutos de ar-condicionado), paredes ou colunas do pavilhão, bem como pintar ou furar esses elementos.

Não é permitida a utilização das áreas de circulação do pavilhão ou áreas de estandes vizinhos para depósito de materiais, ferramentas e produtos a serem instalados nos estandes. Toda a operação de montagem deverá ser realizada exclusivamente dentro dos limites da área locada.

Não é permitida a utilização das áreas comuns de circulação do pavilhão pelos expositores durante a feira.

Hidrantes e batoeiras que estiverem dentro da área do estande deverão ter fácil acesso, estarem visíveis e bem sinalizados.

A uma distância inferior a 0,65 m (sessenta e cinco centímetros) de cada lado

dos hidrantes a partir do eixo da sua caixa de abrigo, tendo em vista que, obrigatoriamente, o corredor de acesso ao mesmo, com largura mínima de 1,30 m (um metro e trinca centímetros) desde a rua mais próxima perpendicular ao mesmo, deverá ser mantido, em qualquer hipótese ou circunstância, livre e desimpedido de qualquer tipo de montagem, objeto, material e/ou equipamento.

Caso a montadora não respeite a norma acima, será cobrada multa de R\$ 2.000,00 (dois mil reais) na primeira hora e R\$ 500,00 por hora adicional até a correção da irregularidade.

9. HIDRÁULICA

Os pavilhões de Exposições do Expo Center Norte **não** possuem sistema total de instalação hidráulica com capacidade para atender todo o evento.

Caso seu estande precise de ponto de hidráulica, consultar o departamento operacional da Beauty Fair que informará se o estande possui ou não condições para instalação do ponto.

Para os estandes com condições de ponto de hidráulica, a empresa responsável irá instalar o ponto principal no local informado no projeto da montadora. **Cabe ao expositor contratar equipe profissional para fazer a instalação interna em seu estande (distribuição da rede, instalação de pia, etc).**

O ponto de desague é utilizado para canalizar os drenos de ar condicionado, equipamentos, máquinas de café expresso, etc.

Para proteção da instalação é **obrigatório piso elevado** aos estandes com ponto de água.

A tubulação de água para alimentação será $\frac{1}{2}$ " e para deságue 1".

O serviço só será liberado mediante preenchimento correto do formulário e pagamento da taxa.

10. ESTACIONAMENTO

O Estacionamento é administrado pelo Expo Center Norte e possui normas próprias para expositores e visitantes.

• EXPOSITORES

O Expositor poderá adquirir, no máximo, **2 (dois) cartões** de estacionamento, por área, correspondentes ao total de dias do evento, da montagem à desmontagem,

com **50% de desconto.** Estes cartões permitem a entrada e saída de veículos quantas vezes forem necessárias.

A aquisição destes tickets e compra de adicionais poderão ser realizadas **a partir do dia 06/09/2024** diretamente na administração do estacionamento.

VALOR POR TICKET – TABELA (12 HORAS)	R\$ 75,00
VALOR POR TICKET - 50% DESCONTO (12 HORAS) EXPOSITOR TEM DIREITO A COMPRA DE 2 TICKETS POR R\$ 37,50 cada.	R\$ 37,50

• **OUTRAS INFORMAÇÕES:** diretamente com a administração do estacionamento:
ESTAPAR

Tel.: (11) 2221-6700

E-mail: estacionamentoexpo@estapar.com.br

10.1 CARGA E DESCARGA

É expressamente proibida a permanência de veículos de passeio na área de carga e descarga. É proibido o estacionamento e a permanência de veículos na área de carga e descarga, bem como no interior dos pavilhões.

Haverá cobrança pela entrada e permanência pelo Estacionamento do Expo Center Norte, conforme abaixo:

PAVILHÕES E ÁREA NO ENTORNO

✓ *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.*



OBS: NÃO HÁ PERÍODO PARA DESISTÊNCIA (TOLERÂNCIA), O VEÍCULO QUE ADENTRAR AO ESTACIONAMENTO JÁ SERÁ TARIFADO.

O acesso ao Pavilhão para carga e descarga será através do PORTÃO 4. (Rua Coronel Marques Ribeiro, 200)

Desmontagem

- ✓ No dia da desmontagem (10 de setembro a partir das 20h), não será permitido acesso de qualquer tipo de veículo na área de carga e descarga antes dos horários determinados;
- ✓ Após as 20h30, somente será permitido entrar na carga e descarga veículos utilitários e caminhões com até **2 toneladas**;
- ✓ Após as 23h00 acesso de veículos de locação de equipamentos e mobiliários com caminhões de até **7 toneladas**.

11. SEGURO

A Promotora sugere que os expositores deverão fazer seguro particular de seus produtos em exposição contra qualquer risco possível.

Para trazer artistas ou autoridades é **OBRIGATÓRIA** a contratação de seguro com responsabilidades cruzadas e danos morais.

O expositor é responsável pelo material de entrada e saída do seu estande, a **Promotora não se responsabiliza por qualquer tipo de furto e danos**.

12. ARTISTAS E AUTORIDADES

Para trazer artistas ou autoridades devem ser cumpridas as seguintes regras:

- O estande deverá ter mais do que 60m²;
- O projeto do estande que trará artista passará por análise do Departamento Operacional da Beauty Fair;
- É OBRIGATÓRIA a contratação de SEGURO com responsabilidades cruzadas e danos morais (Vide Item 11);
- É OBRIGATÓRIO contratação de seguranças;
- Tempo limite de permanência do artista no estande é de até 30 minutos (lembmando que, não será permitido shows/apresentações musicais);
- Necessário preenchimento do formulário;
- Ações de fotos também não são permitidas.

13. NORMAS DO EVENTO

13.1 TAXAS MUNICIPAIS

De acordo com as Leis Municipais da cidade de São Paulo nº 13.474 e nº 13.477, de **30/12/2002**, todo participante (expositor) de feiras ou exposições realizadas nesta cidade deve recolher as taxas de fiscalização da Prefeitura de São Paulo.

As taxas de cada expositor são pagas pela **Beauty Fair Eventos e Promoções Ltda.**, em guia única, acompanhada da relação geral de expositores, eliminando assim a visita do fiscal da Prefeitura aos estandes.

A **Beauty Fair Eventos** faz a cobrança junto ao expositor juntamente com as parcelas do contrato da área locada.

13.2 NORMAS TRABALHISTAS

A **D.R.T. (DELEGACIA REGIONAL DO TRABALHO)** realiza serviços de fiscalização nas feiras nos períodos de montagem, realização e desmontagem.

Expositor, esteja atento à idoneidade das empresas prestadoras de serviços em geral como: MONTAGEM, BUFFET, DECORAÇÃO, RECEPÇÃO, SEGURANÇA ETC.

MAIS INFORMAÇÕES OU ESCLARECIMENTOS DE DÚVIDAS SOBRE NORMAS TRABALHISTAS:

Delegacia Regional do Trabalho/SP

Rua Martins Fontes, Nº 109 - 3º andar - Centro - SP

SITE: <http://www.guiadedireitos.org>

Tel.: (11) 3150 -8152 / 8153 / 8154

13.3 NORMAS GERAIS

- Está **PROIBIDO** a distribuição e jogar de brindes nas ruas. O expositor pode distribuir brindes somente dentro do seu estande com fila organizada ao redor de sua área sem obstruir ruas e os vizinhos;
- Está **PROIBIDO** apresentações apelativas como modelo sem roupa, dançarinos e/ou coreografias sensuais;
- Está **PROIBIDO** **música** e som acima de 70 decibéis, exceto no **SETOR DE NEGÓCIOS** (**vide no item 13.3.1**). Será permitido a instalação de até 02 caixas internas (voltadas para dentro do estande) com uso de microfone somente para

apresentações técnicas tanto para palco como para ambientes fechados. Precisa preencher o formulário 09 e recolher a taxa de sonorização. Mais detalhes no item 6.2 deste manual;

- Está **PROIBIDO** qualquer tipo de panfletagem, abordagem e nem mesmo divulgação de qualquer maneira nos corredores e/ou entrada do pavilhão. Essas ações somente são permitidas dentro do limite do estande, sem obstruir ruas e vizinhos;
- Está **PROIBIDO** qualquer utilização de equipamentos e/ou aeronaves e/ou veículo aéreos não tripulados e/ou remotamente pilotados, tais como RPA's, drones, Zepelim, aeromodelos etc., nas dependências do EXPO CENTER NORTE tais como estacionamentos, áreas externas e internas, carga e descarga, áreas comuns e salas.
- Está **PROIBIDO** qualquer utilização de equipamentos de projeção mapeada, mooving light e diversos em todas as dependências do EXPO CENTE NORTE tais como estacionamentos, áreas externas e internas, carga e descarga, áreas comuns e salas.
- Nenhuma das partes poderá ceder, sublocar, transferir ou repassar, no todo ou em parte, de forma gratuita ou onerosa, o espaço/área contratada, ou quaisquer dos direitos e obrigações derivados do presente contrato, sem a prévia e expressa anuência da promotora.
- Está **PERMITIDO** a construção de palco com recuo de 0,50 em todo seu perímetro em relação as ruas, esta regra é valida somente para o **SETOR PROFISSIONAL e SETOR DE ESTÉTICA**, os demais estão proibidos.

O não cumprimento dos itens acima, acarretará em:

- 1) Advertência verbal;
- 2) Desligamento da energia do estande.

13.3.1 NORMAS ESPECÍFICAS DO SETOR DE NEGÓCIOS

Além das normas descritas no item 13.3, abaixo segue normas específicas acrescidas para o Setor de Negócios:

- Está **PROIBIDO** a venda de produtos;
- Está **PROIBIDO** som ambiente acima de 55 decibéis. Será permitido a instalação de até 02 mini caixas internas (voltadas para dentro do estande) sem uso de microfone. Precisa preencher o formulário 09 e recolher a taxa de sonorização 1. Mais detalhes no item 6.2 deste manual.

O não cumprimento dos itens acima, acarretará em:

- 1) Advertência verbal;
- 2) Desligamento da energia do estande.

13.4 RESPONSABILIDADE PENAL

É terminantemente proibido, incidindo em Responsabilidade Penal, realizar ou promover nos estandes, ou nas dependências da feira, quaisquer shows, apresentações, representações, quer pessoais, quer audiovisuais, que contenham cenas de nudez ou erotismo, estando os autores e ou participantes sujeitos as penas previstas no Código Penal (Arts. 233 e 234), Lei das Contravenções Penais (Arts. 42, 61 e 65) e Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990) Código Penal/ Decreto-Lei N° 2.848 de 1940 - Capítulo VI Do Ultraje Público Ao Pudor:

Ato obsceno

Art. 233. Praticar ato obsceno em lugar público, ou aberto ou exposto ao público:
Pena – detenção, de 3(três) meses a 1 (um) ano, ou multa.

Escrito ou objeto obsceno

Art. 234. Fazer, importar, exportar, adquirir ou ter sob sua guarda, para fim de comércio, de distribuição ou de exposição pública, escrito, desenho, pintura, estampa ou qualquer objeto obsceno: Pena – detenção, de 6 (seis) meses a 2 (dois) anos, ou multa. - Vide art. 344 do Código Penal.

Parágrafo único – Incorre na mesma pena quem:

- I) Vende, distribui ou expõe à venda ou ao público qualquer dos objetos referidos neste artigo;
- II) Realiza, em lugar público ou acessível ao público, representação teatral, ou exibição cinematográfica de caráter obsceno, ou qualquer outro espetáculo, que tenha o mesmo caráter;
- III) Realiza, em lugar público ou acessível ao público, ou pelo rádio, audição ou recitação de caráter obsceno.

14. ENTRADA E SAÍDA DE MERCADORIAS

Todo material/produto/equipamento de propriedade do expositor deve estar acompanhado de Nota Fiscal. Sugerimos que enviem seus produtos ao pavilhão somente quando tiver um responsável em seu estande para recebimento das mercadorias.

É de responsabilidade do expositor cumprir toda e qualquer exigência legal relativa ao procedimento de remessa de mercadorias, equipamentos e/ou utensílios.

A nota fiscal NÃO pode ser emitida em nome de Representante. Deve ser sempre da empresa Expositora. Cumpridas as instruções citadas fica garantida a chegada e permanência dos produtos na exposição, bem como o retorno das mesmas à empresa.

14.1 NOTA FISCAL

ENTREGA DE PRODUTOS

Deve ser emitida em **nome da empresa Expositora** com CNPJ, Inscrição Estadual.

Endereço para Nota fiscal: Rua José Bernardo Pinto, 333 – Vila Guilherme – São Paulo – SP/ CEP 02055-000

Observação para corpo da nota: “As mercadorias destinam-se a exposição na: Beauty Fair – Feira Internacional de beleza profissional – de 07 á 10 de setembro de 2024 – Pavilhões Vermelho, Verde, Azul e Branco do Expo Center Norte-SP”.

RETORNO DOS PRODUTOS

Deve ser emitida nota fiscal de entrada em nome da própria empresa Expositora.

Observação para corpo da nota de retorno: “Retorno de mercadorias que foram destinadas a exposição na Beauty Fair – Feira Internacional de beleza profissional – de 07 á 10 de setembro de 2024 – Pavilhões Vermelho, Verde, Azul e Branco do Expo Center Norte-SP”.

Mencionar também a data de emissão e o número da nota fiscal que gerou a remessa

A retirada dos materiais, produtos, equipamentos de propriedade da empresa expositora serão permitidas somente após o término do evento.

A Segurança oficial do evento está autorizada a fazer conferências nas mercadorias e respectivas notas fiscais.

14.2 ENTREGA DE MERCADORIAS DURANTE REALIZAÇÃO DO EVENTO

A entrada com mercadorias (com a respectiva nota fiscal) é permitida somente com identificação como Expositor, de 07 á 10 de setembro, nos seguintes horários:

- Das 08h00 às 09h00;
- Das 20h00 às 21h00.

15. DESMONTAGEM

O EXPOSITOR É O RESPONSÁVEL PELA DESMONTAGEM DE SEU ESTANDE. SUGERIMOS QUE INFORMEM A DATA E PRAZO DA DESMONTAGEM PARA A MONTADORA CONTRATADA E DEMAIS EMPRESAS ENVOLVIDAS.

DATA	HORÁRIO (PAVILHÕES BRANCO, VERDE E AZUL)	HORÁRIO (PAVILHÃO VERMELHO – VIDE NORMAS ITEM 7.8)
10 de setembro	21h às 23h00 – somente itens portáteis (proibido acesso veículos motorizados)	21h às 22h00 – somente itens portáteis (proibido acesso veículos motorizados)
11 de setembro	00h00 às 23h59	7h00 às 22h00
12 de setembro	00h00 até 14h00	7h00 até 14h00

Recomendamos ao expositor que logo após o encerramento do evento, retire todos os mostruários e objetos de valor (TV, DVD, aparelhos de som, microcomputador, etc.), bem como objetos de pequeno porte, evitando assim, roubos, furtos, avarias, extravios, etc.

Sugerimos que mantenham um segurança no estande caso não consiga fazer a retirada do material.

A montadora deverá terminar a desmontagem IMPRETERIVELMENTE às **14h00 do dia 12/09/2024**. Após esta data a Beauty Fair se reserva no direito de desmontar os estandes, sem responsabilizar-se por perdas ou danos ou pela guarda de materiais de terceiros.

PENALIDADE: O não cumprimento dos prazos de desmontagem pelo montador/locador, ou a não retirada de seu material em tempo hábil, **inclusive fitas adesivas aplicadas no chão do pavilhão**, implicará à multa de **R\$ 800,00 por m²** sem direito a apelação judicial ou extrajudicial; **transferência das multas aplicadas pelo Pavilhão à Promotora, além dos custos de remoção de material, acrescidos de taxas de administração de 10%**, sendo o expositor corresponsável por tais ocorrências.

15.1 NORMAS ESPECÍFICAS DO PAVILHÃO VERMELHO

No Pavilhão Vermelho devem ser respeitadas as normas do **Programa de Silêncio**

Urbano (PSIU) das 22h00 até às 7h00 em todos os dias, conforme orientações que seguem:

- Não são permitidas atividades de montagem, desmontagem ou qualquer atividade que produza **ruídos acima de 60 Db;**
- Os portões C9 e C10 estarão fechados sendo proibida a entrada e/ou saída de pessoas, materiais ou veículos através dos mesmos;
- Na lateral externa do pavilhão compreendido a partir do portão C8 até o portão de Saída 01, que dá acesso à Rua José Bernardo Pinto não poderá haver nenhuma atividade produtora de ruído, inclusive os de motores e equipamentos de som, pessoas conversando alto, equipamentos ou máquinas em funcionamento como compressores, geradores etc. Neste trecho serão permitidos somente passagem de veículos destinados à saída pela Rua José Bernardo Pinto, de maneira ordenada e silenciosa.

A promotora manterá fiscais no pavilhão para coibir casos de excesso e se reserva o direito de desligar a energia elétrica do pavilhão vermelho, podendo inclusive providenciar a evacuação do mesmo e interdição da área externa lateral, caso seja necessário.



16. PROMOTORA

ORGANIZAÇÃO:
BEAUTY FAIR EVENTOS E PROMOÇÕES LTDA
RUA GALVÃO BUENO, 41 – 9º ANDAR
LIBERDADE - SÃO PAULO-SP - CEP.01506-000
TEL: (11) 3373-4633

DIRETORIA

Diretor Geral	Cesar Tsukuda
---------------	---------------

INFRAESTRUTURA

Gerência	Thadeu Chalaupka	thadeu@beautyfair.com.br
Infra Operacional	Karina Coriolano	karina.coriolano@beautyfair.com.br

COMERCIAL

Gerência	Mara Carneiro	mara@beautyfair.com.br
Coordenadores	Guigui Lago	guigui@beautyfair.com.br
	Luis Malandrino	luis.malandrino@beautyfair.com.br
Representantes	Jary Camargo	jary.camargo@beautyfair.com.br
	Marcos Santana	marcos.santana@beautyfair.com.br
	Monica Diegues	monica.diegues@beautyfair.com.br
	Patricia Dias	patricia@beautyfair.com.br
	Priscila Ramos	priscila.ramos@beautyfair.com.br

EDUCACIONAL E EVENTOS

Gerência	Marie S. Fujisawa	mariesuzuki@beautyfair.com.br
		educacional@beautyfair.com.br

MARKETING

Gerência	Deborah Huff	deborah@beautyfair.com.br
Coordenador	Luiz Marques	luiz.marques@beautyfair.com.br

ADMINISTRATIVO

Assistente diretoria	Cibele Ono	cibele@beautyfair.com.br
-----------------------------	------------	--------------------------

FINANCEIRO

Contas a receber	Fabiana Santos	fabiana@beautyfair.com.br
	Gabriel Rodrigues	contasareceber@beautyfair.com.br
Contas a pagar	Leticia Trindade	leticia@beautyfair.com.br

ANEXO 1 – TABELA DE REFERÊNCIAS PARA CÁLCULOS DE KVA

ITEM KVA	
Cafeteira Doméstica	0,30
Cafeteira Comercial 3.000 W	3,00
Canhão Luz 300 watts	0,30
Canhão Luz 500 watts	0,50
Circulador de Ar	0,15
Chapinha	0,30
Forno de micro-ondas	1,20

ITEM	KVA
Forno elétrico caseiro pequeno	1,00
Forno elétrico comercial pequeno	2,40
Geladeira (tipo frigobar)	0,30
Geladeira/Freezer residencial	0,50
Impressora linha PC	0,20
Lâmpada fluorescente 20 w	0,02
Lâmpada fluorescente 40 w	0,05
Lâmpada halógena HQI150 w + reator	0,35
Lâmpada incandescente 100 w	0,10
Lâmpada incandescente 150 w	0,15
Laser	11,00
Led 50W	0,05
Microcomputador com Monitor	0,35
Neon	0,03 (por metro)
Televisor	0,25
Ventilador grande	0,30
Secador de cabelos	De 1,00 a 3,00
Videowalls / TV's 29"	12,50

ANEXO 2 – REGULAMENTO DE SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIO:

PLANO DE ABANDONO

Em atendimento ao estabelecido no Decreto Estadual nº56.819/11 –

“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 estandes 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.