Expo Catadores 2026

ExpoCatadores 2026 · 13.ª edición

Manual del Expositor 2026

Las orientaciones esenciales para preparar, montar y desarrollar su participación en el evento.

16, 17 y 18 de diciembre
Expo Center Norte · Pabellón Amarillo

ancat · UNICATADORES · Movimento Nacional dos Catadores de Materiais Recicláveis · MNCR

Presentación

El presente **REGLAMENTO** está vinculado y parte integrante del CONTRATO DE ORGANIZACIÓN, PROMOCIÓN Y ADMINISTRACIÓN NO EVENTO **ExpoCatadores 2026**, simplificadas en este reglamento como **EVENTO** – firmado entre la empresa expositores (denominada, en el contrato y en este MANUAL, de **EXPOSITOR**).

Este **REGLAMENTO** proporciona al **EXPOSITOR**, a las personas, a las empresas y otros contratados por **EXPOSITOR** las principales informaciones y normas necesarias para el buen funcionamiento del **EVENTO**.

La alegación del desconocimiento de las normas establecidas aquí no exime al **EXPOSITOR** y sus contratistas (montadores, decoradores, subcontratistas y demás involucrados) de las penalidades, multas, sanciones y responsabilidades previstas en este REGLAMENTO, que deben asumirse por el **EXPOSITOR** y su prepuesto, de cualquier naturaleza, solidaria e independientemente del orden de nombramiento.

Se solicita y se recomienda que todas las normas que regulan el **EVENTO** a través de este **REGLAMENTO** sean leídas y repasadas a todos sus empleados, proveedores y contratados, para evitar trastornos. Por lo tanto, se recomienda enfáticamente que el **EXPOSITOR** consultar las normas pertinentes al **EVENTO**.

A **PROMOTORA** informa que el estande do **EXPOSITOR** no se puede montar fuera de los estándares y de las especificaciones legales: de la ABNT, del SEGUR y de los demás órganos (incluidas las normas de este Reglamento).

La responsabilidad de la construcción y el montaje es exclusiva del **EXPOSITOR** o de su prepuesto o montador, integral e independientemente del orden de nombramiento.

A **PROMOTORA** se reserva el derecho de arbitraje sobre los casos omisos en este Manual, así como cambiar o establecer nuevas normas que se hagan necesarias para el buen curso del evento como un todo.

EXPOSITOR **se** ya consciente de que su imagen puede ser captada y grabada durante el montaje y la realización del **EVENTO**, de forma que todos los derechos que posee sobre su imagen captada son, desde ya, considerados cedidos a **PROMOTORA**, de forma gratuita y definitiva.

Información generales

La ANCAT, en asociación con la UNICATADORES y el MNCR, es responsable de la coordinación general, planificación estratégica y ejecución institucional de la ExpoCatadores, garantizando la organización, articulación de las asociaciones, captación de recursos y el protagonismo de los catadores en la realización del evento.

ANCAT
Presidente – Roberto Laureano
Director(a) Financiero – Lilian Sousa

UNICATADORES

Presidente – Luiz Henrique

MNCR – Movimiento Nacional de Catadores de Materiales reciclables
Representante Nacional - Aline Souza.

Equipe executiva

El Equipo Ejecutivo de ExpoCatadores es responsable de la gestión integrada de las acciones operacionales, comerciales y de comunicación del evento, asegurando su ejecución con excelencia y alineación a los objetivos institucionales de la PROMOTORA.

Cualquier necesidad de interacción con la PROMOTORA del evento, sea para alineamientos, dudas, solicitudes o encaminamientos específicos, debe ser centralizada en este equipo ejecutivo, de acuerdo con la naturaleza de la demanda.

Cuando el presentador no sepa a qué departamento recurrir, el Gerente Operacional debe ser el punto de contacto principal, responsable por orientar y dirigir la atención al sector adecuado.

EQUIPE EXECUTIVA		
Nombre	***Cargo***	***Correo electrónico***
Maicon Lopes	Gerente Operacional	gerencia@expocatadores.com.br
Daniel Lucas	Gerente de Comunicación	comunicacao@expocatadores.com.br
Comunicación ANCAT	Asesora de Prensa	imprensa@expocatadores.com.br
Daniele Tadeu	Representante Comercial/ Atención al patrocinador	coordenacao@expocatadores.com.br
Alexandre Ferreira	Coordinador de Credenciamiento	credenciamento@expocatadores.com.br
Nathalia Zampol	Atención a Expositor	caex@expocatadores.com.br

Período y horários de funcionamiento

EVENTO se realizará de acuerdo con la siguiente información:

Fechas: 16, 17 y 18 de diciembre de 2026

Horario: 16 de las 08.00 a las 18.30 horas; 17 de las 08.00 a las 22.00, y 18 de las 8.00 a las 22.00.

Lugar: Expo Center Norte – Pabellón Amarillo

Dirección: Av. Otto Baumgart, 1000 – Vila Guillermo – 02049-009 – São Paulo – SP

El siguiente cronograma contiene días y horarios para montaje, realización y desmontaje de EVENTO:

ETIQUETADO		
13/12/2026	08.00 a las 23:59	Montaje
14/12/2026	00.00 a las 23:59	Montaje
15/12/2026	00.00 a las 22:00	Montaje
15/12/2026	22.00 a las 23.59	Decoración, entrada de material del expositor
16/12/2026	00.00 a las 04.00	Decoración, entrada de material del expositor
REALIZACIÓN		
16/12/2026	08.00 a las 18.30	Realización del evento
17/12/2026	08.00 a las 22.00	Realización del evento
18/12/2026	08.00 a las 16.00	Realización del evento
MANUTENCIÓN/ *ABASTECIMIENTO*/ LIMPEZA		
17/12/2026	07.00 a las 08.00	Limpieza general, reabastecimiento y mantenimiento
18/12/2026	07.00 a las 08.00	Limpieza general, reabastecimiento y mantenimiento
DESMONTADO		
18/12/2026	A partir de las 18.00	Desmontaje del evento.
19/12/2026	00h a las 18.00	

Obs.: El desmontaje se permitirá únicamente después de la autorización de PROMOTORA, debido a posibles retrasos en la programación.

Check list – providencias en relación al manual

Aquí encontrará todos los elementos que son obligatorios o no, servirá para que no pierda ninguna fecha importante para el buen desarrollo de su participación en el evento.

Toda y cualquier duda sobre los plazos y forma de cumplimentar estos formularios, tanto de expositores como de montadores, favor entrar en contacto con los medios de comunicación que figuran en este manual.

Se liberará el espacio para el montaje de los expositores que estén con todos los documentos relacionados con el estande emitidos y aprobados para el montaje.

Fecha límite	Providencias	Status
12/12	Credenciamiento de Montadora por Expositor (montaje tercerizado) – Área Libre	Obligatorio
27/11	Relleno del Formulario "Termo de Responsabilidad de montaje" (montaje tercerizado) – Área Libre	Obligatorio
27/11	Presentación del Proyecto del Estande (Montaje Libre), con todas las documentaciones, conforme normas – Área Libre	Obligatorio
12/12	Credenciamiento y término de responsabilidad de proveedores de servicios	Obligatorio
27/11	Envío de la identificación del estande de montaje básico – montaje básico	Obligatorio
27/11	Formulario: Solicitación de energía eléctrica y Hidráulica Extra	Obligatorio

Prazos pueden sufrir cambios.

EXPOSITOR es responsable de enviar los formularios y realizar los pagos necesarios.

Es importante recordar que el correcto llenado y el envío de los formularios, a través de los enlaces descritos en este Manual, en los plazos indicados, son fundamentales para el éxito de la organización del **EVENTO**.

En ninguna hipótesis la **PROMOTORA** asumirá la responsabilidad de la ejecución de servicios solicitados después de las fechas fijadas para la entrega de los formularios.

Divulgación del evento

Merchandising

Será considerado **merchandising** toda propaganda fuera de los límites del estande, establecidos en este **REGLAMENTO**.

El espacio aéreo por encima de los límites de la altura de los montajes (en el área interna del pabellón) y las áreas de uso común (pisos de calles, paredes, columnas, estructura metálica de sustentación, entrada y salida de los pabellones y sanitarios) son objeto de comunicación visual y/o merchandising de la **PROMOTORA.**

Sin embargo, el **EXPOSITOR** puede solicitar (no valendo autorización verbal) el uso de estas locaciones por escrito a **PROMOTORA**, que a su criterio, podrá autorizar o no. Los espacios de merchandising serán asignados, solicitar tabla de valores.

Ningún material se instalará sin que el **Acuerdo de Merchandising** se firmó y quitado.

Queda prohibida:

a) la instalación de inflables fuera de los límites del estande;

b) la circulación por los pasillos **EVENTO** o áreas comunes de personas caracterizadas con trajes de cualquier tipo o especie (inflables, fantasías, etc.) que representen los productos de la empresa expositora – marca, personaje o tema alusivo al estande sin la comunicación previa a PROMOTORA;

c) la distribución de folletos fuera del dominio del estande, bajo penalidad de ser recogidos por el Sector de Seguridad de la **PROMOTORA**.

d) el uso de globos o vejigas con cualquier tipo de gas;

e) la utilización de explosivo, gases licuados, tóxicos y combustibles, incluso GLP y licuados inflamables, así como el funcionamiento de cualquier tipo de motores de combustión interna;

f) el pegamento de adhesivos o similares en las credenciales de identificación del **EVENTO**, tanto frente como en el verso, o en cualquier pieza/material distribuido por **PROMOTORA**.

g) no se permite el uso de fuego como recurso de atracción, demostración o cualquier otro constitutivo de eventos, máquinas de humo, sky paper, así como cualquier máquina o equipo no eléctrico, siendo expresamente prohibida el uso de gas (botijones y afines) o cualquier otro efecto que pueda generar situaciones de pánico;

Material de difusión

No se permitirá la entrada o permanencia de personas portando material de divulgación de empresas no EXPOSITORAS, como folders, tarjetas, folletos, revistas, regalos etc.

No se permitirá la distribución de ningún tipo de material de divulgación de empresas no EXPOSITORAS, incluso en las dependencias de los estandes.

Normas generales

Credenciamientos

Todos los profesionales participantes del evento deben estar debidamente acreditados a través del sitio: **https://ExpoCatadores.com.br**

La placa es personalizada con nombre de la empresa y del profesional, cargo y QR Code personal e intransferible y no da derecho a acompañantes. El uso indebido implica aprehensión y cancelación de la placa.

Estará disponible estructura en el lugar para acreditación durante los días de realización del evento, pero recomendamos que se haga con antelación para evitar colas en el lugar.

Credenciamiento de EXPOSITORES

Es terminantemente prohibido solicitar crachá de expositores para visitantes del evento.

Las credenciales son personales, nominales e intransferibles, siendo entregadas solamente a las personas registradas en el sistema propio, mediante presentación de documento de identificación.

EXPOSITOR y sus equipos deben cumplimentar correctamente el formulario con toda la información solicitada para la emisión de credenciales hasta la fecha de 12/12/2026. El ingreso al evento está condicionado a la verificación del documento de identificación del portador.

En caso de uso indebido, cesión o transferencia de credenciales, estas podrán recogerse inmediatamente por PROMOTORA.

La solicitud debe hacerse a través del sitio web: **https://ExpoCatadores.com.br/**

Los expositores tienen derecho a credenciales de Expositor por m2 de área contratada, según tabla siguiente. Es importante resaltar que apenas profesionales de la empresa expositores debe ser registrados como expositores, una vez que este crachá da acceso al evento antes del horario de apertura del evento. Habiendo necesidad de mayor cantidad que la informada en la siguiente tabla, contactar con PROMOTORA.

Sus crachás deben ser retirados en CAEX, a partir del día 13/12/2026.

Compruebe la cantidad de credenciales por la presentación.

CREDENCIAL DE EXPOSITOR		
M2 EXPOSITOR	***CANTIDAD***	
4m2	*1*	*CREDENCIALES*
9m2 a 16m2	*3*	*CREDENCIALES*
20m2 a 30m2	*5*	*CREDENCIALES*
40m2 o mayor	*8*	*CREDENCIALES*

Credenciamiento de apoyo a Expositor (servicios)

Es recomendable que antes de la contratación de cualquier proveedor de servicios, Expositor asegúrese de que la empresa está de acuerdo con todas las exigencias legales.

Todas las empresas o personas contratadas para la prestación de servicios al expositor, deben ser acreditadas exclusivamente por Expositor hasta el día 12/12/2026.

Credenciamiento de Montadora

Expositor es libre para contratar a **MONTADORA** de su preferencia para montaje de su estancia, siendo de su responsabilidad orientar la **MONTADORA** contratada en cuanto a las normas, procedimientos y fechas de este manual.

Montadora debe cumplir con las reglas de montaje, enviando el proyecto para análisis y solicitando el acreditación de sus colaboradores, en las fechas estipuladas en este Manual.

Actualización de registro

O **EXPOSITOR** debe mantenerla **PROMOTORA** informada de cualquier modificación de datos de la empresa: dirección, dirección, correo electrónico, teléfono, línea de producción, empresas representadas etc., mediante correspondencia en papel timbrado de la empresa.

Responsabilidad sobre personas y productos expuestos

A **PROMOTORA** no se responsabiliza por daños o perjuicios a personas o productos expuestos antes, durante o después de la realización del **EVENTO**, cuyas causas incluyen: robo, sabotaje, convulsión civil, deficiencias o interrupciones en el suministro de energía eléctrica, agua, entre otros siniestros de cualquier especie.

Se recomienda el uso de **EXPOSITOR** que envíe sus productos/equipos solo cuando haya un responsable en su estancia para el debido recibimiento.

Seguro

Es responsabilidad del **EXPOSITOR** la contratación de una póliza de seguros de **RESPONSABILIDAD CIVIL EXPOSICIONES Y FEIRAS**, para su propia seguridad y de su público visitante. Su póliza garantizará posibles daños materiales y/o personales causados a terceros a lo largo del montaje, realización y desmontaje.

OBS: A **PROMOTORA** no será responsable del coste de dichas pólizas **EXPOSITOR.**

A **PROMOTORA** contratará su propia póliza de seguros de responsabilidad civil y de riesgos diversos, que no garantizan coberturas a eventuales siniestros relacionados con el **EXPOSITOR**, así como posible robo o robo que ocurra en el interior de los estandes.

Es responsabilidad del **EXPOSITOR** mantener en un lugar seguro y de acceso restringido los objetos, equipos y valores (proprios o no).

Los expositores son los únicos responsables de la integridad física de sus funcionarios o visitantes durante la permanencia en su estancia, así como por daños a bienes personales o materiales de cualquier naturaleza, causados por robo, incendio, radio, tormenta, explosión, granizo, infiltraciones de agua, humedad, accidentes, desorden civil, sabotaje y por otras causas, cualquiera que sea su origen y fuente. Los expositores también son responsables de lesiones personales ocurridas dentro o fuera de sus estancias causadas por sus funcionarios y/o daños a cualquier material por ellos utilizados o bajo su responsabilidad.

Pagos atrasados

O **EXPOSITOR** que esté con su contrato pendiente y/o pagos atrasados será obligado a saldar de inmediato sus compromisos con **PROMOTORA** para obtener la liberación del área destinada al montaje de su estancia, sean estos compromisos referentes a parcelas contractuales o tipos de instalación de servicios. Sin la comprobación, su participación en **EVENTO** está vetada.

Normas legales

Promoción de Terceros, Holding, Grupos, Representantes Comerciales y Tradings.

Queda totalmente prohibida la exposición y publicidad directa o indirecta de cualquier producto, equipo y servicios de empresas no participantes o extrañas en el estande de EXPOSITOR durante el evento.

Los expositores no pueden colocar anuncios que superen el área de su estancia. Tampoco se permite la impresión de materiales, etiquetas, etiquetas o cualquier otro tipo de material, inclusión de anuncios de empresas asociadas que no tengan vínculo legal con EXPOSITOR.

Se permite a EXPOSITOR la inclusión de anuncios o logomarcas de empresas tradings, holdings, asociadas representadas dentro del estande o en la pruebara, mediante presentación de documento comprobatorio de ese vínculo.

Obs.: El expositor que no cumpla las normas anteriores, lo mismo que será notificado y, en caso insista en la impresión de material, distribución de material o afines, después de recibir la segunda notificación, será multado, mayor información está en el elemento **MULTAS** este manual.

Derechos de autor

Todos los participantes que realicen programa musical o música ambiente deberán pagar tasas correspondientes a los Derechos Autores, que según la Ley no 9610/98, son cobrados por la siguiente entidad:

ECAD – Oficina Central de Arrecadación y Distribución

Av. Paulista, 171 - 3o and. - CEP: 01311-000 São Paulo – SP. Tel: (11) 3287.6722 - Fax: (11) 3285.6790. De las 09.00 a las 18.00.

El valor de estas tasas varía según una tabla de la entidad. Por lo tanto, se recomienda que el asunto se trate con antelación al ECAD para evitar posibles contratiempos. Este pago es de exclusiva y única responsabilidad del **EXPOSITOR.**

Vigilancia Sanitaria

Los **EXPOSITORES** que desean manipular alimentos en su estancia deben proceder de acuerdo con las exigencias higiénicas sanitarias.

Para más aclaraciones, contactar con la COVISA – Coordinación de Vigilancia en Salud a través del teléfono (11) 3350-6619, o a través del sitio web: www.p**me encanta. sp.gov.br/covisa**.

NORMAS Y REGLAMENTO DE MONTADO Y DESMONTADO

Normas y Reglamento del Expo Center Norte

El expositor y montador deben seguir las normas del Expo Center Norte, informadas por debajo, en caso de que no se cumplan las normas, puede sufrir una multa penal:

- Todo el trabajo con graxas, tintas, yeso, pos y líquidos, debe realizarse en basillames adecuados evitando daños a las personas, al Center Norte y a los estandes contíguos;
- Está prohibido, por cuestiones de seguridad, el uso de materiales corrosivos, gases, ácidos o cualquier otro material que ponga en riesgo personas y el lugar;
- SERRA CIRCULAR - Se prohíben definitivamente el uso y el porte de sierra circular en el interior del espacio
- Los expositores o fabricantes que estén portando o usando ese equipo en el interior de los Halls tendrán el equipo recogido e incluso se devolverá solamente el último día de montaje del evento;
- Se prohíbe el uso de cualquier explosivo, gas GLP, tóxicos y combustibles o botián de gas. Solo se permitirá el uso de cohetes, calentadores, tostadoras o hornos, con alimentación eléctrica;
- Es terminantemente prohibido pintar o perforar los elementos que componen la estructura y/o cobertura, como paredes, techo, puertas o columnas del Expo Center Norte;
- El piso no podrá, en ningún caso, ser pintado, furado o excavado;
- Las instalaciones de carpetes, pasaderas o similares se pueden hacer mediante el uso de cinta doble-face ADERE 462 o sobre tablados extraíbles, simplemente apoyados en el piso. Será obligatorio retirar la cinta en su totalidad antes de la devolución del espacio sin causar daños al piso;
- En las áreas señaladas y determinadas para salidas de emergencia, está expresamente prohibido almacenar cualquier tipo de material;
- Está prohibido obstruir hidrantes y extintores y botoeiras los cuales están dispersos por los Halls, también siendo prohibido la colocación de cualquier material o equipo sobre los Hidrantes.
- Queda prohibida la fabricación de elementos de hierro dentro del pabellón de exposición. Estos elementos, además de premontados y preparados en los talleres de las fabricantes, deben llegar al local del evento con pintura semipronta. Solo se permite el uso de máquinas y equipos para el acabado de estas estructuras.
- Para el lavado de material de pintura y otros materiales usados en el montaje, deben ser utilizados, apenas, tanques del patio de servicio. Queda prohibida el uso de los sanitarios para tal fin.
- Dentro del pabellón se permite realizar, sólo, la fijación de los elementos de estructura metálica por medio de tornillos y, eventualmente, el repaso de algunos puntos de soldadura.
- El piso del pabellón no puede, en ningún caso, ser demarcado, pintado, furado o excavado por la EXPOSITOR o por la MONTADORA. Especial atención: está prohibido el uso de productos derivados de petróleo o derivados químicos sobre el piso del Pabellón, pasible de multa.

Montaje

Montaje: Día 13/12 de las 08h00 hasta las 22.00 del día 15/12/2026.

Decoración y limpieza: 15/12 de las 22.00 a las 04.00 el día 16/12.

IMPORTANTE: Expositores con máquinas tendrán PRIORIDAD a la entrada del pabellón.

Los trabajos de montaje de estande deberán cerrarse, según se especifica en los horarios de montaje informados arriba. Después de ese horario, solamente serán permitidos trabajos de decoración interna, desde que, ningún material o entulho sea colocado en los corredores del PAVILHÃO.

Se cobrará una multa por hora de retraso, de **EXPOSITORES** que no respeten los horarios de montaje y desmontaje establecidos en este Manual, más información verificar ítem MULTAS.

Las empresas contratadas para montaje y/o decoración de los estandes son responsables de la eliminación del entujo y material no utilizado.

En los períodos de montaje, entrada de productos y desmontaje, no se permitirá la entrada de menores de edad.

En los mismos períodos, no se permitirá, bajo ninguna hipótesis, el trabajo de los montadores en el pabellón sin casco y sin calzados apropiados, siendo vetado, inclusive para expositores, el uso de sandalias, chinelos, bermudas o faldas.

Desmontaje de los estandes

Las estructuras e instalaciones de PROMOTORA deben ser desmontadas exclusivamente por el PRODUCTORA responsable.

EXPOSITOR debe retirar todas sus pertenencias, productos y materiales del estande a partir de las 17.00 del día 18/12/2026, no siendo la PROMOTORA responsable de los ítems dejados después de ese plazo.

El desmontaje debe respetar las normas de seguridad, conservación y limpieza del pabellón, incluido el uso de EPIs y la preservación de los equipos de emergencia. Se recomienda que EXPOSITOR mantenga un representante identificado en el estande durante la retirada de sus materiales.

Queda prohibido descartar materiales o residuos en las áreas comunes del pabellón, siendo responsabilidad de la EXPOSITOR providenciar su remoción y transporte. El incumplimiento de las normas puede resultar en advertencia o multa.

EXPOSITOR será responsable del desmontaje de su estancia, por lo que se sugiere llevar al conocimiento de la MONTADORA este plazo y a las demás empresas implicadas.

Se recomienda el tratamiento con **EXPOSITOR** que luego del cierre del **EVENTO**, se retiren todos los mostruarios, objetos de valor (TV, DVD, aparatos de fax, aparatos de sonido, microcomputador, etc.) y objetos de pequeño porte, evitando así robos, furtos, averías, extravios, etc. Caso **EXPOSITOR** no retire su material después del cierre, se sugiere que se mantenga una seguridad en el estande hasta la retirada.

Horarios para carga y descarga - DECRETO MUNICIPAL

El 10 de julio de 2005 entró en vigor el DECRETO MUNICIPAL No 45821, regulado por la PORTARIA INTERSECRETARIAL SMT/SMCS No 002/2005 estableciendo horarios de carga y descarga de camiones.

- De lunes a viernes de las 22.00 a las 06.00 horas;

- Los sábados de las 14.00 a las 24.00 horas;

- Domingo y Vacaciones de las 07.00 a las 22.00.

Obs.: Los horarios anteriores son válidos para camiones con medidas por encima de 7,20m (de para-choque a para-choque).

Están fuera de la regulación en vigor los camiones tipo VUC – Vehículo Urbano de Carga – 2,20m de ancho, 5,50m de largo y capacidad hasta 1,5 ton.

Y los tipos VLC – Vehículo ligero de carga – 2,20m de ancho, 7,20m de largo y capacidad para hasta 4,5 ton, además de caminosnetes, utilidades, automóviles y motocicletas, esto es, pueden continuar haciendo las operaciones de carga y descarga durante todo el día.

Advertimos que no nos responsabilizamos por permanencia de camiones en las proximidades del emprendimiento, ya que la liberación para carga y descarga en las Docas, solo será permitido conforme horarios arriba. Para más información, consulte el Decreto Municipal - **https://leismunicipais.com.br/a1/sp/s/sao-paulo/decreto/2005/4582/45821/decreto-n-45821-2005-fixa-horarios-para-a-realizacao-de-operacoes-de-carga-e-descarga-em-estabelecimentos-comerciais-e-de-servicos-localizados-no-municipio-de-sao-paulo**

Elaboración de proyectos/estandes

La construcción y/o montaje y su decoración solo se puede iniciar después del análisis formal del proyecto respectivo por **PROMOTORA.**

Para el análisis del proyecto, PROMOTORA debe recibirlo hasta el día 27/11/2026, a través del correo electrónico **caex@expocatadores.com.br** , los archivos deben estar en PDFe/o JPEG, con diseño, planta baja, cortes, descriptivos, elevaciones frontales y laterales, debidamente cotizadas, de forma que permitan verificar si todas las alturas y visibilidad del proyecto están de acuerdo con las exigencias de este **REGLAMENTO**.

IMPORTANTE:

Todos los estandes deben poseer, como mínimo, montaje básico, incluyendo paredes laterales y de fondo, testira con logotipo de EXPOSITOR, iluminación, carpete.

Conforme a las reglas siguientes:

Alturas permitidas:

- Todos los estandes de fabricantes individuales deben tener la altura de 4,00m;

- Las paredes de los estandes que superen la altura de los estandes vecinos deberán presentar, en toda su cara posterior aparente, acabado en el color blanco, sin exposición de estructuras, fiaciones, logotipos o elementos publicitarios.
- No se permitirán estancias con mezanino. La excepción sólo se aplica al estande de PROMOTORA, donde se autorizará la construcción de mezanino o segundo piso.

El proyecto debe estar de acuerdo con los límites de alturas y regla de visibilidad.

El proyecto de estande que no atienda al REGLAMENTO será reprobado, y el montaje no se liberará.

El estande que posee columna del Pabellón, que da acceso a los cuadros de fuerza o hidrante, o botoeira u otro elemento de seguridad, debe ser montado de forma que no impida ese acceso.

- **Paredes de vidrio:**

Altura máxima es de 3,50m y deben contener señales de seguridad.

Sobre esta altura, solo se permitirán paredes montadas con paneles de vidrio que contengan la aplicación de la película de seguridad tipo "insulfilm", o paredes montadas con paneles de policarbonato, acrílico, vidrio laminado o templado.

- **Pisos elevados / rampas:**

Todo lo que tenga un piso elevado, independientemente del tipo del material, es obligatorio rampa de acceso para discapacitados físicos. Con el fin de facilitar la circulación en EVENTO, sugerimos que las esquinas vivas del estande sean chanfradas y utilizados con rampas.

Es obligatorio acceso para portadores de necesidades especiales. Todo y cualquiera que tenga piso con elevación, por menor que sea, debe tener acceso para portadores de necesidades especiales, por medio de rampas

La anchura mínima de la rampa es de 1,20m, se recomienda que la rampa posea 1,5m de ancho;

Los lugares con equipos pesados deben estar forrados con material adecuado, de forma que no describe el piso del pabellón, no se permite el uso de cola, o cualquier otra cinta doble cara, que no sea la de marca 3M, código 4880.

Para instalaciones de pinos o pedestales metálicos, que servirán de apoyo en la construcción del piso de madera, deberán tener protección de caucho o cualquier otro material que evite la oxidación del piso.

El expositor o fabricante que aplique la cinta doble cara en el piso del pabellón está obligado a retirarla totalmente antes de la devolución del espacio locado.

Obs.: Es indispensable la forración protectora en su totalidad con carpete o similares.

Obs.: NO Es OBRIGATÓRIO PISO ELEVADO DE 10 cm, a no ser que el estande tenga punto de hidráulica instalado, paso de hidráulica a otro ángel u otra necesidad técnica de la PROMOTORA.

- **Visibilidad de estande**

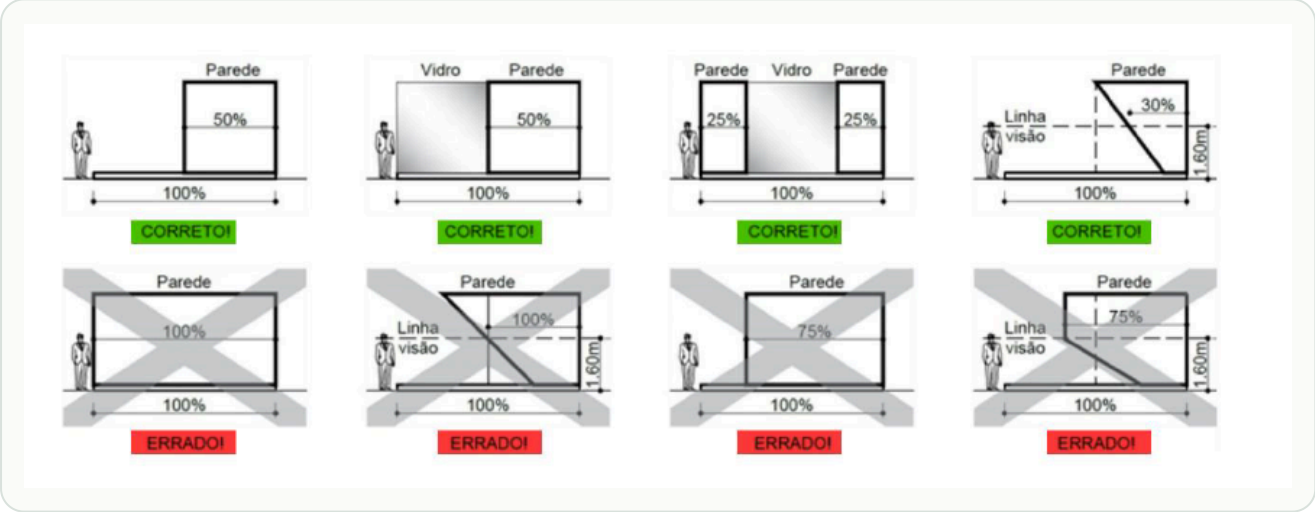
En ninguna hipótesis, los estandes pueden impedir la visualización interna (en su totalidad) de los laterales dirigidos a las vías de circulación del evento. Por lo tanto, ninguna **la pared orientada a la calle puede tener cierre que exceda del 50% (porcentaje aplicado para cada lateral)**. Por encima de eso, solo se permiten paredes de cristal transparente, que deben mantener sólo la señalización de seguridad, como tarjas coloreadas o grafismo.

No se permiten “paresiones”, con más del 50% de cada lado, que cierren la visibilidad del **EVENTO**, principalmente **en el caso de islas.**

Obs.: en casos de paredes inclinadas, será considerado el eje de visión a 1,60 m del suelo del pabellón para determinar las proporciones de área abierta y cerrada.

Paredes Ripadas o con láminas: La suma del espesor de las láminas no podrá superar el 50% del metraje de cierre de las fachadas. El espaciado mínimo entre las láminas debe ser de 10 cm.





- **Muretas y cierres a media altura**

La altura máxima permitida para ese tipo de cierre es de 1,60m del nivel de la calle.



- **Testeiras y Empenas Cegas (bloqueo visual aéreo)**

Todos los testeiras y empenas ciegas (es decir, cerradas y sin transparencia) a lo largo de las fachadas, no podrán superar la 1/3 de la altura de cada categoría.

- **Elementos construidos en caso de islas**

Los elementos construidos en el límite de la calle de los estandes como islas, también deben respetar los límites de altura y puede tener uno de los lados con un máximo del 50% de visibilidad, los otros lados se aplicarán las reglas de visibilidad del 50% de transparencia.

- **Construcción en albañería, madera y hierro**

Está prohibido todo y cualquier tipo de construcción en alvenaria. También está prohibida la fabricación de elementos de madera dentro del pabellón. Estos elementos, además de premontados y preparados en los talleres de las fabricantes, deben llegar al local del evento con masseamiento, basura y pintura semipronta. Sólo se permiten retoques para el acabado.

Está prohibido hacer uso (cualquier finalidad) de las canaletas de servicios en el piso. También está prohibido perforar o pintar paredes, pisos y estructuras del pabellón.

- **Jardines y plantas**

Los jardines, las flores y las plantas ornamentales se permiten cuando están contenidos en vasos, cestas u otros recipientes, siempre que no se utilicen tierra suelta, arena, piedras y cascadas para la ejecución de los jardines en el lugar. Cuando aguados, estos elementos no pueden causar fugas que puedan dañar el material del

montaje, dañar los estandes de **EXPOSITORES** vecinos o manchar la pasarela del área de circulación del evento. El mantenimiento, limpieza y retirada de todo el material de los jardines, plantas es de total responsabilidad del **EXPOSITOR**.

- **Proyección vertical del estande**

La proyección vertical de cualquier elemento del montaje incluyendo (VITRINES, ELEMENTOS DECORATIVOS, O PRODUCTOS/EQUIPAMIENTOS EXPUESOS) debe estar obligatoriamente dentro de los límites periféricos del área del estande. No se aceptarán proyecciones sobre estandes contiguos o sobre las vías de circulación de EVENTO, a excepción de reflectores para la iluminación de las fachadas y logotipos del estande, siempre que estén instalados a la altura mínima de 3,0m.

- **Materiales Antichama**

De acuerdo con las normas del Cuerpo de Bomberos del Estado de São Paulo la de la Legislación Vigente, que en la construcción, decoración o cenografía del estande, es obligatorio en la utilización de materiales como tejido, sapé, fibras naturales o sintéticas y cualquier otro material similar, que los referidos materiales ya vengan con el producto y certificación antichama de fábrica o en caso contrario los mismos deberán recibir tratamiento con producto ignifugante en el local junto con el acompañamiento de la Brigada responsable del evento y presentación del Atestado de Ignifugación de la empresa responsable, informe de ensayo del IPT, ART con la tasa bancaria recogida y copia del CREA del profesional responsable.

- **Uso de Estructuras Aéreas/Suspensas**

Cuando estén disponibles en las áreas cedidas por el contrato de Cessión de Uso, los puntos aéreos podrán ser contratados previamente, junto a la empresa homologada por el EXPO CENTER NORTE en carácter exclusivo, con la antelación mínima de 15 días del inicio del montaje del evento. La utilización de los puntos aéreos, cuando estén disponibles, está condicionada a la atención por parte de la Promotora y/o de las fabricantes, de todas las exigencias técnicas, de documentación y de plazos, necesarias para garantizar la seguridad del proceso, además del pago de los valores establecidos para la utilización del servicio.

1. En hipótesis alguna los procedimientos y reglas definidos para la liberación de la utilización de los puntos aéreos podrán ser incumplidos o desconsiderados, debido al alto grado de riesgo inherente a ese tipo de operación.

Contacto Center Norte: (11) 96191 2900

atendimento@estruturasaereas.com.br

atendimento2@estruturasaereas.com.br

Está prohibido apoyar, amarrar o colgar cualquier componente del estande o productos expuestos en las estructuras aera, columnas o paredes del pabellón.

- **PISO**

El área de cada estande se demarcará en el piso del pabellón de PROMOTORA.

É **obligatorio** el uso de protección, como carpete o manta de goma, entre el piso del pabellón y el contrapiso de los estandes.

EXPOSITORES que utilicen carpete, forraje o material similar aplicado directamente sobre el piso deberán, obligatoriamente, eliminar también la cinta doble cara utilizada en la fijación.

Se autorizará la colocación de pasaderas o carpetes directamente sobre el suelo del pabellón, siempre que se utilicen cintas adhesivas específicas, de las siguientes referencias: 3M 4880 o 4890, ADERE 462 o CREMMER 606-x.

ATENCIÓN: Todas las instalaciones del evento serán realizadas por medio de las canaletas localizadas en el piso del pabellón. Se recomienda que EXPOSITOR verifique previamente la necesidad de un piso elevado y plantee las aplicaciones e instalaciones previstas para el estande.

Para uso de pisos metálicos es obligatoria la protección especial en el suelo en el pabellón, como plástico de alta hierba.

- O **EXPOSITOR** deben respetarse estrictamente los límites de capacidad de carga máxima de 3500Kg/m2 y evitarse daños al suelo. Recordando que se debe hacer el chapeo del piso con placa de hierro para distribución del peso, si es necesario.
- **Si sobrepasa ese peso, póngase en contacto con PROMOTORA para consultar con el Pabellón;**

Será responsabilidad de cada presentador y/o transportista proporcionar la base que hará la distribución de cargas.

- **Apiladoras o equipos para transporte y manipulación de equipos y carga.**

Las empresas pueden contratar su propia empilladora;

Las empresas encargadas de la manipulación de las máquinas deben garantizar que los equipos utilizados no denifiquen el piso y estructuras de los pabellones.

Los equipos, máquinas, empiladoras y vehículos deben revisarse para evitar el vertido de aceite, líquidos, residuos químicos, etc.

En caso de daño al suelo del pabellón, se percibirá el valor de resarcimiento de la reparación al daño causado al pabellón.

Durante el montaje/desmontaje y durante el receso para mantenimiento, limpieza y reposición, serán permitidos, en el Pabellón, apenas carritos con ruedas neumáticas para el movimiento de cargas.

Pabellón amarillo – Entrada será por la calle Galatéa – Portón 9.

Cualquier aclaración adicional podrá obtenerse a través de ESTAPAR, a través del tel. (11) 2221-6700, en el horario de las 08:00h a las 18:00, correo electrónico: **estacionamentoexpo@estapar.com.br**

- **Uso de Tintas, Graxas y Sustancias**

Todos los productos químicos nocivos para la salud (tintas, graxas, polvos, líquidos etc.) deben estar debidamente acondicionados en recipientes específicos, que ofrezcan seguridad a los trabajadores del estande, a las personas transitando por el pabellón y a los estandes contiguos.

Está prohibido el uso de productos corrosivos de cualquier especie o grupo. Está prohibido el uso de materiales o sustancias de fácil combustión para cualquier finalidad. Está prohibido el funcionamiento de motores de combustión interna o de otros equipos que exalen gases, humo o grasa.

No se permitirá la entrada de gases tóxicos y licuados, así como explosivos de cualquier naturaleza.

- **Descarte de residuos**

Todo residuo generado en el montaje y desmontaje debe ser descartado por el fabricante responsable del estande de forma correcta, es decir, debe ser llevado fuera del pabellón, ya que los cazambas son de uso exclusivo de PROMOTORA.

- **Aire acondicionado**

Los Pabellones del Espacio Expo Center Norte poseen aire acondicionado de gran eficiencia, dotado de sistemas de termoacumulación. Este sistema está controlado por el Centro de Operaciones de Expo Center Norte, cuyo *setpoint* de operaciones se ajusta a la temperatura de confort de **24o C**, con porcentaje de variación de **3oC** (para más o menos).

Alertamos que está prohibido el uso de aparatos de acondicionamiento en cualquier área interna del pabellón

- **NO PERMITIDO EN LA MONTADO:**
- La obstrucción de los hidrantes, extintores y cortina de compartimentación corta fuego. Los sistemas deben mantenerse libres de materiales que impidan o dificulten el funcionamiento de cualquier equipo de protección y combate al incendio;
- La obstrucción del acceso a las escaleras técnicas;
- La obstrucción de las rutas de escape o impedir o dificultar el acceso a las salidas de emergencia;
- Rutas de escape con un ancho inferior a 4,0m (cuatro metros), y calles secundarias con un ancho inferior a 3,0m (tres metros);
- El uso de materiales combustibles y/o de fácil combustión, propagadores de llamas y/o generadores de humo, materiales explosivos, materiales pirotécnicos, gases tóxicos y licuados;
- El uso de motores de combustión o cualquier otro equipo que pueda lanzar gas o humo en el interior de los Pabellones, excepto cuando la localización del equipo permita la instalación de agotamiento para el área externa, y siempre que sea previamente y expresamente autorizado por el Expo Center Norte;

- La retirada de los extintores del lugar instalado. Cuando sea necesario, sólo podrán ser remanejados por los Bomberos del Expo Center Norte, para una distancia de máximo 2,0m (dos metros), garantizando la visibilidad, fácil acceso y señalización;
- Estructuras a una distancia inferior a 30 cm (trinta centímetros) de cualquier elemento físico o estructura existente en las áreas locadas, como paredes, columnas y equipos;
- Estructuras no autoportantes: Toda estructura montada debe mantener la estabilidad teniendo en cuenta únicamente el apoyo en el suelo, sin permitirse ningún tipo de fijación, acuñación o apoyo de otra estructura del pabellón.
- No se permite el uso de las áreas de circulación o de las zonas de estancias vecinas para la colocación de materiales y productos a ser instalados en los estandes, lo que puede ser multado.
- Toda la operación de montaje debe realizarse exclusivamente dentro de los límites

del área locada.

- Queda prohibida la utilización de cola directamente en el suelo del pabellón, que puede ser multada.

Embargado al montaje o al funcionamiento del estande

A **PROMOTORA**, con el fin de mantener la seguridad de todo el público del evento, servicios, expositores y visitantes, después del dictamen técnico a PROMOTORA o órgano de jerarquía pública, por ejemplo: CONTRU, Cuerpo de Bomberos, CETESB; tiene derecho a embargar el montaje o el funcionamiento de cualquier estancia que no cumpla con las normas descritas en este Reglamento de montaje.

PROMOTORA tiene derecho a embargar la construcción del estande si está en desacuerdo con las normas de este MANUAL. En caso de que EXPOSITOR no reformule los parámetros del proyecto en tiempo hábil, además de la multa, el estande no puede utilizarse en el período de realización, sin perjuicio de los costes contractuales del área con PROMOTORA. Salvaguardando su interés, le aconsejamos a EXPOSITOR comunicar a la empresa encargada del montaje de su estancia, todas las normas de EVENTO, repasando a ella cualquier responsabilidad sobre el asunto.

EPI (Equipos de Protección Individual)

Cabe al **EXPOSITOR** y/o **MONTADOR** el suministro a los trabajadores, gratuitamente**,** de EPIs (Equipamientos de Protección Individual), certificados por el Ministerio de Trabajo (Certificado de Aprobación), adecuados al riesgo y en perfecto estado de conservación y funcionamiento. Alertamos a todos que durante el montaje, es obligatorio el uso de cascos, en el pabellón para cualquier persona que tenga acceso al área interna de montaje en el pabellón.

Queda prohibida la entrada y permanencia de personas sin camisa o trajando shorts, bermudas, calciones durante los períodos de montaje, realización y desmontaje, como también está prohibido el uso de tamancos, sandalias, calzados de salto o chinelos, siendo obligatoria la utilización de calzado cerrado (tênis/ zapato/ botas) durante los períodos de montaje y desmontaje, siendo esta regla aplicada a los expositores y sus contratados.

Es PROIBIDO el consumo de alimentos o similares dentro del espacio del evento durante montaje y desmontaje.

Expo Catadores 2026



Por medida de seguridad, se recomienda el uso de uniforme o camiseta, identificando el fabricante a quien pertenece el funcionario, no siendo permitido el acceso de cualquier persona sin la utilización de unas de esas opciones (incluida la cracha de identificación). La utilización de E.P.I, es de obligación y responsabilidad de las empresas de fabricación y oficinas, siendo importante seguir las determinaciones de las NRS del Ministerio de Trabajo, así como seguir las siguientes normas:

1. Usar la placa/craja de identificación;
2. No usar las pias de los baños como tanques;
3. Usar los tanques apropiados para la limpieza, situados en las áreas externas de los Halls;
4. Usar equipo de seguridad individual durante el período de montaje y desmontaje:

- Capacete de seguridad;
- Óculos de seguridad;
- Abafador de ruido;
- Camisa y Cinto de Seguridad;
- Guantes de protección;
- Máscara Filtradora;
- Pantalón Comprida;

ancat UNICATADORES MNCR

En cumplimiento de las disposiciones legales, todos los colaboradores/funcionarios empleados contratados deben estar debidamente legalizados.

"**El profesional que no esté cumpliendo todas las Normas de Seguridad del Trabajo será advertido y si no cumple las exigencias, será impedido de continuar la prestación de servicios, como también el trabajo será paralizado hasta la debida regularización para el montaje y desmontaje seguro".**

Presentación de proyectos

Plazo para presentación de proyecto: hasta el día 27/11/2026

El proyecto debe ser enviado a la central de atención al expositor (CAEX) hasta la fecha informada arriba:

Nathália Zampol – caex@expocatadores.com.br / (11) 98603-2047

El siguiente punto es necesario para la presentación del proyecto:

- Término de Responsabilidad, firmado por el expositor y el fabricante;
- Memorial Descritivo (especificando espesor de los vidrios, materiales utilizados y acabado para el vecino, información si habrá punto aéreo o no, subtítulos simbolizando las instalaciones y sus cantidades) dentro de las normas y estándares de la ABNT, con identificación completa y firma del profesional habilitado (engenheiro o arquitecto registrado en el CREA o CAU), responsabilizando por el mismo;
- ART o RRT de estructural del estande: junto al comprobante del pago de la tasa correspondiente y copia de las carteras, del CREA o del CAU, del arquitecto o ingeniero civil responsable;
- ART o RRT de electricidad del estande: junto al comprobante del pago de la tasa correspondiente y copia de las carteras, del CREA o del CAU, del arquitecto o ingeniero civil responsable;
- Planta baja;
- Planta lateral que contiene las debidas medidas, elevaciones;
- Perspectivas, medidas y elevaciones, recortes, etc;
- Ubicación de los puntos de energía eléctrica, hidráulica (pia) y puntos de datos y /o voz (Telecom);
- Estado de ignificación en caso de materiales que prohibe fuego;
- No se aceptarán ningún estande con mezanino;

Prohibido el uso de aparatos de aire acondicionado en cualquier área interna de los Pabellones. Las excepciones deben ser analizadas y autorizadas por el departamento de operaciones del Expo Center Norte.

Obs.: Todas las imágenes que se utilizarán en el montaje del estande deberán constar en el proyecto presentado, no serán aceptados proyectos con decir "logotipia".

ATENCIÓN: El Ayuntamiento acepta solamente A.R.T. firmado por Ingeniero Civil o RRT firmado por arquitecto para montaje/ estructuras. De acuerdo con el decreto 49969, artículo 24: "2 La atención a las exigencias

técnico, firmados por empresas o profesionales debidamente habilitados, acompañados de sus ART y copias de las carteras del CREA/SP". En caso de arquitecto copia de las carteras de CAU / SP.

PROMOTORA marcará el estado de la entrega del proyecto, a través de correo electrónico al presentador y del fabricante notificando en cuanto a la liberación y/o cambios necesarios en el proyecto.

Si el proyecto está en desacuerdo con las normas preestablecidas, el ajuste señalado por la organización debe ser corregido y los proyectos reapresentados en el período de 05 días corridos.

Las empresas de fabricación de estandes de otros Estados deben registrarse en **CREA - SP** o solicitar el visado en el registro de otra región, indicando profesional para asumir la responsabilidad técnica por los servicios a ser realizados, providenciando, también, la respectiva anotación de Responsabilidad Técnica – ART.

A continuación, algunas informaciones sobre el llenado de la ART:

- Campo 21: la dirección del Espacio Expo Center Norte – Pabellón Amarillo, Av. Otto Baumgart, 1000 – Vila Guillermo – 02049-009 – São Paulo – SP

- Campo 26: en este campo, debe constar la actividad técnica correspondiente a la ejecución y al proyecto. No será aceptada la ART si tiene la actividad correspondiente solo al proyecto. Para tener validez, la ART deberá estar debidamente firmada por el profesional y el contratista, así como acompañada del comprobante de recogimiento bancario y copia del CREA del profesional.

El cumplimiento de todos los procedimientos del Análisis del Proyecto y del Credenciamiento del montador, además del envío de los demás formularios obligatorios, son condiciones indispensables para permitir el ingreso de la MONTADORA en el pabellón para los trabajos de montaje.

Obligatorio el Atestado de Estabilidad Estructural.

Normas de funcionamiento

Es responsabilidad exclusiva del **EXPOSITOR** cumplir las exigencias legales y fiscales relativas a los procedimientos de envío de mercancías, equipos etc. A **PROMOTORA** se exime de las responsabilidades derivadas del incumplimiento de las exigencias necesarias, de naturaleza fiscal, civil y comercial, laboral, previdenciaria, etc.

Compete al **EXPOSITOR** cumplir la legislación vigente y todas las normas de este reglamento, montar y desmontar su estancia, mantenerlo limpio y hacer un seguro de sus propios productos contra riesgos y daños.

Fechas y horarios de funcionamiento

CAEX - Centro de Atención al Expositor – horario de atención

Montaje / Decoración	13 al 15 de agosto	de 08h a las 20h
Evento	16 al 18 de agosto	de 08h a las 20h

Acceso de personal

Tienen acceso al pabellón, los portadores de las siguientes credenciales, en los períodos siguientes desglosados:

- **EXPOSITOR:** Períodos de montaje, decoración, mantenimiento y evento;
- **MONTADORA:** Períodos de montaje y desmontaje;
- **SERVICIO:** Períodos de decoración, mantenimiento y evento;
- **SEGURIDAD y LIMPEZA:** Todos los períodos. Una sola placa que permite permanecer en el pabellón en el período nocturno, después del montaje o al evento.

Acceso de vehículos

Está prohibido el acceso de vehículos al pabellón, queda el Expositor liberado para carga y descarga en los portones de las Docas, siendo la entrada por la calle Galatéa – Portón 9

Abastecimiento

Las mercancías destinadas al abastecimiento de los estandes sólo podrán entrar en el pabellón durante el período de realización del **EVENTO en el período de mantenimiento** de las 07.00 a las 08.00 en los días 17 y 18 de diciembre.

Acceso por Docas, localizada por la calle Galatéa – Portón 9

Se recomienda que se haga una programación adecuada, ya que no habrá excepciones.

Operación estande

Durante todo el período de realización, debe haber al menos un funcionario del **EXPOSITOR** capacitado para informar sobre los productos expuestos. El horario de llegada del personal es de una hora antes de la apertura del **EVENTO**.

No se permite el cierre de las actividades de los estandes antes del término del horario de realización del **EVENTO**, incluso el último día.

En caso de incumplimiento de esta norma, el expositor estará sujeto a una multa por hora, configurado la no permanencia de personas o responsable en el estande.

La iluminación del estande debe mantenerse conectada durante todo el horario de realización. En el cierre de cada viaje, cabe al **EXPOSITOR** borrar la clave general de su estadía.

Límites de operación

Los corredores son de uso común. En ellos, no se permite el aliciamiento de visitantes o la distribución de impresos y otros artículos similares.

A **PROMOTORA** se reserva el derecho de aprender el material distribuido fuera de los límites del estande por el período de realización del **EVENTO**.

Distribución de regalos y materiales promocionales

Se permite la distribución de regalos, muestras, folletos y catálogos a los visitantes, exclusivamente en el interior del estande, reservando el EVENTO el derecho de hacer cesar la distribución siempre que esté ocasionando disturbios, aglomeraciones o, mediante programación del evento.

Nota a los expositores | Navidad de los Catadores 18/12

El 18 de diciembre será dedicado a la tradicional confraternización de Natal de los Catadores y Catadoras de Materiales Reciclables, con la realización de la ceia y de una ceremonia que cuenta siempre con la presencia de autoridades, entre ellas el presidente de la República, Luiz Inácio Lula da Silva.

La actividad reúne un número mayor de catadores y catadoras, con la llegada de diversas caravanas de diferentes regiones para participar en la celebración. Por cuenta de esta gran concentración de personas y de los protocolos de seguridad relacionados a la presencia de las autoridades, la feria permanecerá cerrada al

público y a los expositores durante ese día, siendo orientada la permanencia de solamente 1(um) promotor por estande, pudiendo sufrir modificaciones a solicitudes del GSI. La medida también busca evitar trastornos y garantizar la seguridad y la organización del evento.

Con la confirmación de la agenda del presidente de la República en el evento, el acceso seguirá las orientaciones del Gobierno Federal, bajo responsabilidad del Gabinete de Seguridad Institucional de la Presidencia de la República (GSI). Si hay actualizaciones en las directrices o en la programación, ANCAT comunicará los expositores.

Pedimos que todos acompañen a los comunicados de la organización y sigan las orientaciones de seguridad.

Demostración diversos y/o show

No se permitirán actividades artísticas.

Volumen de sonido

Para el uso de los recursos de audio, sea para la EMISSIÓN DE MENSAGENS PROMOCIONALES O PARA SIMPLES SONORIZACIÓN AMBIENTE, los niveles de sonido no podrán exceder de 85 +/-1 dB (A), medidos en los perímetros limítrofes del estande donde se origina el sonido, independientemente del mismo configurar ILHA O NO.

Durante la realización de EVENTO, tendremos aparatos para medir el número de decibeles. Todo y cualquier EXPOSITOR que supere el volumen determinado, recibirá en la 1a vez una solicitud verbal de PROMOTORA para reducir el volumen del sonido.

La segunda infracción será informada a través de E-mail/Whats/documento impreso al responsable del estande firmado por PROMOTORA, en la que podrá conllevar una multa.

El valor se percibirá durante el evento y el no pago implicará en el cierre del stand. Las claves de luz solo serán religadas cuando el objeto generador de la infracción sea eliminado del stand. De esta forma, recomendamos la construcción de salas con aislamiento acústico en los estandes que utilicen recursos sonoros.

Los EXPOSITORES que deseen utilizar cualquiera de estas actividades (incluyendo sonorización ambiente) deben enviar el memorial descriptivo de la programación a PROMOTORA, junto al proyecto del estande antes del inicio de la montaje de EVENTO, para la debida orientación y aprobación.

PROMOTORA se reserva el derecho de ZELAR PELO BOM ANDAMIENTO DEL EVENTO toda y cualquier acción que pueda ocasionar disturbios, aglomeraciones, reclamaciones de estancias contíguos o cuando estén en desacuerdo con el momento actual.

Normas del estacionamiento

Las normas de estacionamiento son determinadas por el Espacio Expo Center Norte.

Visitantes

El aparcamiento disponible para los visitantes se encuentra en la calle Jose Bernardo Pinto, en el 300 Portón 10 Entrada y salida por la calle Miguel Mentem en los Portones 11, 16 y 17:

Vehículo de paseo: R$ 95,00* (por 06hs, después de ese período habrá aumento de R$ 5,00 por hora)

Moto: R$ 40,00 reales* (por 06hs, después de ese período habrá aumento de R$ 5,00 por hora)

** Valores sujetos a cambio sin previo aviso.*

Entrada de Montadores y proveedores de servicios:

- Calle Galatéa – **Portón 9** (Carros, camiones y afines para carga y descarga con recaudación por hora conforme tabla vigente en la fecha del evento).

R$ 20,00 diaria para vehículos utilitarios con altura máxima de 2,40 metros.

** Valores sujetos a cambio sin previo aviso.*

Expositores – Período de realización del evento

Para el período de realización del evento, los Expositores podrán adquirir tarjetas de acceso, con descuento del 50% (cinquenta por ciento) de la tabla vigente, en el límite del 2(dos) credenciales por estande, siendo obligatoria la presentación de sus credenciales proporcionadas por el promotor.

Credenciales deben adquirirse con ESTAPAR a través del tel. (11) 2221-6700, en el horario de las 08:00h a las 18:00, o a través del correo electrónico: **estacionamentoexpo@estapar.com.br**

Toda responsabilidad sobre el área de ESTACIONAMIENTO y su control es del Expo Center Norte, siendo el EVENTO eximida de cualquier responsabilidad sobre los vehículos estacionados.

Carga y descarga

CARGA Y DESCARGA - PAVISIONES Y ÁREA ENTORNO

No se permite el estacionamiento y la permanencia de vehículos en el área de carga y descarga, así como en el interior de los pabellones, sino por el período estrictamente necesario para la actividad de carga y descarga y habrá cobro por la entrada y permanencia, conforme informado abajo y de acuerdo con la tabla existente en el local.

Automóviles y utilidades:

OBS: NO HÁ PERÍODO PARA DESISTENCIA (TOLERANCIA), EL VEHÍCULO QUE ADENTRAR AL ESTACIONAMIENTO JÁ SERÁ TARIFADO.

Servicios

Energía eléctrica

Normas para instalaciones

Es fundamental que EXPOSITOR evalúe con precisión la carga eléctrica del estande (el número de KVAs que va a utilizar). Esta información permitirá a PROMOTORA dimensionar la red eléctrica y, con ello, garantizar la seguridad.

La información inadecuada del número de KVA puede provocar la quema de equipos y máquinas o incluso la caída total de energía del estande.

PROMOTORA no se responsabiliza de la caída de la energía del estande en caso de información/ddimensionamiento incorrecto.

La energía eléctrica será suministrada, en 380V/trifásico/fase-fase o 220V/monofásico/fase-neutro, por el período de realización del Evento, se medirá en unidad de KVA no fraccionada. Todos los equipos deberán tener obligatoriamente tensión de funcionamiento de 220V monofásico.

La utilización de transformadores se desalienta; sin embargo, si es estrictamente necesaria la utilización de uno para convertir 220 V en 127 V, este debe ser evaluado por el ingeniero electricista responsable de la feria antes del montaje. La organización de la feria se reserva al derecho de inspeccionar al transformador durante la realización del evento.

Para expositores que contrataron área libre, contratar junto a su fabricante todo y cualquier trabajo de instalación interna y distribución en el estande, siendo obligatorio el uso de material adecuado como: cuadro de entrada con disjuntores, circuitos independientes de iluminación, equipos especiales, tomadas y otros.

Obs.: La organización del evento no tiene transformadores de alquiler.

La distribución de KVAS ofrecida por el evento es de:

Estandes hasta 20m2 = 2 KVAs

Estandes mayores de 20m2 = 3 KVAs

Es obligatoria la contratación complementaria a través del formulario: Solicitación de Eléctrica e Hidráulica, cuando sobrepasa el límite suministrado.

El valor de KVA extra es de R$ 350,00, sujeto a alteración.

Las tasas referentes a la energía eléctrica se cobrarán al término del evento, mediante el envío de factura. El valor se calculará basándose en la información facilitada por EXPOSITOR en el formulario mencionado en el tema anterior. Para este tipo de cobro, en función de su naturaleza de reubicación de gastos, no se expedirá

Nota Fiscal.

Consultar su fabricante para verificar la carga de iluminación y de otros equipos en operación.

Calcular la carga total (en kilovatios) sumando la potencia de los equipos y del sistema de iluminación de su estancia; e indicar su necesidad en el formulario.

Los valores en KVA constantes en la Tabla son referencias medias de consumo, pudiendo haber variaciones dependiendo del tipo de equipo a ser utilizado.

La empresa Expositora es responsable de analizar minuciosamente junto a su fabricante todos los componentes que van a generar la demanda de energía eléctrica para el funcionamiento del estande, tales como: cantidad y tipo de lámpara, refrigerador, horno eléctrico o microondas, TV, DVD, cafetera, computador, y demás equipos de consumo de eléctrico.

La empresa Expositora debe ser consciente de que todos los componentes de consumo eléctrico del estande deben estar obligatoriamente relacionados en el formulario.

TABELA DE REFERENCIA PARA CÁLCULO DE KVA:

TABELA DE KVAS			
EQUIPAMENTOS	**KVA**	**EQUIPAMENTOS**	**KVA**
Cafeteira Comercial	4,5	Lâmpada HO (com reator) 110 W	0,14
Cafeteira Elétrica TIPO residencialc/ jarra de vidro	0,5	Lâmpada Incandescente 100 W	0,1
Canhão de luz 1000 watts	1	Lâmpada Incandescente 150 W	0,15
Canhão de luz 300 watts	0,3	Lâmpada mista de 160 W	0,16
Canhão de luz 500 watts	0,5	Lâmpada mista de 250 W	0,25
Choperia (compressor de 760 kcal/hora)	1,5	Lâmpada mista de 500 W	0,5
Circulador de ar ou ventilador	0,3	Lâmpadas especiais 1000 W	1
Forno elétrico tipo comercial marca Layr, ou similar (1,75)	1,75	Laptop	0,3
Forno elétrico tipo comercial marca Layr, ou similar (2,4)	2,4	Laser	11
Forno elétrico tipo residencial (Arno, GE etc.)	1	Microcomputador (CPU com monitor)	0,85
Forno Microondas	1,2	Neon por metro	0,03
Frigobar / Geladeira / Freezer (0,3)	0,3	Projetor multimídia	0,4
Impressora jato de tinta	0,2	Refletor com lâmpada halógena de 300 W	0,3
Impressora laser	1,2	Refletor com lâmpada halógena de 500 W	0,5
Impressora matricial	0,2	Refletor com lâmpada HQI 150 W (c/reator)	0,4
Lâmpada dicróicahalógena	0,05	Retroprojetor	0,2
Lâmpada fluorescente (duas) HO de 110 W (c/ reator)	0,25	Televisor 20 pol.	0,1
Lâmpada fluorescente de 20 W (c/ reator)	0,3	Televisor 29 pol.	0,15
Lâmpada fluorescente de 40 W (c/ reator)	0,05	TV Plasma	0,8
Lâmpada Halógena 300 W	0,3	Vídeo Wall c/ TV de 29 pol.	12,5
Lâmpada Halógena 500 W	0,5		

IMPORTANTE

Antes de solicitar energía eléctrica adicional para el estande, compruebe si la energía eléctrica mínima suministrada atiende las necesidades de consumo.

Cabe a EXPOSITOR - y su MONTADORA - ejecutar la instalación de distribución en el estande obedeciendo a las directrices de la NBR 5410/90 - Instalaciones Eléctricas en Baja Tensión, inclusive con especial observancia de los estandes que tendrán áreas mojadas, así como la instalación correcta de los dispositivos de protección adecuados.

Si alguna norma no es seguida PROMOTORA se reserva al derecho/responsabilidad de no energizar el estande hasta que los problemas sean sanados.

También es responsabilidad de EXPOSITOR proveer la entrada de la red con disjuntores, en circuitos separados para tomadas y iluminación, colocando clave general, con capacidad para soportar la carga de fuerza solicitada en un cuadro apropiado con puerta.

Atendiendo a la exigencia del Espacio Expo Center Norte, los Expositores y Montadoras se obligan también a aterrizar todos los estandes conectados al hilo tierra que se encuentra junto al punto de entrada de energía, objetivando impedir choques eléctricos.

En el cierre de las actividades diarias, los Expositores deben, obligatoriamente, desconectar todos los circuitos de energía eléctrica, excepto los equipos que necesiten estar conectados a tiempo completo, como por ejemplo, refrigeradores y equipos de soporte a los acuarios. En este caso, estos equipos deben instalarse con circuitos independientes y con identificación propia.

ATENCIÓN: La clave general de estande debe colocarse en un lugar de libre acceso para el servicio de seguridad de PROMOTORA y debe desconectarse después de las 19.00 horas.

Los fabricantes deben hacer las instalaciones eléctricas con cable pp, doble aislamiento, en todas las instalaciones eléctricas. Está prohibido el uso de hilo paralelo. PARA MAIOR SEGURIDAD DEL PÚBLICO LAS INSTALACIONES DEL ESTANDE (ILUMINACIÓN, EQUIPAMIENTOS, FIOS Y CABOS) NO PODERÓN FICAR VISÍVEIS AOS ESTANDES VIZINHOS Y NEM AOS VISITANTES.

Extintor de incendio

Según Portería 2314/78 en el 23 del Ministerio de Trabajo, es obligatorio el uso de extintor de incendio en todos los estandes. Cada 25 m2 debe colocarse 01 (uno) extintor de incendio de al menos 4 kg de polvo químico seco (PQS). Cada estande debe tener su propio extintor de incendio debidamente cargado y marcado en cada estande, siendo la adquisición, instalación y mantenimiento de responsabilidad exclusiva de EXPOSITOR.

Se hará una visa por un bombero, que podrá solicitar extintores adicionales en el estande.

Queda prohibida la retirada de los extintores de sus puntos fijos para ser utilizados en otro lugar. Los extintores no podrán ser obstruidos.

Los EXPOSITORES pueden traer sus propios extintores. Aquellos que quieran calentar el equipo pueden hacerlo a través del contacto siguiente:

LL SERVICIOS Y EVENTOS – (11) 9 5499-7063/ (11) 9 6735-4651

RA Extintores - (11) 9 8062-9725/ (11) 9 8062-9725

M2 estande	Cantidad extintores
Hasta 25m2	01
De 26m2 a 50m2	02
De 51m2 a 75m2	03
112,5m2	05

IMPORTANTE: Los estandes que no utilicen extintores de incendio podrán ser embargados por la vigilancia.

Extintores de automóviles no se pueden utilizar.

Guarda volumen

En el evento tendrá disponible Guarda Volume para uso del público visitante durante el período de realización del evento, en los días 16/12 de las 08.00 a las 18.30 h.; 17/12 de las 08.00 a las 20.00 y 18/12 de las 08.00 a las 15.00.

Servicio exclusivamente para alojamiento de MALAS y MOCHILAS, estará ubicado en la ENTRADA DEL EVENTO,

Malas o Mochilas no retiradas el mismo día, serán descartadas después del día 18/12/2026.

PROMOTORA está exenta de cualquier responsabilidad sobre los elementos guardados en el guardavolumen.

ATENCIÓN: Guarda-Volumes no puede utilizarse para acomodar productos o materiales de los expositores.

Hidráulica

Para el uso de las instalaciones de cada punto, se cobrará una tasa por punto hidráulico conjugado de agua/deságue, siendo las medidas de los puntos de 1 pulgada para agua fría y 4 pulgadas para deságue (agua servida).

Dicha tasa no incluye la instalación de ningún aparato (pia, grifo, entre otros). Toda instalación y conexión a partir de los puntos de agua y deságue fijo(s) del(s) Hall(s) debe realizarse por empresa acreditada.

La contratación debe realizarse a través del formulario de solicitud de electricidad y Hidráulica.

Las tasas referentes a la hidráulica se cobrarán al término del evento, mediante el envío de factura. El valor se calculará basándose en la información facilitada por EXPOSITOR en el formulario mencionado en el tema anterior. Para este tipo de cobro, en función de su naturaleza de reubicación de gastos, no se expedirá Nota Fiscal.

Expo Catadores 2026

Limpieza

Limpieza para estancia

La limpieza general del evento será realizada por la organización, exclusivamente en las áreas comunes y sanitarios.

Habrá recolección selectiva obligatoria durante todo el evento, con separación de residuos reciclables y no reciclables, conforme a las normas de sostenibilidad y responsabilidad ambiental.

Los expositores deben separar correctamente los residuos generados en sus estancias, manteniéndolos limpios y conservados, en condiciones adecuadas para la visitación durante todo el evento.

El expositor podrá contratar servicio propio de limpieza, siempre que los profesionales sean previamente acreditados junto a la organización y actúen exclusivamente en el área interna del estande. Queda prohibida su permanencia en depósitos, áreas de apoyo o circulación común.

Está prohibido depositar bolsas de basura, residuos o materiales en las vías de circulación durante el montaje, realización y desmontaje del evento.

La limpieza bruta del pabellón será administrada por PROMOTORA del evento y toda la fabricación contratada por Expositor, será responsable de la limpieza del propio estande por el período de montaje, decoración y desmontaje.

Áreas comunes

La promotora mantiene el Servicio de Limpieza General de la feria durante el período completo de montaje, funcionamiento y desmontaje. La empresa contratada para este fin es responsable de la limpieza de las áreas comunes de circulación, administración y sanitaria.

Es responsabilidad de Expositor ofrecer la limpieza de su estancia.

Cuando las vías de circulación se limpian para abrir la feria, se prohibirá el depósito de materiales de montaje o envases de productos en las mismas.

Bajo ninguna hipótesis, las bolsas de basura o cualquier tipo de embalaje se pueden colocar en las calles de la feria durante el período de funcionamiento, así como barrer la suciedad del estande para las calles.

Estandes

El mantenimiento y limpieza del área del estande durante el período de realización del evento son de responsabilidad del expositor. La entrega del estande limpio antes del inicio del evento es de responsabilidad del fabricante contratado.

IMPORTANTE: Es de total responsabilidad del expositor, mantener su estande limpio por todo el período de realización, sin embargo no es permitida la realización de limpieza pesada durante el evento, siendo el horario diariamente de las 07.00 a las 08.00.

Durante el horario de realización de la exposición será permitida solamente la limpieza de copa, no siendo permitida la limpieza general del estande (varrer, pasar paño, limpieza de vitrines y etc.).

El proveedor tercerizado es de total responsabilidad del presentador contratante.

Seguridad

Áreas comunes

El evento mantendrá un servicio de seguridad para el área común del evento, durante el período de montaje, realización y desmontaje. No es responsabilidad de la seguridad del evento, velar por los productos, equipos y cualquier material expuesto dentro de los estandes

Así, se recomienda a todos los expositores, que mantengan durante el período del evento, así como fuera de funcionamiento personas acreditadas para tal finalidad.

Cada empresa expositores es responsable de la seguridad en su estancia, incluso por bienes y pertenencias dejados en los mismos durante todo el período del evento.

PROMOTORA no cree que los funcionarios de la exhibición o los vigilantes autónomos estén destinados al servicio de vigilancia del estande.

El siguiente documento se presentará para la retirada de la placa de seguridad:

EMPRESA

- Certificado de seguridad y autorización de funcionamiento debidamente actualizada con un máximo de 1 (un) año de su emisión hoja diaria oficial;
- DIRD emitido por la policía civil con validez de un año.
- Certificado GESP

VIGILANTE:

- Copia de RG y CPF;
- Curso de formación de vigilante;
- Último reciclaje;
- Hoja de registro de funcionario;
- Atestado de antecedente.
- Curso de formación en grandes eventos.

Los EXPOSITORES que tengan interés podrán contratar el servicio de seguridad a través del contacto siguiente:

Obs.: En ningún caso, la seguridad podrá portar cualquier tipo de arma.

Punto de internet

Expo Telecom presenta soluciones de Internet ultrarrápida a velocidades de 4MB hasta 1GB, VPN estables y seguras para acceso remoto a sistemas y servidores, redes WI-FI seguras, redes cabedas CAT5e y CAT6e con certificación y garantía de funcionamiento, sistemas inteligentes de cámaras de seguridad con alertas programables, flujo de personas, mapa de calor y mucho más.

Empresa oficial y exclusiva del Expo Center Norte responsable del servicio:

EXPO TELECOM

Contacto: Tel.: (11) 4210 - 0810 / (11) 99291 – 7321

Correo electrónico: **atendimento@expotelecom.com.br**

Multas

IMPORTANTE: cualquier evento con gran número de expositores y visitantes necesita organización y disciplina para la garantía de seguridad y de la funcionalidad.

Los problemas causados por el incumplimiento de este Reglamento serán penalizados con multa.

Entre los elementos de este Reglamento, sin excluir ninguna, se describen a continuación para más aclaración de EXPOSITOR:

- Cumplimiento del plazo de envío de proyecto para el análisis;
- Cumplimiento de los plazos de montaje;
- Descumplimiento de las reglas de montaje;
- Retraso a la llegada de máquinas y productos, incumpliendo el cronograma;
- Publicación de empresas, productos y servicios de empresas que no estén exponiendo;
- Desmontaje fuera del período establecido;
- Descumplimiento de las reglas de desmontaje y retirada de materiales y pertenencias de expositores;
- Danos causados al Pabellón;
- Uso de cola en el piso del pabellón, el valor de la multa es de R$ 10.000,00 por infracción (repasa de multa del propio pabellón);
- Uso de sonido en volumen superior al límite establecido en este Manual, ocasionara multa;
- Ausencia de promotores/expositores en el estande, ausente de justificación.

Las multas se aplicarán de la siguiente manera

La irregularidad será constatada por un **FISCAL** la **PROMOTORA** por escrito **EXPOSITOR**. Después de la notificación, si no se corrige la irregularidad **FISCAL** la **PROMOTORA** emitirá la multa a través de un formulario en presencia de testigos.

Las multas podrán aplicarse al **EXPOSITOR** o a **MONTADORA**.

El incumplimiento de las disposiciones del Manual o del Acuerdo sujetará el **EXPOSITOR** a la aplicación de multa por PROMOTORA, con valor-base de R$ 1.300,00 por infracción, pudiendo ajustarse conforme a la gravedad de la conducta, los daños causados y la disposición en la regularización.

En las infracciones continuadas, cada hora de incumplimiento puede considerarse una nueva infracción. La multa individual será limitada a R$ 2.000,00, y el total de las multas aplicadas a la misma infracción no podrá superar el 10% del valor del contrato o R$ 5.000,00, prevaleciendo el mayor límite.

Identificada la infracción, el **EXPOSITOR** se notificará y tendrá el plazo de 1 (una) hora para regularizar, salvo situaciones de riesgo inminente, que podrán requerir un plazo menor. No sanada la irregularidad, PROMOTORA podrá aplicar las sanciones cabibles, garantizando el derecho de defensa en el plazo de 24 horas (vinte y cuatro) sin suspensión automática de la recaudación de la multa.

La aplicación de la multa no exime a **EXPOSITOR** de sus responsabilidades ante el evento y terceros, ni de la obligación de resarcir posibles daños, costes y perjuicios causados a PROMOTORA.

Remessa y retorno de productos para exposición

Toda entrada y salida de productos de EXPOSITOR deberá ir acompañada de una nota fiscal correspondiente. No se permitirá la entrada o salida de mercancías sin la presencia de un responsable del **EXPOSITOR.** Es responsabilidad exclusiva de Expositor el cumplimiento de las exigencias legales relativas a los procedimientos de envío de mercancías, equipos, productos, utensilios etc.

OBS: Estas notas deben estar en poder del expositor, durante todo el período del evento, para eventuales fiscalizaciones.

PROMOTORA y Expo Center Norte no se responsabilizan por la recepción y/o entrega de cualquier material de expositores. Los materiales enviados antes del período de montaje no serán recibidos.

ATENCIÓN: la nota fiscal NO puede ser emitida en nombre de REPRESENTANTE. Además, deben cumplirse las instrucciones citadas para ofrecer respaldo legal a la operación. CUMPRIDAS ESTAS EXIGENCIAS, FICA GARANTIDA A CHEGADA Y PERMANENCIA DE LAS AMOSTRAS AL EVENTO, BEM COMO EL RETORNO DE LOS MESMAS AL EXPOSITOR.

Fiscalización del ministérios del trabajo y polícia federal

Para cualquier contratación de empresas proveedoras de servicios en general como MONTAGEM, BUFFET, DECOACIÓN, RECEPCIÓN ETC., el presentador deberá asegurarse de la idoneidad de la empresa que está contratando.

Alertamos que la SRTE (SECRETARIA REGIONAL DEL TRABAJO Y EMPREGO) realiza servicios de vigilancia en las ferias en los períodos de montaje, realización y desmontaje; irregularidades se encuentran frecuentemente en la contratación de trabajadores en general, como contratación de menores, jornada excesiva de trabajo, falta de registro, cooperativas etc.

Los documentos que deben permanecer en su estancia en la disposición de la vigilancia laboral son los siguientes:

Autónomos

- Copia de la inscripción del autónomo junto a la Prefectura y al INSS.

Colaboradores de empresas de servicios y terceros

- Contrato de prestación de servicios;
- Segunda vía de la ficha de registro de empleados o tarjeta de identificación tipo crachá, con un nombre completo, función, fecha de admisión y en el del PIS/PASEP;
- Tarjeta de punto.

Todo y cualquier servicio contratado por el expositor debe estar de acuerdo con la legislación actual. En el caso de utilizar autónomos, estos deben estar inscritos en la Prefectura, en el INSS y proporcionar una nota fiscal de prestación de servicio.

Salud, seguridad y bienestar en el trabajo – NR-1

La ExpoCatadores, alineada a sus principios de inclusión social, valorización del trabajo y respeto a la dignidad humana, preza por el cuidado continuo con sus colaboradores y por la promoción de un ambiente de trabajo seguro, saludable, inclusivo y respetuoso.

En consonancia con las directrices de la Norma Regulamentadora no 1 (NR-1), que establece las disposiciones generales y las directrices para la Gestión de Riesgos Ocupacionales (GRO), incluyendo los factores de riesgo psicosociales relacionados al trabajo, la organización del evento adopta medidas dirigidas a la prevención de

riesgos y a la promoción de la salud, de la seguridad y del bienestar de sus equipos.

Considerando la actuación simultánea de diferentes empresas, organizaciones y proveedores de servicios durante las etapas de montaje, realización y desmontaje del evento, es fundamental que todos colaboren de forma integrada en la identificación y prevención de riesgos, en la orientación de sus equipos y en la adopción de procedimientos que contribuyan para la seguridad colectiva.

Solicitamos que los expositores estandan ese mismo compromiso a sus colaboradores, contratados y proveedores de servicios tercerizados, adoptando buenas prácticas relacionadas:

- La identificación y prevención de los riesgos ocupacionales asociados a las actividades desarrolladas;
- La orientación de los equipos en cuanto a los procedimientos de salud y seguridad del trabajo;
- La organización de las jornadas de trabajo y el respeto a los períodos de descanso;
- La disponibilidad de condiciones adecuadas de alimentación e hidratación;
- La prevención de la sobrecarga física y emocional;
- La prevención de situaciones de acoso, discriminación y vergüenza;
- La promoción de relaciones de trabajo saludables, respetuosas y colaborativas.

Corresponde a cada empleador, en el ámbito de sus actividades y responsabilidades, garantizar el cumplimiento de la legislación laboral y de las Normas Reguladoras aplicables, colaborando con las medidas de prevención y seguridad colectiva adoptadas en el evento.

Contamos con la colaboración de todos para fortalecer una cultura de cuidado, prevención, responsabilidad colectiva y valorización de las personas.

Inclusión, accesibilidad, diversidad y respeto

La ExpoCatadores es un espacio de inclusión social, representatividad, equidad, valorización de la diversidad y defensa de los derechos humanos. Su realización está fundamentada en el respeto a las diferencias y en la construcción de una sociedad más justa, accesible y igualitaria.

En ese sentido, la organización del evento reafirma su compromiso con:

- Inclusión social: valorización de las personas, independientemente de su condición social, económica, cultural o profesional;
- Accesibilidad: promoción de la autonomía, de la participación y de la circulación segura de las personas con deficiencia o movilidad reducida, contribuyendo para la eliminación de barreras físicas, comunicacionales y atitudinales;
- Antirracismo: adopción de una postura activa de enfrentamiento al racismo, la discriminación racial, el prejuicio y la intolerancia étnica;

- Enfrentamiento a la misoginia y al sexismo: promoción de la equidad de género, respeto a las mujeres y la lucha contra comportamientos machistas, discriminatorios o que reproducen situaciones de violencia y desigualdad;
- Respeto a la diversidad: reconocimiento y respeto a las diferentes identidades de género, orientaciones sexuales, creencias religiosas, culturas, orígenes y franjas etarias;
- Lucha contra el capacitismo: prevención de actitudes, comportamientos y prácticas discriminatorias contra personas con discapacidad.

Solicitamos que los expositores compartan estos principios, orientando sus equipos, contratados y tercerizados y promoviendo prácticas inclusivas, accesibles y respetuosas en sus espacios de exposición, atención y convivencia.

No se tolerarán manifestaciones de racismo, misoginia, machismo, capacitismo, LGBTfobia, intolerancia religiosa, acoso, violencia u otras formas de discriminación.

Canal oficial de denuncias y acogida

Como parte del compromiso con la seguridad, la integridad y el bienestar de las personas, la ExpoCatadores proporcionará un Canal Oficial de Denúncias, con posibilidad de registro anónimo, destinado a recibir relatos de situaciones ocurridas durante las etapas de montaje, realización y desmontaje del evento.

El canal puede utilizarse para comunicar situaciones como:

- Asedio moral o sexual;
- Abuso de autoridad o de poder;
- Racismo y otras formas de discriminación;
- Misoginia, machismo y violencia de género;
- Capacitismo y LGBTfobia;
- Intimidación, amenazas y restricciones;
- Condiciones inadecuadas o inseguras de trabajo;
- Otras conductas que violen la dignidad, la integridad o los derechos de las personas.

El acceso al canal estará disponible por medio de QR Codes distribuidos estratégicamente en las áreas destinadas a los equipos de trabajo (staff) y en otros puntos de apoyo del evento.

Los relatos serán tratados con seriedad, respeto, confidencialidad y responsabilidad, preservando el anonimato cuando esa modalidad de registro sea elegida. ExpoCatadores no tolerará ninguna forma de represalia contra personas que realicen denuncias de buena fe.

Solicitamos que los expositores divulguen ese canal entre sus colaboradores, contratados y proveedores de

El canal no sustituye a los servicios de emergencia, que deben ser empleados inmediatamente en situaciones de riesgo a la integridad física o a la vida.

El respeto, la inclusión, la seguridad y el cuidado con las personas son compromisos colectivos y valores inegociables de la ExpoCatadores.

Trabajo de menores

La Constitución Federal, en su artículo 7, inciso XXXIII considera menor al trabajador de 16 (dezesis) a 18 (dezoito).

Según la legislación laboral brasileña está prohibido el trabajo del menor de 18 años. Los trabajos técnicos o administrativos se permitirán siempre que se realicen fuera de las áreas de riesgo a **salud y seguridad**.

Trabajo temporal

Los proveedores de servicios temporales deben respetar las legislaciones vigentes, resguardando los derechos y deberes de ambas partes.

Se recomienda contratar servicios especializados principalmente para recepcionistas y seguridad.

Es importante mantener en el estande copia del contrato firmado, ante la posibilidad de la fiscalización.

- Contrato celebrado con la empresa de trabajo temporal y el registro de la misma junto al Ministerio de Trabajo;
- Relación de los trabajadores que prestan servicios en esa condición;
- Tarjeta de punto

Disposiciones generales

A – Está prohibido el uso de motores de combustión en la parte interna del pabellón.

B – Las vías de circulación y los estandes contiguos no pueden utilizarse para la colocación de materiales, herramientas, entre otros. Todos los trabajos deben ser hechos en el límite del estande, y materiales como tintas o corrosivos deben ser manipulados y almacenados adecuadamente.

C – A **PROMOTORA** se exime de cualquier responsabilidad por daños causados a personas o productos expuestos antes, durante y después del evento, incluyendo robo, sabotaje, convulsión civil, deficiencias o interrupciones de suministro de energía eléctrica y agua y siniestros de cualquier especie.

D – A **PROMOTORA** no se responsabiliza por los servicios prestados por hoteles y fabricantes, ni por otros servicios contratados por **EXPOSITOR**. El suministro de relación de proveedores de servicios sólo tiene el objetivo de facilitar el trabajo del **EXPOSITOR**.

E – En el interior del Pabellón está prohibido fumar, de acuerdo con la ley municipal y la ley estatal, que prohíben el humo en establecimientos públicos cerrados, donde sea obligatorio el tránsito o la permanencia de personas en locales como: auditorios, salas de conferencias o convenciones y salas de exposiciones de cualquier naturaleza.

F - En las áreas señaladas y determinadas para salidas de emergencia, está expresamente prohibido almacenar cualquier tipo de material.

Responsabilidad sobre cuadernos y otros artículos personales

Cómo es de conocimiento del **EXPOSITOR** y **VISITANTE**, todos los eventos realizados en grandes centros, como la Ciudad de São Paulo, están sujetos a furtos de laptops y otros ítems personales. Para la **PROMOTORA**, así como para cualquier otro promotor de eventos, es imposible identificar a las personas que realizan esas acciones o cerrar los pabellones para revistar a los visitantes.

A **PROMOTORA** no se responsabiliza por el robo de artículos personales, que son de toda y completa responsabilidad de su usuario.

En el caso de portátiles, la **PROMOTORA** aconseja el uso de cable de acero especial, la llamada “Trava de Seguridad para Notebook”, que arresta al portátil a una mesa, equipamiento o móvil, por medio de ese cable de acero.

Información importantes

Como se indica en este manual, la seguridad individual de los estandes es responsabilidad del expositor, sin embargo listamos abajo algunas recomendaciones que pueden prevenir posibles incidentes.

- Mantenga su placa en la altura del tórax para facilitar la identificación por la seguridad oficial y de la misma forma oriente su invitado;
- Mantenga una supervisión constante en los elementos de exposición en el estande;
- Nunca deje el estande solo;
- Atención redobrada con equipos electrónicos, tales como, pero no limitado a laptops, celulares, smartphones y tabletas;
- Durante las manifestaciones de los productos busque no descuidarse totalmente de las demás áreas de su estancia;
- No acepte la ayuda de personas extrañas si es necesario solicitar el apoyo de la seguridad oficial o organización del evento;
- Si es posible, busque almacenar productos de fácil movimiento en envolturas resistentes utilizando lacres o cadeados;
- Escrib su estande después del montaje y en los períodos en que la feria esté cerrada. Los expositores pueden proporcionar cinta zebrada (amarilla y negra), ya que la organización no pondrá a disposición ese material;
- Informe inmediatamente a la seguridad oficial cualquier movimiento sospechoso o incidentes de seguridad;
- No está autorizado el acceso de personas armadas en el pabellón;

EVENTO DESPERDÍCIO ZERO

PLANO DE GESTIÓN DE RESÍDUOS RECICLÁVEIS Y COMPOSTÁVEIS PARA LA 13a ExpoCatadores

Objetivo: Administrar de forma eficiente los residuos reciclables y composibles generados durante la 13a ExpoCatadores, garantizando la correcta separación, pesaje y destinación adecuada de los materiales, con foco en la sostenibilidad y reducción de impactos ambientales.

Estructura de Recolección:

Público: pares de coleccionistas (uno para reciclables y uno para rejeitos) distribuidos en puntos estratégicos del evento, como áreas de circulación, plaza de alimentación y estancias:

● Reciclables: Plásticos, papeles, metales y vidrios.

● Rejeitos: Materiales que no pueden ser reciclados o compuestos.

Clasificación de residuos:

● Reciclables: Materiales como plásticos (garrafas PET, vasos), metales (latas), papel (folhetos, embalaje) y vidrio (si se utiliza).

● Orgánicos (Compostables): Cascas de frutas, vegetales, restos de comida y otros materiales biodegradables recolectados en la cocina y en los platos del buffet.

● Ingresos: otros materiales sin posibilidad de reciclaje y compostaje.

Responsabilidades de las Partes:

➔ Responsabilidades de PROMOTORA:

● Ofrecer y gestionar la estructura general de recolección y destinación de los residuos del evento (públicos y operativos);

● Contratar y supervisar a la empresa responsable de la recolección y destinación final de los residuos reciclables y composibles;

● Garantizar la instalación adecuada de los colectores y el funcionamiento continuo del sistema de recolección durante el evento;

● Garantizar la destinación medioambientalmente adecuada de todos los residuos generados, con la debida comprobación documental del proceso de destinación final.

➔ Responsabilidades de las EXPOSITORES:

● Realizar la separación correcta de los residuos generados dentro de sus estandes, clasificándolos entre reciclables, compuestas y desechos;

● Proporcionar los residuos debidamente separados a la empresa contratada para la recolección y el destinatario, según instrucciones de PROMOTORA;

● Mantener recipientes internos identificados para la separación de residuos y promover la concientización de los colaboradores y visitantes en cuanto al descarte adecuado, especialmente en casos de consumo de alimentos y bebidas dentro del estande;

● Zelar para que ningún residuo sea depositado en las áreas comunes, corredores o fuera de los colectores designados;

● Permitir el acceso del equipo de vigilancia ambiental del evento para verificar las prácticas de manejo de residuos.

➔ **IMPORTANTE:** Reforzamos que, en caso de dudas, orientaciones adicionales o necesidad de soporte técnico y operativo, el EXPOSITOR debe contactar directamente con el equipo de atención de PROMOTORA, por medio del e-mail **caex@expocatadores.com.br**, teniendo como colaboradora responsable Nathalia Zampol.