

CRONOGRAMA FEIRA SUL BELEZA 2023 – ATUALIZADO EM 15/06/2023

| ATIVIDADE | DATA | ABERTURA | ENCERRAMENTO |
|-----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|----------------|----------------|
| MONTAGEM (MONTADORAS) | 30/10 a 01/11 Segunda e Quarta-feira | 08:00 | 20:00 |
| DIA DA FENAC** | 02/11 Quinta-feira | FECHADO | FECHADO |
| DECORAÇÃO DE ESTANDE E COLOCAÇÃO DE MATERIAL (EXPOSITORES) * | 03/11 Sexta-feira | 08:00 | 19:00 |
| | 04/11 Sábado | | |
| EVENTO | 05 a 07/11 Domingo a Terça-feira | 10:00 | 20:00 |
| RETIRADA DE MATERIAL (EXPOSITORES) - PRODUTOS | 07/11 Terça-feira | 20:00 | 24:00 |
| | 08/11 Quarta-feira | 08:00 | 10:00 |
| RETIRADA DE MOBILIÁRIO E (LOCAÇÃO) FOLHAGENS | 08/11 Quarta-Feira | 08:00 | 10:00 |
| DESMONTAGEM DOS ESTANDES (MONTADORAS) | 08/11 Quarta-Feira | 10:00 | 20:00 |
| | 09/11 Quinta-Feira | 08:00 | 20:00 |

IMPORTANTE: AS MONTADORAS DEVERÃO ESTAR COM SUAS MONTAGENS TOTALMENTE CONCLUÍDAS, INCLUSIVE ACABAMENTO, PROGRAMAÇÃO VISUAL/LOGOTIPIA E ILUMINAÇÃO IMPRETERIVELMENTE ATÉ AS 20:00 HORAS DO DIA 01 DE NOVEMBRO DE 2023 (QUARTA-FEIRA). O NÃO CUMPRIMENTO DESTE HORÁRIO ACARRETERÁ NO PAGAMENTO DE MULTA CONFORME MANUAL.

() A FENAC RESERVOU O DIA 02 DE NOVEMBRO DE 2023 (QUINTA-FEIRA) PARA COLOCAÇÃO DOS CARPETES NOS CORREDORES, FOLHAGENS, DECORAÇÃO E LIMPEZA DOS PAVILHÕES. OS PAVILHÕES ESTARÃO FECHADOS PARA MONTADORAS E EXPOSITORES.**

(*) DIA 03 E 04 DE NOVEMBRO DE 2023 (SEXTA-FEIRA E SÁBADO) – RESERVADO AOS EXPOSITORES EXCLUSIVAMENTE PARA DECORAÇÃO, AJUSTES FINAIS E COLOCAÇÃO DOS PRODUTOS A SEREM EXPOSTOS, NÃO SENDO PERMITIDOS OS SERVIÇOS DE MARCENARIA, PINTURA, ELETRICIDADE, MONTAGENS, ETC.

DIA 05 DE NOVEMBRO DE 2023 (DOMINGO-ABERTURA DA FEIRA) – NESSE DIA O ACESSO DAS MONTADORAS DEPENDERÁ DE REQUERIMENTO DO EXPOSITOR E AUTORIZAÇÃO DA FENAC S/A.

SOLICITAMOS AOS MONTADORES E EXPOSITORES QUE FAÇAM UMA LEITURA ATENTA DAS INFORMAÇÕES PUBLICADAS NAS CIRCULARES.

SOLICITAMOS ESPECIAL ATENÇÃO AS SEGUINTEs NORMAS:

1. No dia 02 de novembro, quinta-feira, o pavilhão será fechado. Os dias 03 e 04 de novembro, sexta-feira e sábado, será destinado exclusivamente para colocação de mercadorias e decoração pelos expositores.
2. O abastecimento e a reposição externa de mercadorias nos estandes durante o período do evento somente poderão ser realizados no horário das 08:00 às 10:00 horas. No portão 02 (externo), na rua Araxá, a entrada nos pavilhões será pelo portão 11 (Interno). No portão 09 (externo), rua Juiz de Fora, esquina com 03 de outubro, com entrada pelo portão 08 (interno).
3. O Acesso ao estacionamento destinado aos expositores durante o evento será permitido somente aos veículos que portarem o “Cartão de Estacionamento” e os seus ocupantes devidamente credenciados (crachá);

**CENTRO DE ATENDIMENTO AO CLIENTE
FENAC S/A**

SOLICITAÇÃO DE CRACHÁS

1. Os crachás de expositor devem ser solicitados antecipadamente no sistema Sigevent, através do formulário “Credenciais de expositor”.
2. Os crachás de expositor permitem o acesso livre aos pavilhões, por isso é necessário o devido cuidado para que este seja emitido apenas aos funcionários que estarão trabalhando no estande, evitando assim a presença de pessoas sem relação com o evento nas dependências da feira em horários reservados apenas aos expositores.
3. Os crachás serão limitados conforme tabela abaixo:

| ÁREA LOCADA | CREDECIAL EXPOSITOR |
|-----------------------|----------------------------|
| Até 24 m2 | 05 |
| 25 a 60m2 | 08 |
| Acima de 61 m2 | 15 |

OBS.: Lembramos aos expositores para que tenham cuidado com o seu **crachá**, pois será cobrada uma **taxa de R\$ 10,00** em caso de necessidade de emissão da **segunda via**.

CADASTRO DAS MARCAS E PRODUTOS

4. Os balcões de informações da **SULBELEZA 2023** são informatizados, facilitando assim o fornecimento de dados de tudo o que está sendo exposto nos estandes aos visitantes. Por isso, é necessário que os expositores acessem o portal Sigevent e preencham o formulário “Marcas e Produtos”.
5. Pedimos a colaboração dos expositores para enviar estas informações impreterivelmente até o **dia 30 de setembro**.

**CENTRO DE ATENDIMENTO AO CLIENTE
FENAC S/A**

HORÁRIOS

1. O horário oficial de funcionamento da recepção do evento é **das 10:00 às 20:00 horas**. O atendimento no estande deverá encerrar impreterivelmente até as 20:00 horas, após este horário os expositores terão 30 minutos para fechar seus estandes e deslocar-se as saídas. As luzes dos pavilhões serão totalmente desligadas às 20:30 horas.

UTILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE SOM

2. Não será permitida a entrada de equipamentos de som, nem som ambiental e/ou execução de música ao vivo nos estandes. A utilização acarretará multa para o expositor no valor de R\$ 1.000,00 por notificação de infração (Capítulo 1.5 item 1.5.8 página 09 do Manual do Expositor). Esta norma estende-se ao último dia do evento onde somente será permitido a retirada dos materiais dos estandes pelos expositores.

CENTRO DE ATENDIMENTO AO CLIENTE

FENAC S/A

CARTÕES DE ESTACIONAMENTO

1. Os cartões de estacionamento estarão à disposição a partir do dia **02 de novembro de 2023**, salientamos que somente poderão retirá-los pessoas comprovadamente da empresa, no caso de terceiros os mesmos somente serão entregues com a apresentação de autorização por escrito (carta com timbre e assinatura da empresa expositora ou por email). **As empresas parceiras dos expositores não terão direito aos cartões.**
2. Ao retirar os cartões de estacionamento os expositores devem preencher o número da placa do veículo, caso contrário o cartão será preenchido na entrada do estacionamento. O cartão é válido para um veículo individualmente.
3. **Em caso de perda do cartão de estacionamento não será emitido segunda via.**
4. Os cartões são distribuídos pelo critério de área do estande conforme tabela abaixo:

| ÁREA LOCADA | CARTÕES DE ESTACIONAMENTO |
|--------------------------------------|---------------------------|
| ATÉ 24m ² | 1 |
| 25 a 60m ² | 2 |
| 61m ² a 100m ² | 3 |
| Acima de 101m ² | 4 |

ESTANDES E MONTAGEM

5. Caso **não** tenha optado pela montagem básica, faça a escolha de sua montadora, com antecedência, pois **não** será permitido o trabalho de montagem da estrutura dos estandes nos dias anteriores ao início da feira (03 e 04 de novembro).
6. Expositores sem montagem básica devem cadastrar suas montadoras no formulário “Cadastro de Montadora”. Esse cadastro é obrigatório e necessário para que a montadora possa enviar seus projetos e documentação para aprovação via sistema.
7. Para **montagens próprias** os expositores também devem observar as regras de montagem no manual do expositor.

TABELA DE TAXAS E INSTALAÇÕES

| EXPOSITORES | |
|----------------------------|------------|
| SERVIÇO | VALOR |
| PONTO DE ÁGUA/DESAGUE | R\$ 260,00 |
| ENERGIA ELÉTRICA ADICIONAL | R\$ 125,00 |
| EMISSÃO 2ª VIA DO CRACHÁ | R\$ 10,00 |

| EXPOSITORES PRAÇA ALIMENTAÇÃO | |
|--------------------------------------|------------|
| SERVIÇO | VALOR |
| TAXA INSTALAÇÃO DE GÁS | R\$ 445,00 |
| Obs.: Pgto até o dia 27/11/23 | |

Obs.: O consumo será medido após o evento e deverá ser pago pelo expositor

| MONTADORAS | |
|------------------|-----------|
| SERVIÇO | VALOR |
| TAXA DE MONTAGEM | R\$ 15,00 |
| CRACHÁ MONTADOR | R\$ 20,00 |

| COMUNICAÇÃO VISUAL | |
|--------------------|-----------|
| SERVIÇO | VALOR |
| CRACHÁ LOGOTIPISTA | R\$ 30,00 |

| *PRESTADORES DE SERVIÇOS DIVERSOS | |
|-----------------------------------|-----------|
| SERVIÇO | VALOR |
| CRACHÁ DE SERVIÇO | R\$ 30,00 |

| PRESTADORES LIMPEZA DE ESTANDES | |
|---------------------------------|-----------|
| SERVIÇO | VALOR |
| CRACHÁ DE LIMPEZA | R\$ 20,00 |

| PRESTADOR DE SERVIÇOS DE INTERNET | |
|-----------------------------------|------------|
| SERVIÇO | VALOR |
| TAXA DE PRESTADOR INTERNET | R\$ 380,00 |
| CRACHÁS SERVIÇOS | R\$ 30,00 |

*Arquitetos, decoradores, paisagistas, vitrinistas, garçons, eletricitas, fotógrafos, recepcionistas, agência de modelos, locadores de móveis e outros.

**CENTRO DE ATENDIMENTO AO CLIENTE
FENAC S/A**

LIMPEZA DO ESTANDE E DESCARTES

1. Cada expositor é responsável pela limpeza do seu estande, bem como o descarte das caixas dos produtos que não serão utilizadas. A sujeira deve ser colocada em local adequado indicado pela Fenac. **É expressamente proibido varrer a sujeira do estande e colocar os descartes nos corredores da feira!** O descumprimento desse item poderá gerar multa no valor de R\$ 1.000,00 conforme item 4.2.10 do capítulo 4 “Das condutas vedadas e penas aplicáveis” do manual do expositor/montagem.

**CENTRO DE ATENDIMENTO AO CLIENTE
FENAC S/A**

INSTALAÇÕES PRAÇA DE ALIMENTAÇÃO

INSTALAÇÕES ELÉTRICAS

1. Serão realizadas por profissional habilitado contratado pelo expositor.
2. É necessária a apresentação de ART/RRT e laudo das instalações elétricas específicas dos equipamentos.

INSTALAÇÕES DE GÁS

3. Os pontos de gás deverão ser solicitados pelo sistema Sigevent até o dia **30 de outubro de 2023**.
4. O pagamento da taxa de instalação deverá ser realizado até o dia **31 de outubro de 2023**.
5. **Ressaltamos que o consumo somente será liberado após o pagamento da taxa.**
6. O valor da taxa de instalação de gás será **de R\$ 445,00 por ponto** (Instalação + Taxa de Plantão).
7. A taxa de instalação deve ser paga antecipadamente. O total do consumo de gás será verificado após o evento e deverá ser pago pelo expositor

INTERNET WIFI

1. Será disponibilizado internet WI-FI **gratuita** de 768KB/s compartilhada para expositores e visitantes. Indicado apenas para acesso a e-mails, whatsapp, sites institucionais, redes sociais;

**PONTOS DE INTERNET CABEADOS E BANDA DEDICADA
(SERVIÇOS CONTRATADOS COM TERCEIRIZADOS DE SUA PREFERÊNCIA)**

2. Indicado para sistemas on line, transações bancárias, máquinas de cartões, vídeos, ERP, VPN, aplicações OTT (ex.: Netflix) e downloads (este somente para conexões dedicadas acima de 02 MB/s);
3. Orçamentos para internet cabeada e banda dedicada enviar email para sergio.ferreira@fenac.com.br .

**CENTRO DE ATENDIMENTO AO CLIENTE
FENAC S/A**

MONTADORAS

- Para o início de qualquer trabalho as empresas montadoras obrigatoriamente deverão estar devidamente cadastradas pelo expositor, projetos entregues e aprovados, pagamento das taxas de limpeza e crachás efetuados;
- Pedidos de pontos d'água somente serão instalados com o pagamento efetivado até 30 de outubro de 2023;
- O início da montagem está programado para o dia 30 de outubro, totalizando 03 dias diretos de trabalho, portanto os estandes deverão estar concluídos, inclusive com logotipo e limpeza, impreterivelmente até às 19 horas do 01 de novembro. No dia 02 de novembro o pavilhão será fechado. Dia 03 e 04 de novembro, sexta-feira e sábado, será somente para colocação de materiais de exposição e organização dos estandes pelos expositores. Na manhã do dia 05 de novembro, primeiro dia do evento, será de exclusivo dos expositores e dos plantões das montadoras, o não cumprimento desta norma implicará no pagamento de uma multa pela empresa montadora, conforme manual. **SOLICITAMOS QUE OS EXPOSITORES CONTRATEM COM ANTECEDÊNCIA A MONTADORA E OS PRESTADORES DE SERVIÇOS DE SUA PREFERÊNCIA E OS CADASTREM NO SISTEMA**;
- Não é permitido o armazenamento de peças semi-prontas de montagens construídas nos corredores, somente será permitida a entrada das mesmas no momento de sua efetiva colocação. Esta medida visa o espaço de circulação de pessoas, carrinhos e para não obstruir as rotas de fuga de emergência;
- **OS SERVIÇOS DE SERRALHERIA E CORTE DE MADEIRA ESTÃO PROIBIDOS DE SEREM REALIZADOS DENTRO DOS PAVILHÕES, os mesmos deverão ocorrer em espaços pré-determinados pela organização da feira (consultar locais no CAEX). Tais medidas foram tomadas, para evitar o grande acúmulo de resíduos e poeira nos corredores e demais estandes. Em caso de não cumprimento, a montadora será multada (vide manual de montagem) e poderá ter os serviços interrompidos.**
- Serviços de pintura e acabamento também serão fiscalizados de acordo com as normas constantes no manual de montagem e cronograma, a fim de evitar acúmulo de resíduos. Caso as normas não sejam respeitadas, haverá primeiramente uma notificação e em caso de reincidência será efetuado a retirada dos materiais e equipamentos dos pavilhões e aplicação de multa;
- **Os EPI's -Equipamentos de Proteção Individual (Luvas, capacete, calça comprida e sapatos fechados, óculos e luvas – esses na utilização de serras rotativas) continuam sendo obrigatórios, não será permitida a entrada do pessoal de serviço ou expositores no pavilhão durante a montagem sem o uso dos mesmos;**
- Os funcionários ou empreiteiros da montadora deverão, durante a prestação dos serviços, obrigatoriamente, trabalhar com o uniforme de sua montadora, portando crachá de identificação fornecido pela Fenac S/A. Não será permitido o acesso aos pavilhões de pessoal não uniformizado;
- **As montadoras deverão respeitar os horários estabelecidos no cronograma oficial de montagem entre os dias 30 de setembro a 01 de novembro, e de desmontagem entre os dias 08 a 09 de novembro;**
- As montadoras deverão ter iniciado a montagem dos estandes obrigatoriamente até o dia 31 de setembro, a não ocupação das referidas áreas a partir desta data, ficarão sujeitas a penalidades conforme manual do expositor. Em caso de montagem pelo próprio expositor, o mesmo fica sujeito à penalidade acima.
- **Os projetos e RRTs devem ser enviados via portal Sigevent até a data de 25 de outubro;**

Circular Sulbeleza nº 09/23

- Recomendamos que os montadores e prestadores façam uma leitura atenta do manual de montagem.
- **Toda a sujeira/lixo remanescente das montagens e embalagens de materiais de exposição que não serão utilizadas, deverão ser descartadas nos containers disponibilizado pela Fenac. Esta regra se refere à montagem e desmontagem e o descumprimento está sujeito à multa.**

PRESTADORES DE SERVIÇOS CONTRATADOS PELO EXPOSITOR

1. Prestadores de serviços de logotipia/adesivagem devem ser cadastrados pelo expositor no portal Sigevent preenchendo o formulário “PRESTADORES LOGOTIPIA/ADESIVAGEM”.
2. Instaladores de telões, TVs, sistemas de som, iluminação, floricultura, Agência de modelos, alimentação, decoradores e demais prestadores de serviços devem ser cadastrados no formulário “PRESTADORES SERVIÇOS DIVERSOS”.
3. Esse cadastramento é obrigatório para que os prestadores recebam logins e senhas por email.
4. Os prestadores cadastrados podem **solicitar e pagar** seus próprios crachás de serviços conforme tabela de taxas do evento (Circular nº05).
5. O cadastramento do prestador de serviços pelo expositor é obrigatório.

**CENTRO DE ATENDIMENTO AO CLIENTE
FENAC S/A**