

## MANUAL DO EXPOSITOR

43ª Exposição Nacional do Cavalo

**Mangalarga Marchador**

**18 de julho a 01 de agosto de 2026**

Parque de Exposições Bolívar de Andrade — Belo Horizonte/MG

Realização

**ABCCMM — Associação Brasileira dos Criadores do Cavalo Mangalarga Marchador**

CNPJ: 17.217.001/0001-95

*abccmm.org.br*

## Palavra de boas-vindas

Seja muito bem-vindo à 43ª Exposição Nacional do Cavalo Mangalarga Marchador!

É com satisfação que disponibilizamos este manual, pensado para facilitar sua participação na 43ª Exposição Nacional e garantir uma experiência positiva, organizada e segura no maior evento da raça. Aqui, você encontrará as informações essenciais e as normas que devem ser seguidas por expositores, empresas contratadas e demais profissionais envolvidos na montagem, operação e desmontagem do evento.

Nosso objetivo é oferecer a melhor estrutura possível para que cada expositor tenha êxito em sua participação. Por isso, é fundamental que todas as orientações aqui contidas sejam lidas com atenção e seguidas à risca. As regras descritas devem ser observadas por todos os profissionais e fornecedores envolvidos. Essas orientações ajudarão a evitar transtornos de última hora e a garantir que o evento transcorra com harmonia e profissionalismo.

Reforçamos que o desconhecimento das normas não isenta o expositor e seus contratados (como montadores, decoradores, subcontratados e demais prestadores de serviço) das penalidades, multas, sanções ou responsabilidades previstas neste manual. Caso haja descumprimento, a responsabilidade será sempre do expositor e de seu representante direto (preposto), de forma solidária e independente de quem tenha sido nomeado para a função.

Ressaltamos que, em caso de dúvidas durante qualquer etapa do evento — seja na montagem, realização, participação, permanência ou desmontagem —, a organização da Exposição será responsável por esclarecer e resolver as situações apresentadas. A decisão da organização deverá ser respeitada por todos os envolvidos, sempre com o intuito de assegurar o bom andamento do evento e o melhor resultado possível para todos.

Agradecemos desde já a sua colaboração, desejando que esta edição da Exposição Nacional seja marcada por grandes encontros, bons negócios e a celebração da excelência e da evolução do Mangalarga Marchador.

### **Importante**

Este Regulamento poderá sofrer alteração no todo ou em parte sem aviso prévio.

## Calendário da 43ª Nacional — visão rápida

Use este calendário como guia rápido dos principais marcos do evento. Detalhes completos de cada etapa estão nas seções específicas deste manual.

Marco	Data	Observação
Envio de projetos, documentação da montadora e ARTs à ABCCMM	Até 24/06/2026	<a href="mailto:producao@abccmm.org.br">producao@abccmm.org.br</a> — análise em até 72h úteis
Credenciamento de montadoras e freelancers	Até 24/06/2026	Junto com a entrega de ARTs e projetos <a href="mailto:producao@abccmm.org.br">producao@abccmm.org.br</a>
Início da montagem de estandes	22/06/2026 (08h)	Somente após aprovação formal dos projetos <a href="mailto:producao@abccmm.org.br">producao@abccmm.org.br</a>
Credenciamento de funcionários do estande	Até 03/07/2026	15 dias antes do início do evento
Fim da montagem e vistorias	13/07/2026 (até 22h)	Vistorias ABCCMM, Resultado Engenharia e CBMMG
Abertura da 43ª Nacional	18/07/2026 (08h)	Parque Bolívar de Andrade
Encerramento do evento	01/08/2026 (00h)	Funcionamento diário das 08h às 00h
Início da desmontagem	02/08/2026 (08h)	Retirada de equipamentos, móveis e pertences
Fim da desmontagem	12/08/2026 (22h)	Multa por dia de atraso após esse prazo

## Índice

1. Evento .....	5
2. Realização.....	5
3. Local do Evento .....	5
4. Período de Realização .....	5
5. Período de Montagem .....	5
6. Montagem do Estande e Documentações .....	5
7. Período de Desmontagem.....	11
8. Autorização para Execução de Música .....	12
9. Contratação de Mão de Obra.....	12
10. Energia Elétrica.....	13
11. Água .....	15
12. Caixas de Dejetos .....	15
13. Internet .....	16
14. Aquisição de Produtos de Marcas Patrocinadoras .....	16
15. Segurança, Vigilância e Atendentes .....	17
16. Regulamento Geral do Evento .....	18
17. Disposições Gerais.....	23
18. Credenciamento de Funcionários .....	24
19. Matriz Quem Faz o Quê (Contatos).....	25
20. Checklist do Expositor .....	26
21. Perguntas Frequentes (FAQ) .....	28
22. Fale Conosco .....	30

## 1. Evento

43ª Exposição Nacional do Cavalo Mangalarga Marchador

## 2. Realização

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DOS CRIADORES DO CAVALO MANGALARGA MARCHADOR —  
“ABCCMM”

Av. Amazonas, nº 6020 — Gameleira — CEP 30.510-000 — Belo Horizonte/MG

**CNPJ:** 17.217.001/0001-95

Site: [abccmm.org.br](http://abccmm.org.br)

## 3. Local do Evento

Parque de Exposições Bolívar de Andrade — Bairro Gameleira. Endereço: Avenida Amazonas, nº 6020 — CEP 30.510-000 — Belo Horizonte/MG.

## 4. Período de Realização

De 18 de julho a 01 de agosto de 2026. O espaço estará aberto ao público das 08h às 00h.

## 5. Período de Montagem

A montagem de toda a infraestrutura de estandes/estandes comerciais, galpões, ruas e áreas VIP poderá iniciar-se a partir do dia 22/06/2026, às 08h, somente após aprovação formal dos projetos pela ABCCMM. Todo o processo de montagem deverá estar finalizado até as 22h do dia 13/07/2026, impreterivelmente.

## 6. Montagem do Estande e Documentações

Para garantir a segurança, a organização e o bom andamento da 43ª Exposição Nacional do Cavalo Mangalarga Marchador, todas as estruturas a serem montadas pelos expositores devem seguir rigorosamente as normas técnicas e os prazos estabelecidos pela ABCCMM e pelos órgãos competentes.

### 6.1. Documentação obrigatória — projeto e ARTs —

Antes da montagem do estande, é necessário apresentar um Projeto completo de Prevenção Contra Incêndios e Execução Estrutural, contendo os seguintes documentos:

- Croqui com layout interno e medidas de segurança (saídas de emergência, sinalização e extintores);
- ART do projeto de incêndio;
- ART da montagem estrutural, acompanhada de memorial descritivo;
- ART da instalação elétrica, com respectivo memorial descritivo;
- ART da aplicação de material retardante a chamas e laudo técnico, quando houver uso de tecidos e carpetes.

Todos esses documentos devem ser enviados à ABCCMM até o dia 24/06/2026, para inclusão no processo geral junto ao Corpo de Bombeiros Militar de Minas Gerais (CBMMG), para [producao@abccmm.org.br](mailto:producao@abccmm.org.br).

## 6.2. Cadastro das empresas montadoras-

Para garantir maior segurança operacional, conformidade legal e padronização dos processos, o cadastro das empresas montadoras de eventos deverá contemplar a apresentação de documentação jurídica, trabalhista e de segurança do trabalho, bem como comprovações relacionadas ao uso de EPIs e atendimento às Normas Regulamentadoras (NRs) aplicáveis. Essas medidas visam assegurar a qualidade das operações, a prevenção de riscos e o cumprimento das exigências legais durante todas as etapas do evento.

### 6.2.1. Documentos cadastrais da empresa

- CNPJ atualizado;
- Contrato social;
- Inscrição estadual/municipal (quando houver);
- Alvará de funcionamento;
- Comprovante de endereço;
- Certidões negativas de FGTS, INSS, Trabalhista (CNDT), Federal, Estadual e Municipal;
- Apólice de seguro de responsabilidade civil;

- ART ou RRT dos responsáveis técnicos (montagem estrutural, elétrica, palco, arquibancada, tendas etc.).

### 6.2.2. Documentos de segurança do trabalho

Programas obrigatórios:

- PGR — Programa de Gerenciamento de Riscos (NR-01);
- PCMSO — Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (NR-07) - (Quando aplicável)

Saúde ocupacional:

- ASO dos funcionários (admissional e periódico válidos) - (Quando aplicável)

Treinamentos e certificados conforme atividade executada — exigíveis para todos os profissionais que atuam na montagem, **com atenção especial à equipe elétrica.**

### 6.2.3. Quadro de Normas Regulamentadoras (NRs) — montadoras de eventos

NR	Nome da Norma	Aplicação na Montagem de Eventos	Documentos / Comprovações Exigidas
NR-01	Disposições Gerais e Gerenciamento de Riscos Ocupacionais	Obrigatória para todas as empresas	PGR atualizado
NR-06	Equipamentos de Proteção Individual (EPI)	Uso obrigatório de EPIs pelos colaboradores	Ficha de entrega de EPI assinada + CA dos EPIs
NR-07	Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional	Controle de saúde ocupacional	PCMSO + ASOs válidos

NR	Nome da Norma	Aplicação na Montagem de Eventos	Documentos / Comprovações Exigidas
NR-10	Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade	Montagem elétrica, painéis, iluminação e geradores	Certificados NR-10 + autorização dos eletricitistas
NR-11	Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Materiais	Movimentação de estruturas e cargas	Certificados de operadores e treinamentos
NR-12	Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos	Uso de máquinas e ferramentas elétricas	Treinamentos e adequação dos equipamentos
NR-18	Segurança e Saúde no Trabalho na Indústria da Construção	Montagem de estruturas temporárias	Procedimentos de segurança e treinamentos
NR-23	Proteção Contra Incêndios	Eventos com circulação de público e equipamentos elétricos	Plano de emergência e brigada, quando aplicável
NR-33	Segurança e Saúde nos Trabalhos em Espaços Confinados	Aplicável quando houver acesso a espaços confinados	Certificados NR-33 e autorização

NR	Nome da Norma	Aplicação na Montagem de Eventos	Documentos / Comprovações Exigidas
NR-35	Trabalho em Altura	Montagem de palco, treliças, tendas e estruturas elevadas	Certificados NR-35 + inspeção dos equipamentos

*Observação: A empresa contratada deverá apresentar todos os documentos, certificados e comprovações legais devidamente atualizados, compatíveis com as atividades exercidas por cada funcionário. Deverá ainda garantir o fornecimento, fiscalização e uso obrigatório dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados às atividades desenvolvidas durante as etapas de montagem, realização e desmontagem do evento, em conformidade com as normas de segurança e medicina do trabalho vigentes.*

#### 6.2.4. EPIs mínimos exigidos –

Conforme a natureza da atividade executada na montagem, são exigidos:

- Capacete com jugular;
- Botina de segurança;
- Luva adequada à atividade;
- Óculos de proteção;
- Protetor auricular;
- Cinto tipo paraquedista com talabarte (trabalho em altura);
- Colete refletivo (quando houver atividade noturna);
- Máscara respiratória (quando houver poeira, tinta ou solda);
- Ficha de entrega de EPI assinada pelos funcionários;

#### 6.2.5. Documentos específicos para o evento

- Lista nominal da equipe;
- Documento com função de cada colaborador;
- Cronograma de montagem e desmontagem;

- Plano de emergência;
- Atestado estrutural de palco, tenda e arquibancada;
- ART elétrica;
- Laudo de aterramento elétrico.

#### 6.2.6. Cláusulas importantes do cadastro/contrato

- A empresa é responsável pelos encargos trabalhistas dos seus funcionários;
- Todos os colaboradores devem estar treinados e uniformizados;
- O uso de EPI é obrigatório;
- A ABCCMM pode impedir o acesso de funcionários sem documentação;
- A montadora responde por danos estruturais e acidentes causados por negligência;
- A documentação deve permanecer válida durante todo o evento.

#### 6.3. Normas de segurança

As estruturas deverão seguir, de forma estrita, as normas do CBMMG. Entre os pontos de atenção, destacamos:

- Espaços com capacidade superior a 100 pessoas devem obrigatoriamente contar com duas saídas de emergência em lados opostos;
- Para espaços com até 100 pessoas, é permitida uma única rota de saída;
- As montagens devem seguir estritamente as normas do CBMMG. (*Instrução Técnica nº 33 (IT 33 – Eventos Temporários)*) O não cumprimento pode resultar em interdição total ou parcial do evento ou dos espaços.

#### 6.4. Prazos para montagem e vistorias

Todos os espaços a serem montados pelos expositores devem estar completamente finalizados até o dia **13/07/2026, às 22h**, para a realização das seguintes vistorias:

- ABCCMM;
- Resultado Engenharia;
- CBMMG (Corpo de Bombeiros).

Essas vistorias têm como objetivo garantir a conformidade de cada estrutura com o projeto geral da Exposição e com os requisitos legais e de segurança.

### 6.5. Envio e aprovação de projetos

Os projetos devem ser enviados com antecedência à ABCCMM, para análise. A Associação terá um prazo de até *72 horas úteis* para revisar a documentação e informar a necessidade de eventuais ajustes.

A montagem só poderá ser iniciada após a aprovação formal de todos os documentos e projetos.

Envie os materiais para: [producao@abccmm.org.br](mailto:producao@abccmm.org.br)

### 6.6. Dúvidas e contatos

Para suporte técnico e esclarecimentos sobre a montagem, os expositores devem entrar em contato com os responsáveis da ABCCMM:

- Espaços Comerciais: Wagner Fonseca - [wagner.fonseca@abccmm.org.br](mailto:wagner.fonseca@abccmm.org.br),  
(31) 99721-0055;
- Áreas Leiloadas: Gustavo Ribeiro - [gustavo.ribeiro@abccmm.org.br](mailto:gustavo.ribeiro@abccmm.org.br) ,  
(31) 9 9504-6244

## 7. Período de Desmontagem

O espaço estará disponível para que os expositores realizem a retirada de seus equipamentos, móveis e demais pertences a partir das 08h do dia 02 de agosto de 2026, até as 22h do dia 12 de agosto de 2026, impreterivelmente.

### Atenção

Após esse prazo, será aplicada a multa prevista em contrato, por dia de atraso, referente à ocupação indevida do espaço.

Recomendamos que a retirada seja organizada com antecedência, evitando imprevistos e garantindo o cumprimento dos prazos estabelecidos.

## 8. Autorização para Execução de Música no Estande

A utilização de música, seja ao vivo ou mecânica, nos estandes implica o pagamento da Taxa de Direitos Autorais, cobrada de forma proporcional à área ocupada. A responsabilidade pelo cálculo e pagamento dessa taxa é exclusiva do expositor, devendo ser feita diretamente junto ao ECAD (Escritório Central de Arrecadação e Distribuição). Além disso, é fundamental que o uso de som respeite:

- As normas da Prefeitura de Belo Horizonte (PBH);
- As regras de boa convivência, evitando incômodos aos estandes vizinhos;
- E, principalmente, a tranquilidade durante os julgamentos de pista, que exigem concentração e silêncio.

Contamos com a colaboração de todos para que o ambiente permaneça agradável, profissional e em harmonia durante toda a Exposição.

## 9. Contratação de Mão de Obra

Para a contratação de mão de obra eventual por parte dos expositores, é fundamental que sejam seguidos todos os procedimentos legais vigentes.

No caso de empresas terceirizadas, o expositor deve solicitar e manter sob sua guarda as devidas comprovações legais, como:

- Contrato social da empresa prestadora;
- Alvarás de funcionamento;
- Guias de recolhimento da Previdência Social (GRPS);
- Guias de recolhimento do FGTS;
- Fichas de registro de empregados;
- Documentação individual dos funcionários contratados, conforme exigências de cadastro descritas na Seção 6.2.

### Atenção

Recomendamos que esses documentos estejam disponíveis no estande durante todo o evento, para eventual apresentação em caso de fiscalização por agentes do Ministério do Trabalho. **O uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) é obrigatório para todos os trabalhadores durante a montagem, realização e desmontagem do evento.**

### Atenção – fiscalização da ABCCMM

Para fins de fiscalização técnica, de segurança e bem-estar animal, **funcionários e diretores da ABCCMM possuem livre acesso aos espaços** (Camarotes áreas comerciais, ruas, Áreas VIP e Pavilhões) durante todo o evento

### Atenção — segurança do trabalho

O uso de EPIs é obrigatório durante toda a execução dos serviços. A **equipe técnica de segurança do trabalho** do evento poderá interromper atividades realizadas em desacordo com as normas de segurança. Eventuais atrasos decorrentes dessas paralisações poderão gerar aplicação de multa, conforme previsto contratualmente.

## 10. Energia Elétrica –

O evento fornecerá energia elétrica nas tensões 127V — fase/neutro e 220V fase/fase, frequência de ≈60Hz, sendo que o expositor deverá providenciar cabeamento de ligação para a rede.

A ligação junto à rede de media tensão somente poderá ser feita por eletricista Oficial da ABCCMM.

A verificação de pessoal não autorizado executando ligações na rede de media tensão acarretará a paralisação, suspensão ou impedimento da montagem do estande, ou qualquer outro serviço executado dentro das dependências do Parque Bolívar de Andrade — Parque da Gameleira.

Os estandes serão previamente inspecionados e precisam estar de acordo com as especificações descritas neste documento. O não cumprimento da totalidade ou parte das normas resultará no impedimento do funcionamento do estande.

### 10.1. Especificações técnicas de componentes elétricos

Todo estande ou espaço deverá contar com um QDC — Quadro de Distribuição de Circuitos Elétricos, devidamente instalado na parte externa da estrutura. Este quadro deve:

- Estar visivelmente identificado;
- Ter acesso livre para manutenção e vistoria;
- Ter seu fornecimento, montagem e dimensionamento dos circuitos sob responsabilidade da montadora ou ocupante do espaço.

As instalações elétricas devem ser executadas por profissional habilitado e seguir rigorosamente as normas técnicas NBR 5410 e NR 10.

A ABCCMM será responsável por ligar a eletricidade apenas no quadro elétrico, cabendo ao adquirente realizar a distribuição interna da energia. Após a instalação do quadro elétrico, o adquirente deverá solicitar o acionamento por e-mail [credenciamento@abccmm.org.br](mailto:credenciamento@abccmm.org.br) , tendo 48 horas para análise e não poderá ultrapassar 48 horas antes do início do evento para fazer o ligamento.

#### Importante

Como o fornecimento de energia será realizado pela concessionária local (CEMIG), podem ocorrer oscilações de tensão e picos de energia. **Para proteger equipamentos mais sensíveis, recomendamos o uso de estabilizadores e/ou no-breaks** adequados às suas necessidades. Todas as instalações elétricas dos estandes devem utilizar cabos do tipo PP, garantindo maior segurança e conformidade com as exigências técnicas do evento.

### 10.2. Tabela-resumo: disjuntor geral por tipo de estande

Referência rápida das exigências elétricas por categoria de espaço. Os demais disjuntores devem ser dimensionados conforme a necessidade de cada circuito, atendendo às normas NBR 5410 e NR 10.

Tipo de estande	Disjuntor geral (máx.)	Cocção a gás	Observações
Estandes de restaurante	3x32A	Proibida	Exige pontos de água e deságue dedicados
Estandes comerciais com cozinha	3x32A	Proibida	Seguir padronização NBR 5410 e NR 10/ Exige pontos de água e deságue dedicados
Estandes comerciais sem cozinha	3x25A	N/A	Seguir padronização NBR 5410 e NR 10
Pavilhões e ruas	3x63A	Proibida	ABCCMM liga energia apenas no quadro; distribuição interna é do expositor / Seguir padronização NBR 5410 e NR 10/

## 11. Água –

Os expositores que necessitarem de abastecimento de água deverão apresentar previamente o projeto hidráulico, indicando todos os pontos de chegada e saída de água no espaço. **É proibida a utilização de mangueiras de PVC flexível (jardim) e conexões plásticas domésticas.**

A ABCCMM disponibilizará um ponto de fornecimento, e caberá ao expositor realizar, por sua conta, a redistribuição interna da água conforme sua necessidade.

Para garantir um bom funcionamento e evitar imprevistos, recomendamos que o projeto seja executado por profissional habilitado e siga as normas técnicas pertinentes.

## 12. Caixas de Dejetos

Caso o expositor opte por instalar banheiro e/ou cozinha em sua área — seja no pavilhão ou nas ruas —, será de sua responsabilidade providenciar:

- Uma caixa de coleta de dejetos adequada;
- Uma saída de coleta acessível, compatível com o local de instalação;
- A ABCCMM se compromete a realizar o esgotamento dessas caixas duas vezes ao dia, durante todo o evento, por meio de serviço especializado.

#### Atenção às normas

As caixas de dejetos devem ser instaladas com tubos de 100 mm de diâmetro;

É terminantemente **proibido** o uso de recipientes improvisados, como caixas d'água;

A caixa deve estar posicionada de forma que permita fácil acesso para sucção, garantindo agilidade e segurança no serviço de esgotamento.

Reforçamos que o cumprimento dessas orientações é essencial para o bom funcionamento do evento e para a manutenção da higiene e bem-estar de todos.

#### Importante — descarte de efluentes

É proibido o descarte de esgoto sanitário, resíduos de banheiros ou águas servidas de cozinha e chuveiros nas redes pluviais, conforme a **Lei Federal nº 11.445/2007**. O descumprimento poderá gerar paralisação das atividades e aplicação das penalidades cabíveis.

### 13. Internet

Caso seja necessário acesso à internet, esta demanda deverá ser contratada diretamente pelo expositor.

### 14. Aquisição de Produtos de Marcas Patrocinadoras

Todos os expositores, montadoras, prestadores de serviços e demais envolvidos no evento comprometem-se, por força contratual, a respeitar integralmente os contratos de patrocínio

e exclusividade firmados pela ABCCMM, que estiverem vigentes durante a 43ª Exposição Nacional do Cavalo Mangalarga Marchador.

O descumprimento dessas obrigações, ou de solicitações especiais devidamente comunicadas, poderá acarretar rescisão imediata do contrato e impedimento do funcionamento do estande.

Mais informações poderão ser obtidas junto ao setor comercial da ABCCMM, com Wagner Fonseca, pelo e-mail [wagner.fonseca@abccmm.org.br](mailto:wagner.fonseca@abccmm.org.br) ou pelo telefone

(31) 9721-0055.

### Bebidas no estande

É dever do expositor servir exclusivamente bebidas (cervejas, refrigerantes, água, destilados e chopp) das marcas oficiais e patrocinadoras do evento. A aquisição desses produtos deverá ser feita somente por meio do centro de distribuição interno oficial.

Estas informações deverão ser obtidas na coordenação com o Gustavo Ribeiro [gustavo.ribeiro@abccmm.org.br](mailto:gustavo.ribeiro@abccmm.org.br), (31)99504-6244, Wagner Fonseca [wagner.fonseca@abccmm.org.br](mailto:wagner.fonseca@abccmm.org.br), (31) 9721-0055

#### Atenção

Não será permitido o uso, entrada ou permanência de produtos de marcas concorrentes às patrocinadoras oficiais.

## 15. Segurança, Vigilância e Atendentes

A organizadora manterá um efetivo de segurança para preservação da área comum do evento durante todas as etapas — montagem, realização e desmontagem.

#### Atenção:

O efetivo da organizadora não será responsável pela segurança dos estandes, espaços e pavilhões. Caso necessário, o expositor poderá contratar segurança particular ou controlador de acesso, sendo obrigatório que os profissionais estejam devidamente qualificados, identificados e regularizados, conforme a Lei Federal nº 7.102/1983 e demais normas aplicáveis.

## 16. Regulamento Geral do Evento

### 16.1. Áreas de estandes

Os expositores deverão observar o espaço físico a eles destinado no ato da instalação de seus equipamentos, material de escritório, produtos e afins, para que não se prejudiquem as áreas comuns, laterais do estande, bem como o espaço reservado a outros estandes. É proibida a utilização de áreas externas ao espaço locado para a exposição de produtos.

O expositor está obrigado a realizar na área ora locada (estandes, espaços e pavilhões) coleta de lixo, bem como separar seus resíduos, acomodá-los e descartá-los nas caçambas distribuídas no parque. A ABCCMM, ao constatar não conformidades acerca dos procedimentos exigidos, poderá aplicar multa contratual, bem como aplicar medidas restritivas de uso do espaço.

O expositor não poderá transferir total ou parcialmente quaisquer direitos ou responsabilidades assumidas com a organizadora do evento, nem sublocar ou ceder qualquer parcela ou a totalidade da área que lhe foi locada ou cedida.

#### **Atenção:**

As caçambas de lixo deverão ser posicionadas em pontos estratégicos, de forma a garantir o adequado funcionamento e a limpeza do evento, realizando-se o rodízio conforme a necessidade nas áreas frontais de cada pavilhão.

### 16.2. Normas para montagem do estande

#### Uso exclusivo do material da montadora – Area comercial

O material fornecido pela montadora não poderá ser utilizado por empresas que não sejam expositoras no evento. Qualquer complemento ou modificação na montagem deverá ser contratado diretamente com a própria montadora responsável pelo estande.

#### Deságue e pontos de água- Area comercial

Não haverá pontos de deságue disponíveis nos estandes comerciais, com exceção dos espaços destinados a restaurantes e bares.

#### **Importante — descarte de efluentes**

É proibido o descarte de esgoto sanitário, resíduos de banheiros ou águas servidas de cozinha nas redes pluviais, conforme a **Lei Federal nº 11.445/2007**. O descumprimento poderá gerar paralisação das atividades e aplicação das penalidades cabíveis.

#### **Itens proibidos fora da área do estande**

A instalação de infláveis, letreiros, luminosos ou similares fora da área delimitada do estande, inclusive nas áreas externas ou de circulação, não será permitida. Qualquer exceção deverá ser previamente autorizada pela organização do evento, mediante solicitação formal encaminhada com antecedência mínima de 48 horas antes do evento para o e-mail: [wagner.fonseca@abccmm.org.br](mailto:wagner.fonseca@abccmm.org.br),

#### **Localização e responsabilidade da montagem**

A montadora deverá seguir rigorosamente as orientações e determinações da organização do evento quanto à localização e execução da montagem. Caso o estande seja montado fora da área determinada, a desmontagem será exigida de forma imediata.

#### **Entrada da montadora no parque - Area comercial**

Ao chegar ao Parque Bolivar de Andrade, a montadora deverá obrigatoriamente entrar em contato com a equipe da NSCO para conferência da documentação e da área a ser montada. A montagem somente será autorizada após essa conferência, sob pena de suspensão até a regularização da situação.

Contatos:

- Rafael Xavier — (31) 97501-7320;
- João Pedro Mancha — (31) 99997-0139

#### **Responsabilidade por danos ao Parque de Exposições**

O expositor compromete-se a zelar pelo imóvel durante toda a vigência contratual, responsabilizando-se por quaisquer danos decorrentes de seu uso, ainda que causados por terceiros a ele vinculados. Ao final do evento, deverá devolver o espaço nas mesmas condições em que o recebeu. Danos em materiais fornecidos pela ABCCMM — como quebras, buracos, ranhuras e rachaduras em paredes e piso ou demais componentes — serão de responsabilidade do expositor e deverão ser reparados ou ressarcidos ao final do evento.

O Expositor declara que o espaço objeto do contrato será entregue a ele devidamente reformado, em perfeitas condições de uso, conservação e funcionamento, conforme vistoria inicial a ser realizada entre as partes. Caso realize qualquer intervenção, modificação ou adaptação no imóvel, ainda que autorizada, deverá restituí-lo, ao término da cessão, nas mesmas condições em que foi recebido, conforme laudo de vistoria inicial, não sendo admitidos reparos paliativos, remendos ou soluções provisórias.

Caso haja qualquer modificação, pintura ou dano às estruturas, não reparados pelo expositor, os custos de reconstituição serão cobrados, de forma a garantir a entrega nas mesmas condições originais. Esse serviço será cobrado por metro quadrado, conforme planilha prevista no Manual do Expositor.

Na hipótese de devolução do pavilhão em desacordo com as condições originais, o expositor ficará sujeito ao pagamento de multa correspondente ao valor por metro quadrado da reforma necessária para a recomposição integral do imóvel, conforme orçamento de mercado a ser apurado à época, sem prejuízo de eventuais perdas e danos adicionais.

### **16.3. Mobiliário e exposição de materiais**

Os expositores que desejarem locar móveis, plantas, recursos visuais e outro, deverão informar seus prestadores de serviços sobre as condições e normas do evento, bem como dos horários de abastecimento (entrega, retirada, manutenção de equipamentos e materiais no estande).

### **16.4. Interdição à promoção de terceiros**

É vedada a exposição, distribuição de brindes e publicidade direta ou indireta de quaisquer produtos de empresas não pertencentes ao expositor ou não informadas como parceiras no respectivo contrato de locação.

Não será permitida qualquer propaganda, promoção ou comercialização de produtos nas áreas comuns do evento, exceto as ações contratadas à parte junto ao departamento comercial da ABCCMM.

### **16.5. Ações promocionais e comerciais**

Caso o expositor necessite realizar Ações promocionais e Comerciais durante a Nacional, deverá entrar em contato com o Departamento Comercial.

Contato: Wagner Fonseca — (31) 99721-0055 — [wagner.fonseca@abccmm.org.br](mailto:wagner.fonseca@abccmm.org.br)

Fica expressamente proibida a realização de ações promocionais, publicidade ou divulgação fora dos limites da área contratada pelo expositor, incluindo, mas não se limitando, à distribuição de brindes, folders, panfletos, produtos promocionais, abordagem ao público, utilização de promotores caracterizados, fantasias, instalação de banners, faixas, totens, luminosos ou quaisquer elementos visuais em áreas comuns, corredores, paredes externas, colunas ou estruturas do evento.

Também não será permitido ao expositor exercer atividades de venda ambulante, instalar-se ou comercializar produtos e serviços em locais não previamente autorizados pela organização do evento.

Qualquer ação promocional externa à área locada somente poderá ser realizada mediante autorização prévia e expressa do Departamento Comercial da ABCCMM.

O descumprimento das disposições previstas neste regulamento autorizará a organização do evento a adotar as medidas cabíveis, incluindo a interrupção imediata da atividade irregular, retirada ou retenção dos materiais utilizados, bem como a aplicação das penalidades contratuais previstas, sem prejuízo das demais sanções administrativas e legais aplicáveis.

### **16.6. Das responsabilidades**

A ABCCMM não se responsabiliza por danos ou prejuízos causados a pessoas ou produtos expostos, antes, durante e após a realização do evento, incluindo roubo, sabotagem, convulsão civil, deficiências ou interrupções no fornecimento de energia elétrica, água ou sinistros de qualquer natureza.

A ABCCMM não se responsabiliza pela carga, descarga, movimentação, içamento, armazenamento ou transporte de materiais, produtos, equipamentos ou quaisquer itens pertencentes aos expositores, montadoras ou prestadores de serviços.

Os maquinários disponibilizados no evento, incluindo empilhadeiras, plataformas elevatórias e equipamentos similares, são de uso exclusivo operacional da ABCCMM, não podendo ser utilizados para execução de serviços particulares, carga, descarga ou movimentação de materiais de terceiros.

### 16.7. Normas de segurança

Quaisquer equipamentos cuja demonstração possa apresentar riscos ao público, para o(s) estande(s) contíguo(s) ou para o espaço locado, deverão ser providos de instalações especiais que, a critério da promotora, eliminem por completo qualquer periculosidade.

É proibido o funcionamento de motores de combustão, gás GLP ou qualquer outro inflamável, bem como a permanência de botijões de gás no interior do estande.

O expositor deverá fazer cessar qualquer fonte de poeira, ruído, trepidação ou de odores, considerada incômoda ao público em geral.

### 16.8. Horários e normas de funcionamento dos estandes e logística — Carga / Descarga

#### Horário de funcionamento dos estandes

Os estandes poderão iniciar suas atividades de atendimento ao público a partir das 08h até as 00h, ou conforme os horários previstos na programação oficial do evento.

#### Horário para abastecimento diário

O abastecimento dos estandes será permitido diariamente no período das 04h00 às 09h00, mediante controle de acesso e distribuição de senhas.

Caminhões de pequeno porte (abaixo de ¾) somente poderão realizar operações de carga e descarga dentro do mesmo horário, das 04h00 às 09h00.

Para acesso ao evento, os veículos deverão estar previamente cadastrados junto à Associação 24 horas antes da sua entrada por meio do e-mail [credenciamento@abccmm.org.br](mailto:credenciamento@abccmm.org.br), para emissão das devidas autorizações.

### Encerramento das atividades diárias

Após as 00h, os expositores poderão encerrar as atividades dos estandes e deverão recolher todos os materiais expostos e equipamentos. Essa medida visa não comprometer os serviços de limpeza, segurança e manutenção das áreas comuns do evento.

### Limpeza das áreas comuns

A limpeza diária externa ao estande nas áreas comuns do evento será realizada pela ABCCMM nos horários pré-definidos por ela. Já a limpeza e manutenção interna do estande/área locada é de responsabilidade exclusiva do expositor.

### Descarte de resíduos

Os lixos deverão ser retirados em sacos plásticos e depositados em caçambas previamente identificadas. Não poderá o expositor depositar materiais no fundo ou laterais dos estandes, sob pena de multa e rescisão do contrato. O expositor deverá descartar o material perfurocortante nos recipientes próprios disponibilizados pela ABCCMM por todo o parque.

### Padronização e utilização do Estandes

O expositor compromete-se a zelar pela organização, limpeza e aspecto visual de seu estande, incluindo fachadas, laterais e fundos, preservando a estética, padronização e imagem institucional da feira.

Não será permitida a utilização de instalações improvisadas, barracas ou quaisquer estruturas inadequadas que comprometam a apresentação visual, a segurança ou a organização do evento. O expositor deverá utilizar exclusivamente estruturas e instalações compatíveis com os padrões da organização.

Também será de responsabilidade do expositor manter suas instalações em perfeitas condições de limpeza e higiene, sendo proibido o acúmulo de caixas, embalagens, vasilhames, resíduos ou quaisquer materiais que prejudiquem a circulação, a segurança, a limpeza e o visual do recinto.

## 17. Disposições Gerais

A organização reserva-se o direito de arbitrar sobre os casos omissos neste manual, bem como de estabelecer novas normas que se façam necessárias ao bom funcionamento do evento.

Todos os expositores declaram estar cientes das condições deste Regulamento Geral e estão, no ato da assinatura do contrato, obrigados a segui-lo integralmente durante a realização do evento.

## 18. Credenciamento de Funcionários

O credenciamento de todos os funcionários dos estandes, incluindo equipe de serviços, limpeza, garçons, atrações musicais, equipe comercial, diretoria e outros, é de responsabilidade do expositor. Existem dois tipos de credenciamento, com prazos distintos:

- Montadoras e freelancers que atuarão na montagem — credenciamento até 24/06/2026, junto com a entrega de ARTs e projetos. Será exigida documentação completa, inclusive comprovações de NRs aplicáveis (ex.: equipe de limpeza precisa apresentar NRs e **ficha de entrega de EPIs assinada**).
- Funcionários do estande durante o evento (operação, atendimento, garçons, apresentadores, equipe comercial e diretoria) — credenciamento até 03/07/2026 (15 dias antes do início do evento).

Cada área comercializada deve informar o e-mail e o telefone de contato de um responsável pela gestão de credenciamento do seu espaço, bem como a quantidade de pessoas que irão trabalhar no estande.

Cada expositor receberá a quantidade específica de credenciais conforme o acordo comercial, enviadas ao e-mail de contato fornecido na contratação do estande. A gestão de credenciais, incluindo a inclusão e exclusão de credenciados, deverá ser realizada autonomamente pelo responsável de cada expositor.

Caso haja necessidade de credenciais extras além do acordado, a solicitação deve ser feita com 24 horas de antecedência através do e-mail do gestor do contrato.

### Quantidade de convites e credenciais, por área

Tipo de área	Credenciais de serviço	Convites
Comercial	5	—
Pavilhão e Rua	5	5 convites para o evento
Camarotes/ Áreas Vip	5	05 convites para evento

### 19. Matriz “Quem Faz o Quê” — contatos por assunto

Use esta matriz para identificar rapidamente qual responsável da ABCCMM acionar conforme o tipo de demanda.

Assunto / demanda	Responsável	Contato
Envio de projetos e ARTs (incêndio, estrutural, elétrica, retardante)	ABCCMM — Projetos	<a href="mailto:producao@abccmm.org.br">producao@abccmm.org.br</a>
Espaços comerciais Ações Promocionais	Wagner Fonseca	(31) 99721-0055 — <a href="mailto:wagner.fonseca@abccmm.org.br">wagner.fonseca@abccmm.org.br</a>
Recebimento de montadoras na chegada ao parque	Equipe NSCO	(35) 99944-96005 - Ricardo
Áreas leiloadas e bebidas oficiais	Gustavo Ribeiro	(31) 9 9504-6244 <a href="mailto:gustavo.ribeiro@abccmm.org.br">gustavo.ribeiro@abccmm.org.br</a>
Parte elétrica e hidráulica	Gláucia Procópio	(31) 98302-7343 <a href="mailto:Credenciamento@abccmm.org.br">Credenciamento@abccmm.org.br</a>

Assunto / demanda	Responsável	Contato
Estacionamento, credenciamento e segurança	Central de Credenciamento	<a href="mailto:credenciamento@abccmm.org.br">credenciamento@abccmm.org.br</a>
Produção do evento	Ricardo Veiga	(35) 99944-9600 — <a href="mailto:projetos@abccmm.org.br">projetos@abccmm.org.br</a>

## 20. Checklist do Expositor — o que entregar e quando

Este checklist resume as obrigações do expositor, em ordem cronológica, para a 43ª Nacional. Use-o como guia de conferência semana a semana.

<input type="checkbox"/>	Item	Prazo	Destinatário
<input type="checkbox"/>	Projeto de Prevenção Contra Incêndios completo	Até 24/06/2026	<a href="mailto:producao@abccmm.org.br">producao@abccmm.org.br</a>
<input type="checkbox"/>	ART do projeto de incêndio	Até 24/06/2026	<a href="mailto:producao@abccmm.org.br">producao@abccmm.org.br</a>
<input type="checkbox"/>	ART da montagem estrutural + memorial	Até 24/06/2026	<a href="mailto:producao@abccmm.org.br">producao@abccmm.org.br</a>
<input type="checkbox"/>	ART da instalação elétrica + memorial	Até 24/06/2026	<a href="mailto:producao@abccmm.org.br">producao@abccmm.org.br</a>
<input type="checkbox"/>	ART de retardante a chamas + laudo (se houver tecidos/carpets)	Até 24/06/2026	<a href="mailto:producao@abccmm.org.br">producao@abccmm.org.br</a>
<input type="checkbox"/>	Croqui com layout, saídas, sinalização e extintores	Até 24/06/2026	<a href="mailto:producao@abccmm.org.br">producao@abccmm.org.br</a>

<input type="checkbox"/>	Item	Prazo	Destinatário
<input type="checkbox"/>	Documentação de cadastro da montadora (CNPJ, certidões, NRs, EPs, ASO, PGR, PCMSO, apólice, ARTs)	Até 24/06/2026	<a href="mailto:producao@abccmm.org.br">producao@abccmm.org.br</a>
<input type="checkbox"/>	Credenciamento de montadoras e freelancers	Até 24/06/2026	<a href="mailto:credenciamento@abccmm.org.br">credenciamento@abccmm.org.br</a>
<input type="checkbox"/>	Aprovação formal dos projetos pela ABCCMM	Até 72h úteis após envio	<a href="mailto:producao@abccmm.org.br">producao@abccmm.org.br</a>
<input type="checkbox"/>	Início da montagem do estande	A partir de 22/06/2026	—
<input type="checkbox"/>	Lista de funcionários do estande e responsável de credenciamento	Até 03/07/2026	Gestor do contrato
<input type="checkbox"/>	Projeto hidráulico (se houver uso de água)	Antes da montagem	<a href="mailto:producao@abccmm.org.br">producao@abccmm.org.br</a>
<input type="checkbox"/>	Instalação do QDC identificado na parte externa	Antes da vistoria	<a href="mailto:credenciamento@abccmm.org.br">credenciamento@abccmm.org.br</a>
<input type="checkbox"/>	Caixa de dejetos com tubo de 100 mm (se houver banheiro/cozinha)	Antes da vistoria	<a href="mailto:credenciamento@abccmm.org.br">credenciamento@abccmm.org.br</a>
<input type="checkbox"/>	Finalização completa da montagem	Até 13/07/2026 às 22h	—
<input type="checkbox"/>	Vistorias ABCCMM, Resultado Engenharia e CBMMG	13 a 16/07/2026	—

<input type="checkbox"/>	Item	Prazo	Destinatário
<input type="checkbox"/>	Taxa ECAD (se houver música no estande)	Antes do início do evento	ECAD
<input type="checkbox"/>	Aquisição de bebidas oficiais pelo centro de distribuição interno	Durante o evento	<a href="mailto:gustavo.ribeiro@abccmm.org.br">gustavo.ribeiro@abccmm.org.br</a>
<input type="checkbox"/>	Retirada completa de equipamentos e materiais (Desmontagem)	Até 12/08/2026 às 22h	—

## 21. Perguntas Frequentes (FAQ)

### Quais são as datas oficiais da 43ª Nacional?

O evento acontece de 18 de julho a 01 de agosto de 2026, das 08h às 00h, no Parque de Exposições Bolívar de Andrade, em Belo Horizonte/MG.

### Quando posso começar a montagem do meu estande?

A partir do dia 22/06/2026 às 08h, e somente após a aprovação formal dos projetos pela ABCCMM. Toda a montagem deve estar finalizada até as 22h do dia 13/07/2026.

### Para quem envio os projetos e ARTs?

Todos os documentos devem ser enviados para [producao@abccmm.org.br](mailto:producao@abccmm.org.br) até o dia 24/06/2026. A ABCCMM tem até 72h úteis para analisar e solicitar ajustes, se necessário.

### Quem recebe a montadora na chegada ao parque?

A equipe da NSCO é responsável por receber as montadoras, conferir documentação e liberar a entrada para a área de montagem.

### Posso usar qualquer eletricista para fazer a ligação na rede de media tensão?

Não. A ligação à rede de media tensão somente pode ser feita por eletricista oficial da ABCCMM, com certificação NR-10. Ligações feitas por pessoal não autorizado resultam em paralisação ou impedimento da montagem.

### **Posso utilizar botijão de gás dentro do estande?**

Não. É proibido o funcionamento de motores de combustão, GLP ou qualquer outro inflamável, bem como a permanência de botijões de gás no interior do estande. A cocção a gás também é expressamente proibida.

### **Posso servir qualquer marca de bebida no meu estande?**

Não. O expositor deve servir exclusivamente bebidas das marcas oficiais e patrocinadoras, adquiridas pelo centro de distribuição interno. O uso de produtos concorrentes pode resultar em rescisão contratual e impedimento de funcionamento do estande.

### **Posso tocar música no meu estande?**

Sim, desde que seja recolhida a Taxa de Direitos Autorais junto ao ECAD, respeitadas as normas da PBH e observados os horários de julgamentos de pista, que exigem silêncio e concentração.

### **Como funciona o credenciamento dos meus funcionários?**

Existem dois grupos distintos. (1) Montadoras e freelancers que atuam na montagem: credenciamento até 24/06/2026, junto com a entrega das ARTs e projetos, com apresentação de documentação completa, inclusive comprovações de NRs aplicáveis (mesmo equipes de limpeza precisam apresentar NRs e ficha de entrega de EPIs assinada). (2) Funcionários do estande durante o evento (operação, atendimento, apresentadores, garçons, equipe comercial): credenciamento até 03/07/2026.

### **A ABCCMM fornece segurança para o meu estande?**

Não. A segurança da ABCCMM cobre apenas as áreas comuns. Se o expositor desejar segurança dedicada ao estande, deverá contratar empresa especializada e devidamente licenciada.

### **A ABCCMM disponibiliza empilhadeiras ou plataformas para descarregar meu material?**

Não. Os maquinários do evento (empilhadeiras, plataformas elevatórias e equipamentos similares) são de uso exclusivo operacional da ABCCMM. A ABCCMM não se responsabiliza pela carga, descarga, içamento, armazenamento ou movimentação de materiais de expositores, montadoras ou prestadores de serviços. Cada expositor deve organizar sua própria logística.

### **Qual é o horário de abastecimento dos estandes?**

Diariamente entre 04h e 09h da manhã, por ordem de chegada e com controle de acesso. Solicitações fora desse horário devem ser comunicadas com antecedência.

### O que acontece se eu não retirar meus materiais até 12/08/2026?

Será aplicada a multa prevista em contrato, por dia de atraso, referente à ocupação indevida do espaço.

### A ABCCMM se responsabiliza por danos ou roubos no meu estande?

Não. A ABCCMM não se responsabiliza por danos ou prejuízos causados a pessoas ou produtos expostos, incluindo roubo, sabotagem, convulsão civil e interrupções de energia ou água.

## 22. Fale Conosco

Área	Responsável	Telefone / E-mail
Estacionamento / Credenciamento / Segurança	Central de Credenciamento	<a href="mailto:credenciamento@abccmm.org.br">credenciamento@abccmm.org.br</a>
Comercial	Wagner Fonseca	(31) 99721-0055
Parte Elétrica e Hidráulica	Gláucia Procópio	(31) 98302-7343 <a href="mailto:credenciamento@abccmm.org.br">credenciamento@abccmm.org.br</a>
Organização	Gustavo Ribeiro	<a href="mailto:gustavo.ribeiro@abccmm.org.br">gustavo.ribeiro@abccmm.org.br</a>
Produção	Ricardo Veiga	(35) 99944-9600

*Contamos com a sua colaboração para uma 43ª Nacional inesquecível.*

*\*\*\* Este Regulamento poderá sofrer alteração no todo ou em parte sem aviso prévio. \*\*\**