



12 a 14 de maio de 2026

---

# REGULAMENTO

CPA - Centro de Pesquisa Agrícola Copacol  
Rodovia PR 180, km 281,  
CEP: 85.415-000, Cafelândia - PR

# Índice

1. Orientações Gerais, Responsabilidades e Condições de Uso	03
2. Localização e Uso dos Espaços	04
3. Cronograma de Montagem e Desmontagem dos Estandes	04
4. Limpeza, Conservação e Descarte de Lixo	05
5. Documentação para Vistoria do Corpo de Bombeiros	05
6. Energia Elétrica e Água	06
7. Divulgação e Ações Promocionais	06
8. Notas Fiscais para Transporte de Mercadorias à Exposição	07
9. Imposto sobre Serviços (ISS)	07
10. Credenciamento e Estacionamento - Expositores e Prestadores de Serviço	07
11. Serviço de Vigilância	08
12. Almoço para Expositores	08
13. Procedimentos de Segurança para o Evento	08
13.1. Acesso ao Parque	
13.2. Integração de Segurança do Trabalho	
13.3. Acesso com Veículos durante Montagem	
13.4. Segurança dos Trabalhadores e Prestadores de Serviços	
13.5. EPIs, EPCs e Condições de Segurança	
13.6. Operação de Equipamentos e Drones	
13.7. Trabalho em Altura	
13.8. Consumo de Bebidas, Drogas e Cigarro	
13.9. Prevenção Contra Incêndios	
13.10. Extintores de Incêndio	
13.11. Análise de Riscos (FRP-0911)	
14. Regras de Ouro de Saúde e Segurança da Copacol	11
15. Principais Contatos	12
16. Sugestões de Fornecedores	13

# COPACOL AGRO 2026

Realização: 12 a 14 de maio de 2026, das 8h às 17h  
(visita aos estandes das 9h30 às 17h)

## 1. Orientações Gerais, Responsabilidades e Condições de Uso

Este regulamento complementa o contrato de locação de espaço temporário, definindo as condições de uso das áreas de exposição e dos serviços contratados durante o evento. O desconhecimento deste regulamento não isenta expositores, montadoras ou prestadores de serviço de suas responsabilidades legais.

### Observações Importantes:

- **Responsabilidade do Expositor e da Montadora:** São responsáveis por todas as atividades no estande, incluindo montagem, operação, carga e descarga, antes, durante e após o evento.
- **Seguro:** A contratação de seguro contra riscos relacionados à participação no evento é de responsabilidade exclusiva do expositor. A Copacol não se responsabiliza por danos ou prejuízos, de qualquer natureza, causados a pessoas, bens ou produtos expostos.
- **Divulgação das Regras:** O expositor deve garantir que todos os seus colaboradores, montadores e prestadores de serviço estejam cientes e cumpram este regulamento.
- **Inspeção:** A organização se reserva o direito de inspecionar os estandes a qualquer momento e exigir adequações. O não atendimento pode resultar na suspensão ou impedimento da montagem.
- **Proibido:** entrada de crianças durante a montagem e desmontagem.
- **Circulação:** velocidade máxima de 20 km/h, sendo proibido manobras perigosas, ultrapassagens, uso de buzinas ou qualquer sinal sonoro desnecessário, inclusive nas vias de acesso.
- **Durante os dias de feira:** não é permitida a circulação de veículos no interior do parque por expositores ou prestadores de serviço.
- **Proibido:** obstruir ou utilizar vias e áreas destinadas a veículos de emergência (ambulâncias, caminhões de combate a incêndio, viaturas ou veículos da Copacol a serviço do SESMT).
- **Descarga/armazenagem:** Todos os itens (estruturas, produtos, equipamentos, mobiliários, etc.) devem permanecer dentro da área locada, não ultrapassar os limites com cordas, tirantes ou estruturas auxiliares, assim como, é proibido utilizar outros espaços para descarregar/armazenar lonas, tábuas, pisos, estruturas, máquinas/equipamentos ou qualquer outro material.
- **Largura das ruas:** padrão de 3 metros e devem permanecer desobstruídas em tempo integral.
- **Dever:** preservar o gramado, parcelas e áreas de paisagismo, entregando os espaços utilizados limpos e sem danos.
- **Descarte de resíduos durante o evento:** todos os resíduos devem ser ensacados e deixados junto à via principal, facilitando o recolhimento pela equipe de limpeza.
- **Penalidades:** O descumprimento das regras poderá resultar em multas e impedimento de participação na edição de 2027.
- **Regulamento Completo:** Disponível em:  
<https://www.copacolagro.com.br/expositor/ acesso>

## 2. Localização e Uso dos Espaços

Após a entrada e a liberação da área de segurança, procure a equipe de apoio no parque e solicite auxílio para localizar o seu espaço. Consulte o mapa do evento em nosso site: <https://www.copacolagro.com.br/mapa>.

### a) Parcelas Agrícolas (Quadra A):

- A condução, tratamento e cultivo das culturas agrícolas são de responsabilidade exclusiva do expositor.
- A COPACOL, por meio do CPA (Centro de Pesquisa Agrícola), não fornecerá equipamentos, insumos ou suporte técnico.
- As áreas estarão disponíveis para plantio e cultivo a partir de **20/01/2026**.

### b) Barracas - Quadras B, D, I e S:

- Compostas apenas por lona de cobertura e fechamento em três lados (formato em U). Espaços de esquina terão fechamento em apenas dois lados.
- Não estão incluídos móveis, tablados ou estruturas internas.
- A montagem das barracas será realizada na semana anterior ao evento.

### c) Espaços para Maquinários - Quadras M:

- Os espaços estarão demarcados, porém, nestes espaços não fornecemos estruturas, barracas ou móveis.
- O expositor pode, por conta própria, contratar e instalar barracas ou estande no local.

## 3. Cronograma de Montagem e Desmontagem dos Estandes

### a) Montagem

- **Horários:** 7h30 às 18h30. Após esse horário, será aplicada multa de R\$ 6.000,00 por hora excedida à empresa montadora e ao expositor. Os trabalhos só poderão ser retomados após o pagamento e comprovação da quitação da multa.

- **Datas por Área:**

- **Áreas Agrícolas (Quadra A):** de 20 de abril a 11 de maio de 2026.

- **Barracas (Quadras B, D I, M e S):** de 30 de abril a 11 de maio de 2026.

- **Circulação de Veículos:**

- Permitida até domingo, **10/05/2026**, às 18h30.

- Proibida na segunda-feira, **11/05/2026**. Nesse dia ocorrerá:

- Vistoria do Corpo de Bombeiros.

- Finalização de detalhes como comunicação visual, paisagismo, limpeza e instalação de equipamentos eletrônicos.

- Transporte de materiais apenas manual ou com carrinho de mão (não fornecido pela organização).

- Lavagem das ruas no período da tarde - não deixar materiais expostos que possam ser danificados ou causar sujeira.

### b) Desmontagem

- **Horário permitido:** 7h30 às 18h30.

- **Períodos por Área:**

- **Quadras B, D, I, M e S:** de 15 a 20 de maio de 2026.

- **Quadras Agrícolas:** de 15 a 26 de maio de 2026.

- **Penalidade por Atraso: R\$ 10.000,00 por dia excedido**, cobrados do expositor e da montadora. O não pagamento pode impedir a participação na edição de 2027.

- A COPACOL não se responsabiliza por materiais ou objetos deixados no parque após os prazos.

Tanto a montagem, como a desmontagem acontecem normalmente nos finais de semana e feriados.

#### 4. Limpeza, Conservação e Descarte de Lixo

A limpeza e organização dos estandes são responsabilidades do expositor/montador durante todas as fases do evento: montagem, realização e desmontagem.

##### a) Montagem

- O lixo deve ser acondicionado em sacos plásticos e descartado diariamente nas câmbas disponibilizadas pela organização.
- É proibido deixar lixo acumulado de um dia para o outro.
- O descarte não deve atrapalhar a montagem dos expositores vizinhos.
- **Atenção - Quadras Agrícolas:** Resíduos de cultivo não poderão ser descartados na conhecida "arvorezinha". Teremos 2 cooperados autorizados para fazer a recolha. Solicitar contato com o pessoal do CPA. Penalidade por descumprimento: **multa de R\$ 6.000,00 por dia.**

##### b) Desmontagem para todos os expositores e montadores

- Após o término da desmontagem, as equipes de montagem ou expositores serão liberadas a sair do local mediante a recolha completa do lixo e seu descarte nas áreas indicadas pela organização.

##### c) Alojamento e alimentação de trabalhadores

- **Alojamento:** O prestador é obrigado a garantir que as dependências e/ou alojamento de seus trabalhadores atendam aos requisitos sanitários e de conforto estabelecidos nas NR-24 e NR-18, sujeitos a fiscalização.
- **Alimentação:** A COPACOL oferece um local adequado para prestadores de serviço, montadores e expositores realizarem as principais refeições, porém não oferece a alimentação, sendo de responsabilidade exclusiva da empresa expositora ou montadora fornecer alimentação e alojamento adequado aos seus colaboradores.

#### 5. Documentação para Vistoria do Corpo de Bombeiros

Os expositores com estandes construídos (com paredes, divisórias, decks, estruturas metálicas ou fechamentos em madeira) devem enviar a documentação abaixo até **30/04/2026** para o e-mail: [fabricio.calgarotto@copacol.com.br](mailto:fabricio.calgarotto@copacol.com.br) - Dúvidas: (45) 3241-8332.

##### Documentos obrigatórios:

a) **ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) ou RRT (Registro de Responsabilidade Técnica)**, emitido por engenheiro ou arquiteto, contendo:

- Metragem total do estande.
- Todas as atividades envolvidas, incluindo montagem e desmontagem.

b) **ART de instalações elétricas** (se houver), emitida por profissional ou empresa habilitada com registro no CREA.

c) **Laudo de controle de materiais de acabamento e revestimento (CMAR)**, detalhando os materiais usados no estande.

d) **ARTs/RRTs** devem permanecer no estande durante toda a feira para eventuais fiscalizações.

e) **Planta baixa** da área total do terreno com a localização e dimensões do estande e da estrutura (como lona piramidal, se houver).

f) **Não serão aceitos documentos em rascunho** ou acompanhados apenas do comprovante de pagamento. Os documentos devem ser oficiais e registrados até o prazo estabelecido.

## 6. Energia Elétrica e Água

### Energia Elétrica:

- Cada expositor terá direito a 01 ponto de energia bifásica (220V), sendo fornecido um ponto a cada dois espaços locados, com 02 tomadas.

- As instalações elétricas devem ser realizadas conforme as normas de segurança, evitando fios pendurados ou mal fixados. Danos causados são de responsabilidade exclusiva da montadora/expositor. A COPACOL reserva-se o direito de fiscalizar todos os serviços executados.

- A montadora/expositor deve fazer a instalação e distribuição interna no estande, instalando o fio de isolamento de 1 KV, sem emendas, desde o ponto disposto pela COPACOL até o local desejado. Toda instalação elétrica deve ser feita por profissional habilitado (eletricista) com curso básico de NR-10.

- **Energia trifásica 220V:** Deve ser solicitada em contrato, com pagamento da taxa de **R\$ 300,00 por ponto**, informando a especificação de corrente/carga do equipamento. A ativação será feita por profissional da COPACOL, com disjuntor individual.

- **Não fornecemos** extensões elétricas, réguas e energia 110V.

### Água:

- Será fornecido **1 ponto para cada 2 expositores**, para limpeza e manutenção.

- **Não fornecemos água para usos especiais** (ex.: encher tanques de experimentos), ficando à cargo do expositor providenciar um fornecedor que atenda aos requisitos deste regulamento.

- **Não há rede de esgoto disponível.**

## 7. Divulgação e ações promocionais

- A divulgação deve ocorrer dentro da área contratada.

- Equipamentos que emitam ruídos ou fumaça que causem desconforto devem ser desligados.

- **É proibido promover ou comercializar produtos/marcas de terceiros**, salvo se constar em contrato. O descumprimento implica multa de duas vezes o valor pago pela locação.

- Cartazes, faixas, banners, panfletos e bandeiras podem ser usados livremente dentro do espaço do expositor.

- **É proibido qualquer tipo de divulgação fora da área contratada**, assim como soltar ou distribuir balões com gás.

- Mastros fixados no solo devem ter pelo menos 0,60 m de profundidade, com 15% do comprimento dentro do espaço locado.

- Materiais em desacordo serão retirados e poderão gerar sanções administrativas.

- Quadras B, I, S e D podem utilizar o espaço em frente à barraca (aproximadamente 2 metros), desde que não impeça o fluxo nas ruas ou esquinas.

## 8. Notas Fiscais para transporte de mercadorias à exposição

- As notas fiscais devem ser emitidas como **Remessa para Exposição/Feira**, em nome (razão social) e CNPJ do expositor, para o transporte das mercadorias da indústria ao Copacol Agro 2026 e para o retorno das mesmas.
- **O endereço para envio é:** Rodovia PR 180, km 281, CEP 85.415-000, Cafelândia - PR.
- O CPA não emitirá nota fiscal de devolução da Remessa para Exposição/Feira. Portanto, é proibido utilizar o CNPJ e nome da Copacol no envio das mercadorias ao evento.

## 9. Imposto sobre serviços (ISS)

- Todas as empresas prestadoras de serviços devem recolher o ISS no município onde o serviço é prestado.
- A prefeitura local poderá fiscalizar o recolhimento do imposto, que deve estar discriminado na nota fiscal de prestação de serviços emitida pelo expositor.

## 10. Credenciamento e estacionamento - Expositores e Prestadores de Serviço

Na semana anterior ao evento, os expositores receberão um link para realizar o credenciamento antecipado de suas equipes e prestadores de serviço. Válido apenas para quem precisar acessar o estande antes das 9h30 nos dias do evento.

### a) Expositores

- **Acesso ao Estande:** Permitido apenas pelo 1º portão (próximo ao estande Copacol), das 7h30 às 9h30. Após esse horário, o portão será fechado, permitindo apenas a saída.
- **Estacionamento e credenciamento:**
  - Cada espaço locado terá direito a:
    - 1 vaga de estacionamento
    - Credenciamento de até 5 pessoas
  - Essa regra é por espaço locado e não por expositor.
- **Colaboradores e veículos extras:** Não farão credenciamento. Devem estacionar em frente ao CPA - Centro de Pesquisa Agrícola e aguardar a abertura dos portões às 9h30. Acompanhe a programação e participe da palestra de abertura: [www.copacolagro.com.br/programacao](http://www.copacolagro.com.br/programacao)
- **Descarregamento Rápido:** Permitido ao lado da cerca, somente com autorização do vigilante.
- **Identificação:** Documentos poderão ser solicitados na entrada para verificação.

### b) Prestadores de Serviço (Limpeza, organização, cozinha, recepção, vigilância, etc.)

- **Credenciamento:** Deve ser realizado pelo expositor, utilizando o mesmo link, na aba "Prestadores de Serviço".
- **Limite de acesso antecipado:** Cada espaço locado poderá credenciar até 3 prestadores de serviço para entrar antes das 9h30. O estacionamento também será em frente ao CPA.
- **Responsabilidade:** O expositor é responsável por controlar os cadastros da sua equipe e prestadores, evitando conflitos ou acessos indevidos.
- **Horários para limpeza e manutenção do estande:**
  - Das 6h30 às 8h30
  - Das 17h30 às 18h30
  - A entrada nesses horários só será permitida com cadastro prévio no link preenchido pelo expositor.

## 11. Serviço de Vigilância

A COPACOL oferece vigilância geral durante o evento. Caso o expositor deseje contratar vigilante noturno exclusivo para seu estande (das 18h30 às 6h30), deve providenciar a contratação e enviar cópias da CNV (Carteira Nacional de Vigilante) e do certificado de reciclagem para o e-mail: [seg.patrimonial@copacol.com.br](mailto:seg.patrimonial@copacol.com.br)

- É permitido apenas **um vigilante por espaço locado**.
- **Estacionamento dos prestadores:** Todo prestador deve estacionar em frente à recepção do evento. Ao lado da cerca **NÃO É ESTACIONAMENTO**, sendo permitido apenas para carga e descarga, conforme orientação do vigilante.
- **Fiscalização e penalidades:** Em caso de descumprimento das regras, o prestador poderá ser solicitado a deixar o local, e tanto ele quanto o contratante poderão sofrer penalidades.
- Documentos com foto poderão ser solicitados para confirmação de identidade.

## 12. Almoço para Expositores

- A COPACOL fornecerá **vale-almoço (almoço + refrigerante)** para cada espaço locado, de acordo com o valor da locação.
- A retirada dos vales poderá ser feita a partir do dia **11/05/2026 (segunda-feira)**, em horário comercial ou durante o evento, na recepção com Gilian.
- A quantidade de vales é **por espaço locado** e não por empresa expositora.
- Cabe ao expositor administrar os vales que serão entregues de uma única vez. Não haverá reposição ou restituição, portanto, confira a quantidade no momento da retirada.
- **Compra de vales adicionais:** Expositores que precisarem adquirir vales extras poderão fazê-lo na recepção do evento durante os dias do Copacol Agro 2026 até às 12h. A venda será limitada e o valor será divulgado próximo ao evento. Não haverá venda antes do evento.

## 13. Procedimentos de segurança para o evento

### 13.1. Acesso ao parque

- O responsável pela equipe da empresa expositora/montadora/prestadores de serviços deve portar toda a **documentação exigida por lei** para fiscalização.

### 13.2. Integração de Segurança do Trabalho

- Todos os colaboradores terceiros (sem exceções) contratados para montagem/desmontagem de estandes e estruturas do evento deverão participar de **treinamento de integração junto à Segurança do Trabalho** no local do evento: CPA - Centro de Pesquisa Agrícola - PR 180 - KM 281 - Cafelândia/PR.
- **Datas e horários:** De segunda a domingo a partir de 20/04/2026 até 22/05/2026 nos seguintes horários: 08:00 | 10:00 | 14:00 | 16:00.
- Os colaboradores que passarem pela integração serão identificados diariamente para acesso à área de montagem.

### 13.3. Acesso ao parque com carro/Caminhão durante montagem

- A Segurança Patrimonial da Copacol fará o controle de acesso de veículos para evitar acúmulo e obstrução das ruas.
- **Regras:** Não circular sobre a grama, obstruir as vias, danificar estruturas, paisagismo ou parcelas agrícolas, nem atrapalhar a montagem de outros estandes.
- Todo veículo utilizado para carga e descarga de materiais, equipamentos e colaboradores (ônibus) deverá utilizar **calço nas rodas traseiras e não deve pernoitar** dentro do parque.

### 13.4. Segurança dos Trabalhadores e Prestadores de Serviços

- Todos devem seguir e cumprir a legislação federal, estadual e municipal vigente. O MTE (Ministério do Trabalho e Emprego) poderá fiscalizar a regularidade dos trabalhadores.
- O evento possui um plano de contingência e sinalização necessária; ruas e placas de sinalização não podem ser obstruídas.

ATIVIDADE	CAPACITAÇÃO	VALIDADE	CARGA HORÁRIA
Altura	NR-35	2 anos	8 horas
Cadeira Suspensa	NR-18 e NR-35	1 ano	16 horas*
Cesto Acoplado	NR-12 e NR-35	2 anos	20 horas
Cesto Suspenso	NR-35	2 anos	8 horas
Cesta Aérea	NR-12 e NR-35	2 anos	16 horas
Munck	NR-11	2 anos	4 horas
Guindaste	NR-18	2 anos	120 horas
PEMT	NR-18	2 anos	4 horas
Operação de Máquinas	NR-12	2 anos	4 horas

- \* • Formação 16 horas, reciclagem anual 8 horas
- Formação NR-35
- Os equipamentos para elevação de pessoas e materiais estão sujeitos ao processo de homologação de acordo com o PSC-007/15, anexo a este documento.

### 13.5. EPIs, EPCs e Condições de Segurança

- É de inteira responsabilidade da empresa expositora/montadora/prestadores de serviços o **fornecimento, orientação e controle do uso de EPIs** (Equipamentos de Proteção Individual), bem como a averiguação da habilitação para trabalhos com as devidas NR's, assim como para operação de maquinários (agrícolas, empilhadeiras, muncks, drones e veículos em geral).
- A COPACOL reserva o direito de fiscalizar a utilização adequada dos EPIs e condições de trabalho. Irregularidades podem resultar no impedimento da realização do trabalho.
- **EPIs mínimos para entrada no parque (montagem e desmontagem):** Capacete com jugular e calçado de Segurança e/ou calçado fechado. Não é permitida a entrada de pessoas com calçados ou vestimentas inadequadas.
- **Obs.1:** Óculos de sol ou de grau não são considerados EPIs. Óculos de segurança (com CA) serão exigidos para atividades com projeção de materiais (carpintaria, pintura, etc.).
- **Obs.2:** Em caso de uso de óculos de grau, o uso de óculos de sobreposição com certificado de aprovação é obrigatório.

### 13.5. EPIs, EPCs e Condições de Segurança

- É obrigatório que todas as frentes de trabalho adotem medidas de sinalização e/ou isolamento das áreas onde estiverem realizando suas atividades. Essa ação visa garantir que os demais prestadores de serviço e pessoas presentes no local sejam devidamente informados sobre os riscos existentes e não sejam expostos a situações de perigo.
- Manter materiais e equipamentos organizados para segurança e boa gestão do ambiente.

### 13.6. Equipamentos de proteção coletiva (EPCs)

- É obrigatório que todas as frentes de trabalho adotem medidas de sinalização e/ou isolamento das áreas onde estiverem realizando suas atividades. Essa ação visa garantir que os demais prestadores de serviço e pessoas presentes no local sejam devidamente informados sobre os riscos existentes e não sejam expostos a situações de perigo.
- Manter materiais e equipamentos organizados para segurança e boa gestão do ambiente.

### 13.7. Operação de Guindastes (Munck), Guinchos, Empilhadeiras, Drones e Equipamentos Similares

- **Operação e habilitação:** Todos os equipamentos devem ser operados exclusivamente por profissionais habilitados e treinados. Operadores de munck e guindastes devem portar o certificado de curso (Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Materiais) e a carteira de identificação de operador, conforme NR-11.
- **Requisitos técnicos dos equipamentos:**
  - Caminhões munck devem estar equipados com patolas para estabilização.
  - Todos os equipamentos devem passar por checklist de conformidade antes do uso.
  - É proibido utilizar qualquer equipamento não projetado para elevação de pessoas com essa finalidade.
- **Segurança na área de operação:** A área de movimentação de cargas e materiais deve ser sinalizada e bloqueada. O operador deve avaliar previamente quaisquer condições que possam comprometer a segurança.
- **Responsabilidades:** A carga, descarga e movimentação de máquinas, equipamentos e estruturas são de responsabilidade exclusiva do expositor ou montadora contratada. A Copacol não fornece tratores, caminhões, operadores ou quaisquer outros equipamentos para esse fim.

### 13.8. Uso de drones

Para operar drones é obrigatório:

- Possuir **registro válido** conforme as normas da ANAC (Agência Nacional de Aviação Civil).
- Apresentar **comprovante de curso de capacitação**.
- As cópias desses documentos devem ser enviadas para: [copacolagro@copacol.com.br](mailto:copacolagro@copacol.com.br)

### 13.9. Entrada de equipamentos de grande porte nas quadras B, D, I e F

- Expositores que desejarem trazer equipamentos de grande porte ou que necessitem de auxílio de munck para instalação devem **informar a organização com antecedência**.
- **Atenção:** Não será permitida a remoção das lonas das barracas, por isso é essencial o planejamento prévio da entrada desses equipamentos.

### 13.10. Trabalho em altura

Toda atividade realizada acima de 2 metros do solo, com risco de queda, deve obedecer às exigências da **NR-35 - Trabalho em Altura**. Para isso, é obrigatório que:

- O trabalhador esteja **apto em exame médico (ASO)**.
- Possua **certificado de capacitação em NR-35**.
- Utilize todos os **EPIs obrigatórios**, conforme a norma.
- Seja preenchido o documento "**AR/PET - FRP - 0911** - fornecida no portão principal do evento pela Equipe de Segurança", autorizando a execução da tarefa - responsabilidade do expositor ou prestador de serviço.

fornecida no portão de entrada principal do evento pela Equipe de Segurança

- **Regras de Segurança:**

- O trabalho em altura só pode ser realizado com o trabalhador ancorado em linha de vida ou plataforma apropriada.

- É proibido executar a atividade em condições inseguras ou sem os equipamentos adequados.
- Recomenda-se o uso de PEMT (Plataforma Elevatória Móvel de Trabalho) para elevação de pessoas.

### 13.11. Consumo de Bebidas, Drogas e Cigarro

#### É proibido:

- Oferecer ou consumir bebidas alcoólicas, drogas lícitas ou ilícitas, bem como trabalhar sob efeito dessas substâncias, em qualquer momento (antes, durante ou após o evento).
- Fumar em qualquer espaço da feira, incluindo estandes, áreas de circulação e áreas externas.
- Essa regra se aplica a montadores, prestadores de serviços, expositores e demais envolvidos com a organização. Em caso de descumprimento, a pessoa será imediatamente retirada do local. Reincidências poderão resultar em medidas administrativas.

### 13.12 Prevenção contra incêndios

#### Proibido:

- Arranjos improvisados ou “gambiarras” em instalações elétricas.
- Armazenamento de líquidos inflamáveis ou materiais combustíveis que representem risco de incêndio.

### 13.13. Extintores de Incêndio

- Extintores estarão posicionados conforme o plano de prevenção (Previncêndio) e à disposição da equipe de segurança do evento. Todos devem conhecer os pontos de acesso em sua área de atuação.

### 13.14. Análise de Riscos - AR (FRP-0911)

- Antes do início de qualquer atividade, deve ser preenchida a **Análise de Riscos - FRP-0911**, fornecida no portão de entrada principal do evento pela Equipe de Segurança.
- O documento deve ser preenchido antes do início e encerrado após a conclusão da atividade.
- O preenchimento é **obrigatório** para todas as tarefas, sem exceção.

## 14. Regras de Ouro de Saúde e Segurança da Copacol

As 5 Regras de Ouro de Saúde e Segurança do Trabalho indicam o cuidado e direcionam as práticas na adoção de uma Cultura de Segurança e Prevenção e devem ser cumpridas:



Obrigatório estar devidamente capacitado e utilizar os EPI's e EPC's para realizar atividades que envolvam risco. Cuide de si mesmo e das pessoas à sua volta.



Proibido adulterar, improvisar e burlar sistema de segurança de máquinas e equipamentos, bem como, operar máquinas e equipamentos sem estar apto ou habilitado e intervir quando estão em movimento. Obrigatório realizar procedimento de identificação e bloqueio de energia perigosa, avaliar risco, emitir, cumprir e encerrar a permissão de trabalho.



Mantenha o ambiente de trabalho limpo e organizado, esteja sempre atento aos riscos, observe a sinalização do local e cumpra com disciplina os procedimentos de segurança.



No trânsito, no local de trabalho ou nas dependências da Copacol respeite a legislação de trânsito e as sinalizações existentes, observe os limites de velocidade, faça uso do cinto de segurança, não dirija sob efeitos de álcool e drogas, não faça o uso de celular ao dirigir ou operar máquinas, utilize as faixas de pedestre e caminhe com segurança e atenção no pátio.



Sempre que perceber um comportamento e/ou condição que põe em risco a sua segurança ou dos demais, comunique imediatamente ao seu superior imediato, a CIPA e/ou SESMT. Informe todo e qualquer desvio, incidente e acidente.

## 15. Principais Contatos

Em caso de dúvidas, entre em contato para os devidos esclarecimentos.

### Negociação:

Edvaldo Ferreira dos Santos  
(45) 3241-8096  
[edvaldoferreira@copacol.com.br](mailto:edvaldoferreira@copacol.com.br)

### Segurança do Trabalho:

Rodrigo Araújo  
(45) 3241-8025  
[rodrigo.araujo@copacol.com.br](mailto:rodrigo.araujo@copacol.com.br)

### Contrato:

Valdirene Barbosa Batista  
(45) 3241-8144  
[suprimento2@copacol.com.br](mailto:suprimento2@copacol.com.br)

### Organização e realização do evento:

**Gerência de Comunicação/  
Atendimento expositor:**  
Néia Pinheiro  
(45) 99911-1443  
[copacolagro@copacol.com.br](mailto:copacolagro@copacol.com.br)

### Contas a receber:

Nathalia Silva Lima  
(45) 3241 - 8906  
[contasareceber@copacol.com.br](mailto:contasareceber@copacol.com.br)

### Emergências:

- **Em caso de acidentes:** O responsável pela equipe deverá procurar o PAM - (Av. Pres. Vargas, 891-775 - Centro, Cafelândia / saída para Palmitópolis), e comunicar a Segurança do Trabalho Copacol - (45)3241-8025.
- **SAMU:** Disque 192
- **Corpo de Bombeiros:** 193

## 16. Sugestões de Fornecedores

**Atenção:** A Copacol não se responsabiliza pelo atendimento, prazos ou qualidade dos serviços prestados por fornecedores indicados. A contratação, negociação e acompanhamento dos pedidos são de total responsabilidade do expositor. A escolha de outros fornecedores é livre.

### Solicitação de Internet Dedicada:

- Delta Telecomunicações  
Contato: Jean  
(45) 99958-5115  
[jean@deltatele.com.br](mailto:jean@deltatele.com.br)

### Alimentação e Bebidas:

- Supermercado Copacol  
Juliana Borsa  
(45) 99983-2687

### Restaurantes / Marmitarias:

- Restaurante Copacol  
(45) 3241-8978
- Restaurante Trevisol  
(45) 99851-3942
- Sabor da Clau  
(45) 99922-8006
- Restaurante Casa Nostra  
(45) 99941-5387
- Restaurante Pedágio  
(45) 99137-1215

### Limpeza de Estandes:

- VS Serviços de Limpeza  
Valéria Schuroff Silva  
(45) 99911-2855
- Maria Brasileira - Carlos Eduardo  
(45) 99940-0001 /  
Solange Barrios  
(45) 99964-3639

### Hospedagem - Hotéis em Cafelândia e Nova Aurora:

- London Executive Hotel  
(45) 3241-3851 / (45) 99915-4497
- Hotel Saymon  
(45) 3241-1700
- Hotel Edinik  
(45) 3241-2056
- Hotel Paloma  
(45) 3243-1898

### Fornecedores de Feno:

- Douglas Silva  
(45) 99921-8545
- Luciane Brasil  
(45) 98821-0979

### Comunicação Visual:

- Vision  
Paulo Bernardo  
(45) 99951-1215

### Serviço de Munck / Guindastes:

- DJW Montagem Industrial  
William  
(45) 99837-9137
- Cezar Guindastes  
Cezar  
(45) 99919-4920
- LS Guindaste  
Tikão  
(45) 99912-1450

### Paisagismo e Decoração:

- Lala Bela  
Jocilene  
(45) 99170-0796
- Aline Decor  
(45) 9847-9799



Copacel

AGRO

2026