



11 a 13 de maio de 2027

REGULAMENTO GERAL

(Expositores e Montadores)

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 Informações Gerais sobre os Espaços	04
3. Cronograma de Montagem e Desmontagem dos Estandes	04
4. Alimentação Trabalhadores: Durante Montagem e Desmontagem	05
5. Documentação para Vistoria do Corpo de Bombeiros (Art, Rrt, Cmar, Etc.) e Obrigatoriedade do Uso de Extintores Durante a Montagem e Desmontagem	05
6. Notas Fiscais para Transporte de Mercadorias à Exposição	06
6.1. Nota Fiscal do Aluguel	
7. Serviço de Vigilância	06
8. Divulgação E Ações Promocionais	07
9. Energia Elétrica e Água	07
10. Credenciamento Expositores e Prestadores de Serviço	07
11. Limpeza, Conservação e Descarte de Lixo - Montagem a Desmontagem	08
11.1. (Limpeza, Organização, Cozinha, Recepção, Vigilância, Buffets, Etc.)	08
Horários de Limpeza e Manutenção do Estande - Durante o Evento	08
12. Estacionamento (Expositor com Cartão)	
13. Estacionamento (Expositor e Prestadores de Serviço sem Cartão)	
14. Almoço para Expositores	
15. Procedimentos de Segurança para o Evento	
15.1. Acesso ao Parque	
15.2. Integração de Segurança do Trabalho	
15.3. Acesso com Veículos Durante Montagem	
15.4. Segurança dos Trabalhadores e Prestadores de Serviços	
15.5. Epis, Epcs e Condições de Segurança	
15.6. Operação de Equipamentos e Drones	
15.7. Uso de Drones	
15.8. Entrada de Equipamentos de Grande Porte nas Quadras B, D, I E F	
15.9. Trabalho em Altura	
15.10. Consumo de Bebidas, Drogas e Cigarro	
15.11. Prevenção Contra Incêndios	
15.12. Extintores de Incêndio	
15.13. Análise de Riscos (Frp-0911)	
16. Regras de Ouro de Saúde e Segurança da Copacol	11
17. Principais Contatos	12
18. Emergências/SAMU/Corpo de Bombeiros	13
19. Sugestões de Fornecedores	

COPACOL AGRO 2027

Realização: 11 a 13 de maio de 2027, das 8h às 16h30
(visita aos estandes das 9h às 16h30)

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:

- **Expositores e Montadores:** 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 ao 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.
- **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).
- **Largura das ruas:** padrão de 3 (três) metros e devem permanecer desobstruídas em tempo integral.
 - preservar o gramado, parcelas e áreas de paisagismo, entregando os espaços utilizados limpos e sem danos.
- **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. Também fica proibido utilizar outros espaços para descarregar e/ou armazenar lonas, tábuas, pisos, estruturas, máquinas e/ou equipamentos ou qualquer outro material.
- **Penalidades:** o descumprimento das regras poderá resultar em multas e impedimento de participação na edição de 2028.
- **Regulamento Completo:**
<https://www.copacologro.com.br/expositor/ acesso>

2. Localização e Informações Gerais sobre os Espaços

Após a liberação da área de segurança, procure a equipe de vigilantes no pátio 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 fornece equipamentos, insumos ou suporte técnico.
- As áreas estarão disponíveis para plantio e cultivo a partir de **11/01/2027**.

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

- São fornecidas apenas com lona de cobertura e fechamento em três lados (formato em U). Espaços de esquina terão fechamento em apenas dois lados (todas sem piso e montadas em cima do gramado).
- Não estão inclusos móveis, piso, tablados, placas de identificação e outro tipo de estrutura.
- A montagem das barracas será realizada na semana anterior ao evento.

c) Espaços para Maquinários - Quadras M:

- Os espaços estarão demarcados, porém, não serão fornecidas estruturas, barracas ou móveis. Estes espaços ficam dispostos no gramado ou braquiária.
- O expositor pode, por conta própria, contratar e instalar barracas ou estande no local.
- Altura dos pés direito das tendas fornecidas pela Copacol:
10x10 - 3,5m; 5x10; 3,50m; 5x5 - 2,5m; 4x4 - 2,5m; 6x6 - 2,5m

3. Cronograma de Montagem e Desmontagem dos Estandes

Os montadores não serão credenciados, porém precisam se ater quanto as orientações do item 15. Procedimentos de segurança para o evento.

a) Montagem

- **Horários:** 7h30 às 18h30. Após esse horário, será aplicada multa de R\$ 6.000,00 (seis mil reais) 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 15 de abril a 10 de maio de 2027.
 - **Barracas (Quadras B, D I, M e S):** de 29 de abril a 10 de maio de 2027.
- **Circulação de Veículos (incluindo sábados, domingos e feriados):**
 - Permitida até domingo, **09/05/2027**, às 18h30.
 - Proibida na segunda-feira, **10/05/2027**. 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 sujar.

b) Desmontagem

- **Horário permitido:** 7h30 às 18h30.
- **Períodos por Área:**
 - **Quadras B, D, I, M e S:** de 14 a 20 de maio de 2027.
 - **Quadras Agrícolas:** de 14 a 28 de maio de 2027.
- **Penalidade por Atraso: R\$ 10.000,00 por dia excedido**, cobrados do expositor e da montadora. O não pagamento pode impedir a participação na próxima edição.
- A COPACOL não se responsabiliza por materiais ou objetos deixados no parque após os prazos.

Tanto a montagem quanto a desmontagem podem ser realizadas normalmente nos finais de semana e feriados dentro do período indicado.

4. Alimentação/alojamento durante montagem e desmontagem

- **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.
- **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.

5. Documentação para Vistoria do Corpo de Bombeiros (ART, RRT, CMAR, etc.) e obrigatoriedade do uso de extintores durante a montagem e desmontagem

Os expositores com estandes construídos com paredes, divisórias, decks, estruturas metálicas ou fechamentos em madeira, devem enviar a documentação abaixo até o dia 03/05/2027 para o e-mail: fabricio.calgarotto@copacol.com.br
Dúvidas: (45) 3241-8332.

Documentos obrigatórios:

- a) **ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) ou RRT (Registro de Responsabilidade Técnica)**, emitidos por engenheiro ou arquiteto, contendo as atividades envolvidas na montagem e desmontagem;
- b) **ART de instalações elétricas** (se houver), emitida por profissional ou empresa habilitada com registro no CREA;
- c) **ART de controle de materiais de acabamento e revestimento (CMAR);**
Segue abaixo exemplo de documento contendo as atividades técnicas mencionadas:

ATIVIDADE TÉCNICA	QUANT.	UND.
(Execução de montagem) de edificação provisória	50	M²
(Execução de instalação) de instalações elétricas em baixa tensão	50	M²
(Laudo) de controle de materiais de acabamento	50	M²
(Laudo) de controle de materiais de revestimento	50	M²

* Após a conclusão das atividades técnicas o profissional deverá proceder a baixa desta ART

d) **As ARTs/RRTs** devem permanecer no estande durante todos os dias do evento para eventuais fiscalizações;

e) **Planta baixa da área total do terreno** com a localização e dimensões do estande e da estrutura;

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;

g) O estande deverá estar equipado com, no mínimo, um extintor TIPO ABC de 4kg durante o período de montagem e desmontagem da estrutura e durante todos os dias do evento;

6. 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, com destaque do CFOP 5.914/6.914, para o transporte das mercadorias da indústria ao Copacol Agro 2027 e para o retorno das mesmas.
- O endereço para envio (que deverá constar nos dados adicionais) da nota fiscal 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, a remessa e retorno da mercadoria para o expositor deve estar em seu respectivo CNPJ, com o destaque do CFOP 1.914/2.914.

6.1 Nota fiscal do aluguel:

A NBS destacada em documento será a 1.1805.31.00 - Serviços de reservas para centros de convenções, auditórios e salas de exposições.

O Clastrib a ser utilizado para essas operações será o 200027.

O documento fiscal referente a locação do espaço terá incidência de IBS e CBS conforme LC 214/2025.

Em caso de dúvidas, contatar o Departamento de Planejamento Tributário da Copacol através do seguinte e-mail: tributario@copacol.com.br

7. Serviço de Vigilância

A COPACOL oferece vigilância geral desde a montagem até a desmontagem final do 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

- 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.

8. 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, gerando 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.

09. Energia Elétrica e Água

Energia Elétrica:

- A COPACOL disponibilizará ao expositor 01 (um) ponto de energia bifásica (220V).
- Sendo disponibilizado 01 (um) ponto com 02 (duas) tomadas a cada dois espaços.
- A COPACOL não fornece extensões elétricas, réguas e não dispõe de fornecimento de energia na voltagem 127V e 380V, apenas na voltagem bifásica 220V.

Das Instalações Internas e Segurança (NR-10)

- Toda a infraestrutura de instalação e distribuição elétrica interna do estande é de responsabilidade exclusiva do expositor/montador.
- É obrigatória a utilização de fio de isolamento de 1 KV, sem emendas, estendendo-se desde o ponto principal disponibilizado pela COPACOL até o local desejado dentro do estande.
- Todo o serviço de instalação elétrica deve ser executado obrigatoriamente por um profissional habilitado (eletricista), certificado com o curso básico da NR-10.
- As instalações devem seguir rigorosamente as normas de segurança vigentes, sendo expressamente proibidos fios pendurados, expostos ou mal fixados.

Da Energia Trifásica Adicional

- Caso haja necessidade de energia trifásica (220V) o expositor deverá formalizar a solicitação em contrato, especificando detalhadamente a corrente e a carga do equipamento que será utilizado.
- A liberação do ponto trifásico está sujeita ao pagamento de uma taxa adicional no valor de R\$ 400,00 (quatrocentos reais) por ponto.
- A ativação técnica do ponto trifásico, bem como a instalação do disjuntor individual, será realizada exclusivamente por um profissional autorizado da COPACOL.

Fiscalização e Responsabilidade por Danos

- A COPACOL reserva-se ao direito de fiscalizar e inspecionar todos os serviços e instalações elétricas executadas nos estandes a qualquer momento.
- Qualquer dano material, pessoal ou estrutural decorrente de instalações inadequadas, imperícia ou negligência será de responsabilidade civil e técnica exclusiva da montadora e do expositor.

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 para expositores.

10. Limpeza, Conservação e Descarte de Lixo: montagem e desmontagem

A limpeza e organização dos stands 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 caçambas disponibilizadas em pontos específicos.
- É proibido deixar lixo acumulado de um dia para o outro.
- O descarte não deve atrapalhar a montagem dos expositores vizinhos.
- **Atenção - Quadras Agrícolas:** é proibido descartar resíduos de qualquer tipo de cultivo (incluindo mato) nas caçambas de lixo. Teremos cooperados autorizados para fazer a recolha. Dúvidas falar com o pessoal do CPA. Sujeito a multa de R\$ 6.000,00 (seis mil reais) 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 o descarte nas áreas indicadas pela organização.
- **Descarte de resíduos durante o evento:** diariamente os lixos devem ser acondicionados em sacos plásticos e deixados em frente à rua principal do stand, para facilitar a recolha pela equipe de limpeza.

11. Credenciamento Expositores e Prestadores de Serviço (limpeza, organização, cozinha, recepção, vigilância, buffets, etc.)

Na semana anterior ao evento, os expositores responsáveis pela participação no evento receberão, via WhatsApp corporativo, um link para realizar o credenciamento antecipado das equipes que precisarão acessar o stand antes das 9h, durante os três dias de evento. Cada expositor poderá cadastrar até 5 (cinco) pessoas por dia, e até 3 (três) prestador de serviço por dia. Para o cadastro será necessário informar nome completo e CPF. Este cadastro precisa ser obrigatoriamente realizado até o dia 06/05/27 (quinta-feira que antecede ao evento).

- Não enviamos o link direto aos prestadores de serviço.

É de responsabilidade do expositor realizar e administrar os cadastros, incluindo os prestadores de serviço.

Expositores e prestadores que não precisam estar no stand antes das 9h, NÃO precisam ser cadastrados, apenas aguardar na recepção principal até o horário para liberarmos a visita.

11.1. Horários para limpeza e manutenção do stand: Montagem e Desmontagem

- Das 6h30 às 8h30 ou das 17h às 18h
- A entrada nesses horários só será permitida com cadastro prévio no link preenchido pelo expositor.

12. Estacionamento (expositor com cartão)

- Permitido apenas pelo 1º portão (próximo ao estande Copacol), das 7h às 9h. Após esse horário, o portão será fechado, permitindo apenas a saída.
- O cartão do estacionamento será entregue junto com os vales do almoço, conforme descrito no item 14.
 - Cada espaço locado terá direito a:
 - 1 vaga de estacionamento;
 - Credenciamento de até 5 (cinco) expositores e até 3 (três) prestadores de serviço.
 - Essa regra é por espaço locado e não por expositor.
- Nos dias do evento, com autorização do vigilante, é permitido parada rápida para descarga ao lado da cerca, porém o carro não deve ficar estacionado ali.
- **Identificação:** documentos poderão ser solicitados na entrada para verificação.

13. Estacionamento (expositor e prestadores de serviço sem cartão)

Prestadores de serviço e expositores sem cartão devem estacionar em frente ao CPA (Centro de Pesquisa Agrícola) e aguardar a abertura dos portões às 9h, mesmo horário em que fecha o portão de cima.

14. Almoço para Expositores no evento

- 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 entre os dias **07 e 09 de maio**, com Néia, das 8h até às 14h30, ou a partir do dia **10/05/2027 (segunda-feira)**, em horário comercial ou durante o evento, na recepção do evento com a 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 2027 até às 11h. A venda será limitada e o valor será divulgado próximo ao evento. Não haverá venda antecipada.

15. Procedimentos de segurança para o evento

15.1. Acesso ao parque

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

15.2. 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: 08h | 10h | 14h | 16h.
- Antes do dia 20/04, necessário agendamento.

- Os colaboradores que passarem pela integração serão identificados diariamente para acesso à área de montagem, não sendo necessário credenciamento antecipado.
 - **Documentação mínima obrigatória:**
 - PGR - Programa de Gerenciamento de Riscos da empresa;
 - Registro de Empregado / Contrato de Prestação de Serviço;
 - ASO - Atestado de Saúde Ocupacional Apto para o trabalho;
 - Ficha de EPI atualizada;
 - Certificado NR-35 - Trabalho em Altura;
 - Certificado NR-10 - Serviço com Eletricidade;
 - Certificado de NR-11 - Operador de Munck e/ou Guindaste;
- Obs.: exigência de certificados NR-10, NR-11 e NR-35 somente se for realizar atividades de risco. Outros certificados poderão ser solicitados conforme o tipo de trabalho a ser executado.

- As cópias desses documentos devem ser enviadas para:
claudinei.pereira@copacol.com.br

15.3. 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 stands.
- 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 de exposição.

15.4. Segurança dos Trabalhadores e Prestadores de Serviços

- Todos devem seguir e cumprir as legislações federal, estadual e municipal vigentes. 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.

15.5. 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.
- 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.

15.6. 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.

15.7. 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:

claudinei.pereira@copacol.com.br

15.8. 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.

15.9. Trabalho em altura

Toda atividade realizada acima de 2 (dois) 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. O documento será fornecido 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, sendo de responsabilidade da empresa providenciar pontos de ancoragem que forneçam segurança à equipe.
 - 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.

15.10. 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.
- Em caso de descumprimento, a pessoa será imediatamente retirada do local e passará por reintegração de segurança em data agendada pela Segurança do Trabalho da Copacol. Reincidências poderão resultar em medidas administrativas.

15.11 Prevenção contra incêndios

Proibido:

- Arranjos improvisados ou "gambiarras" em instalações elétricas;
- Armazenamento de gases e/ou líquidos inflamáveis ou materiais combustíveis que apresentem risco de incêndio para as instalações;

15.12. Extintores de Incêndio

- Para a realização do evento extintores serão posicionados conforme o plano de prevenção (Previncêndio) pela equipe de Segurança do evento. Porém, reforçamos o item 5., letra G, que a responsabilidade da presença de extintores no local de trabalho tanto na montagem quanto desmontagem é da empresa montadora e todos devem conhecer os pontos de acesso na área de atuação.

15.13. 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.

16. 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

Contrato:

Valdirene Barbosa Batista
(45) 3241-8144
suprimento2@copacol.com.br

Contas a receber:

Nathalia Silva Lima
(45) 3241 - 8906
contasareceber@copacol.com.br

Segurança do Trabalho:

Claudinei José Pereira
(45) 3241-3387
claudinei.pereira@copacol.com.br

Documentação - ARTs/RRTs:

Fabício Calgarotto
(45) 3241-8332
fabicio.calgarotto@copacol.com.br

Organização e realização do evento: Gerência de Comunicação/ Atendimento expositor:

Néia Pinheiro
(45) 99911-1443
copacolagro@copacol.com.br

17. Emergências/SAMU/Corpo de Bombeiros:

- **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

19. 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

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
- Marcelo Pauvels
(45) 99919-9771

Comunicação Visual:

- Vision
Paulo Bernardo
(45) 99951-1215
- Gráfica Consolata
(45) 9 9844-8914

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:

- Aline Decor
(45) 9847-9799
- Lala Bela
(45) 99170-0796
- Potira Floricultura e Paisagismo
(44) 9 9820 2089

Locação de móveis em geral:

- Mix locações para eventos:
Waldemir da Silva
(45) 9 9919-3055

