



EXPOSIBRAM2024

Mineração do Brasil | Expo & Congresso
Brazilian Mining | Expo & Congress

9 a 12 de setembro de 2024

EXPOMINAS | BELO HORIZONTE - MG

PROMOTOR IBRAM

Tel.: (31) 2626-8036

**ATENDIMENTO
AO EXPOSITOR**

exposibram@hy-in.com.br

Tel.: (21) 98082-0100

MANUAL DE ATENDIMENTO AO EXPOSITOR

Realização:



Secretaria executiva,
comercialização, organização
e agência de comunicação:



Assessoria
de imprensa:



1.	APRESENTAÇÃO	5
2.	DISPOSIÇÕES GERAIS	6
3.	DADOS DO EVENTO	8
3.1	Evento	8
3.2	Realização e Promoção	8
3.3	Organização EXPOSIBRAM	8
3.4	Local do evento	9
3.5	Data do evento	9
3.6	Horário de funcionamento	9
3.7	Plantas	10
4.	DATAS IMPORTANTES	12
4.1	Envio de formulários e informações	12
4.2	Datas e horários no evento	12
4.3	Resumo das principais providências	13
5.	FORMAS DE PARTICIPAÇÃO	15
5.1	Área livre	15
5.2	Área externa descoberta – Disponível para metragem a partir de 50m ²	15
5.3	Catálogo oficial	15
5.4	Merchandising	16
6.	177	
6.1	Expositores que optaram por área livre ou área externa	17
6.2	Montagem na área externa	17
6.3	1818	
6.4	Aprovação do projeto para estandes de área livre e área externa	19
6.5	Regras de altura e piso	20
6.6	Rampas de acesso para pessoa com deficiência	21
6.7	Paredes de vidro	21
6.8	Projeção horizontal	22
6.9	Limites de capacidade de cargas no pavilhão	22
6.10	Uso de logomarca	22
6.11	Ações dos ventos	22
6.12	Instalação de ar-condicionado	22
6.13	Instalação elétrica	22
6.14	Tabela de consumo de KVAs	24
6.15	Instalação hidráulica	25



6.16	Instalação de ar comprimido	26
6.17	Acabamentos	26
6.18	Credenciamento da montadora	26
6.19	Acesso montagem dos estandes, colocação de produtos e manutenção	27
6.20	Carga/descarga e circulação	28
6.21	Entrada de equipamentos de grande porte para exposição	29
6.22	Construções em madeira e metal	29
6.23	Tintas e graxas	29
6.24	Jardins e plantas	30
6.25	Danos, reparos e indenizações	30
6.26	Prevenção e combate a incêndio e outros sinistros	30
6.27	Equipamentos De Proteção Individual (Epi)	31
6.28	Normas De Segurança No Trabalho	31
7.	INFRAESTRUTURA³⁷⁴	
7.1	Atendimento HY-IN	34
7.2	Retirada de crachás	35
7.3	Prestadores de serviços diversos	35
7.4	Serviços de buffet e similares nos estandes	35
7.5	Internet	36
7.6	Sistema de avisos interno	36
7.7	Serviço médico	36
7.8	Restaurantes e lanchonetes	36
7.9	Estacionamento e acessos	36
7.10	Limpeza	37
7.11	Vigilância	37
7.12	Coletor de dados dos crachás dos visitantes	39
7.13	Extintores de incêndio	39
7.14	Despacho aduaneiro de admissão temporária	39
8.	FUNCIONAMENTO DA EXPOSIÇÃO	441
8.1	Boas práticas na exposibram 2023 – Concurso melhor estande	41
8.2	Crachás para empresa expositora	41
8.2.1	Crachás de expositor gratuitos	42
8.2.2	Crachás de expositor adicionais	42
8.3	Código de vestimenta	42
8.4	Operação do estande	42



8.5	Convites	42
8.6	Visitação de menores	43
8.7	Trabalho de menores	43
8.8	Movimentação de cargas	43
8.9	Manutenção e reposição dos estandes (para todos os expositores)	43
8.10	Restrição ao fumo	43
8.11	Ações promocionais e de merchandising	44
8.11.1	Som	44
8.11.2	Trajes inadequados e comportamento ético	44
8.11.3	Técnicas de demonstração	44
8.11.4	Procedimentos para sorteios, vale-brindes e concursos	46
8.12	Venda de produtos e serviços	46
8.13	Vias de circulação – uso e manutenção	46
8.14	Contratação de trabalhadores	47
8.15	Fiscalização sanitária	47
8.16	Responsabilidade	47
8.17	Seguro	47
9.	DESMONTAGEM	48
9.1	Retirada de produtos (para todos os expositores)	48
9.2	Retirada de equipamentos de grande porte	48
9.3	Desmontagem dos estandes	49
10.	TRIBUTOS E PROCEDIMENTOS FISCAIS	50
10.1	Taxas da Prefeitura Municipal de Belo Horizonte	50
10.2	Remessa de mercadorias	50
10.2.1	Procedimentos relativos ao IPI	50
10.2.2	Procedimentos Relativos ao ICMS	50
10.3	Endereçamento de notas fiscais de remessa:	52
10.4	Esclarecimento de dúvidas	53
11.	CHECKLIST	54
12.	585	



1. APRESENTAÇÃO

A EXPOSIBRAM 2024 – Expo & Congresso Brasileiro de Mineração será realizada de 9 a 12 de setembro de 2024, no EXPOMINAS BH, em Belo Horizonte, e será amplamente divulgada em publicações técnicas e veículos da imprensa em geral.

O Manual do expositor estabelece os direitos e deveres do Promotor e da empresa expositora. Apresenta também, as informações para preparação e operação no evento, normas de participação, procedimentos obrigatórios e formulários, que deverão ser preenchidos de acordo com as necessidades específicas.

Leia todos os itens deste manual, com um cuidado especial em relação aos prazos de entrega dos formulários, dos projetos e às informações a serem enviadas. É importante dar conhecimento à montadora de estandes e à agência produtora que tenha sido contratada sobre o conteúdo das normas e procedimentos deste manual.

Caso permaneça com alguma dúvida, após sua leitura detalhada, não hesite em contatar a HY-IN Eventos Ltda, com a maior antecedência possível.

Belo Horizonte, janeiro de 2024.

Organização da EXPOSIBRAM



2. DISPOSIÇÕES GERAIS

O presente manual, parte integrante do contrato de sublocação, define condições complementares para sublocação de áreas para estandes, montagens, equipamentos e serviços destinados à realização do evento. A sublocadora e a sublocatária devem cumprir fielmente as diretrizes nele estabelecidas.

Ao participarem do evento, os expositores aceitam o Manual do expositor, que estabelece seus direitos e obrigações.

O desconhecimento das normas aqui estabelecidas não exime a sublocatária e seus contratados (montadora, produtora e demais pessoas e empresas envolvidas com o evento) das penalidades, multas, sanções e responsabilidades previstas neste Manual, caso estas ocorram serão assumidas pela Sublocatária, seja qual for a natureza, solidária e independentemente da ordem da nomeação.

A participação na exposição, está aberta a quaisquer empresas do ramo, sejam nacionais ou estrangeiras, por meio da possibilidade de sublocação de espaços (calculados e comercializados por metro quadrado) para montagem de seus estandes.

Para a realização do evento, o EXPOMINAS BH será dividido em áreas de exposição, alimentação, serviços, além de vias de circulação e locais reservados à organização. Cada uma das empresas sublocatárias de uma ou mais áreas será denominada expositor.

Por comprovados motivos de força maior, o IBRAM poderá realizar a exposição em outro local, ou alterar seu período de funcionamento, não tendo o expositor direito, em função disto, de cancelar sua participação ou pleitear qualquer tipo de indenização.

O IBRAM poderá, a bem geral, redistribuir as áreas, respeitadas as proporções de dimensões e características estabelecidas no Contrato de Sublocação de Área.

O expositor não poderá ceder, nem sublocar, total ou parcialmente, os espaços sublocados através do Contrato de Sublocação de Área, salvo com autorização formal do IBRAM.

Não será permitida a troca de estandes entre expositores sem a prévia e expressa aprovação dos organizadores.

Para participar da exposição, é imprescindível que o expositor esteja em dia com os pagamentos referentes à sua participação no evento e outros serviços contratados junto ao IBRAM.

O expositor concorda que o simples fato de tomar parte do evento não assegura a concretização de negócios durante o mesmo, ficando o IBRAM isento de responsabilidades nessa área.

Por se tratar de uma exposição, não será permitida a venda direta de produtos e serviços nos estandes do evento, já que o objetivo é promover e divulgar as empresas expositoras e não de atuar como um ponto de venda com a entrega imediata de produtos no local. Tampouco será permitida a exibição de cartazes ou qualquer sinalização do tipo "VENDIDO" ou similares.

O expositor fica ciente desde já que sua imagem poderá ser captada durante a realização do evento, de forma que todos os direitos serão considerados cedidos ao IBRAM de forma gratuita e definitiva.

Todas as necessidades quanto à montagem de estandes não relacionadas no presente Manual serão diretamente equacionadas pelo IBRAM, por meio do atendimento do CAEx, da HY-IN.

Os trabalhos de transporte de mercadorias e despacho aduaneiro, necessários às empresas estrangeiras participantes, deverão ser de livre escolha delas. O IBRAM não tem responsabilidade legal ou ingerência nos trâmites de importação, exportação, transporte ou despacho de mercadorias.

Caso haja descumprimento das normas estabelecidas neste Manual por parte de alguma empresa expositora ou da montadora por ela contratada, fica obrigada a empresa expositora ao pagamento de multa no valor de R\$6.000,00 (seis mil reais) por norma descumprida.

O IBRAM e a HY-IN poderão arbitrar em casos omissos deste Manual, para que sejam garantidas as condições de segurança e o perfeito funcionamento do evento.

Para todas as questões que direta ou indiretamente derivam do evento e da aplicação deste Manual, os expositores se submeterão à jurisdição e foros dos tribunais na cidade de Belo Horizonte - MG, com expressa renúncia de qualquer outro que possa correspondê-lo.



3. DADOS DO EVENTO

3.1 EVENTO

EXPOSIBRAM 2024 – Expo & Congresso Brasileiro de Mineração

Site: <https://exposibram2024.ibram.org.br/>

3.2 REALIZAÇÃO E PROMOÇÃO



IBRAM – Instituto Brasileiro de Mineração

SHIS – QL 12 - CONJUNTO 0 (Zero) - CASA 4 – LAGO SUL

CEP 71630-205 – Brasília - DF

Tel.: (61) 3364-7272 / 3364-7200

E-mail: ibram@ibram.org.br

Site: <https://ibram.org.br/>

3.3 ORGANIZAÇÃO EXPOSIBRAM



HY-IN EVENTOS LTDA.

Tel.: (31) 2626-8036

Atendimento ao expositor: exposibram@hy-in.com.br

Secretaria Executiva Congresso: congresso@ibram.org.br



EXPOSIBRAM2024

Mineração do Brasil | Expo & Congresso
Brazilian Mining | Expo & Congress

PROMOTOR IBRAM
Tel.: (31) 2626-8036

ATENDIMENTO AO EXPOSITOR
exposibram@hy-in.com.br
Tel.: (21) 99062-0100

3.4 LOCAL DO EVENTO

EXPOMINAS BH

Av. Amazonas, 6200 - Gameleira

CEP 30510-000 - Belo Horizonte - MG

Site: www.expominasbh.com.br

3.5 DATA DO EVENTO

09 a 12 de setembro de 2024.

3.6 HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

Abertura Oficial	
09 de setembro	Horário a definir – Cerimônia e palestra de abertura do congresso 13h - Inauguração da Exposição 21h – Encerramento da Exposição

Congresso	
09 a 12 de setembro	8h às 18h30m

Exposição	
09 a 12 de setembro	13h às 21h

Cursos e Workshops	
09 a 12 de setembro	9h às 12h

Horários sujeitos a ajustes. Acompanhar atualizações no site do evento.

Site: <https://exposibram2024.ibram.org.br/>



EXPOSIBRAM2024

Mineração do Brasil | Expo & Congresso
Brazilian Mining | Expo & Congress

PROMOTOR IBRAM
Tel: (31) 2626-8036

ATENDIMENTO AO EXPOSITOR
exposibram@hy-in.com.br
Tel: (21) 99062-0100

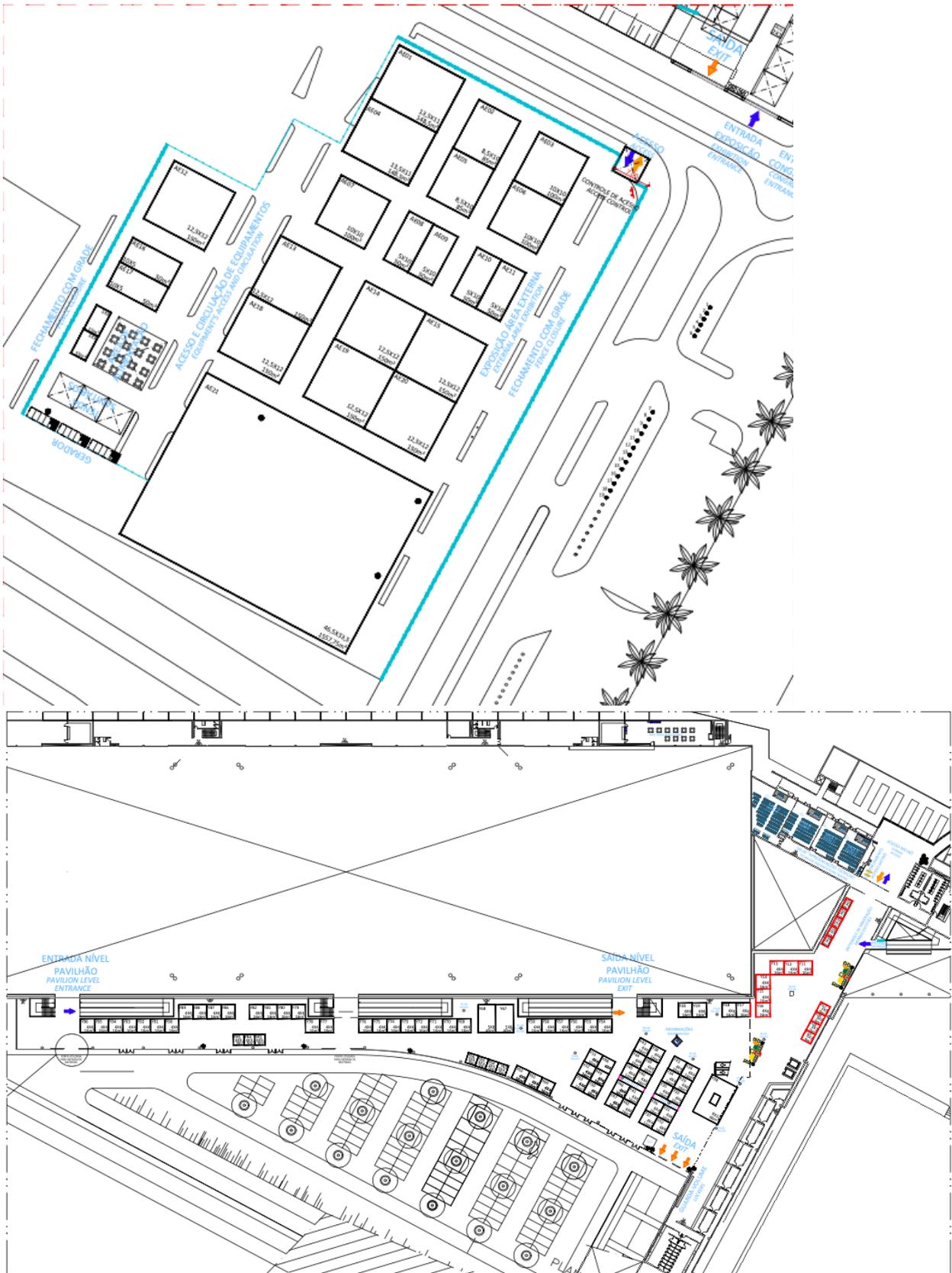
3.7 PLANTAS

Sujeito a alterações. As plantas podem ser melhor visualizadas em:

<https://exposibram2024.ibram.org.br/>

Sujeito à alterações

 <p><small>Todos os direitos de projeto reservados a Hyrnastha Project copyrights reserved to Hyrnastha</small></p>	<p>Projeto/ Project Nível Pavilhão Pavilion Level</p>	<p>Data/ Date</p>	<p>Evento/ Event EXPOSIBRAM 2024 Expominas</p>	
--	---	--------------------------	--	---



Sujeito à alterações | Área de Estandes / Booth area: 1.329m² | ALTURA MÁXIMA - 2,50m

HY-IN | Projeto/ Project | Data/ Date | Evento/ Event | **IBRAM**
 HYRNASTHA-INOVAR | **Nível Foyer** | **EXPOSIBRAM 2024** | MINERAÇÃO DO BRASIL
Direitos autorais do projeto reservados à Hymastha | Foyer Level | Expominas

4. DATAS IMPORTANTES

4.1 ENVIO DE FORMULÁRIOS E INFORMAÇÕES

Os formulários obrigatórios e opcionais estão disponíveis no item 12 deste manual para sua referência.

O preenchimento é feito on-line no site abaixo, mediante login e senha enviado aos expositores após assinatura do contrato.

<https://exposibram2024.ibram.org.br/>

25/07/2024– Data limite para envio do Formulário 10 – Informações para o Catálogo Oficial.

02/08/2024– Data limite para pagamento de taxas de formulários com valor promocional.

02/08/2024– Data recomendada para regularização de dados dos estandes com área livre e área externa: projeto, documentação CAU ou CREA e formulários obrigatórios.



23/8/2024 – Data limite para pagamento de taxas antes do evento. Após esta data, os pagamentos só poderão ser realizados a partir de 03 de setembro de 2024, no CAEx, à vista, seja no cartão de crédito, débito ou pix e sujeito à disponibilidade do item.

4.2 DATAS E HORÁRIOS NO EVENTO

2024					
Terça	Quarta	Quinta	Sexta	Sábado	Domingo
03/09	04/09	05/09	06/09	07/09	08/09
	8h–12h Entrada de equipamentos de grande porte Nível 2 - Foyer	8h–12h Entrada de equipamentos de grande porte Nível 3 – Secretaria		8h – 18h Montagem área livre	
09h – 20h Entrada de equipamentos de grande porte Nível 1 - Pavilhão e área externa	8h – 20h Início montagem área livre, área externa e estandes padronizados Nível 1 - Pavilhão	8h – 20h Montagem área livre, área externa e estandes padronizados Nível 1 - Pavilhão e Nível 2 - Foyer.	8h – 22h Montagem área livre e estandes padronizados	8h Entrega dos estandes de montagem padronizada	8h – 18h Colocação de materiais leves
	12h – 20h Montagem Nível 2 – Foyer	12h – 20h Montagem Nível 3 – Secretaria		18h Fim da montagem para colocação do carpete	18 hrs Início do esvaziamento para a limpeza da feira



2024					
Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	Sábado
09/09	10/09	11/09	12/09	13/09	14/09/
			9h – 12h Recesso	8h – 24h Desmontagem	8h - 24h Desmontagem Nível 1 - Pavilhão
9h – 12h Recesso	9h – 12h Recesso	9h – 12h Recesso	13h - 21h Exposição	14h – 20h Retirada dos equipamentos pesados, em ajustes prévio conforme liberação da passagem	8h – 13h Desmontagem Nível 2 – Foyer Nível 3 – Secretaria e área externa
13h - 21h Exposição	13h - 21h Exposição	13h - 21h Exposição	22 h - 2h Retirada dos produtos dos estandes		8h - 18h Retirada de equipamentos pesados Nível 1 - pavilhão
			23h - 2h (*) Início de desmontagem		

Os horários abaixo estão sujeitos a ajustes. Solicitamos o acompanhamento de atualizações no site do evento.

Site: <https://exposibram2024.ibram.org.br/>

() no dia 12 de setembro, o acesso para os portadores de crachá de montagem e desmontagem será liberado pela equipe de vigilância do evento, conforme esvaziamento do público e primeiras ações de retirada de materiais, para facilitar a ordem e segurança neste primeiro momento. expositores e montadoras devem considerar que a liberação total poderá ocorrer algumas horas após o término do evento.*

4.3 Resumo das principais providências

Data limite para entrega do formulário 10 - Informações para o catálogo	25/7/2024
Data limite para envio e pagamento de formulários	02/08/2024 - Limite para pagamento com valor promocional 23/08/2024 – Data limite para emissão on-line e pagamentos de boletos.
Apresentação do projeto e ART/RRT	02/08/2024 - Com o respectivo pagamento da ART/RRT

Entrada de equipamentos pesados	03/09/2024 - 09h às 20h
Montagem dos estandes	04/09/2024 - 08h às 20h 05/09/2024 - 08h às 20h 06/09/2024 - 08h às 22h 07/09/2024 - 08h às 18h
Entrega dos estandes padronizados	07/09/2024 - 08h
Entrada dos materiais e produtos dos estandes	07/09/2024: 08h - 18h
Realização do evento	09/09/2024 - Horário a definir - Cerimônia de inauguração do congresso
	13h – Inauguração e abertura da exposição
	09 a 12/09/2024 - 13h às 21h - a chegada do expositor deverá ocorrer ao menos 45 minutos ao horário de abertura do evento. Não é permitido o encerramento das atividades nos estandes antes do término do horário de realização do evento, mesmo no último dia.
Serviços de manutenção, limpeza e reposição nos estandes	09 a 12/09/2024 - 09h às 12h
Serviços de vigilantes nos estandes	Entre o término diário das atividades e o início no dia seguinte. Credencial válida somente no período da noite.
Retirada dos materiais e produtos dos estandes	12/09/2024 - Entre 22h às 24h.
Desmontagem dos estandes	13/09/2024 - 08h às 24h
	14/09/2024 - 08h às 24h
Retirada de equipamentos pesados	13/09/2024 - 08h às 20h
	14/09/2024 - 08h às 18h



5. FORMAS DE PARTICIPAÇÃO

Conforme estabelecido no contrato firmado entre o IBRAM e o expositor, relacionamos a seguir as formas de participação na EXPOSIBRAM 2024.

Toda a montagem geral da exposição, será gerenciada pela HY-IN e orientada pelas normas deste Manual, através de capítulo específico.

5.1 ÁREA LIVRE

Considera-se **ÁREA LIVRE** o espaço contratado sem quaisquer elementos da montagem básica. O expositor receberá a área sublocada demarcada no piso do local do evento. Cabe ao expositor todo trabalho de montagem e acabamento do espaço locado.

5.2 ÁREA EXTERNA DESCOBERTA – DISPONÍVEL PARA METRAGEM A PARTIR DE 50M²

É considerada área externa descoberta o espaço demarcado no piso externo do EXPOMINAS BH, sem quaisquer elementos de montagem, o que denominamos área livre. O nivelamento do terreno é responsabilidade do expositor, bem como qualquer estrutura, montagem ou facilidade necessária para funcionamento do espaço, observando todas as condições previstas para montagem na área interna, ou seja, área livre.

5.3 CATÁLOGO OFICIAL

O IBRAM disponibilizará o Catálogo Oficial do evento, bilíngue (português/inglês) para download no site: <https://exposibram2024.ibram.org.br/>

O catálogo, além de traçar um perfil do setor mineral, indica a posição de cada empresa expositora dentro do pavilhão e reúne alguns dados de cada uma delas.

O expositor deverá enviar os dados de sua empresa por meio do Formulário 10, dentro da área do expositor por meio on-line, até 25 de julho de 2024.

Os dados que constarão no Catálogo Oficial do evento serão somente da empresa responsável pela assinatura do contrato de sublocação. No caso das associações de classe ou pavilhões de países, será permitida a inserção de dados somente daqueles que estiverem expondo no estande coletivo, no evento.

5.4 MERCHANDISING

Caso o expositor possua alguma peça de merchandising e queira expor fora do estande, deverá informar o tipo de peça e solicitar autorização da HY-IN, que junto ao IBRAM, irá analisar para aprovação ou não da solicitação. Após análise e aprovação, as condições comerciais serão ajustadas e concluídas por meio da área comercial.

O IBRAM também oferece aos expositores a possibilidade de expor suas marcas nas diversas peças de merchandising desenvolvidas para o evento, disponíveis no site:

<https://exposibram2024.ibram.org.br/>



IMPORTANTE: Todos os expositores deverão observar e cumprir as normas descritas em todos os itens constantes neste capítulo que se aplicam a sua opção de estande.



EXPOSIBRAM2024

Mineração do Brasil | Expo & Congresso
Brazilian Mining | Expo & Congress

PROMOTOR IBRAM
Tel: (31) 2626-8036

ATENDIMENTO AO EXPOSITOR
exposibram@hy-in.com.br
Tel: (21) 99062-0100

6. MONTAGEM E DECORAÇÃO DOS ESTANDES

6.1 EXPOSITORES DE ÁREA LIVRE OU ÁREA EXTERNA

É de livre escolha do expositor a empresa montadora a ser contratada para montagem, decoração, manutenção e desmontagem de seu estande.

O expositor não deve deixar para os últimos dias a definição da contratação da montadora, evitando assim riscos de custos elevados e de baixa qualidade dos serviços prestados. Recomendamos que se estabeleça entre as partes um Termo de Assistência para o período de realização do Evento, com multas para eventuais atrasos e falhas nos serviços.

O projeto do estande deverá ser aprovado pela HY-IN, conforme condições estabelecidas neste manual. É obrigatória a montagem de piso elevado em madeira com 10 cm de altura, paredes divisórias, iluminação e identificação de estandes. São terminantemente proibidas quaisquer construções em alvenaria ou similares. Nenhuma montagem poderá ser feita diretamente no piso do EXPOMINAS BH, devendo haver sempre forração sob a montagem para proteção do piso.

O estande que dispuser de frente para duas ou mais ruas deverá possuir vitrines e/ou uma programação visual mínima, que mantenha a unidade visual do conjunto do evento e evitar grandes paredes nos corredores.

Caberá também ao expositor realizar o acabamento nas paredes de fundo, laterais e vista superior entre estandes vizinhos e com visão do mezanino do pavilhão.

Os estandes que expuserem equipamentos de grande porte, seja na área interna ou externa, deverão inserir a implantação destes equipamentos no projeto enviado para aprovação. É necessário considerar qualquer projeção que o equipamento tenha, para bom entendimento e análise da ocupação efetiva do espaço de cada expositor.

Fica entendido que são de responsabilidade do expositor e sua montadora todas as obrigações trabalhistas, legais e todo e qualquer acidente que sejam causados a partir de sua presença, de seus funcionários ou de qualquer outra pessoa que esteja desenvolvendo algum serviço no estande, cabendo-lhes indenizar e recompor todos os danos ao Pavilhão, ao Promotor e/ou a terceiros. Portanto é recomendada a contratação de seguro de responsabilidade civil para cobertura desses riscos.



IMPORTANTE: A contratação da empresa montadora ou produtora do estande não isenta o expositor de responsabilidade quanto ao cumprimento integral do presente manual.

6.2 MONTAGEM NA ÁREA EXTERNA

Todos os procedimentos de estandes do tipo somente área ou área livre (interna) deverão ser observados na área externa, **inclusive o pagamento das taxas obrigatórias de formulários**. A ocupação vertical e horizontal do espaço tem limites específicos, conforme tabela no item Regras de Altura e Piso. Para cálculo do valor do **Formulário 4**, referente a taxa de montagem e desmontagem, deverá ser considerada a área externa total locada.



O limite para ocupação com montagem de área construída com cobertura na área externa é de até **50% da área total**. O projeto com a ocupação total do espaço (área coberta e equipamentos) deverá ser enviado para aprovação da HY-IN, indicando as medidas cotadas para o e-mail **producao@hy-in.com.br**, conforme instruções no item 6.5 – Aprovação do projeto. Não será permitida a instalação de qualquer elemento acima dos limites horizontal e vertical previstos para o estande.

O piso do Expominas na área externa é irregular e caberá ao expositor fazer o nivelamento do terreno, caso necessário, em função do seu projeto de montagem.

No caso de uso de tendas ou outros elementos que precisem de fixação, não podem ser feitos furos no asfalto. Sugerimos que sejam utilizados contrapesos. No caso de qualquer dano ao calçamento, será feita cobrança imediata ao expositor, com envio de boleto de cobrança pelo IBRAM. Isto também se aplica para furos que o expositor ou sua montadora façam no piso do local para fixação de suas estruturas.

Não há possibilidade de instalação hidráulica ou de ar comprimido na área externa.

6.3 MONTAGEM DE ESTANDE COM PISO SUPERIOR (MEZANINO)

Será permitida a montagem de estande com piso superior (mezanino) para expositores com áreas térreas de **no mínimo 70m²**, com atenção à capacidade de carga do piso de cada nível.

O expositor deverá providenciar o pagamento do valor da área do mezanino ao IBRAM, em parcela única, que será cobrada ao mesmo valor do piso térreo. A formalização da contratação será realizada através de adendo ao contrato da área principal junto à área comercial da HY-IN.



IMPORTANTE: A área máxima do piso superior é de 40% da área térrea. Não será permitido o uso de painéis de vidro no piso superior, somente acrílico, policarbonato e/ou material similar.

O expositor deverá seguir os seguintes passos para ter a construção do segundo piso aprovado:

- A. Informar HY-IN, por e-mail, sobre a intenção de construir um segundo piso no estande e indicar a área total do segundo piso em m². Caso tenha dúvidas, consulte a área de projetos ou o CAEx da HY-IN.
- B. A HY-IN irá checar a proporção da área e irão então, efetuar a cobrança do total a ser pago pela área do segundo piso. O pagamento, deverá ser feito ao IBRAM em parcela única.
- C. Depois do pagamento da área do mezanino, o projeto do estande deverá ser enviado para a HY-IN para aprovação final, indicando claramente na planta baixa a área (m²) do segundo piso conforme pago e de acordo com os limites de altura e taxa de carga de piso previstos neste Manual.

Lembramos ainda que o pagamento da taxa de montagem e desmontagem (**Formulário 4**) também deverá ser feito para a área do piso superior.

O projeto estrutural deverá estar de acordo com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT e deverá obrigatoriamente expressar a capacidade máxima de pessoas permitida no mezanino, logo no início da escada que liga o piso térreo ao piso superior.

As bases estruturais deverão ser do mesmo material especificado no projeto, posicionadas diretamente sobre o piso do Pavilhão. A estrutura deverá estar dimensionada de acordo com os cálculos de capacidade



por m², obedecendo à planilha de cálculo de capacidade de carga. O piso do mezanino deverá ser compatível à carga estabelecida na planilha de cálculo de carga.



IMPORTANTE: O projeto do estande com piso superior deverá estar acompanhado de cálculos estruturais e de capacidade de carga (considerar peso de pessoas e equipamentos) e de todos os documentos complementares, além de ser assinado por engenheiro registrado no CREA-MG, com a apresentação da respectiva ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) do projeto e execução recolhida a favor do CREA-MG e da carteira do CREA do responsável.

6.4 APROVAÇÃO DO PROJETO PARA ESTANDES DE ÁREA LIVRE

A construção e/ou montagem de qualquer decoração só poderá ser iniciada após aprovação formal do respectivo projeto pela HY-IN e cumprimento dos procedimentos obrigatórios.

Para a aprovação do projeto, a HY-IN deverá receber os mesmos até o dia 02/08/2024, em arquivos JPEG ou PDF de até 500Kb, todos os dados que permitam verificar se o projeto está de acordo com as exigências deste Manual, preferencialmente num único arquivo em pdf com todos os itens.

Deverá ser feito o upload no sistema do expositor dos seguintes documentos:

- Planta Baixa cotada (medidas) indicando a localização do quadro disjuntor, pontos de instalação elétrica, hidráulica e a rampa de acessibilidade;
- Elevação ou perspectiva (frontais, laterais e piso) com indicação de todas as alturas (piso, divisa com vizinhos e altura máxima do estande);
- Memorial descritivo da execução, incluindo a previsão estimada de kvas e pontos de hidráulica e os dados do profissional habilitado que assina o projeto.
- Formulário 2 - Termo de Responsabilidade, datados e assinados pelo expositor e Montadora;
- ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) ou RRT (Registro de Responsabilidade Técnica), ou TRT (Termo de Responsabilidade Técnica) com a atividade técnica correspondente a execução e projeto ORIGINAIS
- Comprovante de pagamento da RRT, ART ou TRT;
- Cópia da carteirinha do conselho de quem assina o projeto e execução.
- F15 - Equipamentos de grande porte



Caso o projeto tenha mezanino, se atentar às exigências do item 6.5.

É proibida a instalação de qualquer aparelho de ar condicionado nos estandes. Item 6.11

De acordo com a legislação que rege o Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e o Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo - CAU, todos os projetos e/ou montagens de estandes em eventos necessitam ter um responsável técnico, devidamente registrado no CREA ou CAU, sendo que o CREA exige que o responsável técnico esteja registrado no CREA do estado em que a obra ou serviço for executado. Deverão ser providenciados o registro e pagamento da ART e/ou RRT.

No caso de apresentar ART do CREA, as empresas montadoras de outros estados deverão providenciar registro no CREA-MG ou requerer o visto no registro de outra Região, indicando profissional para assumir



a responsabilidade técnica pelos serviços a serem realizados, providenciando, também, a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica – ART.

Mais informações:

CREA-MG

Av. Álvares Cabral, 1.600 – Santo Agostinho

CEP: 30.170.001 - Belo Horizonte - MG

Tel.: 31-3299 8700

Site: www.crea-mg.org.br | e-mail: informacoes@crea-mg.org.br

CAU MG

Av. Getúlio Vargas, 447/11º - Funcionários

CEP 30112-020 - Belo Horizonte – MG

Tel.: 31- 2519 0950

site: www.caumg.gov.br

e-mail: atendimento@caumg.gov.br

6.5 REGRAS DE ALTURA, PISO E FECHAMENTO DE PERÍMETRO

ALTURA

A altura mínima das paredes em divisa com o vizinho deverá ser de 3,00m a partir do piso do local do evento, **exceto nos locais com restrição de altura, tais como estandes que serão construídos embaixo do mezanino, que deverão ter a altura de 2,30m.** Qualquer elemento construtivo acima de 3,00m deverá estar bem-acabado para não comprometer a apresentação do estande vizinho.

Localização e formato do estande	Altura Máxima (metros)
Nível 1- Pavilhão – Estandes em Ilha*	7,00
Nível 1- Pavilhão – Estandes em ponta de ilha, esquina e box (<i>entende-se como estande box aqueles que possuem vizinho em três dos seus 4 lados, tendo apenas circulação em sua parte frontal</i>) *	5,50
Nível 2- Foyer – Estandes em Ilha*	5,50
Nível 2- Foyer – Estandes em ponta de ilha, esquina e box (<i>entende-se como estande box aqueles que possuem vizinho em três dos seus 4 lados, tendo apenas circulação em sua parte frontal</i>)*	4,50
Área Externa sem Cobertura	7,00

**salvo os casos especificados com limites de altura*



EXPOSIBRAM2024

Mineração do Brasil | Expo & Congresso
Brazilian Mining | Expo & Congress

PROMOTOR IBRAM
Tel: (31) 2626-8036

ATENDIMENTO AO EXPOSITOR
exposibram@hy-in.com.br
Tel: (21) 99062-0100

PISO

É obrigatória a montagem de piso de madeira elevado, com no mínimo 10 cm de altura, com rampa de acessibilidade (ABNT - NBR 9050).

Nota: Exceção para os estandes montados dentro das salas do Nível 1 – Pavilhão.

FECHAMENTO DE PERÍMETRO

Os estandes com montagem Área Livre acima de 50m² poderão fechar seu perímetro até limite de 50%, permitindo acessos para circulação e visibilidade.

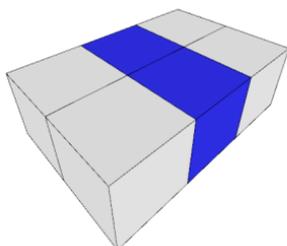
Estandes menores não se aplicam a essa regra e deverão ter seu perímetro aberto na totalidade. As áreas de atendimento e interação com o público (balcões, totens, instagramáveis) deverão estar dentro do estande e ter no mínimo 1,0m de recuo da rua.

Exemplos de construção por tipo de estande:

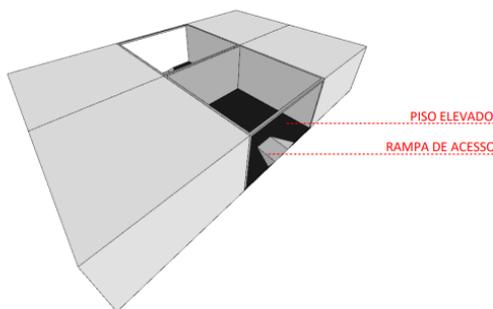
BOX

ALTURAS:
 NÍVEL 1 – PAVILHÃO: ATÉ 5,50m
 NÍVEL 2 – FOYER: ATÉ 4,50m (ESTANDES ABAIXO DO MEZANINO: ATÉ 2,30m)
 ÁREA EXTERNA – ATÉ 7m

PISO:
 PISO ELEVADO 10cm COM RAMPA DE ACESSO



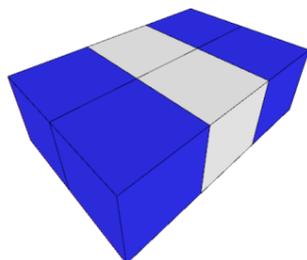
POSIÇÃO DO ESTANDE POR TIPOLOGIA



EXEMPLO DE ABERTURA



ESQUINA

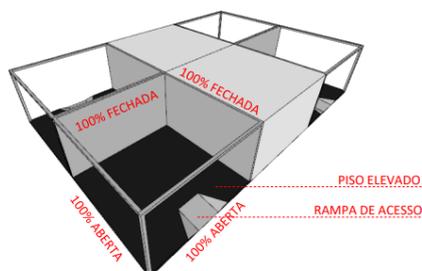


POSIÇÃO DO ESTANDE POR TIPOLOGIA

ESTANDES A PARTIR DE 50m²:
FECHAMENTO ATÉ 50% DO PERÍMETRO

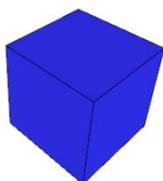
ALTURAS:
NÍVEL 1 – PAVILHÃO: ATÉ 5,50m
NÍVEL 2 – FOYER: ATÉ 4,50m (ESTANDES ABAIXO DO
MEZANINO: ATÉ 2,30m)
ÁREA EXTERNA – ATÉ 7m

PISO:
PISO ELEVADO 10cm COM RAMPA DE ACESSO



EXEMPLO DE ABERTURA

ILHA

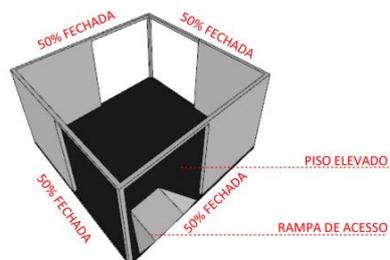


POSIÇÃO DO ESTANDE POR TIPOLOGIA

ESTANDES A PARTIR DE 50m²:
FECHAMENTO ATÉ 50% DO PERÍMETRO

ALTURAS:
NÍVEL 1 – PAVILHÃO: ATÉ 7m
NÍVEL 2 – FOYER: ATÉ 5,50m (ESTANDES ABAIXO DO
MEZANINO: ATÉ 2,30m)
ÁREA EXTERNA – ATÉ 7m

PISO:
PISO ELEVADO 10cm COM RAMPA DE ACESSO



EXEMPLO DE ABERTURA



EXPOSIBRAM2024

Mineração do Brasil | Expo & Congresso
Brazilian Mining | Expo & Congress

PROMOTOR IBRAM
Tel: (31) 2626-8036

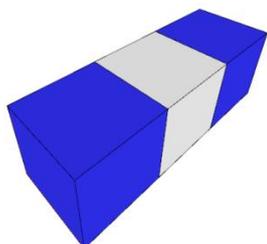
ATENDIMENTO AO EXPOSITOR
exposibram@hy-in.com.br
Tel: (21) 99062-0100

PONTA DE ILHA

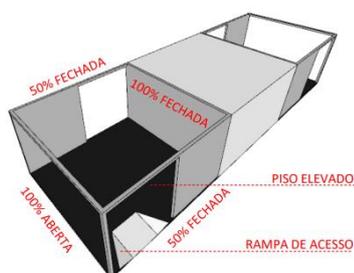
ESTANDES A PARTIR DE 50m²:
FECHAMENTO ATÉ 50% DO PERÍMETRO

ALTURAS:
NÍVEL 1 – PAVILHÃO: ATÉ 5,50m
NÍVEL 2 – FOYER: ATÉ 4,50m (ESTANDES ABAIXO DO
MEZANINO: ATÉ 2,30m)
ÁREA EXTERNA – ATÉ 7m

PISO:
PISO ELEVADO 10cm COM RAMPA DE ACESSO



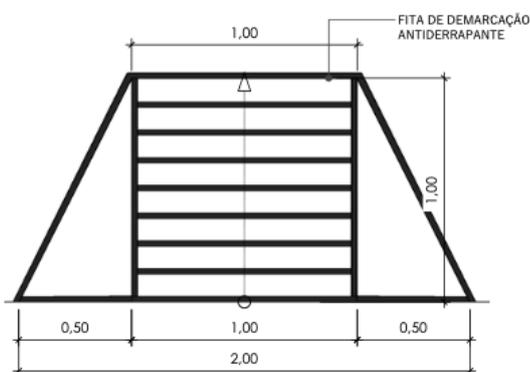
POSIÇÃO DO ESTANDE POR TIPOLOGIA



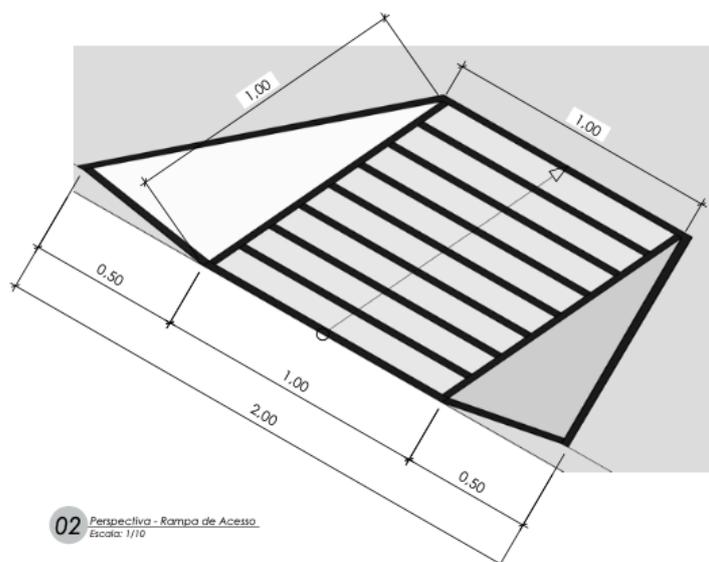
EXEMPLO DE ABERTURA

6.6 RAMPAS DE ACESSIBILIDADE

É obrigatório ter rampa de acessibilidade. Todo e qualquer estande deverá ter rampa, que permita a passagem de cadeira de rodas. Recomendamos seguir as normas da ABNT NBR 9050:2020.



01 Planta Baixa - Rampa de Acesso
Escala: 1/15



02 Perspectiva - Rampa de Acesso
Escala: 1/10



EXPOSIBRAM2024

Mineração do Brasil | Expo & Congresso
Brazilian Mining | Expo & Congress

PROMOTOR IBRAM

Tel: (31) 2626-8036

ATENDIMENTO AO EXPOSITOR

exposibram@hy-in.com.br

Tel: (21) 99062-0100

6.7 PAREDES DE VIDRO

A altura máxima para paredes montadas com painéis de vidro simples é de 3,50m e deverão conter sinalização de segurança. Acima desta altura, somente serão permitidas paredes montadas com painéis de vidro que contenham a aplicação da película de segurança tipo "insulfilm" ou paredes montadas com painéis de policarbonato, acrílico, vidro laminado ou temperado.



EXPOSIBRAM2024

Mineração do Brasil | Expo & Congresso
Brazilian Mining | Expo & Congress

PROMOTOR IBRAM
Tel: (31) 2626-8036

ATENDIMENTO AO EXPOSITOR
exposibram@hy-in.com.br
Tel: (21) 99062-0100

6.8 PROJEÇÃO HORIZONTAL

A projeção horizontal de qualquer elemento da montagem ou de produtos expostos deverá, obrigatoriamente, estar contida nos limites da área do estande. Não serão permitidos quaisquer avanços sobre as vias de circulação, inclusive de partes de produtos ou equipamentos.

6.9 LIMITES DE CAPACIDADE DE CARGAS NO PAVILHÃO

Devem ser respeitados os limites de carga de 1.500Kg/m² no Nível 1 - Pavilhão e de 300Kg/m² nos Níveis 2 - Foyer e 3 - Secretaria.

6.11 USO DE LOGOMARCA

O uso de logomarca somente poderá ser feito nas fachadas voltadas para frente das ruas de circulação. É proibida a utilização de logomarcas distintas nas fachadas sem autorização prévia do IBRAM.

Somente poderão ser inseridas logomarcas de empresas constantes no contrato de locação que figuram como expositor.

6.11 AÇÃO DOS VENTOS

Sugerimos que por medida de segurança a estrutura de montagem dos estandes na área externa sejam reforçadas, especialmente na parte superior (elementos acima de 4,50m).

6.12 INSTALAÇÃO DE AR-CONDICIONADO

O EXPOMINAS BH é climatizado. Sendo assim, **fica desde já terminantemente proibida a instalação de qualquer aparelho de ar condicionado nos estandes.**



IMPORTANTE: Recomendamos a utilização de iluminação fria nos estandes, a fim de reduzir o aquecimento natural decorrente de outros tipos de iluminação.

6.13 INSTALAÇÃO ELÉTRICA

A energia elétrica oferecida no EXPOMINAS BH é 110V monofásico e 220V trifásico, e o expositor deverá escolher uma opção ao preencher a solicitação no sistema, caso haja necessidade de outra tensão, o expositor ou seu montador deverá providenciar transformador para ligar seu equipamento.

Os expositores deverão fazer a solicitação de energia elétrica para iluminação e alimentação dos spots, tomadas e equipamentos que serão utilizados no estande, através do Formulário 5, até 02/08/2024, com valor promocional ou até o dia 23/08/2024. Não haverá devolução de valor de KVA solicitado e pagos após 23/08/2024, já que será feita a contratação da demanda com base nos pedidos efetivados.



Caberá ao expositor complementar a instalação de distribuição no estande obedecendo às diretrizes da NBR 5410/90 – Instalações Elétricas em Baixa Tensão e prover a entrada da rede com disjuntores, em circuitos separados para tomadas e iluminação, colocando chave geral, com capacidade para suportar a carga de força solicitada em quadro metálico apropriado com porta. Este quadro deverá ficar em local de fácil acesso para eventuais vistorias da HY-IN ou do pessoal técnico do EXPOMINAS BH e demais órgãos fiscalizadores. Isso deve ser feito por profissionais eletricitas habilitados com curso básico e avançado alta tensão (AT), baixa tensão (BT) e SEP de acordo com a NR 10 Segurança e Instalação em Serviços em Eletricidade da portaria 3214 de 08 de junho 1978, atualizada em 30 de junho de 2019 do Ministério do Trabalho e Emprego, o qual deve cumprir todos os parâmetros legais da norma em questão.

O expositor se obriga também a:

- aterrar o estande, a partir do fio terra que se encontra junto ao ponto de entrada de energia, visando impedir eventuais choques elétricos.
- Instalar, a partir do ponto de força fornecido pelo locador, ramais trifásicos com neutro e terra, com cabos ou fios de cobre e isolamento anti-chamas e disjuntores ou chaves com fusíveis, em caixas apropriadas para proteção de sobrecargas nas linhas específicas;
- Instalar quadro geral de distribuição, com circuitos distintos, de iluminação e tomadas, todos com proteção específica;
- Proceder à passagem de fios e cabos e à instalação de chaves e disjuntores com total observância das normas de segurança, constante da NBR;
- Ligar ao circuito terra às estruturas metálicas e quadros de distribuição;
- Instalar sob supervisão do locador, fios e cabos com isolamento compatível com a capacidade de carga elétrica utilizada, ligando-os somente aos pontos de força indicados nas plantas aprovadas pelos técnicos do locador, sendo vedado o uso de fios paralelos nos alimentadores gerais. Todos os circuitos deverão possuir condutores de proteção ligados diretamente ao circuito terra da instalação;
- Não permitir ligações diretas nas caixas do piso, ficando o acesso às mesmas, restrito única e exclusivamente ao pessoal técnico do locador.

Para calcular o número de KVA (KW) necessários para seu estande, o expositor deverá simplesmente somar os KW ou W indicados nas plaquetas dos equipamentos e da iluminação a serem utilizados, ou seguir a orientação de sua montadora. Também é possível consultar a tabela de consumo deste manual.

É vetada ao expositor, qualquer ligação que represente consumo superior ao indicado e pago no formulário de energia. Recomendamos que a demanda de energia seja avaliada por um técnico para evitar erros nos cálculos de consumo requerido.

O preenchimento incorreto do formulário ou a comprovação da utilização de carga elétrica acima do solicitado gerará a prática ostensiva de fiscalização e corte do aparelho que exceder a carga permitida, caso não haja mais disponibilidade de energia no pavilhão. Se ainda houver energia disponível, deverá ser providenciado o pagamento do consumo excedente.

Durante o evento é feita inspeção da equipe técnica de instalações para verificação.

Não há medição de energia através de relógios ou multímetros.





A capacidade de energia que será consumida é estimada pelo expositor em conjunto com sua montadora com base nos equipamentos que estarão no estande disponíveis para uso. E é através da quantidade de equipamentos que estão no estande que são avaliadas pela equipe técnica instaladora as quantidades de kvas necessárias e em uso e funcionamento.

Caso seja identificada uma quantidade maior de equipamentos que demandam mais energia do que o pedido em kva, poderá ocorrer cobranças de energia adicional.

IMPORTANTE:

A instalação elétrica deve permitir o desligamento das luzes do estande após o encerramento da exposição e religação no dia seguinte, devendo as cargas especiais, que eventualmente não possam ser desligadas, estar ligadas a circuitos independentes.



O expositor que colocar em funcionamento equipamentos sensíveis às variações de voltagens deverá fazer uso de estabilizadores específicos para tal finalidade, seguindo a orientação técnica de cada equipamento.

A instalação de quaisquer tipos de iluminação especial deverá estar fixada em estruturas compatíveis ao peso destes equipamentos e oferecer total segurança aos expositores, visitantes e ao evento.

As montadoras deverão fazer as instalações elétricas com cabo PP duplo isolamento em todas as instalações elétricas, sendo **proibido o uso de fio paralelo**.

6.14 TABELA DE CONSUMO

A tabela de consumo a seguir serve de base para cálculo de energia para os expositores verificarem o consumo dos equipamentos que serão utilizados no local.

Quadro Guia para consumo de KVA: 1 KVA = KW = 1000W

APARELHOS / EQUIPAMENTOS	CONSUMO
Cafeteira elétrica caseira	0,80 KVA
Cafeteira elétrica comercial	4,50 KVA
Carregador de celular	0,05 KVA
Chopeira	2,00 KVA
Forno microondas	1,20 KVA
Forno elétrico 1000w	1,00 KVA
Forno elétrico 2000w	2,00 KVA
Forno elétrico 3000w	3,00 KVA
Freezer (horizontal ou vertical)	0,50 KVA
Geladeira pequena/ frigobar	0,30 KVA



Geladeira média	0,50 KVA
Impressora	0,25 KVA
Lâmpada de 60w refletora	0,06 KVA
Lâmpada de 100w refletora	0,10 KVA
Lâmpada dicróica (halógena) – 55w	0,05 KVA
Lâmpada fluorescente de 20w com reator	0,03 KVA
Lâmpada fluorescente de 40w com reator	0,05 KVA
Lâmpada HO (com reator) – 110w	0,14 KVA
Lâmpada incandescente de 100w	0,10 KVA
Lâmpada HQI 70w, com reator	0,16 KVA
Lâmpada HQI 150w, com reator	0,35 KVA
Lâmpada mista de 160w	0,16 KVA
Lâmpada mista de 250w	0,25 KVA
Lâmpada mista/halógena de 500w	0,50 KVA
LED (cada placa)	0,50 KVA
Computador ou notebook	0,50 KVA
Tablet	0,10 KVA
Televisão	0,30 KVA
Ventilador/ Circulador	0,10 KVA

6.15 INSTALAÇÃO HIDRÁULICA

O expositor que necessitar de ponto de água e/ou deságue deverá solicitar através do Formulário 6.

O local onde o ponto será instalado deverá ser indicado na planta do estande enviada para aprovação.

Não será permitida a confecção de extensão (ramificação) em ponto de água e esgoto e instalação de sanitários nos estandes.

IMPORTANTE: Não há como atender ponto de hidráulica na área externa, no nível 2 - Foyer ou no nível 3 – Secretaria, bem como de estruturas montadas nas Salas no Nível 1 – Pavilhão.



6.16 INSTALAÇÃO DE AR COMPRIMIDO

Não há viabilidade de atendimento com a instalação de ar comprimido no EXPOMINAS-BH.

6.17 ACABAMENTOS

Todo e qualquer componente de montagem executado no estande que oferecer visibilidade, tanto pelos estandes vizinhos quanto pelas vias de circulação, somente será permitido se o acabamento estiver na mesma qualidade da parte frontal do estande.

A parte superior do estande visível àqueles que estiverem nas partes mais altas de circulação do EXPOMINAS BH, deverá ter acabamento em qualidade similar à parte frontal do estande, de forma a não comprometer a estética da exposição.

O estande que dispuser de frente para duas ou mais ruas deverá buscar a unidade visual do conjunto e colocar nas diversas fachadas programação visual, vitrines e outros elementos que contribuam para esta integração

Na concepção do projeto do seu estande, procure valorizar sua participação no evento, não deixando paredes inteiramente cegas voltadas para as vias de circulação.

As estruturas para telas, TV e similares poderão ser montadas em metal ou madeira e deverão ter capacidade para suportar o dobro do peso dos equipamentos instalados. O acabamento deverá ter a mesma qualidade do restante do estande. A utilização de equipamentos sonoros está regulamentada no Capítulo Funcionamento da Exposição.

A aplicação de quaisquer luminosos à base de néon, freon ou outros tipos nos painéis frontais dos estandes junto às vias de circulação está proibida, exceto se forem fixados com proteção.

No caso das paredes na divisa com vizinho a parede toda deverá ter um bom acabamento. São proibidas quaisquer construções em alvenaria ou similares.

A fiação elétrica deverá estar devidamente instalada, acabada, isolada e embutida.

6.18 CREDENCIAMENTO DA MONTADORA

Para que a montadora e o expositor tenham acesso ao pavilhão e receba os crachás de montagem e desmontagem, o expositor deverá cumprir os procedimentos abaixo relacionados.

Haverá atendimento prioritário para liberação de crachás para aqueles estandes que estiverem com os procedimentos concluídos até o dia 27 de agosto de 2024, quando será feito o levantamento das pendências. Os estandes que estiverem com pendências após 27 de agosto de 2024 deverão resolvê-las no CAEx, no EXPOMINAS BH, antes do início da montagem e do acesso da montadora.

- Aprovar o projeto de execução do estande junto à HY-IN.
- Enviar a ART e/ou RRT, referente projeto e execução, devidamente paga para a HY-IN e cópia da carteira do CREA e/ou CAU do responsável técnico do projeto.
- Apresentação da empresa montadora contratada (Formulário 1), que deverá ser preenchido pelo expositor on-line.



- Termo de Responsabilidade entregue via e-mail em original (Formulário 2) a ser assinado pelo expositor e pela montadora.
- Solicitação de crachás de montagem e desmontagem (Formulário 3), para os montadores, e seu pagamento.
- Pagamento da taxa de montagem e desmontagem (Formulário 4), obrigatória e calculada com base na área térrea do estande e do piso superior (mezanino).
- Solicitação e pagamento da energia elétrica (Formulário 5).
- Caso tenha solicitado instalação de pontos de hidráulica (Formulários 6), somente para expositores que estiveram no nível 1 do pavilhão, o pagamento também deverá ser feito antes do início da montagem. A instalação só será feita para solicitações pagas.
- Anexar no F18 o formulário F11 - Equipamentos de grande porte
- Caso haja a confirmação de avarias no pavilhão do EXPOMINAS BH, causada pelo expositor ou empresa montadora/fornecedora por ele contratada, será emitido boleto pós evento para a cobertura destes danos.
- No item 6.28 deste Manual estão contempladas ainda algumas normas de segurança do trabalho que deverão ser fielmente cumpridas pelas montadoras.

6.19 ACESSO PARA MONTAGEM DOS ESTANDES, COLOCAÇÃO DE PRODUTOS E MANUTENÇÃO

O EXPOMINAS BH estará disponível para trabalhos de montagem, manutenção e decoração nos dias e horários indicados no item 4.2, página 12 deste Manual. Verifique também as condições específicas para acesso de Equipamento de Grande Porte, item 6.21, página 33.

IMPORTANTE: O cumprimento de todos os procedimentos de aprovação do projeto e credenciamento dos montadores são condições indispensáveis para que seja permitido o ingresso no pavilhão para início dos trabalhos de montagem.



Haverá forte fiscalização das condições de segurança do trabalho e portanto **não será permitida, sob nenhuma hipótese, a entrada dos montadores no pavilhão sem capacete, sem camisa e sem calçados apropriados, sendo vetado o uso de bermudas, camisetas-regata, tênis, sandálias, tamancos e chinelos, bem como o trabalho de menores de idade.**

Está proibida a entrada e permanência de pessoas sem crachá do evento durante os períodos de montagem, manutenção e desmontagem. A falta de crachá implicará na retirada imediata da pessoa do local do evento.

Não será permitido o acesso de menores de idade durante os períodos de montagem, manutenção e desmontagem, mesmo como acompanhantes, por questões de segurança, já que são horários para serviços que envolvem riscos.

Para acesso no período de manutenção será necessário crachá específico de manutenção, que deverá ser trocado no CAEx no último dia de montagem. **Cada montadora poderá trocar dois crachás de montagem por dois crachás de manutenção.**

Em caso de necessidade de contratar horas adicionais, a organização do evento deverá ser consultada com 24 horas de antecedência. Fica desde já entendido que qualquer solicitação de horários extras, além dos estipulados nos quadros acima, será de inteira responsabilidade do expositor ou da montadora por ele contratada, que deverá arcar com todas as despesas junto à organização do evento. O pagamento é realizado em parcela única e à vista, junto à organização, no momento da solicitação.

6.20 CARGA/DESCARGA E CIRCULAÇÃO

A partir deste ano, o **EXPOMINAS terceirizou a área das docas para uma empresa que irá organizar e gerir o espaço de docas do Expominas, atuando com segurança e processos atualizados para a logística eficiente da área.** Além das áreas de estacionamento, a EXPOLOG oferecerá aluguel de itens como carrinhos, empilhadeiras e carregadores, e locação de espaços para manuseio e depósito temporário.

O acesso ao local será pago gerando um valor de R\$ 45,00 a hora para caminhões e R\$ 25,00 para veículos de pequeno porte.

Atenção especial deverá ser feita por veículos altos, devendo haver consulta prévia para analisar se o mesmo passará pela porta do pavilhão.

Nos níveis 3 – Secretaria e Nível 2 – Foyer que tem piso em granito, não será permitido o acesso de empilhadeira e o acesso de carrinhos de carga, somente aqueles equipados com pneu de borracha, polipropileno ou poliuretano.

As equipes de entrega de materiais poderão usar credenciais provisórias somente para carga e descarga de produtos e de uso exclusivo dos funcionários ou contratados de empresas expositoras. Essas credenciais serão fornecidas na entrada de serviço, pela equipe de vigilância do evento, no período de montagem e desmontagem, quando ocorrer a carga ou descarga e deverão ser devolvidas ao final da operação.

Toda operação de montagem deverá ser realizada dentro dos limites dos estandes. É terminantemente proibida a colocação de qualquer material promocional, produtos e estruturas de exposição fora dos limites dos estandes ou nas vias de circulação.

Caso haja necessidade de deixar qualquer material temporariamente nas vias de circulação, deverá ser deixada uma área livre de 1m de largura em toda a extensão central da via, para circulação de carrinhos e passagem rápida de equipamentos de emergência, equipes de resgate, socorro, brigadas de incêndio e bombeiros.

Haverá uma empresa no local que poderá fazer o manuseio de cargas no local com carrinhos, paleteiras, empilhadeiras e munck, para facilidade dos Expositores no manuseio de suas cargas no local. A contratação é opcional. O Expositor poderá manusear as cargas com empresa de sua escolha. Os dados do fornecedor estarão na listagem de fornecedores que será publicada no site da Exposibram, na área do Expositor.



6.21 ENTRADA DE EQUIPAMENTOS DE GRANDE PORTE PARA EXPOSIÇÃO

A entrada e retirada de equipamentos e produtos de grande porte (dimensões superiores a 2m de largura e 2m de altura ou acima de 2 toneladas) deverá ser agendada e aprovada previamente com a HY-IN e para esta ação está reservado o seguinte período:

Entrada	03/09/2024	Nível 1 - Pavilhão e área externa	09h às 20h
	04/09/2024	Nível 2 - Foyer	08h às 12h
	05/09/2024	Nível 3 - Secretaria	08h às 12h
Retirada	13/09/2024		8h às 20h

***O acesso de empilhadeiras é proibido nos níveis 1 – Secretaria e 2 – Foyer, conforme já citado no item acima.**

Para aprovar e organizar o acesso do equipamento, o expositor deverá enviar para a HY-IN o **Formulário 11** preenchido junto com uma imagem ou ilustração detalhada do equipamento a expor, para o email: producao@hy-in.com.br e para exposibram@hy-in.com.br. Também **deverão anexar o mesmo juntamente com as fotos no formulário F18 - Envio de projetos**, preferencialmente até 02/08/2024.

6.22 CONSTRUÇÕES EM MADEIRA E METAL

Não é permitida a fabricação de quaisquer elementos de madeira ou metal dentro do pavilhão de exposição, devendo ser pré-montados e preparados em oficinas das montadoras e chegar ao local do evento com serviços de massa, lixa e pintura semi-prontos. Dentro do Pavilhão serão permitidos somente retoques para acabamento, fixação dos elementos de estrutura metálica por meio de parafusos e eventualmente o repasse de alguns pontos de solda. **Não é permitido o uso de soldas à base de gases ou equipamentos congêneres.**

Não é permitido o uso de serra circular montada em bancada para construção de quaisquer elementos ou componentes dos estandes.

6.23 TINTAS E GRAXAS

Todo produto químico nocivo à saúde tais como tintas, graxas, pós, líquidos, etc, deverá estar devidamente acondicionado em vasilhames adequados que ofereçam segurança aos trabalhadores do estande, às pessoas que transitam pelo local do evento e aos estandes contíguos. Os trabalhadores deverão usar EPI equivalente aos riscos da atividade.

Não é permitido o uso de produtos corrosivos ou explosivos de qualquer espécie ou grupo.



6.24 JARDINS E PLANTAS

Jardins, flores e plantas serão permitidas quando contidos em vasos, cestos ou outros recipientes, de forma que ao serem aguados, não causem qualquer vazamento que possa danificar o material da montagem, prejudicar os estandes de expositores vizinhos ou manchar a passareira da área de circulação do evento. Terra, areia, pedras e similares não poderão ficar soltos na execução de paisagismo.

6.25 DANOS, REPAROS E INDENIZAÇÕES

Não será permitida a realização de furos, pintura e a utilização de cola ou fitas colantes de qualquer espécie sobre o material de montagem do evento, estruturas, paredes e pisos do EXPOMINAS BH, materiais e equipamentos de fornecedores.

Danos causados às instalações, equipamentos e material do EXPOMINAS BH, do Promotor e seus fornecedores, outros expositores e visitantes, mesmo que acidentalmente, serão notificados ao expositor, com a respectiva cobrança do valor de reparação e o expositor se obriga a pagar no ato da apresentação. A organização, por meio do CAEx HY-IN, poderá ainda exigir cheque caução na ocasião do registro dos danos, em valor estimado para reparação pela parte atingida, como garantia de pagamento até a definição do valor efetivo do dano e pagamento pelo expositor do valor final, nos casos em que o valor sofra acertos conforme conclusão do orçamento do reparo pela parte afetada.

6.26 PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO E OUTROS SINISTROS

Por exigência do Corpo de Bombeiros, todos os estandes deverão ser montados com materiais resistentes à propagação de chamas, segundo norma técnica vigente, e deverão contar com extintores de incêndio com tripé e sinalização, do início da montagem ao final da desmontagem. A carga deve ser compatível ao tamanho do estande, aos materiais utilizados e aos produtos a serem expostos, com base e sinalização. Os extintores a serem utilizados são os de Pó Químico, CO2 ou ABC. **As montadoras deverão providenciar extintores para o período de montagem e desmontagem. Durante o evento, há opção de contratar extintores através do Formulário 16 do Manual do expositor.**

Ambientes fechados deverão prever portas de saídas de emergências com saídas para a área externa do estande, devidamente sinalizadas e placa informativa contendo o número limite de pessoas para estas áreas (capacidade física).

Deverá haver placas de "não fume", na área interna de todos os estandes durante o período de montagem e desmontagem.

Não poderão ser usados materiais ou substâncias perigosamente combustíveis nem explosivos de qualquer natureza.

Não é autorizado o trabalho com solda à base de gases ou congêneres no interior do EXPOMINAS BH. O uso de extensões nos locais onde estiverem sendo realizados serviços de fixação dos revestimentos de piso com cola e outros materiais inflamáveis é proibido. Em caso de dúvidas, consulte a Brigada de Incêndio do evento.



O Corpo de Bombeiros e/ou a organização se reserva o direito de exigir maior número de extintores, vistoriá-los, exigir recargas e determinar os locais para sua fixação. O expositor é o único responsável pelo não cumprimento dessas obrigações e por todos os prejuízos a que der causa.

6.27 EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI)

Todo funcionário do expositor/montadora somente terá acesso ao Pavilhão se estiver trajando uniforme (ou camiseta com manga, calças compridas e sapatos) e capacetes. Deve ainda portar credencial de identificação e EPI adequado à função. Não será permitido o acesso com chinelos, sandálias ou similares, bem como com bermudas e camisetas sem manga.

Haverá forte fiscalização com relação ao uso de EPI, com o objetivo de oferecer condições de trabalho mais seguras no âmbito da EXPOSIBRAM 2024 e prevenir acidentes.

O expositor e/ou montador deverá fornecer gratuitamente aos seus trabalhadores EPIs certificados pelo Ministério do Trabalho (Certificado de Aprovação), adequados ao risco e em perfeito estado de conservação e funcionamento, tais como:

- Calçado de segurança com solado de couro.
- Luvas para proteção das mãos, compatíveis com a atividade executada.
- Máscaras para soldadores nos trabalhos de soldagem.
- Capacetes de segurança para proteção do crânio com jugular.
- Cinto de segurança para trabalho em altura superior a 2 metros.
- Óculos de proteção e auriculares, quando necessário.

Nota: A vestimenta de trabalho dos trabalhadores deverá sofrer reposição, quando danificada.

6.28 NORMAS DE SEGURANÇA NO TRABALHO

O Ministério do Trabalho poderá visitar o pavilhão para fiscalizar as montadoras. Aquelas que não respeitarem as normas de segurança poderão sofrer sanções por parte deste órgão.

A fim de evitar eventuais transtornos, recomendamos aos expositores e seus contratados que observem as exigências do Ministério do Trabalho, entre as quais destacamos as principais, abaixo relacionadas:

- Evitar que os trabalhadores preparem, aqueçam e façam suas refeições fora do local apropriado.
- Instalar armários individuais para os trabalhadores.

No caso de utilização de elétrica, observar as seguintes condições:

- Será proibida a existência de partes vivas expostas de circuitos e equipamentos elétricos. As emendas e derivações dos condutores devem ser executadas de modo que assegurem a resistência mecânica e contato elétrico adequado.
- Manter a fiação de energização de aparelhos elétricos de qualquer natureza suspensa sobre cavaletes de modo a evitar acidentes por tropeço e eletrocussão.



- Manter as emendas de fiação energizadas protegidas.
- O isolamento de emendas e derivações deve ter características equivalentes à dos condutores utilizados.
- Os condutores devem ter isolamento adequado. Não é permitido obstruir a circulação de materiais e pessoas.
- Os circuitos elétricos devem ser protegidos contra impactos mecânicos, umidade e agentes corrosivos.
- Máquinas ou equipamentos elétricos móveis só podem ser ligados por intermédio de conjunto plugado e tomada.

No caso de utilização de soldagem e corte a quente, observar a seguinte condição:

- É proibida a presença de materiais inflamáveis e/ou explosivos (exemplo: cola de contato e tintas e seus solventes) próximo às garrafas de oxigênio. Manter extintor portátil de incêndio próximo aos locais de soldagem e corte a quente.

No caso de utilização de andaimes, observar as seguintes condições:

- Montar andaimes móveis, dimensionados e construídos de modo a suportar, com segurança, as cargas de trabalho a que estão sujeitos. O piso de trabalho dos andaimes deve ter forração completa e antiderrapante, ser nivelado e fixado de modo seguro e resistente.
- O madeirame constituinte do piso do andaime deverá ser de madeira de boa qualidade, seca, sem nós e rachaduras que comprometam a sua resistência. É proibido o uso de pintura que encubra imperfeições.
- É proibida a utilização de aparas de madeira na confecção de andaimes.
- É proibida a utilização de escadas e outros meios para se atingir lugares mais altos sobre o piso de trabalho de andaimes.
- Os rodízios dos andaimes devem ser providos de travas de modo a evitar deslocamentos acidentais.
- Os andaimes móveis somente poderão ser utilizados em superfícies planas.
- A escada de acesso e o estrado para o piso de trabalho deverão fazer parte da estrutura do andaime.
- Excepcionalmente, será admitido o trabalho sobre escadas em lugares onde não poderão ser montados andaimes. Neste caso, é obrigatório o uso de escada pirâmide, com limitador de abertura de compasso e a garantia de um auxiliar que manterá fixa este tipo de escada.
- O cinto de segurança tipo paraquedista deve ser utilizado em atividades a mais de dois metros de altura do piso, nas quais haja risco de queda do trabalhador. Deve possuir argolas e mosquetões de aço forjado, ilhoses de materiais não ferrosos e fivela de aço forjado ou material de resistência e durabilidade equivalente.

No caso de utilização de máquinas, equipamentos e ferramentas diversas, observar as seguintes condições:

- Proibido o emprego de ferramentas defeituosas, danificadas ou improvisadas.



- Proibido portar ferramentas manuais em bolsos ou locais inapropriados.
- Obrigatório proteger com bainha de couro as ferramentas manuais que possuam gume ou ponta.

Mais informações:

Segurança do Trabalho - SRTE MG

Rua Tamoios, nº 596 - Centro - Belo Horizonte - MG

Tel.: (31) 3270-6100



EXPOSIBRAM2024

Mineração do Brasil | Expo & Congresso
Brazilian Mining | Expo & Congress

PROMOTOR IBRAM

Tel: (31) 2626-8036

ATENDIMENTO AO EXPOSITOR

exposibram@hy-in.com.br

Tel: (21) 99062-0100

7. INFRAESTRUTURA

7.1 ATENDIMENTO HY-IN

A HY-IN atenderá montadores e expositores no CAEx - Centro de Atendimento ao expositor, no EXPOMINAS BH, conforme horários abaixo:

DIAS	HORÁRIOS
03/09/2024	14h às 20h
04/09 a 08/09/2024	8h às 20h
09/09/2024	8h às 21h
10/09 a 12/09/2024	11h às 21h

Durante a fase preparatória, o escritório da HY-IN está disponível para esclarecimento de dúvidas e apoio aos expositores, montadoras e seus fornecedores:

Telefone: (31) 2626-8036

E-mail: exposibram@hy-in.com.br

ATENÇÃO

Em 2024, será promovida uma **REUNIÃO DE EXPOSITOR**, prevista para o dia **19/07/2023 às 14h**, no formato digital.

É muito importante a presença de todos os expositores e montadoras, pois nesta reunião serão abordados temas como:

- o Informações gerais
- o Características da exposição
- o Ações promocionais dos expositores
- o Regulamento geral
- o Montagem dos estandes
- o Credenciais e convites
- o Horários da exposição e do congresso



7.2 RETIRADA DE CRACHÁS

A distribuição dos crachás da exposição será feita no CAEx, no EXPOMINAS BH, de acordo com o cronograma abaixo. As credenciais somente serão entregues se os procedimentos obrigatórios e pagamento de taxas estiverem cumpridos.

CREDENCIAIS	A PARTIR DO DIA
MONTAGEM/DESMONTAGEM E EXPOSITOR	03/09/2024
APOIO-PRESTADOR DE SERVIÇO, VIGILANTE, RECESSO	09/09/2024

7.3 PRESTADORES DE SERVIÇOS DIVERSOS

Será de livre escolha do expositor a contratação de empresas especializadas em serviços diversos, tais como buffet, recepção, manuseio e remessa de cargas, sinalização, equipamentos, vigilância, limpeza, instalações audiovisuais etc. Entretanto, para maior comodidade, será publicado no site do evento uma relação com sugestão de fornecedores nas diversas áreas. Reiteramos que não é obrigatória a sua contratação.

Recomendamos aos expositores que não contratem pessoas desconhecidas, na última hora e sem referências. Este procedimento pode comprometer a apresentação no evento.

Vale lembrar que toda a operação deverá ser feita exclusivamente no interior do estande, tais como: copa, depósito para caixas, dentre outras.

Para que o Prestador de Serviço – Apoio do expositor tenha acesso ao pavilhão e receba os crachás de Apoio, o expositor deverá informar no sistema online quem são essas empresas/prestadores, seja pessoa física ou jurídica, para que eles possam credenciar seus profissionais através do Formulário 13.

7.4 Serviço de buffet e similares nos estandes

O Expominas possui algumas normas que devem ser observadas no oferecimento de alimentos e bebidas nos estandes. O item 8.11.2 Técnicas de Demonstração contempla mais informações que complementam este item e são necessárias verificar.

- É terminantemente proibido o preparo e/ou armazenamento de alimentos e bebidas nos estandes sem a permissão da gerência operacional do Expominas. Os Expositores devem manter no estande somente a quantidade necessária para consumo no mesmo dia.
- Não é permitido realizar frituras nos estandes.
- Não é permitida a entrega de bebidas em garrafas de vidro ou latas aos participantes. As bebidas devem ser servidas em material que não ofereça riscos.

7.5 INTERNET

A empresa HBA Tecnologia é a concessionária do Expominas-BH que oferece aos Expositores o serviço de Internet. Para consulta, solicitação e pagamento dos serviços, o expositor deverá tratar diretamente com a empresa, através do contato abaixo. Na Área do Expositor do sistema de formulários online tem um link para o formulário de solicitação da HBA.

HBA Tecnologia

Contato: Imaculada

Tel.: 31 2551 2500

E-mail: atendimento@hba.com.br

7.6 SISTEMA DE AVISOS INTERNO

O sistema de som para comunicação interna estará em operação durante os períodos de montagem, evento e desmontagem e somente para mensagens de caráter geral ou de urgência, a critério da organização do evento.

7.7 SERVIÇO MÉDICO

Durante o período de montagem, evento e desmontagem estará disponível serviço médico para atendimento de primeiros socorros.

7.8 RESTAURANTES E LANCHONETES

Durante o período de montagem, evento e desmontagem estarão em funcionamento restaurantes e lanchonetes, no local do evento.

A organização do evento não possui qualquer responsabilidade sobre a qualidade dos alimentos oferecidos, serviços prestados ou sobre a limpeza das áreas de alimentação existentes no pavilhão.

7.9 ESTACIONAMENTO E ACESSOS

O estacionamento do Expominas é administrado por empresa terceirizada. A organização do evento não possui qualquer responsabilidade sobre a qualidade dos serviços oferecidos. O administrador atual do estacionamento é a empresa Autopark.

Auto Park - 31 32741716

Durante a EXPOSIBRAM, o departamento de trânsito da Prefeitura de Belo Horizonte, BHTrans, desenvolveu um plano especial para acessos no entorno do Expominas, a fim de facilitar o tráfego de veículos.

A estação do metrô Gameleira tem conexão direta à EXPOMINAS pelo nível 2 – Foyer e este acesso ficará aberto nos horários de funcionamento da EXPOSIBRAM.



7.10 LIMPEZA

A limpeza dos corredores e áreas de uso comum é de responsabilidade única e exclusiva do promotor, por meio de empresa contratada. **A limpeza interna dos estandes é responsabilidade de cada expositor**, e caso contrate o serviço de terceiros, poderá fazê-lo de duas formas:

- diretamente com seus fornecedores. Nesta condição é necessário credenciar a equipe pelos formulários 13.
- contratação da empresa fornecedora do evento, pelo formulário 15. Neste caso não é necessário solicitar credencial para funcionário de limpeza, pois a equipe já estará credenciada pelo promotor. A limpeza será feita exclusivamente fora do horário de funcionamento do evento, conforme períodos e horários abaixo:

09/09/2024 a 12/09/2024 - 9h às 12h.

Alertamos os expositores que é de sua responsabilidade e/ou da montadora entregar a estrutura do estande limpa. O serviço de limpeza oferecido no formulário 15 não prevê a limpeza da montagem (F4). Informamos que o formulário 4 é item obrigatório de pagamento e se refere a limpeza da área total.



IMPORTANTE: COLETA SELETIVA

Por se tratar de uma alternativa ecologicamente correta, informamos que haverá coleta seletiva de lixo no evento EXPOSIBRAM 2024. Para isso, todos os expositores deverão utilizar sacos plásticos pretos para os lixos úmidos e rejeitos e sacos plásticos transparentes, para o lixo seco para reciclagem (plástico, metal, vidro e papel).

O lixo dos estandes deverá ser devidamente acondicionado e colocado nas vias de circulação ao final do dia para a coleta. É proibido varrer o lixo diretamente para os corredores ou colocar sacos de lixo no corredor durante o funcionamento do evento.

7.11 VIGILÂNCIA

O evento manterá um serviço de vigilância geral durante o período de montagem, funcionamento e desmontagem. Não é responsabilidade da vigilância geral, entretanto, zelar pelos produtos e equipamentos expostos em cada estande. Assim, sugerimos a todos os expositores que mantenham em seu estande pessoa credenciada para tal finalidade, no período em que o evento não estiver funcionando.

O serviço de vigilância é regulamentado e só pode ser prestado por empresas especializadas em vigilância e devidamente registradas na Polícia Federal. A Polícia Federal costuma enviar equipes aos eventos para verificar a correta contratação dos vigilantes e sua documentação.

Os expositores que desejarem contratar os **serviços de vigilância oficial do evento** deverão preencher o **Formulário 14**, que já inclui o crachá do vigilante.

Para o **credenciamento de vigilante que não seja da empresa de vigilância oficial**, deverão ser **preenchidos os Formulários 12 e 12A**, já que para permanecer dentro do pavilhão no período de recesso, os vigilantes deverão estar devidamente credenciados.

Para o credenciamento de vigilantes, é necessário analisar a documentação. Para ter condições de resolver qualquer questão em tempo do vigilante poder estar no estande, atendendo o expositor, o



credenciamento deverá ser programado para ser feito com antecedência e no horário do atendimento do CAEx, com a documentação solicitada. Recomenda-se não deixar esta providência para o dia do início do trabalho, para evitar que o vigilante não possa permanecer no EXPOMINAS BH por não ter tido sua credencial liberada. A solicitação de credenciamento de vigilante só pode ser feita pelo próprio expositor, online ou pessoalmente, no CAEx. O vigilante, por si só, não poderá solicitar credenciamento no local, sem a presença do expositor.

Somente são aceitos para credenciamento de vigilantes dos estandes funcionários da própria empresa expositora registrados como vigilantes ou de empresas terceirizadas de vigilância. Não é possível credenciar autônomos ou contratados de empresas de eventos, por exemplo. A liberação dos crachás só será feita mediante apresentação dos seguintes documentos:

- Carteira Nacional de Vigilante (em validade).
- Cópia do RG e CPF do profissional prestador dos serviços.
- Comprovante de vínculo empregatício entre vigilante e expositor (contrato, declaração em timbrado e assinado o original pela empresa expositora)
- Termo de responsabilidade do credenciamento do vigilante (Formulário 12A), original, assinado e preenchido.
- Cópia da autorização para funcionamento e certificado de segurança da empresa de vigilância contratada, fornecido pelo Departamento de Polícia Federal.
- Print das consultas feitas no site da Polícia Federal, que comprovem a regularidade da empresa de vigilância e do vigilante contratado, com vencimento do cadastro até 01 de setembro de 2024, links:
 - [Consulta de Vigilante e Instrutor credenciado para Segurança Privada](#)
 - [Consulta de Empresas de Segurança Privada e Declaração Processual](#)
 - Link do site para consulta: <http://www.pf.gov.br/servicos-pf/seguranca-privada/consultas-de-empresas-declaracoes>



IMPORTANTE: O não cumprimento dessas exigências implica na responsabilidade do expositor por multas e consequências que a promotora possa sofrer por parte do Ministério da Justiça ou de qualquer órgão competente pela fiscalização dos serviços.

O vigilante, seja da empresa oficial ou de outros, não poderá oferecer seus serviços a outros expositores ou compartilhar seus serviços com mais de um estande. Tal prática será considerada indevida e implicará na retirada do vigilante do Pavilhão e recolhimento de sua credencial.

Não é permitido o uso de qualquer tipo de arma no evento.

Os expositores que necessitarem de acesso de seus vigilantes durante os períodos de montagem e desmontagem deverão enviar ao CAEx – HY-IN uma solicitação formal, reproduzida em papel timbrado da empresa, contendo o nome do vigilante e período para o qual solicita o acesso, para liberação antecipadamente. Vigilantes que atuam durante o horário de funcionamento do evento devem ser credenciados na condição de Apoio – Prestador de Serviço, mas poderão, mesmo assim, ser objeto de fiscalização da Polícia Federal sobre a documentação regular, conforme detalhado acima.

7.12 COLETOR DE DADOS DOS CRACHÁS DOS VISITANTES

Os expositores poderão locar coletores de dados para a leitura do código de barras existente nos crachás dos visitantes, e receberão os dados equivalentes, conforme cadastro dos visitantes, no Formulário 17. Cabe ao expositor retirar o coletor no dia 09/09/2024, de 11h às 18h, no balcão da empresa de automação, junto ao CAEx e devolver no mesmo local e condições recebidas, no dia 12/09/2024, até 20h00.

A utilização dos coletores restringe-se ao espaço locado. É proibida qualquer ação contrária.

A relação de dados coletados será enviada para o expositor por e-mail após o evento em dias a ser informados pelo fornecedor.

7.13 EXTINTORES DE INCÊNDIO

Durante todo o período de montagem, evento e desmontagem, todo expositor com área de **até 150m²** **deverá manter em seu estande 1 (um) extintor de incêndio. É obrigatória a colocação de 2 (dois) extintores de incêndio nos estandes acima de 150 m², durante todo o período de montagem, evento e desmontagem.**

O descumprimento desta exigência submete o expositor a toda a responsabilidade por danos ou prejuízos causados a terceiros e às dependências do EXPOMINAS BH, assim como quaisquer sanções decorrentes da fiscalização do Corpo de Bombeiros. A organização disponibiliza para locação extintores de incêndio, por meio do **Formulário 16**, para os dias de funcionamento do evento. Durante o período de montagem e desmontagem, as montadoras deverão providenciar os extintores.

Os extintores locados serão distribuídos nos dias 08/09/2024 e 09/09/2024, de 09h às 18h e retirados, no dia 12/09/2024, de 20h às 21h. Os expositores são responsáveis pela devolução do extintor na mesma forma que foi recebido, sujeito a cobranças por perdas ou danos ao equipamento.

7.14 DESPACHO ADUANEIRO DE ADMISSÃO TEMPORÁRIA

A legislação alfandegária para exposições prevê:

- Isenções para remessas de panfletos, amostras, materiais técnicos e de marketing.
- Suspensões de taxas para importações temporárias.

A. Importações permanentes (isentas de taxas)

Material promocional, folhetos, brochuras, vídeos, amostras grátis e materiais descartáveis para estandes são autorizados pelo sistema de licença eletrônico até U\$3,000.00 (três mil dólares) por expositor. O uso deste material é limitado ao evento de destino. A natureza da operação e a atividade devem estar descritas no pacote.

A isenção é limitada às taxas federais como as taxas de importação (II – Imposto de Importação) e de produtos industrializados (IPI – Imposto sobre Produtos Industrializados). Contudo, os VAT estaduais (ICMS – Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços), PIS e COFINS sobre o valor da base de cálculo são obrigatoriamente recolhidos.

Nenhum alimento ou produto relacionado à saúde deve ser enviado sem as devidas licenças. A melhor opção é adquirir tais bens no local, onde uma variedade pode ser encontrada por um preço razoável.

B. Importações Temporárias (taxas suspensas)

Equipamentos, estandes construídos e acessórios reutilizáveis de estandes são importados em bases temporárias. Será requerido um termo de responsabilidade do importador autorizado ou diretamente do banco de garantia, para o CIF estimar os encargos aduaneiros pagáveis se importado permanentemente. No evento, esses itens não poderão retornar ou ficar no país mais tempo do que o permitido. O termo será executado pela alfândega e penalidades adicionais serão cobradas do importador no caso do não cumprimento.

IMPORTANTE:



Sugere-se que os expositores e importadores façam consultas individuais para obter documentação própria e instruções precisas para assegurar a chegada de mercadorias, sempre no tempo pré-estabelecido.

É de livre escolha do expositor a contratação de uma empresa de despacho, desembaraço aduaneiro e/ou trânsito de mercadorias.



8. FUNCIONAMENTO DA EXPOSIÇÃO

8.1 BOAS PRÁTICAS NA EXPOSIBRAM 2023 – CONCURSO MELHOR ESTANDE

Dando continuidade aos trabalhos em 2024, o IBRAM irá estimular e fortalecer o uso de boas práticas em compliance comportamental, como ações para valorização da diferença e da tolerância, promoção de acessibilidade para PNE, não utilização de recursos apelativos de cunho sexual. Trabalhando com expositores e prestadores de serviço para criar um ambiente de trabalho condizente com o segmento da mineração e as melhores práticas empresariais. Como parte destas ações, **será novamente realizado o Concurso de Melhor estande, que além de avaliar criatividade, inovação ética, responsabilidade social e sustentabilidade também pontuam quanto às boas práticas.**

A organização da Exposibram 2024 irá valorizar as boas práticas ao promover o concurso de Melhor Estande do evento, que levará em conta pontos relacionados ao projeto, à construção e seu funcionamento. A avaliação e pontuação considerará aspectos baseados nos pilares de criatividade, inovação e boas práticas em compliance comportamental, ética, responsabilidade social e sustentabilidade.

O regulamento do concurso foi publicado no site da Exposibram 2024, na área do expositor e também enviado por circular.

Ao organizar seu estande e sua participação na Exposibram junto às suas equipes e fornecedores, sugerimos que estimule a aplicação destes pilares e traga para o evento o reflexo da atitude empresarial contemporânea, para fazer da EXPOSIBRAM um replicador desta postura.

8.2 CRACHÁS PARA EMPRESA EXPOSITORA

Os crachás de acesso para as equipes dos expositores que atenderão os estandes podem ser em duas categorias: EXPOSITOR e APOIO:

- EXPOSITOR - Este crachá destina-se a funcionários da empresa expositora.
- APOIO/PRESTADOR DE SERVIÇO – Este crachá destina-se aos profissionais de apoio, como produtores, recepcionistas, garçons, faxineiros, animadores, técnicos audiovisuais, técnicos de sonorização, adesivadores, dentre outros.

Os crachás nas modalidades EXPOSITOR e APOIO permitem acesso durante os dias de eventos e também na montagem e desmontagem. Não é necessário solicitar crachá de montagem/desmontagem para pessoas credenciadas como expositor ou Apoio/ Prestador de Serviço. Deverão, porém, ser observadas as condições de acesso durante o período de montagem/desmontagem, se forem circular pelo evento, tais como EPI e vestimenta. Ver item 6.

As credenciais de expositor ou Apoio/Prestador de Serviço não permitem pernoite no pavilhão, após o encerramento do evento até a abertura do dia seguinte. Neste horário, as luzes do pavilhão serão apagadas e somente os vigilantes devidamente credenciados poderão permanecer no local.

O crachá de identificação deverá ser ostentado à altura do peito pelo seu titular, enquanto estiver no interior do evento. A organização se reserva o direito de exigir documento de identificação e apreender os crachás que estiverem sendo utilizados indevidamente.

O USO DO CRACHÁ É OBRIGATÓRIO, PESSOAL E INTRANSFERÍVEL. Não haverá trocas de nomes e nem reemissões. Em caso de extravio, deverá ser feita uma nova inscrição.

8.2.1 CRACHÁS DE EXPOSITOR GRATUITOS

Os expositores receberão crachás de acesso válidos para os quatro dias do evento, **na quantidade de 1 crachá para cada 5m² de área locada**. Para solicitação dos crachás gratuitos, o expositor deverá preencher o **Formulário 8/9**.

As credenciais de expositor não darão direito a participar da programação do Congresso.

8.2.2 CRACHÁS DE EXPOSITOR ADICIONAIS

Caso seja necessária a emissão de quantidade de crachás de expositor à quota gratuita, o expositor deverá solicitar pelo Formulário 9 e efetuar o pagamento da respectiva taxa.

8.3 CÓDIGO DE VESTIMENTA

Por se tratar de um evento de negócios, não será permitido o acesso de pessoas usando chinelos ou bermudas. Recomendamos que os expositores projetem uma imagem de profissionalismo na vestimenta de sua equipe, seja nos seus funcionários como em terceirizados como recepcionistas, atrações, garçons, copeiras, etc. Solicitamos que evitem trajes apelativos e inadequados para um ambiente de negócios.

8.4 OPERAÇÃO DO ESTANDE

Pelo menos um funcionário do expositor capacitado a prestar informações sobre produtos expostos deverá estar sempre presente no estande. **O horário de chegada deverá ser 45 minutos antes da abertura do evento**. Valorize a presença do visitante colocando no atendimento do estande profissionais preparados para informar sobre sua empresa, seus produtos, serviços e projetos.

A iluminação deverá permanecer acesa durante todo o horário de funcionamento do evento. Cabe ao expositor desligar a chave geral de energia do seu estande no encerramento de cada período diário às 21h, colaborando desta forma para o esvaziamento do Pavilhão.

É proibido fechar o estande antes do horário de encerramento diário, durante todos os dias do evento.

8.5 CONVITES

O IBRAM fornecerá convites eletrônicos para que as empresas expositoras convidem empresários, compradores, técnicos, clientes, distribuidores, revendedores e outros. No convite haverá instrução para o link de cadastro dos visitantes.

Nota: Este cadastro não dará direito a participar da programação do Congresso.

8.6 VISITAÇÃO DE MENORES

A visitação de menores só será permitida para aqueles acima de 16 anos, devidamente acompanhados de seus responsáveis.

8.7 TRABALHO DE MENORES

O trabalho de menores é regulamentado. Neste sentido, o expositor que tiver menores trabalhando em seu estande deverá obter autorização prévia especial da Divisão de Fiscalização do Juizado de Menores do Estado de Minas Gerais.

Nota: Conserve uma cópia da autorização no estande para apresentar à fiscalização do Juizado de Menores.

8.8 MOVIMENTAÇÃO DE CARGAS

O transporte e a movimentação de cargas e equipamentos nos estandes são de responsabilidade do expositor e não será permitido durante os horários de funcionamento do evento.

Após a colocação do carpete, no dia 09/09/2024 às 18h, o acesso de cargas será somente de forma manual.

Complementam estas instruções detalhes que estão no item 6.21 – Carga/descarga e Circulação e 8.12 – Vias de Circulação – uso e manutenção.

8.9 MANUTENÇÃO E REPOSIÇÃO DOS ESTANDES (PARA TODOS OS expositorES)

A empresa expositora, montadora e outros fornecedores que necessitem fazer manutenção e/ou reposição nos dias do evento, deverão credenciar equipe por meio do **Formulário 13**. O horário de manutenção e/ou reposição estará restrito ao período de recesso do evento: **09/09/2024 a 12/09/2024: de 9h às 12h**.

8.10 RESTRIÇÃO AO FUMO

É proibido fumar nas áreas internas do evento. Há abundante área ao ar livre para esta finalidade.



8.11 AÇÕES PROMOCIONAIS E DE MERCHANDISING

8.11.1 SOM

Todo som produzido no estande por audiovisuais como televisão, vídeos ou qualquer outro equipamento não deverá exceder o volume normal da voz ou 85 decibéis. É também proibido utilizar qualquer aparelho de amplificação para a emissão de mensagens promocionais.



Fica terminantemente proibida a reprodução de músicas, apresentações de bandas, shows, etc, **antes de 19h**, sob pena da organização do evento cortar a energia elétrica do estande.

E, mesmo após 19h, o som destas apresentações não pode estar com volume acima do permitido. As ações devem ser condizentes com o espírito de sobriedade exigido de um evento de negócios.

Os Expositores que desejarem realizar qualquer apresentação musical em seu estande, seja ao vivo ou através de reprodução sonora, deverão recolher a respectiva taxa de direitos autorais ao ECAD - Escritório Central de Arrecadação e Distribuição. O processo é iniciado no site, pelo download do formulário de coleta de dados e consulta das instruções para preenchimento e envio. Link: <http://www.ecad.org.br/pt/eu-uso-musica/servicos-ao-usuario/formularios/Paginas/default.aspx>

Mais informações no ECAD-MG: Tel.: 31 3273 1221 e e-mail: eventosmg@ecad.org.br

8.11.2 TRAJES INADEQUADOS E COMPORTAMENTO ÉTICO

Trajes inadequados ou outros apelos não condizentes com o espírito de sobriedade que se exige de uma exposição de negócios do setor de mineração estão terminantemente proibidos e serão coibidos de forma pronta e enérgica.

Entende-se por trajes inadequados aqueles que tenham conotação apelativas ao corpo, desviando o foco do atendimento e conteúdo do estande, tais como roupas transparentes, colantes, biquínis, sungas, maiôs, dentre outros.

No que diz respeito ao comportamento ético, entende-se como aqueles de acordo com a boa conduta e os costumes, sem quaisquer apelos de ordem moral ou física, seja dos expositores ou de quaisquer de seus terceirizados.

8.11.3 TÉCNICAS DE DEMONSTRAÇÃO

Serão permitidas todas as técnicas de demonstração válidas, desde que desenvolvidas estritamente na área locada, observadas as seguintes limitações:

- Não é permitida a participação e/ou presença, no recinto do evento, de produtos, folhetos promocionais, logomarcas ou promoção de qualquer espécie, de instituições, empresas ou pessoas que não possuam um contrato vigente ou autorização expressa do IBRAM.
- Expositores que fizerem degustação deverão manter no estande recipientes suficientes para recolhimento das embalagens e restos, obrigando-se a recolhê-los à lixeira central do Pavilhão sempre que sua capacidade estiver próxima do limite.



- Só serão permitidos fogões e fogareiros elétricos ou semelhantes. Fogões a gás, balões ou qualquer outro equipamento que possa provocar incêndio e/ou explosão estão terminantemente proibidos pelo EXPOMINAS BH.
- É proibida a utilização de qualquer explosivo, gases não liquefeitos, tóxicos e combustíveis, inclusive GLP e outros produtos inflamáveis, bem como o funcionamento de quaisquer tipos de motores de combustão interna e balões a gás.
- Os expositores não poderão, em nenhuma hipótese, utilizar carrinhos elétricos próprios para circulação no pavilhão, durante o evento ou similares.
- Na demonstração de máquinas e equipamentos é **proibido o funcionamento daqueles que não possuam sistema de exaustão ou que produzam som (ruído) superior a 85 decibéis ou que causem qualquer perturbação aos estandes vizinhos.**
- Qualquer tipo de degustação e distribuição de brindes, amostras e folhetos devem ser realizadas exclusivamente no interior do estande. Cabe à HY-IN interrompê-la cada vez que ocasionar aglomerações tais que prejudiquem o fluxo normal dos visitantes. Qualquer ação fora dos limites do estande está sujeita a acertos operacionais e comerciais com a organização do evento.
- A divulgação de qualquer material deverá obedecer aos princípios morais, éticos, de ordem pública e bons costumes. O promotor e a administração do EXPOMINAS BH têm o direito de vedar publicidade contrária a este dispositivo.
- A demonstração de equipamentos na área do estande só será permitida caso o expositor apresente ao IBRAM e à HY-IN um projeto da sua área até 02/8/2024, obedecendo as normas de segurança estabelecidas pelo Corpo de Bombeiros de Minas Gerais. Em caso de aprovação, só poderá ser feita por um profissional especializado e credenciado, com antecedência, junto à Organização do Evento.
- Qualquer equipamento cuja demonstração possa apresentar riscos ao público, aos estandes vizinhos ou ao pavilhão deverá ser provido de instalações especiais, as quais, a critério da promotora, eliminem por completo qualquer periculosidade.
- Não é permitido pelo EXPOMINAS BH o uso de material ou instrumentos sonoros como cornetas e buzinas.

Também não são permitidas:

- Venda e/ou distribuição de bebida alcoólica para menores de 18 anos. Todos os expositores que estiverem distribuindo ou fazendo qualquer tipo de promoção com bebida alcoólica deverão ter afixado em seu estande o seguinte aviso: “É expressamente proibida a venda e/ou distribuição de bebida alcoólica para menores de 18 anos”.
- Demonstrações que causem efeito de fumaça ou qualquer outro efeito que possa gerar situações de pânico.
- Projeção de imagem e luz, por qualquer meio, fora dos limites da área do expositor.
- Circulação pelos corredores do evento ou áreas comuns de pessoas caracterizadas com trajes de qualquer tipo ou espécie (infláveis, fantasias) que representam os produtos da empresa expositora, marca, personagem ou tema alusivo ao estande, a menos que tenha sido aprovado pela organização.
- Colar adesivos ou similares nos crachás de identificação do evento.
- Conduzir quaisquer tipos de promoções e/ou atividades, fora dos limites da área locada do expositor, tais como: distribuição de brindes ou peças promocionais,



colocação de letreiros, cartazes, etc; bonecos, robôs, artistas de performance (sombras, bonecos vivos) e afins; desfiles, degustação de produtos e outros

8.11.4 PROCEDIMENTOS PARA SORTEIOS, VALE-BRINDES E CONCURSOS

O expositor que desejar realizar estes procedimentos na EXPOSIBRAM 2023 poderá obter as informações sobre os procedimentos necessários para solicitação de autorização através do site da Secretaria de Avaliação de Políticas Públicas, Planejamento, Energia e Loteria – SECAP do Ministério da Economia, após autorização da PROMOTORA.

Para maiores informações, clique no link e acesse o site da SECAP: [Obter autorização para atividades de distribuição gratuita de prêmios, a título de propaganda, ou de captação de poupança popular](#)

8.12 VENDA DE PRODUTOS E SERVIÇOS

Por se tratar de uma exposição, não será permitida a venda direta de produtos e serviços nos estandes durante o evento, já que o objetivo do evento é a promoção e divulgação das empresas expositoras e não ser um ponto de vendas com pronta entrega de produtos no local. Sendo assim, também não será autorizado exibir anúncios do tipo VENDIDO e similares nos estandes.

8.13 VIAS DE CIRCULAÇÃO – USO E MANUTENÇÃO

As vias de circulação não poderão servir para depósito de materiais, produtos ou equipamentos a serem utilizados nos estandes. A operação como um todo deverá ser realizada exclusivamente dentro dos limites do estande da exposição. O CAEx HY-IN poderá proceder à retirada de materiais, produtos ou equipamentos que estiverem nas vias de circulação, sem prévia consulta aos proprietários e sem se responsabilizar por perdas ou danos.

Todas as vias de circulação serão revestidas com carpete, devendo o expositor zelar por sua limpeza e conservação, tomando alguns cuidados, como:

- Durante a limpeza do estande, não permitir que a sujeira seja depositada na rua acarpetada e sim recolhida em sacos plásticos ou colocada nas lixeiras existentes.
- Durante a reposição de produtos líquidos (água, gelo, bebidas em geral), eles devem ser mantidos em recipientes fechados ou embalagens apropriadas, a fim de não molharem os carpetes.
- Não é permitido jogar embalagens, líquidos, produtos ou restos nas ruas. É obrigatório utilizar as lixeiras existentes.
- O expositor que tiver freezer no estande deverá recolher a água eventualmente liberada em recipientes apropriados ou providenciar ponto de esgoto para escoamento.

8.14 CONTRATAÇÃO DE TRABALHADORES

O Ministério do Trabalho costuma estar presente nos eventos para fiscalização do cumprimento das leis trabalhistas que se aplicam também no âmbito dos eventos, mesmo para trabalhadores em regime temporário.



Recomendamos que os expositores consultem sua área de Recursos Humanos para que sejam orientados quanto as normas de contratação dos trabalhadores que estarão trabalhando no estande durante o evento.

8.15 FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA

Os expositores que desejarem realizar manipulação de alimentos em seu estande deverão orientar-se quanto aos procedimentos higiênicos sanitários com a Vigilância Sanitária.

Para mais esclarecimentos, entrar em contato com a Vigilância Sanitária da cidade de Belo Horizonte, através do telefone:

(31) 3277-7022

Horário de atendimento: De 8h às 12 e 13h às 17h, de segunda a sexta-feira (exceto feriados)

Região Oeste – Av. Silva Lobo, 1.280 – 5º andar – Nova Granada – MG

8.16 RESPONSABILIDADE

O IBRAM e a HY-IN não serão responsáveis por danos ou prejuízos causados à empresa expositora, pessoas e/ou produtos durante o evento, incluindo-se furto, sabotagem, convulsão civil, deficiência ou interrupção de energia elétrica, incêndio, raios, explosão, penetração de água e sinistros de qualquer espécie.

Fica entendido que são de responsabilidade do expositor ou seus prepostos todas as obrigações trabalhistas, legais e todo e qualquer acidente que sejam causados a partir de sua presença, de seus funcionários ou de qualquer outra pessoa que esteja desenvolvendo algum serviço no estande, inclusive nos períodos de montagem e desmontagem.

8.17 SEGURO

Fica formalmente recomendado a cada expositor, segundo seu próprio julgamento, que seja contratado um seguro para cobertura dos seus estandes, produtos, bens e pessoal em serviço, bem como contra acidentes de qualquer natureza, inclusive de casos fortuitos ou acontecimentos inesperados que prejudiquem a atuação da empresa durante a Exposição.



9. DESMONTAGEM

9.1 RETIRADA DE PRODUTOS (PARA TODOS OS EXPOSITORES)

A desmontagem e retirada do material exposto, bem como móveis e utensílios utilizados em cada estande, somente será permitida após o encerramento oficial do evento, no dia **12 de setembro de 2024**, e deverá estar concluído dentro do período a seguir detalhado, após o esvaziamento dos corredores, com a saída dos visitantes. Como o início da circulação de cargas nos corredores depende do esvaziamento dos visitantes, os horários de liberação de acesso poderão sofrer alguma variação no momento de sua aplicação, a serem controlados pelo serviço de vigilância.

Esvaziamento do evento (visitantes): 12/09/2024 - 21h às 22h, nesse horário já pode iniciar o trabalho dentro do estande, retirando produtos e equipamentos leves.

Acesso exclusivo para retirada de produtos: 12/09/2024 - 22h às 24h.

Acesso para desmontagem dos estandes: 13/09 - 8h às 24h | 14/09 – 8h às 24h

Recomenda-se que um responsável do expositor permaneça no estande (funcionário, representante ou vigilante) para acompanhar a retirada de todos os produtos em exposição e demonstração, equipamento audiovisual, computadores, banners, extintores, etc. até o término da ação, evitando assim roubos, furtos, avarias, extravios, etc. Neste período devem ser retirados todos os mostruários, objetos de valor e objetos de pequeno porte.

É importante considerar que o acesso de veículos de carga ao cais de carga para recolhimento de materiais seguirá os procedimentos de controle do trânsito e acesso por parte da administração do EXPOMINAS BH. Dessa forma, poderá haver espera para o acesso.

Lembramos que qualquer material não recolhido será considerado abandonado e destinado ao lixo. Existem prazos determinados para desocupação do EXPOMINAS BH e não haverá guarda de material para recolhimento posterior.

Nota: A fim de evitar aglomerações e eventuais tumultos, solicitamos a colaboração dos expositores, evitando a distribuição dos produtos e/ou brindes que sobraram em seu estande após o encerramento do evento. Se o expositor não desejar levar os materiais que sobraram, sugerimos a doação a uma instituição de caridade.

9.2 RETIRADA DE EQUIPAMENTOS DE GRANDE PORTE

A retirada de equipamentos e produtos de grande porte em exposição deverá observar a tabela abaixo. Os detalhes da retirada devem ser ajustados com a HY-IN, em função da posição do equipamento, a evolução da desmontagem no entorno e abertura de passagem para retirada do equipamento.



Dia	Horário
13/09/2024	8h às 24h
14/09/2024	8h às 18h

9.3 DESMONTAGEM DOS ESTANDES

Dia	Horário
13/09/2024	8h às 24h
14/09/2024	8h às 24h

O expositor deverá exercer a necessária fiscalização sobre seus pertences, visando preservar a integridade de sua propriedade, principalmente no período de desmontagem.



A retirada de peças estruturais dos estandes, sobras de madeiras e outras similares deverá ser feita pelas montadoras e levadas para seus galpões, estes elementos não podem ficar no Pavilhão. Após o prazo de desmontagem, caso algum produto ou elemento estrutural, tais como pisos, madeiras, acessórios de jardim, etc., não seja retirado pela montadora do estande, incorrerá em uma multa ao expositor no valor de **R\$ 5.000,00**, conforme previsto no Capítulo 2 deste Manual. Desta forma, aconselhamos que seja acordado com a montadora escolhida para que os materiais não sejam abandonados no Pavilhão, após a desmontagem.

O contrato com o EXPOMINAS BH prevê o reembolso de danos causados às suas instalações. O expositor e a montadora por ele escolhida serão responsáveis pela conservação do espaço locado. Os valores cobrados pelo EXPOMINAS BH a título de recuperação de danos causados às suas instalações serão debitados ao expositor responsável pelos danos, com vencimento imediato, por meio de boleto bancário enviado pelo IBRAM. O formulário de notificação de danos será usado para registro dos danos e cobrança.

Portanto, em caso de confirmação de avarias no pavilhão do EXPOMINAS BH, causada pelo expositor ou empresa montadora/fornecedora por ele contratada, será emitido boleto pós evento para a cobertura destes danos.

Serão de inteira responsabilidade do expositor as obrigações tributárias, trabalhistas, previdenciárias e securitárias decorrentes das atividades do seu estande.

10. TRIBUTOS E PROCEDIMENTOS FISCAIS

10.1 TAXAS DA PREFEITURA DE BELO HORIZONTE

A tarifa referente à Licença da Prefeitura Municipal de Belo Horizonte **está temporariamente suspensa**.



IMPORTANTE: Se houver qualquer alteração até a data de realização do evento os Expositores serão informados.

10.2 REMESSA DE MERCADORIAS

10.2.1 PROCEDIMENTOS RELATIVOS AO IPI

Os produtos enviados por estabelecimentos industriais diretamente ao evento, para simples exposição, sairão com suspensão do Imposto sobre Produtos Industrializados (IPI).

Procedimento para envio:

Emitir Nota Fiscal em nome do próprio estabelecimento para acompanhar os produtos, considerando a seguinte declaração: SAÍDA COM SUSPENSÃO DE IMPOSTO SOBRE PRODUTOS INDUSTRIALIZADOS POR DESTINAR-SE À EXPOSIÇÃO NA EXPOSIBRAM 2024, DE ACORDO COM ARTIGO 40, INCISO II, DO DECRETO Nº 2637/98.

Procedimento para retorno:

Emitir Nota Fiscal de Entrada, para acompanhar o retorno dos produtos ao estabelecimento de origem e registro no livro próprio com remissão à Nota Fiscal de Remessa Ordinária.

10.2.2 PROCEDIMENTOS RELATIVOS AO ICMS:

Os produtos enviados ao evento para simples exposição (assim como todos os bens que integram o ativo fixo, tais como: móveis, utensílios e instalações), desde que retornem ao estabelecimento de origem dentro do prazo de 60 (sessenta) dias da remessa estarão isentos de ICMS – Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Prestação de Serviços.

Procedimento para envio:

Emitir Nota Fiscal de Remessa para acompanhar os produtos, contendo a seguinte declaração: ISENTO DE ICMS POR SE DESTINAR A SIMPLES EXPOSIÇÃO NA EXPOSIBRAM 2024, DE ACORDO COM O ANEXO III, ITEM 4, DO DECRETO Nº 38.104/96.

Procedimento para retorno:

A Nota Fiscal de entrada, que acompanhará os produtos no retorno ao estabelecimento de origem, deverá conter o número, data e valor da Nota Fiscal de Remessa Ordinária (ANEXO III, ITEM 4, DO DECRETO Nº 38.104/96), apresentando o esclarecimento de operação a ser isenta de ICMS.



IMPORTANTE: Lembramos que as mercadorias que não retornarão ao estabelecimento de origem (como produtos para degustação e brindes) serão tributadas. Estas também deverão ser acompanhadas da respectiva nota fiscal, porém possuem um tratamento fiscal diferente. É importante verificar com a contabilidade se existe alguma alteração recente na legislação em seu estado. É possível que existam modificações, de acordo com a política econômica em vigor.

Informações importantes e declarações a serem inseridas no corpo da nota fiscal, conforme estado de origem:

RIO GRANDE DO SUL

Notas Fiscais: Modelo 1 ou 1A

Natureza de Operação: Remessa para Exposição - cód. 5.914

ICMS isento conforme livro I, artigo 9º, inciso VII, do decreto 37.699/97

IPI c/ suspensão do imposto: artigo 40, inciso II do decreto nº 2637/98.

SÃO PAULO

Notas Fiscais: Modelo 1 ou 1 A

Natureza de Operação: Remessa para Exposição - cód. 5.914

ICMS isento conforme artigo 33, anexo I, do decreto 45.490/2000

IPI com suspensão do imposto: artigo 40, inciso II, do decreto nº 2637/98.

RIO DE JANEIRO

Notas Fiscais: Modelo 1 ou 1 A

Natureza de Operação: Remessa para Exposição - cód. 6.914

ICMS com isenção do imposto: com base no I convênio RJ/67

IPI c/ suspensão do imposto: artigo 40, inciso II, do decreto nº 2637/98

MINAS GERAIS

Notas Fiscais: Modelo 1 ou 1A

Natureza de Operação: Remessa para Exposição - cód. 5.914

ICMS suspenso conforme anexo II, item 4, do decreto nº 38.104/96

IPI com suspensão do imposto: artigo 40, inciso II, do decreto nº 2637/98

BAHIA

Nota Fiscal: Modelo 1 série C

Natureza de Operação: Remessa para Exposição - cód. 5.914

ICMS suspenso conforme artigo 605 do decreto nº 6284/97

IPI c/ suspensão do imposto: artigo 40, inciso II, do decreto nº 2637/98



DISTRITO FEDERAL

Nota Fiscal: Modelo 1

Natureza de Operação: Remessa para Exposição - cód. 5.914

ICMS isento conforme item 22, caderno 1, anexo I, do decreto nº 18.955/97

IPI com suspensão do imposto: artigo 40, inciso II, do decreto nº 2637/98

ESPÍRITO SANTO

Notas Fiscais: Modelo 1 ou 1 A

Natureza de Operação: Remessa para Exposição - cód. 5.914

ICMS: consultar o fisco

IPI com suspensão do imposto: artigo 40, inciso II, do decreto nº 2637/98

PARANÁ

Notas Fiscais: Modelo 1 ou 1 A

Natureza de Operação: Remessa para Exposição - cód. 5.914

ICMS isento conforme artigo 3, anexo I, item 34, do decreto nº 2736/96

IPI com suspensão do imposto: artigo 40, inciso II do Decreto nº 2637/98

SANTA CATARINA

Nota Fiscal: Modelo 1 série C

Natureza de Operação: Remessa para Exposição - cód. 5.914

ICMS isento conforme artigo 4, inciso VIII, anexo II, do decreto nº 1790/97

IPI com suspensão do imposto: artigo 40, inciso II, do decreto nº 2637/98

DEMAIS ESTADOS

Nota Fiscal: Modelo 1 série C

Natureza de Operação: Remessa para Exposição - cód. 5.914

ICMS: consulte a fiscalização do ICMS local

IPI com suspensão do imposto: artigo 40, inciso II, do decreto nº 2637/98

10.3 ENDEREÇAMENTO DE NOTAS FISCAIS DE REMESSA:

Importante alertar que as notas de remessa de produtos para o evento **não são emitidas em nome do EXPOMINAS BH, do IBRAM ou da HY-IN e sim em nome da própria empresa expositora**. Seguem abaixo as instruções para preenchimento dos campos da nota, mais informações podem ser obtidas com a Secretaria de Estado de Fazenda do Pará.

Nome do destinatário: (inserir Razão Social, Inscrição Municipal e/ou Estadual e CNPJ da empresa expositora).

Endereço: Av. Amazonas, 6200 - Gameleira

CEP 30.510-000 - Belo Horizonte - MG

(Pavilhão de Feiras do EXPOMINAS BH e número do estande)

10.4 ESCLARECIMENTO DE DÚVIDAS

Qualquer dúvida com relação às informações prestadas poderá ser esclarecida na Secretaria de Estado de Fazenda de Minas Gerais, através dos contatos abaixo:

Telefones

155 (LIG Minas) para todo o Estado de Minas Gerais ou (31) 3069 6600 ou 31 3217 6140 para outros estados e países ou uso em celular

08000 200 155 para atendimento a deficientes auditivos e de fala.

Horário de atendimento: de 9h às 16h30, de segunda a sexta-feira (exceto feriados).

www.fazenda.mg.gov.br



EXPOSIBRAM2024

Mineração do Brasil | Expo & Congresso
Brazilian Mining | Expo & Congress

PROMOTOR IBRAM
Tel: (31) 2626-8036

ATENDIMENTO AO EXPOSITOR
exposibram@hy-in.com.br
Tel: (21) 99062-0100

11. CHECKLIST

Para a participação da empresa na EXPOSIBRAM 2024, seguem alguns itens importantes a serem incluídos no planejamento do expositor:

<input type="checkbox"/>	Assinou e devolveu o contrato de sublocação de área?
<input type="checkbox"/>	Providenciou o pagamento do contrato?
<input type="checkbox"/>	O estande tem mezanino? Providenciou pagamento da locação junto ao IBRAM?
<input type="checkbox"/>	Leu o Manual do expositor?
<input type="checkbox"/>	A montadora e demais fornecedores estão cientes das normas do evento?
<input type="checkbox"/>	Definiu o projeto do seu estande e a empresa montadora?
<input type="checkbox"/>	Enviou o projeto para HY-IN ?
<input type="checkbox"/>	Providenciou o envio e pagamento de todos os formulários obrigatórios?
<input type="checkbox"/>	Contratou os serviços necessários ao bom desempenho de seu estande?
<input type="checkbox"/>	Providenciou seguro?
<input type="checkbox"/>	Providenciou extintor?
<input type="checkbox"/>	Providenciou material promocional?
<input type="checkbox"/>	Providenciou os produtos que serão consumidos?
<input type="checkbox"/>	Solicitou instalações elétrica, hidráulica e outras?
<input type="checkbox"/>	Verificou todas as providências relacionadas aos seus fornecedores?
<input type="checkbox"/>	Providenciou a colocação de produtos em seu estande?
<input type="checkbox"/>	Providenciou meio de transporte?
<input type="checkbox"/>	Enviou convite para o evento aos seus clientes?
<input type="checkbox"/>	Enviou dados para análise da entrada de equipamento pesado?



Conforme contrato entre o promotor e o expositor, é de total responsabilidade da empresa expositora o envio dos formulários, informações e a efetivação dos pagamentos necessários. Lembramos que o correto preenchimento e o envio dos formulários nos prazos indicados são fundamentais para a organização do evento.

A seguir, o expositor encontrará as informações necessárias para o entendimento e preenchimento dos formulários do evento. O preenchimento e envio devem ser feitos online em: <https://exposibram2024.ibram.org.br/>

O login e senha para acesso serão enviados a cada expositor no e-mail cadastrado na emissão do contrato de sublocação de área.

Atenção para os prazos de preenchimento e pagamento dos formulários:

25/07/2024 – Data limite para envio do Formulário 10 – Informações para o Catálogo Oficial.

02/08/2024 – Data limite para pagamento de taxas de formulários com valor reduzido.



02/08/2024 – Data para envio de dados de estandes com área livre: projeto, documentação CAU ou CREA e formulários obrigatórios.

23/08/2024 – Data limite para pagamento de taxas antecipadamente. Após esta data, os pagamentos só poderão ser realizados a partir de 03 de setembro de 2024, no CAEx, à vista e sujeito à disponibilidade do item.

A opção de pagamento online antecipadamente é boleto bancário. O boleto para pagamento é emitido pelo próprio expositor no sistema online. Não será enviado boleto pelo IBRAM ou pela HY-IN. Fique atento para **preencher o formulário e gerar o boleto de pagamento** de acordo com sua opção de vencimento e valor.

Não é possível alterar a data do vencimento do boleto, por isto o expositor deve programar sempre a emissão do boleto para pagamento com a antecedência necessária de acordo com a política de pagamentos de sua empresa.

O expositor poderá acompanhar o status de seus formulários e pagamento online no sistema de formulários.

O pagamento no local do evento, no CAEx, caso necessário, será recebido por cartão débito ou crédito.

Somente após a quitação do pagamento será iniciado o processo de execução dos serviços solicitados. Em nenhuma hipótese o IBRAM e a HY-IN assumirão a responsabilidade pela execução de serviços solicitados após as datas fixadas para entrega dos formulários.

Recomendamos que o expositor prepare um kit com cópia de cada formulário enviado, bem como a respectiva cópia do pagamento, para acompanhamento dos serviços e retiradas de crachás. Sugerimos



que a montadora dos estandes ou a produtora contratada pelo expositor recebam cópia deste material.

Formulários Obrigatórios		Calculado por	Valor promo até 02/08/2024	Valor após 02/08/2024
Formulário 1	Apresentação da montadora	-	Preencher no sistema do expositor	
Formulário 2	Termo de responsabilidade da montadora	-	Preencher no sistema do expositor	
Formulário 3	Credenciamento de montagem e desmontagem	Unidade	R\$ 16,00	R\$ 19,00
Formulário 4	Taxa de limpeza de montagem e desmontagem	M ²	R\$ 39,00	R\$ 46,80
Formulário 5	Instalação Elétrica	Unidade	R\$ 516,00	R\$ 619,00
Formulários Opcionais		Calculado por	Valor promo até 02/08/2024	Valor após 02/08/2024
Formulário 6	Instalação hidráulica Pavilhão Nível 1	Unidade	R\$ 792,00	R\$ 951,00
Formulário 7	Ar Comprimido	-	-	-
Formulário 8/9	Crachás de Expositor (1 crachá gratuito a cada 5 m ²)	Unidade	R\$ 94,00	R\$ 109,00
Formulário 10	Informações para catálogo oficial	-	Preencher no sistema do expositor	
Formulário 11	Equipamentos de grande porte	-	Preencher no sistema do expositor	
Formulário 12	Solicitação de crachá de vigilante	Unidade	R\$ 102,00	R\$ 122,00
Formulário 12A	Termo para credenciamento de vigilante	-	Preencher no sistema do expositor	
Formulário 13	Crachás de prestador de serviços/apoio	Unidade	R\$ 94,00	R\$ 109,00
Formulário 14	Solicitação de serviço de vigilante	Hora	R\$ 70,00	R\$ 80,00
Formulário 15	Solicitação de serviço de limpeza - PASSANTE	M ²	R\$ 50,00	R\$ 60,00
Formulário 16	Solicitação de extintor de incêndio	Unidade	R\$330,00	R\$ 396,00
Formulário 17	Locação de coletor de dados	Unidade	R\$ 2.076,00	R\$ 2.491,00
Formulário 18	Envio de projetos e documentação	-	-	-



Formulários OBRIGATÓRIOS para os estandes

As montadoras só poderão retirar os crachás, descarregar material e iniciar o trabalho de montagem quando os formulários 1 a 5 estiverem devidamente preenchidos e pagos e outros procedimentos obrigatórios cumpridos. Os formulários 6 e 7, quando solicitados, também devem estar quitados antes da retirada dos crachás e início da montagem. O preenchimento de formulários e downloads de dados é feito no link:

<https://ibram.org.br/en/evento/exposibram-2023/>

FORMULÁRIO 1	Apresentação da Montadora
FORMULÁRIO 2	Termo de Responsabilidade Fazer download no site, preencher, imprimir, assinar e fazer o upload no sistema do expositor junto com o projeto no formulário 18.
FORMULÁRIO 3	Solicitação de Crachá de Montagem e Desmontagem Não haverá troca de nome nem emissão de crachá. O crachá é de uso pessoal e intransferível e, em caso de extravio ou esquecimento, deverá ser feita uma nova solicitação
FORMULÁRIO 4	Taxa de Limpeza para Montagem e Desmontagem
FORMULÁRIO 5	Instalação Elétrica Disponível 110v monofásico e 220V trifásico. Os pedidos feitos após 02/08/2024 estarão sujeitos à disponibilidade. A indicação do local do quadro de energia deverá constar no projeto do estande enviado para a HY-IN por meio de legenda ou indicado no projeto.
FORMULÁRIO 8	Solicitação de Crachá Gratuito de expositor Fornecido gratuitamente, acesso na montagem, evento, desmontagem. O crachá deve ser retirado no CAEx. 1 crachá para cada 5m² de área adquirida. Não haverá troca de nome e nem reemissão de crachá. O crachá é de uso pessoal e intransferível. Em caso de extravio, deverá ser realizada uma nova inscrição. Em caso de necessidade de compra de crachá adicional, a solicitação deverá ser feita por meio do Formulário 9
FORMULÁRIO 10	Informações para o Catálogo Oficial



	<p>O expositor tem direito à inserção gratuita no Catálogo Oficial com os dados do formulário.</p> <p>Os dados devem ser preenchidos online até dia 19/07/2024. Não serão aceitas informações impressas nem por e-mail.</p> <p>As informações devem ser enviadas em português e inglês.</p> <p>Os organizadores não farão traduções ou correções no texto recebido.</p>
--	---

Formulários de serviços OPCIONAIS para os estandes

FORMULÁRIO 6	<p>Instalação Hidráulica - somente Nível 1 - PAVILHÃO - Exceto salas</p> <p>Os pedidos feitos após 02/8/2024 estarão sujeitos à confirmação de disponibilidade.</p> <p>Caso seja necessária a recolocação de ponto de água e deságue, por erro de marcação no projeto enviado, será cobrada uma taxa de R\$ 951,00 por ponto recolocado.</p> <p>A indicação do local do ponto deverá constar no projeto do estande enviado para a HY-IN por meio de legenda ou indicado no projeto</p>
FORMULÁRIO 7	<p>O EXPOMINAS não possui estrutura para colocação de ar comprimido</p>
FORMULÁRIO 9	<p>Solicitação de Crachá Adicional de expositor</p> <p>O crachá deve ser retirado no CAEX.</p> <p>Não haverá troca de nome e nem reemissão de crachá. O crachá é de uso pessoal e intransferível. Em caso de extravio deverá ser realizada uma nova inscrição.</p>
FORMULÁRIO 11	<p>Informações para a entrada e saída de Equipamento de Grande Porte</p> <p>Fazer download no site, preencher e fazer o upload no sistema do expositor, junto com uma imagem do equipamento</p> <p>Informar dados dos equipamentos que serão expostos, para análise da HY-IN quanto às condições de acesso e exposição. Será verificado se estão de acordo com as normas e limites definidos com especial atenção para taxa de carga do piso, data de entrada e retirada de equipamento de grande porte e taxa de ocupação das áreas e recuos obrigatórios.</p>



<p>FORMULÁRIO 12</p>	<p>Solicitação de Crachá de Vigilante</p> <p>Para credenciar vigilante contratado diretamente pelo expositor junto a empresa de vigilância, e liberar o acesso fora do horário de funcionamento. O crachá deve ser retirado no CAEX.</p> <p>Não haverá troca de nome e nem reemissão de crachá. O crachá é de uso pessoal e intransferível. Em caso de extravio, deverá ser realizada uma nova inscrição.</p> <p>Este formulário só terá validade se também for encaminhado o Formulário 12A, bem como a documentação indicada no item 7.11</p>
<p>FORMULÁRIO 12 A</p>	<p>Termo de Responsabilidade para Credenciamento de Vigilante</p> <p>Fazer download no site, imprimir, preencher, assinar e fazer o upload no sistema do expositor, junto com os documentos obrigatórios listados no formulário.</p>
<p>FORMULÁRIO 13</p>	<p>Solicitação de Crachá de Apoio/Prestador de Serviço</p> <p>Para acesso de equipes de terceirizadas, contratadas pelo expositor para instalações, decoração e operação na realização do evento.</p> <p>Este crachá dá acesso ao Prestador de Serviço nos períodos de montagem, evento e desmontagem.</p>
<p>FORMULÁRIO 14</p>	<p>Solicitação de Serviço de Vigilância</p> <p>Serviço de vigilância do fornecedor do evento. Ao contratar o serviço de vigilância neste formulário não é necessário solicitar credencial de vigilante. Os pedidos feitos após 04/8/2023 estarão sujeitos à confirmação de disponibilidade.</p>
<p>FORMULÁRIO 15</p>	<p>Solicitação de Serviço de Limpeza</p> <p>Limpeza do estande durante os dias de evento, antes da abertura ao público.</p> <p>Os pedidos feitos após 02/08/2024 estarão sujeitos à confirmação de disponibilidade.</p>
<p>FORMULÁRIO 16</p>	<p>Solicitação de Extintor de Incêndio</p> <p>Em regime de locação para os dias 09 a 12 de setembro de 2024, que deve ser retirado e devolvido por representante da empresa no balcão do serviço, no CAEX.</p> <p>Os pedidos feitos após 02/08/2024 estarão sujeitos à confirmação de disponibilidade.</p> <p>Ao término do evento, o expositor deverá devolver o extintor locado nas mesmas condições em que foi recebido, no CAEX. No</p>



	<p>caso de extravio ou não entrega de extintor, será cobrado um valor de R\$500,00 por extintor para reposição.</p>
<p>FORMULÁRIO 17</p>	<p>Locação de Coletor de dados</p> <p>Os pedidos feitos após 02/8/2024 estarão sujeitos à confirmação de disponibilidade.</p> <p>Todos os resultados serão enviados para o e-mail cadastrado no sistema, conforme prazo indicado pelo fornecedor no ato da retirada do coletor.</p>
<p>FORMULÁRIO 18</p>	<p>Envio de Projeto e toda a documentação para análise e aprovação para a construção.</p> <p>Deverá ser feito o upload dos arquivos em jpg ou pdf no formulário 18 até a data de 02/08/2024</p>

