
Manual do **EXPOSITOR**



FENICS

31ª

Feira nacional da indústria,
comércio e serviços

PATROCÍNIO



Prezado Expositor,

Este Manual foi elaborado para orientar sobre os procedimentos necessários ao bom funcionamento da FENICS. Ao divulgar o REGULAMENTO, a Associação Comercial, Industrial e de Serviços de Montes Claros - ACI - prima pela qualidade nos serviços e otimiza a participação de cada expositor.

Este Manual vale para a 31ª edição da FENICS e traz informações técnicas e normas referentes à montagem, funcionamento, exposição de produtos, administração, credenciamento, convites e orientações gerais.

Os formulários operacionais estão anexados a este manual, identificados por assunto e deverão ser respondidos nos prazos indicados.

Fique atento ao cronograma, pois os prazos e horários serão fundamentais para que sejam atingidos todos os objetivos promocionais da FENICS/2026. O desconhecimento das normas aqui estabelecidas não exime o Expositor, seus contratados e demais pessoas envolvidas com a FENICS, das penalidades, multas, sanções e responsabilidades previstas neste Manual.

Recomenda-se que todas as normas aqui contidas sejam lidas e repassadas a toda equipe envolvida com a 31ª FENICS, bem como, funcionários, fornecedores e demais contratados.

Em caso de dúvida, entre em contato pelo e-mail: fenics@acimoc.com.br ou pelo telefone (38) 2101-3301. (whatsapp)



ACI

FIEMG Regional Norte



FENICS

31ª

| Feira nacional da indústria,
comércio e serviços

COMISSÃO ORGANIZADORA

Dennison Caldeira Rocha - Presidente ACI

Tel.: (38) 2101-3300

acimoc@acimoc.com.br

Kelington Mendes Mota - Gerente ACI

Tel.: (38) 2101-3300 - 98416-4642

Kelington@acimoc.com.br

Cléia Mácia Paulino - Coordenação

Tel.: (38) 2101-3301 - 99729-1890

fenics@acimoc.com.br

ÍNDICE

Coordenação do Evento	2
I. Cronograma Operacional	4
II. Agenda do Expositor	4
III. Informações Básicas e Normas Gerais	5
1. O Evento	5
2. Providências Legais	6
2.1. Procedimentos Relativos a Exposição de Mercadorias	6
2.2. Procedimentos Relativos a Comercialização de Mercadorias	7
2.3. Contribuintes Obrigados à Emissão da Nota Fiscal Eletrônica - NFE	8
2.4. Seguro	9
2.5. ECAD	9
3. Montagem	9
3.1. Horário e Acesso	9
3.2. Ocupação da Área	10
3.3. Hora Excedente de Montagem	10
3.4. Aprovação do Projeto do Estande	10
3.5. Normas Básicas de Montagem	10
4. Montagem Básica	11
5. Funcionamento e Serviços	12
5.1. Horário	12
5.2. Horário para o Expositor	12
5.3. Entrada e Saída de Mercadorias	12
5.4. Som	13
5.5. Limpeza	13
5.6. Segurança e Vigilância	13
5.7. Encerramento Diário das Atividades	13
5.8. Promoção de Terceiros	14
5.9. Crachás e Convites	14
5.10. Ambulância	16
5.11. Praça de Alimentação	16
5.12. Estacionamento	16
6. Desmontagem	16
6.1. Horário e Acesso	16
6.2. Normas Básicas	17
7. Telefones Úteis	17
Formulário nº 1 - Solicitação de Ponto de Energia	18
Regulamento Geral da Feira	21

I. CRONOGRAMA OPERACIONAL

O cronograma operacional alerta o expositor sobre datas limites para a execução junto a promotora, de providências indispensáveis à participação no evento (de acordo com o contrato de locação e seu respectivo regulamento geral).

O não cumprimento dos prazos determinados exime a promotora de quaisquer responsabilidades.

PROVIDÊNCIAS	DATA LIMITE
Reunião com o expositor será no dia	27/08/2026 (às 8h na sede ACI)
Formulário 1 - Solicitação de ponto de energia	03/09/2026
Formulário 2 - Itens opcionais	03/09/2026
Montagem e decoração:	
Expositores SEM montagem básica	31/08 a 10/09/2026 (8h às 17h)
Expositores COM montagem básica (decoração)	07 a 10/09/2026 (8h às 17h)
Entrada e saída de mercadorias para reposição dos estandes	17h às 18h
Inauguração	10/09/2026 às 19h30
Encerramento	13/09/2026 às 24h
Retirada do material	14/09/2026 (8h às 18h)
Desmontagem	14/09/2026 (8h às 18h)

II. AGENDA DO EXPOSITOR

Esta agenda é um instrumento de orientação para o expositor. Esta seleção de atividades e tarefas traduz a preocupação da promotora na otimização dos resultados do expositor no evento. Apresentada em forma de “check list”, essas atividades e tarefas são consideradas essenciais à sua participação no evento.

TAREFAS	OK
Definição do plano de marketing	
Definir o responsável pela operacionalização das tarefas.	
Definição dos produtos a serem expostos e/ou serviços a serem apresentados.	
Definição do projeto de montagem e decoração do estande.	
Definição do material promocional, orçamento e planejamento de produção.	
Contatar clientes para divulgação da participação.	
Definição da equipe de trabalho para exposição e infraestrutura necessária.	
Treinamento da equipe.	
Providenciar transporte e instalação dos equipamentos/produtos a serem expostos.	
Providenciar seguro dos equipamentos e materiais a serem expostos.	
Entrega dos formulários operacionais .	
Distribuição de convites.	
Pagamento de taxas e tributos.	
Checagem dos equipamentos e materiais a serem enviados p/ o local da exposição.	
Providências de embalagem e transporte.	
Contratar recepcionista.	
Cobertura fotográfica.	
Contratar serviços de infraestrutura para o funcionamento do estande.	
Reunião geral do expositor 20/08/2026 – tirar dúvidas.	

III. INFORMAÇÕES BÁSICAS E NORMAS GERAIS

Ressalta aspectos importantes do regulamento geral do evento (parte integrante do contrato de participação formalizado com as empresas exppositoras da FENICS/2026, que deve ser observado por todos os participantes).

1. O EVENTO

1.1. NOME DO EVENTO:

FENICS - Feira Nacional da Indústria Comércio e Serviços de Montes Claros.

1.2. DATA/HORÁRIOS:

10, 11, 12 e 13 de setembro de 2026 de 18h às 24h, (a abertura oficial do evento será no dia 10/09 no horário de 19h30).

1.3. LOCAL:

Parque de Exposições João Alencar Athayde, Praça Lindolfo Laughton, 1.373 Bairro Alto São João - CEP: 39400-292 - Montes Claros - MG.

1.4. PROMOTORA:

Associação Comercial, Industrial e de Serviços de Montes Claros - ACI.

1.5. SERVIÇO:

Divulgação das potencialidades produtivas da região.

1.6. PÚBLICO-ALVO:

Empresários, autoridades, comerciantes e toda comunidade montesclarenses e regional.

1.7. REUNIÃO GERAL DO EXPOSITOR:

Dia 27 de agosto de 2026, às 8h, na sede da Associação Comercial, Industrial e de Serviços de Montes Claros. (Av. Major Alexandre Rodrigues, 232 - Ibituruna, Montes Claros - MG)

2. PROVIDÊNCIAS LEGAIS

Todas as mercadorias que forem expostas na FENICS/2026 estarão acobertadas pelas respectivas Notas Fiscais, conforme legislação vigente e atendidos os seguintes procedimentos:

2.1. REMESSAS DE MERCADORIAS PARA EXPOSIÇÃO: VIDE ARTS. 148 A 150 E ITEM 4 DO ANEXO IX DO RICMS/2023

Tratando-se de remessa de mercadorias somente para exposição, o expositor deverá emitir Nota Fiscal de Simples Remessa para o local do evento - Praça Lindolfo Laughton, 1.373 - Bairro Alto São João, CEP: 39400-292 - Montes Claros - MG, em nome da própria empresa Expositora, relacionar a mercadoria e constar a expressão: “Mercadoria enviada para Exposição na **FENICS/2026**”, durante o período de: 10/09/2026 a 13/09/2026. Constar a expressão: **ICMS suspenso nos termos do item 4 do Anexo IX do Dec. 48.589/2023 do RICMS.**

Art.148

§ 2º - Nas remessas ao abrigo da suspensão, deverá ser registrada, no documento fiscal respectivo, a circunstância de que, tratando-se de bem, este pertence ao ativo imobilizado ou é de uso ou consumo do remetente, ou a de que, no caso de mercadoria, esta se destina a posterior comercialização ou industrialização pelo remetente.

2.1.1. RETORNO DAS MERCADORIAS:

No Retorno de Mercadoria enviada para exposição ou feira deverá ser emitida Nota Fiscal com natureza da operação “Retorno de Mercadoria enviada para exposição em feira”.

O CFOP aplicado será o 1.914 para operações internas ou o 2.914 para operações Interestaduais.

Conforme Inciso III do Art. 4º do Anexo V do Dec. 48.589/2023.

2.1.2 NO CASO DE COMERCIALIZAÇÃO NA FEIRA DE MERCADORIA REMETIDA PARA EXPOSIÇÃO

O estabelecimento transmitente deverá emitir NF-e em nome do destinatário, com destaque do imposto, referenciando no campo próprio a chave da NF-e emitida por ocasião da saída originária, e a observação de que a emissão se destina a regularizar a transmissão da propriedade;

O estabelecimento detentor da mercadoria ou bem deverá emitir NF-e

ou solicitar a emissão de NFA-e, se for o caso.

2.2. REMESSAS DE MERCADORIAS PARA COMERCIALIZAÇÃO - COMÉRCIO AMBULANTE - VIDE ARTS. 95 A 97 DO ANEXO VIII DO RICMS/2023

- Emitir **Nota Fiscal eletrônica - NF-e de Manifesto COM DESTAQUE DO ICMS**, se enquadrado no regime de recolhimento Débito e Crédito - D/C ou sem destaque do ICMS se enquadrado no Programa do Simples Nacional. Natureza da operação: (Manifesto de Carga).
- As mercadorias deverão estar acobertadas pela Nota Fiscal Eletrônica - NF-e de Manifesto e nesta deverão ser citados as séries de **Nota Fiscal Eletrônica NF-e** e **Nota Fiscal de Consumidor Eletrônica - NFC-e** que serão emitidas quando da efetiva venda das mercadorias.

2.2.1. PROCEDIMENTOS RELATIVOS A EMISSÃO DAS NF'S NA FEIRA

2.2.2. CONTRIBUINTES ENQUADRADOS COMO DÉBITO CRÉDITO:

Emitir **Nota Fiscal Eletrônica-NF-e** (se o adquirente for contribuinte do ICMS), com a natureza da operação “venda fora do estabelecimento”, **destacar o ICMS**, com os valores das mercadorias e o preço de venda que será praticado na Feira, ou **Nota Fiscal de Consumidor Eletrônica - NFC-e**, se o adquirente for consumidor final.

2.2.3. CONTRIBUINTE ENQUADRADO COMO SIMPLES NACIONAL:

- Emitir **Nota Fiscal Eletrônica NF-e** (se o adquirente for contribuinte do ICMS), com a natureza da operação “venda fora do estabelecimento”, **sem destaque do ICMS**, com os valores das mercadorias e o preço de venda que será praticado na Feira, ou **Nota Fiscal de Consumidor Eletrônica - NFC-e**, se o adquirente for consumidor final.

***Após o término da Feira, emitir Nota Fiscal Eletrônica-NF-e de retorno do saldo, se houver, para regularizar o estoque, creditando o imposto, se for o caso.**

2.3. CONTRIBUINTES OBRIGADOS À EMISSÃO DA NOTA FISCAL ELETRÔNICA - NFE:

2.3.1. Os expositores obrigados à emissão da Nota Fiscal Eletrônica - NF-e ou à **Nota Fiscal de Consumidor Eletrônica - NFC-e** deverão verificar com a organização do evento a disponibilização da infraestrutura (INTERNET) para que a NF-e ou a NFC-e sejam emitida no local.

2.3.2. Os expositores obrigados à emissão da NF-e estarão impedidos de emitir Nota Fiscal Modelo 1/1A em substituição a Nota Fiscal Eletrônica;

2.3.3. A emissão da **Nota Fiscal Eletrônica - NF-e** também será necessária para remessa e retorno de mercadorias.

2.3.4. A obrigatoriedade da emissão de NF-e aplica-se **a todas** as operações destinadas a **órgãos públicos** e/ou nas saídas de mercadorias **com destino a outra Unidade da Federação**, ainda que o contribuinte não esteja obrigado à emissão de NF eletrônica pela sua atividade.

2.2.5 REMESSAS DE MERCADORIAS PARA COMERCIALIZAÇÃO por Contribuinte de Fora do Estado - COMÉRCIO AMBULANTE - VIDE ARTS. 89 A 94 DO ANEXO VIII DO RICMS/2023

Neste caso o imposto deverá ser pago antecipadamente.

2.4. SEGURO:

Compete ao expositor efetuar o seguro de mercadoria, produtos e equipamentos, assim como de pessoal em serviço no estande, durante todo o período do evento, envolvendo as fases de montagem, funcionamento e desmontagem.

2.5. ECAD:

Os efeitos sonoros e eletrônicos como música, pregões ou quaisquer outros recursos, bem como a realização de shows ou outras atividades só serão permitidos no estande do expositor, com a autorização prévia da promotora e com o recibo de recolhimento de direitos autorais junto

ao ECAD, localizado na Rua Joaquim Martins de Oliveira, nº 516 - Cidade Nova - Nome do representante: Marcos Roberto Fonseca - Cel. (38) 98426-5100.

3. MONTAGEM

3.1. HORÁRIO E ACESSO:

O Local estará à disposição dos expositores para montagem e decoração dos estandes:

- para expositores **sem** montagem básica: dias 31/08 a 10/09/2026 (8 às 17h)
- para expositores **com** montagem básica: dias 07 a 10/09/2026 (8 às 17h)

O acesso de material/pessoal encarregado da montagem e decoração dos estandes será realizado pela entrada portão 08.

OCUPAÇÃO DA ÁREA:

- A área que não for ocupada pelo expositor até 17h do dia 10 de setembro 2026, será considerada vaga e livre pelo promotor, que poderá cedê-la ou utilizá-la, sem que caiba qualquer indenização ao expositor original.

3.2. HORA EXCEDENTE DE MONTAGEM:

A empresa que necessitar de horário de trabalho excedente para a montagem do estande, em relação ao determinado, deverá entrar em contato com a coordenação da Feira, com 48 horas de antecedência. Haverá um custo adicional, comunicado no momento da solicitação.

3.3. APROVAÇÃO DO PROJETO DO ESTANDE SEM MONTAGEM BÁSICA:

O expositor deverá submeter à aprovação da promotora até o dia 01/09/26, o projeto de seu respectivo estande.

Os projetos deverão ser encaminhados a Associação Comercial, Industrial e de Serviços de Montes Claros, **A/C Cléia Mácia** - Av. Major

Alexandre Rodrigues, 232, Ibituruna, CEP: 39401-301 - Montes Claros - MG, ou pelo whatsapp: (38) 2101-3301.

Qualquer construção iniciada sem a prévia aprovação ou que se desvie do projeto original, ou, ainda, que viole as normas estabelecidas no **regulamento geral do evento** e reproduzidas neste manual, será sustada e eventualmente demolida, sendo os custos correspondentes cobrados ao expositor.

3.4. NORMAS BÁSICAS DE MONTAGEM:

Em função das normas de funcionamento do Parque de Exposições João Alencar Athayde, e, de acordo com o **regulamento geral do evento**, o expositor é responsável pela observância de cuidados específicos em relação à utilização da área de exposição:

- Não apoiar, amarrar ou pendurar qualquer componente do estande, ou produtos expostos, na estrutura, cobertura ou paredes do local;
- Não demarcar, pintar, furar ou escavar o piso;
- Não vedar os hidrantes, extintores de incêndio e caixas de energia com materiais e/ou equipamentos;
- Realizar trabalhos envolvendo graxas, tintas, materiais corrosivos e líquidos em vasilhame adequado;
- Executar toda a operação de montagem dentro dos limites do seu estande, evitando a deposição de materiais nas vias de circulação e estandes contíguos;
- Expositores que fizerem degustação deverão manter no estande, recipientes suficientes para recolhimento das embalagens e restos de alimentos, obrigando-se, ao final de cada dia, lacrá-los e deixá-los na área de circulação para o devido recolhimento;
- Só serão permitidos fogões e fogareiros elétricos;
- Fogões a gás são terminantemente proibidos pela administração;
- Fora dos limites da área locada do expositor, não serão permitidos quaisquer tipos de promoções e/ou atividades, tais como:

- Distribuição de brindes ou peças promocionais;
- Colocação de letreiros, cartazes, etc.;
- Desfiles, degustação de produtos e outros;
- Bonecos, robôs, artistas de performance (sombras, bonecos vivos) e afins.

Os danos causados às instalações da área de exposição em decorrência da não observância destes itens ou quaisquer outras avarias que venham a ocorrer importarão em indenização, por parte do expositor ao Parque de Exposições João Alencar Athayde.

4. MONTAGEM BÁSICA

O expositor que optar pela locação de área com montagem básica receberá esta área constando de:

- Piso em tablado de madeira revestido com carpete na cor grafite;
- Divisórias em painéis TS formicalizados, na altura de 2,20m x 0,95m, estruturados em montantes e travessas de alumínio anodizado;
- Teto: instalação de pergolado vazado em alumínio, seção de 1,00m x 1,00m ou 2,00m x 2,00m;
- Cobertura em tendas tipo pirâmide, de lona branca divididos em módulos nas medidas de 10m x 10m;
- Iluminação lâmpada em spot a cada 3m²;
- Testeira de identificação do expositor, no tamanho de 1,09m x 0,42m a identificação da testeira ficará a cargo do expositor (vem sem adesivo de identificação).

ATENÇÃO:

- **Qualquer dano causado ao material locado da montadora oficial será de inteira responsabilidade do expositor (conserto ou reposição);**
- **Quaisquer complementos de montagem/decoração deverão ser negociados diretamente com a montadora oficial ou falar com Cléia na Associação Comercial (38) 2101-3301;**
- **A organização do evento tem o prazo de 24 (vinte e quatro) horas**

para instalação da tomada depois de confirmado o pagamento da mesma.

5. FUNCIONAMENTO E SERVIÇOS

5.1. HORÁRIO:

O evento estará aberto ao público de 10 a 13 de setembro de 2026, das 18h às 24h.

5.2. HORÁRIO PARA O EXPOSITOR:

Os portadores de crachás e convites do expositor terão acesso ao local de exposições (feira), a partir de 17h, no período de 10 a 13 de setembro de 2026.

5.3. ENTRADA E SAÍDA DE MERCADORIAS:

A entrada e/ou saída de mercadorias para reposição durante a fase de funcionamento do evento, deverá ser realizada, de 17h às 18h, no período de 10 a 13 de setembro de 2026, pelo portão 8.

***Não será permitida a entrada/saída de mercadorias durante o horário de visitação.**

Em casos especiais de reposição de produtos e equipamentos danificados, caberá à direção executiva da Feira, observando a legislação fiscal vigente, autorizar ou vetar tal procedimento.

5.4. SOM:

Qualquer emissão de som dentro do recinto do estande, não deverá ultrapassar os limites normais de conversação, observando-se também, o disposto ECAD das providências legais, deste manual.

5.5. LIMPEZA

Os serviços de limpeza do estande são de responsabilidade do expositor e deverão ser efetuados, diariamente, até **1 hora antes da abertura**. Todo o lixo recolhido deverá ser devidamente acondicionado em sacos plásticos e depositado na frente do seu estande. A limpeza das vias de

circulação e áreas comuns é responsabilidade da promotora.

5.6. SEGURANÇA E VIGILÂNCIA:

Durante o período de funcionamento da feira, ou seja, a partir do horário liberado para o ingresso do expositor na feira e até o seu encerramento, o pessoal de operação do estande deverá estar atento aos produtos em exposição, uma vez que a segurança neste horário é de responsabilidade exclusiva do expositor.

A partir do encerramento diário das atividades e até a abertura no dia seguinte, a segurança será da promotora da FENICS/2026, que não permitirá a entrada de nenhuma pessoa, ainda que credenciada, no recinto da Feira, salvo os horários para manutenção, somente por pessoas credenciadas.

Todo expositor deverá manter no seu estande, pelo menos um extintor de incêndio (carga compatível com os produtos em exposição), durante as fases de montagem, realização e desmontagem e o expositor não poderá manter em seu estande qualquer material que ofereça riscos de acidentes, tais como substâncias inflamáveis ou explosivas, botijões de gás, etc.

5.7. ENCERRAMENTO DIÁRIO DAS ATIVIDADES:

À comissão organizadora é dado o direito de apagar as luzes do local da Feira, incluindo os estandes, quando do término do horário para seu funcionamento diário. Este procedimento faz-se necessário por exigência da coordenação da Feira. Assim sendo, procederemos da seguinte maneira:

1º: Aviso de som que o encerramento se dará dentro de 30 minutos, dentro de 15 minutos e no horário;

2º: Desligamento das luzes do local de exposição;

3º: Visita do coordenador de segurança ao estande, solicitando o encerramento das atividades.

5.8. PROMOÇÃO DE TERCEIROS:

Não será permitido ao expositor realizar em seu estande nenhum tipo de promoção, publicidade, divulgação e exposição, de forma direta ou indireta, de qualquer produto de empresa não participante do evento, mesmo daqueles que tenham contribuído para a montagem e complementação da decoração da área do expositor, bem como qualquer forma de agradecimento.

Nenhuma empresa que patrocine qualquer atividade paralela, e/ou ofereça brindes a outras empresas e entidades, poderá se promover e divulgar seus produtos ou marca, mesmo institucionalmente, sem prévia aquiescência formal da promotora, que só concederá em casos excepcionais, quando, a seu exclusivo critério, houver conveniência para o êxito do evento principal.

O não cumprimento do disposto neste item dará a promotora o direito de recolher ao seu depósito produtos objetos da infração.

5.9. CRACHÁS E CONVITES:

CRACHÁS: os crachás de identificação, fornecidos pelo promotor, **são pessoais e intransferíveis**, e será exigido na portaria da Feira o uso do documento de identidade juntamente com o crachá para maior segurança dos expositores.

***** A equipe de portaria e segurança da Feira tem autorização para exigir carteira de identidade do portador. Seu uso indevido implicará na apreensão e cancelamento dos mesmos.**

ESTANDE	CRACHÁS
Estande até 9m ²	05 (cinco) crachás
Estande de 10m ² a 18m ²	08 (oito) crachás
Estande acima de 19m ²	11 (onze) crachás
Balcão	02 (dois) crachás

- **Crianças até 12 (doze) anos acompanhadas dos pais ou responsáveis não pagam ingresso.**
- É vedada a entrada de menores de 16 anos nas dependências da feira, durante as fases de montagem e desmontagem.

- Cada expositor deverá manter em seu estande, obrigatoriamente, um ou mais representantes credenciados, durante todo o período de funcionamento da exposição.
- Os crachás serão entregues na Associação Comercial a partir do dia 01/09/2026 até o dia 03/09/2026 e não obedecendo este horário só será entregue na secretaria da Feira no próprio local do evento.

CONVITES: Somente com os convites, fornecidos pelo promotor ao expositor, o público visitante terá acesso ao recinto da Feira e serão distribuídos da seguinte forma:

ESTANDES	CONVITE/DATA	
Estande até 9m ²	80 (Oitenta) convites	
	Quinta: 20	Sexta: 20
	Sábado: 20	Domingo: 20
Estande de 10m ² a 18m ²	120 (Cento e vinte) convites	
	Quinta: 30	Sexta: 30
	Sábado: 30	Domingo: 30
Estande acima de 19m ²	160 (cento e sessenta) convites	
	Quinta: 40	Sexta: 40
	Sábado: 40	Domingo: 40
25 (vinte e cinco) convites	Balcão	
	Quinta: 07	Sexta: 06
	Sábado: 06	Domingo: 06

E se destinam à distribuição direta a clientes e convidados especiais de cada expositor. O objetivo é dar oportunidade para que o expositor convide seus clientes e parceiros a visitar o estande. Recomenda-se priorizar pessoas que possam significar negócios.

ATENÇÃO: Os crachás e convites somente serão liberados depois de cumpridas todas as exigências constantes do manual e se não houver nenhum tipo de pendência por parte do expositor junto à promotora.

5.10. AMBULÂNCIA:

Durante o período de realização do evento, estará funcionando uma ambulância para traslado até um centro de atendimento.

5.11. PRAÇA DE ALIMENTAÇÃO:

Durante a realização da FENICS estará em funcionamento a praça de alimentação que será montada dentro do pavilhão. A organização do evento não possui qualquer responsabilidade sobre a qualidade dos alimentos oferecidos e serviços prestados.

5.12. ESTACIONAMENTO:

Teremos estacionamento para 600 automóveis dentre expositores e visitantes, e não se responsabilizando por roubos ou danos causados nos mesmos.

CREDENCIAIS DE ESTACIONAMENTO: Todo expositor independentemente do tamanho do stand terá direito a uma credencial de estacionamento.

******Se o Expositor quiser adquirir credencial de estacionamento, o setor financeiro da ACI estará vendendo antecipadamente até o dia 10/09/2026, credenciais para os 4 dias do evento no valor de R\$ 70,00 para carro de R\$ 30,00 para moto. Depois dessa data somente na portaria de entrada do parque.**

6. DESMONTAGEM

6.1. HORÁRIO E ACESSO:

Dia 14 de setembro de 2026, de 08 às 18h. Somente será permitida a entrada de pessoal devidamente credenciado.

“A segurança do estande fica a cargo do expositor das 8h às 18h, no dia 14/09/2026 (desmontagem).

NORMAS BÁSICAS:

- Será permitida a desmontagem dos estandes no dia 14 de setembro, de 8h às 18h, **desde que seja utilizado somente o portão de entrada e saída de mercadorias.**
- A segurança dos estandes, na fase de desmontagem é de

responsabilidade **exclusiva do expositor**.

- Material não retirado do local do evento até o término do prazo previsto será considerado abandonado pelo expositor e recolhido em depósito, podendo a promotora dar-lhe o destino que lhe convier.
- Todo expositor para retirar o material exposto deverá procurar a secretaria da Feira para adquirir a autorização de saída.

***** A partir das 8h, do dia 14 de setembro (desmontagem), o expositor deverá reforçar o serviço de vigilância de seus produtos, equipamentos e outros materiais, até a retirada completa dos mesmos.**

7. TELEFONES ÚTEIS

EM MONTES CLAROS			
Acidente de trânsito	194	Copasa	195
Aeroporto	(38) 3229-1200	Taxi	(38) 3222-5398
Auxílio à lista	102	Polícia	190
Corpo de Bombeiros	193	PROCON	(38) 3229-3000
Defesa Civil	199	CEMIG	116
Estação Rodoviária	(38) 3214-1624	SAMU	192

TELEFONES ÚTEIS NA FEIRA	
Montadora Oficial: Minas Stands	(31) 3450-9248
Segurança Oficial: Wesley	(38) 99131-2293
ACI	(38) 2101-3303 / (38) 2101-3301 / (38) 2101-3300
EQUIPE DE APOIO:	Kelington Mota (38) 98416-4642 Cléia Mácia Paulino (38) 99729-1890

Importante:

Enviar até 03 de Setembro de 2026

Fone (38) 2101-3301

fenics@acimoc.com.br

www.fenics.com.br

FORMULÁRIO Nº 1 - Solicitação de Ponto de Energia

Data limite para entrega do formulário nº 1: Dia 03/09/2026

O estande não vem com tomadas sendo necessário solicitá-las à Associação Comercial através deste formulário. A Organização do evento tem o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para instalação da tomada depois de confirmado o pagamento da mesma.

O serviço a ser autorizado no formulário 1 se refere ao consumo e à cessão do ponto de energia. As solicitações serão atendidas por cotas, observando-se o limite de 1,5 KWA por cota, na voltagem definida. As ligações elétricas nos estandes serão efetuadas somente pela empresa montadora oficial.

O formulário, devidamente preenchido, deverá ser encaminhado para:

**ACI - Associação Comercial, Industrial e de Serviços de Montes Claros:
Av. Major Alexandre Rodrigues, 232 - Ibituruna - 39401-301 - Montes
Claros - MG.**

O pagamento deste serviço deverá ser efetuado através de PIX/CARTÃO DE CRÉDITO/DÉBITO e BOLETO com vencimento de 02 dias antes do início da feira. Após pagamento, encaminhar comprovante para o setor financeiro através do whatsapp (38) 2101-3302. Assim que identificado receberá o formulário de solicitação via on line.

Banco: SICOOB - Agência: 3327 - Banco 756 - Montes Claros – MG

Conta Corrente nº: 207-0 - Nominal - Associação Comercial, Industrial e de Serviços de Montes Claros. Conta Corrente FENICS OU ATRAVÉS DO PIX: fenics@acimoc.com.br

1. DADOS DO EXPOSITOR:

EMPRESA		
NOME FANTASIA		
RESPONSÁVEL		
FONE	FAX	
ESTANDE	ÁREA	m ²

2. SOLICITAÇÃO DE PONTO DE ENERGIA E TOMADA:

(Obs.: o pavilhão não possui aterramento)

QUANTIDADE	VOLTAGEM	CUSTO UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	110 V	R\$	70,00
01	220 V	R\$	70,00

CONSUMO DE ENERGIA			
Volt. Total:		Volt. Total:	

OBS.: Para cada opcional de tomada o expositor pagará R\$70,00 (Setenta reais) pela tomada e consumo de energia de até 1,5 KVA, acima desse consumo, será cobrado o valor R\$ 130,00 (cento e trinta reais) e o expositor ficará responsável **pela fiação** do estande até o quadro de distribuição.

O **expositor** deverá discriminar todo e qualquer equipamento elétrico a ser utilizado na feira.

O **promotor** se exime da responsabilidade de autorizar ou confirmar as solicitações que lhe forem enviadas posteriormente.

RECIBO DO DEPÓSITO

COLE AQUI O

Data: ____/____/2026

Assinatura do responsável: _____

REGULAMENTO GERAL DA FEIRA

1. INTRODUÇÃO

As normas que regem a organização, montagem, funcionamento e desmontagem da 31ª FENICS - Feira Nacional de Indústria Comércio e Serviços de Montes Claros, ficam estabelecidas através deste regulamento, cujo cumprimento se obrigam, de um lado, o expositor e, de outro, como promotora a Associação Comercial, Industrial e de Serviços de Montes Claros - ACI.

2. O EVENTO

Nome: FENICS - Feira Nacional da Indústria Comércio e Serviços de Montes Claros.

Data/Horários de funcionamento: 10, 11, 12 e 13 de setembro de 2026, de 18h às 24h, porém, o público visitante terá acesso ao recinto com apresentação de convite especial ou ingresso.

Local: Parque de Exposições João Alencar Atayde, Praça Lindolfo Laughton, 1373 - Alto São João - Montes Claros - MG.

Objetivo e finalidade:

Grande evento de projeção institucional e comercial das potencialidades produtivas da nossa região.

Promoção e realização: Associação Comercial, Industrial e de Serviços de Montes Claros - Av. Major Alexandre Rodrigues, 232, Ibituruna - Montes Claros CNPJ 22.677.702/0001-47 - Insc. Est.: Isenta.

3. ATRIBUIÇÕES

3.1. DA PROMOTORA:

- a) Manter a área de exposição em condições de funcionamento e providenciar credenciais para todo o pessoal em serviço, conforme item 4.2 deste regulamento;
- b) Supervisionar todo o processo de instalação e operação da Feira;

- c)** Planejar e executar todo o sistema de promoção, comunicação e divulgação da Feira;
- d)** Embargar, retirar e suspender toda e qualquer divulgação ou promoção de produtos e serviços não autorizados previamente pela promotora;
- e)** Providenciar o seguro do evento, de acordo com as normas legais em vigor e de acordo com o regulamento da FENICS;
- f)** Providenciar a limpeza dos corredores e áreas comuns;
- g)** Providenciar a segurança durante o evento nas áreas comuns e vigilância geral à noite a partir de 24h.

3.2. DO EXPOSITOR:

- a)** Cumprir rigorosamente todas as obrigações contratuais assumidas com a promotora, bem como as leis, regulamentos e normas legais vigentes;
- b)** Assumir inteira responsabilidade pelos danos causados por si ou seus prepostos, durante todas as fases operacionais da Feira na área de seu estande ou em outras áreas que porventura venha a usar;
- c)** Colocar em sua área locada, por sua própria conta e risco, todo o material a ser exposto durante a Feira;
- d)** Responsabilizar-se pela segurança do seu estande antes do horário previsto de entrega para o serviço de vigilância que se inicia às 24h e vai até às 18h do dia seguinte;
- e)** A decoração do estande fica a cargo do expositor, os quais deverão apresentar previamente, com razoável antecedência, à direção, os respectivos projetos.
- f)** Operar seu estande com pessoal próprio;
- g)** Segurar devidamente todo o material em exposição, inclusive o de decoração e pessoal em serviço durante todo o período da Feira, ou seja, nas fases de montagem, realização e desmontagem;

- h) Responsabilizar-se por todo transporte, carga e descarga e demais despesas decorrentes da apresentação no estande;
- i) Tomar todas as providências legais referentes à obtenção de licenças e pagamentos de impostos e taxas municipais, estaduais e federais e notas fiscais necessárias à operação na Feira, bem como o pagamento de quaisquer multas fixadas em virtude de eventual fiscalização no estande;
- j) Preencher e entregar à promotora, nos prazos previstos, todos os formulários operacionais contidos no manual do expositor;
- k) Para maior segurança do expositor fica proibida a retirada de qualquer mercadoria no horário de funcionamento (18h às 24h), a não ser que esteja acompanhada da referida nota fiscal;

4. ORGANIZAÇÃO

4.1. DIRETORIA DA ASSOCIAÇÃO COMERCIAL, INDUSTRIAL E DE SERVIÇOS DE MONTES CLAROS:

A promotora constituirá um diretor que será responsável pela supervisão geral da Feira.

- 4.2. Crachás de identificação:** os crachás de identificação, fornecidos pela promotora, são pessoais e intransferíveis, e será exigido na portaria da feira o uso do documento de identidade juntamente com o crachá para maior segurança dos expositores. Todo expositor receberá a quantidade de crachá de acordo com o tamanho do seu estande e ficará responsável por colocar o nome dos beneficiários que vão utilizar os mesmos.

*****A equipe de portaria e segurança da Feira tem autorização para exigir carteira de identidade do portador. Seu uso indevido implicará na apreensão e cancelamento dos mesmos.**

CRACHÁS	
Estande até 9m ² 05	(cinco) crachás
Estande de 10m ² a 18m ²	08 (oito) crachás
Estande acima de 19m ²	11 (onze) crachás
Balcão	02 (dois) crachás

4.3. CONVITES:

Os convites se destinam à distribuição direta a clientes e convidados especiais de cada expositor. O objetivo é dar oportunidade para que o expositor convide seus clientes e parceiros a visitar o estande.

Recomenda-se priorizar pessoas que possam significar negócios.

ESTANDES	CONVITE/DATA	
Estande até 9m ²	80 (Oitenta) convites	
	Quinta: 20	Sexta: 20
	Sábado: 20	Domingo: 20
Estande de 10m ² a 18m ²	120 (Cento e vinte) convites	
	Quinta: 30	Sexta: 30
	Sábado: 30	Domingo: 30
Estande acima de 19m ²	160 (cento e sessenta) convites	
	Quinta: 40	Sexta: 40
	Sábado: 40	Domingo: 40
25 (vinte e cinco) convites	Balcão	
	Quinta: 07	Sexta: 06
	Sábado: 06	Domingo: 06

5. MONTAGEM, FUNCIONAMENTO, REALIZAÇÃO E DESMONTAGEM

5.1. ESTANDES:

- a O expositor que locar espaço com montagem básica, receberá o estande constituído de piso em tablado de madeira e carpete tipo forração, paredes divisórias em painéis TS, cobertura em pergolado ou treliça de alumínio, iluminação em spots com 1 lâmpada a cada 3m² de área, placa padronizada (placa vem sem adesivo de

identificação);

- b)** O expositor que locar estande sem montagem básica, receberá a área devidamente demarcada e liberada para iniciar as atividades de montagem;
- c)** Todos os projetos especiais, fora da montagem básica, deverão ser encaminhados à direção da Feira para prévia aprovação;
- d)** As instalações, mercadorias e produtos expostos, deverão estar devidamente segurados contra todos os riscos, à custa de cada interessado, observada a legislação pertinente;
- e)** O expositor deverá adesivar a placa de identificação do seu estande.

5.2. MONTAGEM E DECORAÇÃO:

- a)** Não será permitido decorar e/ou colocar material após a abertura oficial da Feira, ou seja, dia 10 de setembro de 2026, a partir das 18h;
- b)** O expositor não poderá apoiar, amarrar, pendurar ou fixar qualquer componente de decoração ou produtos expostos na estrutura, cobertura ou paredes do estande;
- c)** Só será permitida a entrada, no local da Feira, na fase de montagem e decoração, de pessoas devidamente credenciadas com crachás fornecidos pela promotora;
- d)** O piso do local da Feira não poderá, de forma alguma, ser demarcado, furado ou pintado pelo expositor;
- e)** Fica vedado ao expositor a colocação de qualquer equipamento ou material nas entradas de força e luz, áreas de serviço comuns e pontos de localização de hidrantes;
- f)** As vias de circulação não poderão ser utilizadas para depósito de materiais, ferramentas e produtos a serem instalados no estande;
- g)** Toda operação de montagem deverá ser realizada dentro dos limites do estande;

- h)** O expositor, com montagem básica, que necessitar de tomadas de energia elétrica deverá solicitá-la através de formulário próprio contido no manual do expositor;
- i)** O expositor, sem montagem básica, deverá solicitar a energia elétrica total do seu estande através de formulário próprio contido no manual do expositor;
- j)** É vedada a utilização de instalações que, por seus interruptores automáticos e transformadores de alta tensão, possam provocar interferências em aparelhos elétricos instalados em outro estande;
- k)** Todo o trabalho com tintas, graxas ou corrosivos deverá ser realizado com proteção e vasilhames adequados;
- l)** O expositor não poderá desmontar seu estande, nem processar a remoção de seus produtos ou equipamentos, antes do término oficial da Feira e dia específico para a desmontagem;
- m)** Quaisquer danos causados aos materiais referentes à montagem básica contratada, importarão em indenização, por parte do expositor a promotora;
- n)** O expositor se compromete a ressarcir a promotora por qualquer avaria que ele ou seus prepostos venham a causar às instalações, durante as fases de montagem, realização e desmontagem.
- o)** É proibida a introdução no recinto da exposição, de explosivos, inflamáveis ou produtos que constituam riscos à segurança pública, das quais serão admitidas apenas imitações inofensivas.
- p)** Fica terminantemente proibida a montagem de jardins sobre os tapetes dos estandes, sem a devida impermeabilização com material plástico ou similar. Se o carpete for danificado pela ação da água, a expositora fica obrigada a indenizar a promotora com o valor do carpete de toda a área do estande.

5.3. FUNCIONAMENTO:

- a)** O estande que não for ocupado pelo expositor até as 17h do dia 10 de setembro de 2026 será considerado vago e livre pelo promotor que poderá dar-lhe o fim que desejar sem que o expositor tenha direito a qualquer indenização;
- b)** O expositor não poderá sublocar, dar ou emprestar parte de seu estande a terceiros sem a prévia autorização do promotor;
- c)** É vedada a distribuição, promoção ou qualquer atividade do expositor fora dos limites de seu estande;
- d)** Os efeitos sonoros, dentro do estande, serão permitidos, desde que não ultrapassem os limites do próprio estande e o expositor apresente o recibo de arrecadação do ECAD;
- e)** A entrada de mercadorias durante o período de realização da Feira será permitida exclusivamente a partir do horário liberado para o ingresso do expositor, que será definido no manual do expositor;
- f)** Os serviços de limpeza do estande deverão ser realizados, diariamente, pelo expositor, a partir do horário liberado para o seu ingresso no local da Feira, devendo todo o lixo recolhido ser acondicionado em sacos plásticos e depositados em frente ao seu estande. Fora deste horário, o expositor deverá manter recipiente adequado para esse fim, dentro do próprio estande;
- g)** A vigilância e segurança de todos os materiais, produtos e equipamentos do expositor, no seu respectivo estande, serão de sua inteira e exclusiva responsabilidade a partir do horário liberado para seu ingresso no local da Feira e até o encerramento diário das atividades e saída completa dos visitantes;
- h)** O expositor não poderá manter em seu estande qualquer material que ofereça riscos de acidentes, tais como substâncias inflamáveis ou explosivas, botijões de gás, etc.

6. CRONOGRAMA

6.1. MONTAGEM:

- a) O local da Feira estará à disposição dos expositores que optaram pela locação de estande sem montagem básica a partir do dia 31 de agosto de 2026, de 08h às 17h e nos dias 07 a 10/09/2026, de 8 às 17h, para decoração final e instalação de seus produtos e equipamentos:
- b) O local da Feira estará à disposição dos expositores que optaram pela locação de estande com montagem básica no dia 07 a 10/09/2026 de 08h às 17h, para decoração final e instalação de seus produtos e equipamentos:

6.2. FUNCIONAMENTO:

A solenidade de abertura oficial do evento será realizada às 19h30 do dia 10 de setembro de 2026.

6.3. DESMONTAGEM:

- a) A desmontagem e retirada completa dos materiais será processada no dia 14 de setembro de 2026, de 08h às 18h. **O expositor deverá, neste período, reforçar os serviços de vigilância de seus produtos, equipamentos e outros materiais, até a retirada completa dos mesmos;**
- b) O expositor deverá acompanhar, fiscalizar e supervisionar todo o processo de retirada do seu material;
- c) A promotora não se responsabilizará por quaisquer desvios ou estragos de equipamentos e produtos do expositor;
- d) Só será permitida a entrada, no local da Feira, na fase de desmontagem de pessoas devidamente credenciadas com crachás fornecidos pela promotora;
- e) Os equipamentos, produtos e materiais não retirados do local da Feira até o término do prazo previsto para a desmontagem serão considerados abandonados pelo expositor.

Todo o trabalho de desmontagem e retirada de produtos e equipamentos deverá ser efetuado no dia 14 de setembro de 2026, de 08h às 18h, sob pena de a direção fazê-lo, sem o aviso prévio, ao seu exclusivo juízo, determinada a desmontagem do estande, enviando para onde lhe convier, sem direito a reclamação ou indenização de qualquer espécie sendo ainda indenizada por este tempo.

***A segurança do estande fica a cargo do expositor das 08h às 18h, no dia 14/09/2026 (desmontagem).**

7. DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1. A promotora poderá alterar os horários, datas e esquemas de funcionamento da Feira, mediante prévio aviso, caso tal necessidade ocorra em função dos interesses e conveniências do evento.

7.2. A Organização do evento tem o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para instalação da tomada depois de confirmado o pagamento da mesma.

7.3. A promotora arbitrará sobre casos omissos, bem como estabelecerá e/ou alterará normas necessárias ao bom funcionamento da Feira.

7.4. Se, por motivos supervenientes, não for possível a realização do evento na data e local pré-estabelecidos, a promotora poderá definir outra data e/ ou local, não cabendo ao expositor o direito de cancelar a sua participação, a menos que tal fato ocorra num período inferior a 30 dias da Feira.

7.5. A promotora e os expositores se obrigam a observar no âmbito de suas respectivas responsabilidades retro-definidas, todas as normas.

REALIZAÇÃO



CO-REALIZAÇÃO



PATROCÍNIO



APOIO:

