



18 a 20/agosto/2026 • Condomínio Aeronáutico Liberty (S.N.L.L)

Manual do Expositor



Prezado Expositor,

Este documento contém as orientações e regras para o bom funcionamento do Congresso da Aviação Agrícola do Brasil, além de oportunidades para maior exposição da sua empresa.

É fundamental que toda a equipe envolvida com o Congresso leia com atenção. Se houver alguma dúvida, entre em contato com a equipe da organização!

Objetivos principais das regras contidas neste Manual do Expositor:

- Manter a organização e o bom andamento das atividades do Congresso;
- Respeitar a convivência entre expositores e participantes;
- Observar a segurança das pessoas e dos bens dentro do pavilhão.



1. DATAS E PRAZOS

Julho

- 1º** Prazo final para envio da arte para as testeiras
- 28** Início montagem estrutura da tenda
- 30** Início da montagem para Montadora Oficial

Agosto

- 10** Início da montagem de stands especiais (montadoras externas)
- 16 (18h)** Finalização da montagem
- 17** Limpeza, decoração e abastecimento dos stands
- 18 a 20** Congresso
- 20 (18h)** Início da retirada de materiais
- 21** Desmontagem
- 31** Prazo final para desmontagem e retirada de materiais



2. HORÁRIOS

- 2.1** Período da montagem: das 8h às 20h
- 2.2** Funcionamento da Feira: das 10h às 18h
- 2.3** Programação: das 10h às 18h no auditório principal
- 2.4** Abastecimento dos stands durante a feira: 8h às 10h, 14h às 15h, 18h às 19h
- 2.5** Retirada de materiais: a partir das 19h do dia 20 de Agosto
- 2.6** Desmontagem de stands: a partir das 8h do dia 21 de Agosto

3. DURANTE TODO O EVENTO

- 3.1 Obrigatório ter sempre algum representante da empresa presente no estande;
- 3.2 Todos os estandes devem ficar funcionando nos três dias, durante todo o horário previsto para a realização do evento;
- 3.3 **Será obrigatório o uso de crachás**, sejam visitantes, expositores ou prestadores de serviço.

4. BEBIDAS ALCOÓLICAS

- 4.1 Permitida somente a partir das 16h – **Pedimos especial atenção neste ponto** - para o bom andamento do evento é fundamental observar esta regra;
- 4.2 Após às 18h, a área da feira ficará aberta mais uma hora - apenas para finalizar os trabalhos de limpeza. **Não será possível permanecer na área da feira após este horário por medida de segurança** e para garantir a boa ordem em todos os estandes na sequência do evento.

5. MÚSICA NOS ESTANDES

- 5.1 Música ao vivo nos estandes NÃO será permitida;**
- 5.2** O volume da música ambiente no estande deverá respeitar o desenvolvimento das atividades dos estandes vizinhos e do Congresso em geral (auditórios).

6. TESTEIRAS

- 6.1** Estandes com a montagem básica terá(ão) a(s) sua(s) logomarca(s) adesivada(s) na(s) testeira(s). **O prazo para envio do arquivo é impreterivelmente até o dia 01/06/2026. Envios posteriores a este prazo poderão ocasionar a falta de identificação na testeira;**
- 6.2** Os expositores deverão encaminhar a(s) logomarca(s) que serão produzidas dentro da proporção (altura x comprimento) com o espaço (testeira) disponível. **Sugerimos o envio da(s) logomarca(s) em formato horizontal que proporciona maior preenchimento da testeira;**
- 6.3** **O(s) arquivo(s) deverá(ão) ser encaminhado(s) em PDF ou Corel Draw. Convertido em curvas, inclusive as fontes de texto;**
- 6.4** Havendo dúvidas em relação à arte para as testeiras, favor fazer contato com a montadora oficial.

7. CONFIGURAÇÃO DOS ESTANDES

7.1 Área Externa (embaixo da cobertura de tenda):

Estandes básicos terão a seguinte configuração:

- **Piso:** Deck de madeira nivelado. Rampa para PNE.
- **Paredes:** Em octanorm, estruturadas com montantes e travessas de alumínio anodizado e fechamento com painéis de TS brancos. Altura de 2,70m (2,52m livre).
- **Testeira:** Em octanorm, estruturada com montantes e travessas de alumínio anodizado e fechamento com painéis de TS brancos e adesivado(s).

Não haverá ponto de água e deságue em nenhum estande.

7.2 Mobiliário:

- **Para estandes até 24,00m²:**

01 mesa com estrutura metálica e tampo em vidro redondo; 03 cadeiras com estrutura metálica, assento e encosto estofados ou em polipropileno; 01 balcão com 02 níveis em octanorm (1,00x0,50x1,00m) aberto atrás; e 01 lixeira.

- **Para estandes de 28,00m² à 42,00m²:**

02 mesas com estrutura metálica e tampo em vidros redondos; 06 cadeiras com estrutura metálica, assento e encosto estofados ou em polipropileno; 02 balcões com 02 níveis em octanorm (1,00x0,50x1,00m) aberto atrás; e 01 lixeira.

- **Para estandes acima de 49,00m²:**

03 mesas com estrutura metálica e tampo em vidros redondos; 09 cadeiras com estrutura metálica, assento e encosto estofados ou em polipropileno; 03 balcões com 02 níveis em octanorm (1,00x0,50x1,00m) aberto atrás; e 01 lixeira.

8. DEMAIS MONTADORAS

- 8.1 Estandes especiais – área externa e interna;**
- 8.2 É imprescindível apresentar à promotora até o dia 10/06/2026** o(s) projeto(s) para a aprovação. E encaminhar ART ou RRT do estande a ser montado;
- 8.3** É expressamente proibido a colocação/fixação de materiais nas treliças/teto do pavilhão.
- 8.4** É obrigatório o envio do formulário da carga elétrica que será utilizada até o dia 10/06/2026. Pedidos em desacordo ficam sujeitos a falta de energia no estande, e à verificação de viabilidade técnica de carga, sem garantia de atendimento. **A tensão disponível no local é de 220V.**
- 8.5** Manter a limpeza do local durante e após a montagem. O lixo deverá ser recolhido às caçambas externas e **não pode ser jogado nos corredores;**
- 8.6 Altura máxima permitida 3,70m,** considerando o piso e desnível (dependendo do tamanho da área);
- 8.7** Caso o estande vizinho tenha paredes mais baixas, será necessário providenciar acabamento;
- 8.8** É obrigatório o uso de tablados elevados. Sendo obrigatória a rampa para portadores de necessidades especiais. Conforme NBR 9050/94 (ABNT);

8.9 Não haverá ponto de água e deságue;

8.10 É de responsabilidade da montadora o estaqueamento do estande, ficando responsável por eventuais danos a terceiros;

8.11 É expressamente proibido qualquer tipo de furação no piso do Aeroporto para a fixação de espias ou outros elementos;

8.12 A montadora deverá utilizar **única e exclusivamente** apenas o(s) espaço(s) onde estarão executando serviço(s). Sendo **proibida a utilização de estandes vizinhos** para exercerem atividades, mesmo que apenas para a alimentação e/ou descanso;

8.13 Atentar para os horários de trabalho **(início às 8h e término impreterivelmente às 20h).**

Qualquer necessidade adicional deverá ser solicitada diretamente à montadora oficial (contato no site do Congresso)

9. ESTACIONAMENTO

- 9.1** Haverá estacionamento no local, sendo a administração realizada por equipe do local, sem a participação direta da coordenação do Congresso.

10. SEGURANÇA E LIMPEZA

- 10.1** Haverá segurança 24h no evento;
- 10.2** A organização da feira fará a limpeza dos corredores e demais áreas comuns do evento. Dentro dos estandes será de responsabilidade de cada expositor.
- 10.3** O lixo dos estandes deverá ser deixado no corredor após o fechamento da feira para ser recolhido. Fora deste horário deve ser acondicionado dentro do estande para posterior descarte.
- 10.4** O expositor que desejar contratar segurança ou limpeza exclusivo para seu estande, favor verificar os contatos dos fornecedores oficiais, no site do Congresso. **A SEGURANÇA contratada deverá ser da empresa oficial do Congresso.**

11. INSCRIÇÕES E CONTROLE DE ACESSO NA ENTRADA AO EVENTO

- 11.1** As inscrições do público em geral são individuais e feitas pelo site **congressoavag.org.br** com código convite, que estão disponíveis com;
- 11.2** Expositores, Patrocinadores e comissão organizadora. As credenciais de visitantes devem ser impressas no local do evento **(não há impressão antecipada dos crachás);**
- 11.3** As inscrições dos expositores e suas equipes, deverão utilizar o código **EXPOSITOR26GO**, e realizar a inscrição no site do Congresso, clicando em EXPOSITORES. O crachá deverá ser retirado no credenciamento do evento, no local indicado para os Expositores **(não há impressão antecipada dos crachás);**
- 11.4** A empresa BCS, responsável pelo site das inscrições, oferece a locação da leitor de código de barras para formar o cadastro dos visitantes do seu estande através da captação do código de barras, que pode ser contratado através do link: diretamente com a empresa BCS, cujo contato encontra-se no site na página de fornecedores oficiais.

12. PROGRAMAÇÃO DO EVENTO

- 12.1** No site do Congresso (**congressoavag.org.br**) encontra-se a programação do Congresso;
- 12.2** Das 10 às 16h estará em funcionamento o auditório, no modelo de palestra silenciosa, com dois palcos simultâneos;
- 12.3** A cerimônia de abertura oficial será às 10h30min do primeiro dia;
- 12.4** No terceiro dia do Congresso às 9h, **haverá um café da manhã para os expositores, que serão informados antecipadamente sobre a forma como deverão confirmar a sua participação neste evento.**

13. POUSO E HANGARAGEM DE AVIÕES PARTICULARES

- 13.1** Para decolagens e pousos particulares, poderá ser utilizada a pista do aeroporto, que deverá ser agendada previamente através do contato que se encontra no site, na página de fornecedores oficiais. O mesmo contato poderá informar sobre a disponibilidade de combustível e outras informações pertinentes.

14. APRESENTAÇÃO PRÁTICA DE AERONAVES E DRONES

- 14.1 Haverá voo de demonstração de aeronaves e drones durante o Congresso;
- 14.2 Os interessados em fazer demonstrações devem verificar a possibilidade e o agendamento prévio junto à organização;
- 14.3 Haverá um planejamento de segurança de voo, e serão providenciados os demais documentos e autorizações necessários, **portanto a data limite para agendamentos de voos é 10 de julho de 2026.**

15. EXPOSIÇÃO ESTÁTICA DE AERONAVES E EQUIPAMENTOS DE PORTE MAIOR

- 15.1 Há espaço para exposição estática de aviões e equipamentos – consulte a organização para verificar a disponibilidade e avaliar a melhor localização, de acordo com o equipamento a ser exposto;
- 15.2 Toda a instalação, segurança, manutenção e retirada será de total responsabilidade do expositor;
- 15.3 Havendo necessidade de instalação de ponto de luz, ou qualquer necessidade extra, poderá haver custos que serão cobrados do expositor, mediante orçamento prévio;
- 15.4 As aeronaves para exposição deverão estar no local impreterivelmente dia 17/08/2026.

16. PRAÇA DE ALIMENTAÇÃO

- 16.1** Haverá no local uma Praça de alimentação, com food trucks e restaurante que oferecerão opções de lanches e um buffet no horário do almoço;
- 16.2** Abastecimento dos estandes: os food trucks e o restaurante estarão aptos a atender os estandes com bebidas e petiscos - os contatos estão no site do Congresso, na página de fornecedores oficiais.

17. QUESTÕES TRABALHISTAS – REGRAS DE CONDUTA

- 17.1** Cada expositor é responsável por seu stand, e arcará com eventuais problemas havidos em relação ao pessoal do seu stand, e suas consequências.

18. ENVIO DE MATERIAL ANTES E DEPOIS DA EXPOSIÇÃO

- 18.1 O material deverá ser enviado com NF em nome do EXPOSITOR, com seu CNPJ e Cadastro Estadual;
- 18.2 O endereço do Aeroporto deve ser informado no corpo da NF;
- 18.3 No corpo da NF deverá ainda constar a seguinte nota: **“A MERCADORIA É DISTINTA PARA O CONGRESSO DE AVIAÇÃO AGRÍCOLA, de 18 a 20 de Agosto de 2026, nas dependências do CONDOMÍNIO AERONÁUTICO LIBERTY, com sede na Fazenda Pindobal, S/N, Aeroporto Particular, CEP 75.170-000, Zona Rural, do Município de Goianápolis - GO;**
- 18.4 **Colocar na parte externa das caixas o nome da empresa expositora a quem pertence o material;**
- 18.5 Enviar por whatsapp da organização (61 99869.8988) a informação do envio do material, citando: quantos volumes, data prevista da chegada e nome da transportadora. **Sugerimos dar preferência ao envio de material por transportadora - para o endereço do hotel em que a equipe da empresa ficará hospedada, mediante acordo prévio com o hotel para recebimento, ou diretamente para o local do evento;**
- 18.6 **A retirada de material após o evento é total responsabilidade do expositor**, não podendo, em hipótese alguma, ficar materiais sob responsabilidade da organização do evento ou da montadora. Havendo necessidade de aguardar o recolhimento, uma pessoa da empresa deverá permanecer no local até que tudo tenha sido devidamente recolhido e enviado.

19. INFORMAÇÕES DO EXPOSITOR NO SITE

- 19.1** Cada expositor tem direito à figuração gratuita, desde a confirmação da reserva do seu estande;
- 19.2** O envio das informações é de responsabilidade do expositor, e estarão inseridas no site em até 72 horas após o envio.

20. SERVIÇOS/FORNECEDORES OFICIAIS:

- 20.1** Consulte no site do Congresso **congressoavag.org.br** no botão **Fornecedores Oficiais**.

Promotora do evento:
SINDAG - Sindicato Nacional das Empresas de Aviação
Fixo/WhatsApp (51) 3337 5013

WhatsApp **Janete Lima**
(45) 99906 4117

WhatsApp **Marília Luíze Schüller**
(61) 99869 8988



18 a 20/agosto/2026
Condomínio Aeronáutico Liberty
(S.N.L.L)