



MANUAL DO EXPOSITOR

Prezados Expositores,

O objetivo deste MANUAL é facilitar o trabalho de todos aqueles que participam deste importante evento para que possamos juntos, realizá-lo com qualidade e eficiência, assegurando um espetáculo e sucesso aos nossos maiores interessados: os 30.000 visitantes e congressistas que tanto almejamos.

O MANUAL define os direitos, deveres e obrigações dos EXPOSITORES, de seus contratados e funcionários, sendo parte do seu CONTRATO DE LOCAÇÃO ao espaço adquirido por você, pela sua empresa neste evento.

Lembrando que você EXPOSITOR é responsável diretamente por quaisquer atos de dano físico ou moral que um contratado ou funcionário seu, por ventura venha transcorrer durante a montagem, durante os 3 dias de evento ou mesmo na desmontagem.

Leia o com atenção, fique atento aos prazos e a entrega de documentos solicitados por esta organização ou pedidos especiais, a fim de evitar transtornos de última hora e assim, contribuir para o bom funcionamento do evento.

O desconhecimento das normas que regem este evento, não o exime das responsabilidades, penalidades, multas e sanções previstas por lei ou por este manual, de forma solidária e independentemente.



Lembramos da necessidade de planejamento do cronograma, pois os cumprimentos rígidos dos prazos e horários são importantes para atingirmos da melhor forma os objetivos do evento.

Nos colocamos inteiramente a disposição para esclarecer dúvidas, orientá-los quanto a projetos especiais em seu stand, com o compromisso de garantir qualidade em todas as etapas do evento.

Encaminhe suas dúvidas ao e-mail marcelinolucena@hotmail.com ou agende um horário pelos telefones(62)991398019(WhatsApp)

Agradecemos mais uma vez, a sua participação.

Atenciosamente,

Marcelino Lucena.

GERAIS DO EVENTO - DIAS E HORÁRIOS

A **FEGOBEL 2018** acontecerá nos dias 17, 18 e 19 de junho de 2018 (domingo, segunda e terça).

A **FEIRA & NEGÓCIOS** acontecerá nos Pavilhões Azul, sendo a secretaria e entrada e saída pela rua 4.

O horário de funcionamento será das **10:00h as 20:00h**.

Os **CONGRESSOS** aconteceram nos auditórios e salas do andar superior e inferior com a entrada pela rua 4.

O horário de funcionamento dos congressos, serão das **10:00 as 19:30h**.

Os **CURSOS** acontecerão nas salas com a entrada também pela rua 4.

Os horários dos cursos são variados (é melhor verificar a programação) e a maioria acontecerá das 10:00h as 18:00h.

INFORMAÇÕES TÉCNICAS SOBRE A MONTAGEM E ÀS MONTADORAS

Período de Montagem: 12 a 16 de Junho de 2018.

12/06/2018 – SOMENTE MONTADORA OFICIAL.

13,14 E 15 /06/2018 – ENTRADA DAS DEMAIS MONTADORAS DAS 08:00 AS 18:00 h



16/06/2018 – ENTRADA DOS EXPOSITORES DAS 08:00 AS 16:00 h

MONTADORA OFICIAL:

CANALEVENTOS / AÇÃO ARQUITETURA E EVENTOS (ABC) – (62)3932-0006 /98157-1994 (Fernando) / 98119-2362 (Wellington)

acaoarquiteturaeeventos@gmail.com

Dividimos da seguinte maneira a montagem:

Já as montadoras contratadas pelos expositores que não seja a CANALEVENTOS / AÇÃO ARQUITETURA E EVENTOS poderão entrar na área de montagem no dia **13 de junho (quarta)** as 08:00h e deverão entregar os stands prontos até as 18:00 da sexta-feira, dia 15 de junho de 2018. Momento este que não poderá ter nenhuma caixa ou material que impeça a colocação da passarela. As montadoras que ultrapassarem este horário estarão sujeitos a multa estipulada neste manual.

OBS: TODAS AS MONTADORAS QUE NÃO FOREM OFICIAIS TERÃO QUE PEGAR AS CREDENCIAIS PARA TRABALHAR NA MONTAGEM, POIS NÃO ACEITAREMOS MONTADORES SEM O CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO. E NEM OUTRO PRESTADOR DE SERVIÇO (LIMPEZA, PLOTAGEM, ELETRICISTA E OUTROS...)

O CRACHÁ DEVERÁ SER RETIRADO DIRETAMENTE COM A ORGANIZAÇÃO DO EVENTO. SERÁ COBRADA UMA TAXA DE R\$ 50,00 POR CREDENCIAL. NÃO HAVERÁ EXCEÇÃO PARA ESTE ITEM.

No **dia 16 junho de 2018, sábado**(Quinto dia de montagem), as 08:00h deverá ser dedicado a entrada de produtos e equipamentos pelo EXPOSITOR e sua equipe e esperamos que liberem seus stands até as 16:00h do sábado.

A partir das 16h, do sábado, dia **16 de junho de 2018**, a **CANAL EVENTOS** iniciará a colocação do carpete em toda a área de exposição. Para que NÃO tenhamos o carpete danificado, mesmo antes da abertura da feira, é preciso respeitar os horários e evitar a colocação de produtos e equipamentos depois das 16h.



Gostaríamos de ter a compreensão de todos no que se refere a liberação dos corredores de caixas e entulhos a fim de que não aja atraso na colocação do carpete.

Ficando terminantemente proibido, após a colocação do carpete qualquer tipo de trabalho que o suje: pinturas, serralheria, massas de pintar, furar, pregar e etc. a EMPRESA EXPOSITORA será responsável por este tipo de dano ao carpete e deverá arcar com os CUSTOS EXTRAS.

No dia 20 de junho de 2018 das 08:00 as 23:00 e dia 21 de junho de 2018 das 08:00 as 14:00, foram designados para a desmontagem e desocupação do CENTRO DE CONVENÇÕES, sob pena de multa contratual.

A ORGANIZAÇÃO NÃO ACEITARÁ, EM HIPOTESE ALGUMA, A MONTAGEM DO STAND, ENTRADA DE PRODUTOS EM GRANDE QUANTIDADE E EQUIPAMENTOS DURANTE O EVENTO, QUE SE INICIA DOMINGO, DIA 17 DE JUNHO DE 2018 AS 10:00h.

A SEGURANÇA SERÁ AUTORIZADA A BARRAR ESTE TIPO DE SITUAÇÃO E O EXPOSITOR NÃO TERÁ DIREITO A RECLAMAR OU QUERER O SEU DINHEIRO DE VOLTA, POR NÃO SEGUIR AS NORMAS E HORÁRIOS ESTABELECIDOS NESTE MANUAL.

Segue algumas normas que devem ser seguidas pelo o EXPOSITOR ao contratar uma montadora para montar o seu stand:

DA MONTADORA:

1). Providenciar que apresente a sua **ART** - Anotação de Responsabilidade Técnica ou **RRT** - Registro de Responsabilidade Técnica e repassar para A Organização do evento até o dia 31/05/2018, via e-mail. marcelinolucena@hotmail.com

2) TAXA DE LIMPEZA: VALOR R\$18,00 M². Que deverá ser feito via Deposito Bancario da EME & EME PRODUTORA BANCO____SICOOB (756) _____ AG: __3300_____ C/C: 2639 – 5 EME E EME PRODUTORA DE EVENTOS LTDA CNPJ 07325472/0001-63_____ (ENVIAR COMPROVANTE DE PAGAMENTO)



3). Que a Montadora entregue para a direção do evento o projeto do stand no máximo até o dia 30 de Maio de 2018 sob pena de não ser autorizada a montagem de seu stand.

4). Deverá a MONTADORA levar cheque calção no valor de R\$3.000,00 (Três mil reais) à ORGANIZAÇÃO como garantia de cumprir todas as normas estabelecidas neste Manual, o mesmo será devolvido após a desmontagem, podendo ser retirado na Sede da ORGANIZADORA, ou aguardar o período de 10 dias via correio.

5). Toda equipe que estiver trabalhando no local do evento deverá estar devidamente uniformizado.

6). Será obrigatório o uso de equipamentos de segurança - EPI dentro das normas de segurança estabelecidas. A FEGOBEL e A EME&EME PRODUTORA não se responsabilizarão por acidentes de funcionários de montadoras, principalmente sem o EPI que poderá ser aberto um processo.

7). Entregar juntamente com o projeto à ART ou RRT e o levantamento de KVA'S necessário para cada projeto.

8). O projeto terá que ter rampas de acesso a portadores de necessidades especiais, sob pena de multa por parte de órgãos competentes.

9). Verificar as medidas contratadas e não invadir os corredores do evento.

10). Todos os pontos Elétricos e Hidráulicos ficam na responsabilidade da MONTADORA contratada..

11). Em caso de projetos especiais, com alturas elevadas, entradas de veículos, uso de energia excessiva, pontos de água para lavatórios, elevadores performáticos, Vídeo Waal gigante, etc. deverão ser apresentados até o dia 30/05/2018 a organização e ao CENTRO DE CONVENÇÕES para análise de viabilidade.

12). O seu estande não poderá ser montado diretamente no piso do CENTRO DE CONVENÇÕES. Deverá ser colocado sobre uma forração, geralmente em um tipo de carpete e este deve está pregado com fita adesiva 3M referência 4880, sendo proibida a colocação de colas. Toda a fita deverá ser retirada na desmontagem.



13). A MONTADORA que descumprir a data limite para desmontagem irá arcar com a multa gerada pelo CENTRO DE CONVENÇÕES e pelas regras deste MANUAL.

14). Toda MONTADORA deverá entregar até o dia 30/05/2018 o TERMO DE RESPONSABILIDADE anexo a este MANUAL.

Esperamos que os EXPOSITORES e MONTADORAS respeitem as normas de montagem pré-estabelecidas que conste neste manual e evitem transtornos e aborrecimentos e lembramos que a manutenção e limpeza do seu estande são de total responsabilidade dos próprios.

INFORMAÇÕES PERTINENTES AO EXPOSITOR

A organização da FEGOBEL, não se responsabilizará por danos ou prejuízos causados a pessoas ou produtos expostos antes, durante ou depois da realização do evento, incluindo roubo, deficiências ou interrupções de energia elétrica ou de água.

O Centro de Convenções possui uma boa cobertura de câmeras que registram os pavilhões, foram contratados para nos fornecer energia e água.

A organização sugere que durante a montagem dos produtos e equipamentos, no sábado, dia 16 de junho de 2018, mantenha algum funcionário ou responsável até que o stand seja lacrado e qualquer evento ou sinistro, nos avise imediatamente para que possamos tomar as providências cabíveis.

Dados para envio de mercadorias/equipamentos para o Centro de Convenções e emissão de NF

Nome da sua empresa

Rua 4, nº 1.400, stand Setor Central

Goiânia/GO CEP 74.025-020.

Telefone (62) 3219-3300

A entrada de produtos ou equipamentos deverá ser feita exclusivamente nas áreas destinadas de CARGA E DESCARGA DA RUA 4 pelo CENTRO DE CONVENÇÕES.

A decoração interna dos estandes é de livre escolha do EXPOSITOR, desde que observadas as seguintes considerações:



1. Limitações de seu espaço;
2. Projetos especiais previamente aprovados;
3. Considerar a carga elétrica, caso aja alto consumo;
4. Solicitar a sua montadora a colocação do ponto de água para a utilização de um lavatório exclusivo (está liberado para todos).

1- RESPONSABILIDADES LEGAIS DO EXPOSITOR

A) Seguro

Os estandes, seus produtos e equipamentos não estão cobertos por um seguro, cuja a responsabilidade é exclusiva de cada expositor.

B) NF

Legalmente, os expositores devem transportar seus produtos para o estande da empresa para o evento com uma NF de simples remessa com seus próprios dados e o endereço do CENTRO DE CONVENÇÕES.

A organização não se responsabilizará ou não poderá fazer nada caso aconteça uma fiscalização da SEFAZ, se isentando totalmente.

No corpo da NF de simples remessa, destinada ao endereço do CENTRO DE CONVENÇÕES, deverá constar no corpo da nota:

"Estes produtos destinam-se ao estande, para exposição na FEGOBEL 2018, a ser realizado no período de 17 a 19 de junho de 2018, devendo retornar ao estabelecimento de origem no prazo máximo de 60 dias da data da emissão desta NF"

C) Vigilância Sanitária

A mesma isenção, terá a organização, caso a Vigilância Estadual ou Municipal faça uma blitz e encontre produtos irregulares.

D) Inadimplência

A organização irá impedir a montagem ou entrada de produtos/equipamentos de EXPOSITORES que estejam inadimplentes com a sua obrigação independente de qual seja a parcela.

E) Danos ao Centro de Convenções



O Expositor será responsável por indenizar o CENTRO DE CONVENÇÕES por quaisquer danos causados a sua estrutura sejam eles provocados por funcionários ou terceiros contratados.

OBS.: Não permitiremos a utilização de som nos stands, apenas microfone com locução, alertamos que o mesmo seja virado para dentro do stand seguindo o limite de decibéis, caso não respeite teremos de cortar a energia do stand. Não haverá exceção para este item.

G) Bombeiro/Extintor

Por lei, todo estande superior ou igual a 15m² deverá ter pelo menos um extintor de Gás Carbônico de 6kg. A organização não se responsabiliza caso haja uma fiscalização dos bombeiros e solicite este equipamento que deverá ser providenciado imediatamente

2- REGRAS GERAIS DE CREDENCIAMENTO

O expositor será responsável pelo credenciamento do seu STAFF ou de terceiros contratados para lhe prestar serviço durante o evento enviando antecipadamente por e-mail a listagem de seus credenciados.

marcelinovlucena@gmail.com - utilize este e-mail enquanto não informamos o da empresa que irá ser contratada para nos secretariar.

A listagem do credenciamento somente será aceita por e-mail e detalhado do seu STAFF, respeitando o número máximo de 2 pessoas por m² adquirido.

A listagem deve constar os seguintes dados, iniciando pelos responsável/proprietário que adquiriu o estande.

EMPRESA TAL

Nome	Função	Celular

Obs: Sr. _____ está autorizado a retirar todas as credenciais em nome da nossa empresa - portadora da CI N°

.....

(Constar no e-mail)



Poderemos entregar as credenciais no dia 16 de junho de 2018 (sábado), durante a montagem dos expositores.

Lembrando que somente será entregue a pessoa autorizada que consta no e-mail mediante a apresentação da CI especificada acima.

EVITE TRANSTORNOS

NENHUM EXPOSITOR OU FUNCIONÁRIO IRÁ ENTRAR NO EVENTO SEM ESTAR DEVIDAMENTE CREDENCIADO (A) SEGURANÇA SERÁ RÍGIDA.

Não iremos nos responsabilizar pela demora da entrega dos crachás de acesso dos EXPOSITORES, caso este não tenha enviado antecipadamente.

3- NORMAS DE DISTRIBUIÇÃO DE MATERIAIS PROMOCIONAIS NO HALL E CORREDORES DO CENTRO DE CONVENÇÕES

Muitos EXPOSITORES colocam pessoas para distribuírem seus impressos da portada dentro do CENTRO DE CONVENÇÕES ao Hall e nos corredores em uma disputa desenfreada para dar estes impressos às pessoas que acabam de chegar ao evento. O Hall fica imundo enfeando justamente a entrada do evento, a porta de entrada, o cartão de visita.

Na FEGOBEL não será permitida a distribuição da porta para dentro do Hall, somente da porta para fora, do lado externo.

Utilizaremos da conversa primeiramente e depois da segurança para concluir esta norma.

Portanto, este manual já esclarece a NORMA e pede a colaboração dos EXPOSITORES para que não tenhamos que agir com rigor.

DEMONSTRAÇÕES TÉCNICAS E DE PRODUTOS DEVEM ACONTECER DENTRO DO ESPAÇO DO ESTANDE CONTRATADO.

NÃO SERÁ PERMITIDA A COLOCAÇÃO DE BANNERS, PAINÉIS OU PLACAS INFORMATIVAS NAS RUAS DE ACESSO.

As infrações ocorridas durante o evento sem solução ou atitude do EXPOSITOR infrator terão multas emitidas por boleto (não paga encaminhada para o SPC) e a exclusão do EXPOSITOR dos próximos.

4- PROJEÇÃO HORIZONTAL DO STAND



As projeções do estande de qualquer elemento da montagem não devem atrapalhar o fluxo de pedestres e não ultrapassar a metragem contratada pelo EXPOSITOR. Vitrines, produtos ou equipamentos devem estar contida totalmente nos limites da área do estande.

A) Jardins e plantas

Jardins, plantas e flores são permitidos quanto contidos em vasos, cestos ou recipientes próprios e adequados desde que não sejam utilizados terra solta, areia ou pedras para execução de projetos no local. Além de que devem estar dentro dos limites da área do estande, não atrapalhando o fluxo de pedestres.

B) Lixo

Iremos colocar do lado externo do CENTRO DE CONVENÇÕES duas caçambas para armazenamento de lixo e caixas de papelão de sobra. Fica estabelecido aos EXPOSITORES a obrigação de retirar todo lixo produzido por ele, desde que procurem estas caçambas para desovarem os lixos e as caixas, mantendo assim, o ambiente do evento limpo e agradável a todos.

5 - POSSÍVEL EMBARGO NA CONSTRUÇÃO DE UM ESTANDE

A organização da FEGOBEL se reserva no direito de embargar quando:

A) O EXPOSITOR que contratar uma montadora não oficial e a construção estiver em desacordo com as medidas pré-estabelecidas na demarcação.

B) Se a construção estiver em desacordo com as normas deste manual.

C) Se o estande estiver com um projeto construído, alto por demais e a montadora não apresentar ART E RRT.

D) Caso um EXPOSITOR resolva colocar algum tipo de motor à combustão, explosivos, gases não inertes, tóxicos e combustíveis, o estande poderá ser embargado por apresentar riscos para o público.

Caso a montadora e o EXPOSITOR não reformule ou apresente em tempo hábil a documentação solicitada, o estande poderá ser embargado sem prejuízo para a organização, uma vez que foi o EXPOSITOR infringiu as normas deste manual.

6 - NORMAS DE SEGURANÇA



A segurança interna dos estandes, fica a cargo dos EXPOSITORES. Após as 19h fim do expediente, esperamos que os EXPOSITORES lacrem seus estandes conforme de costume, principalmente produtos e equipamentos de valores em espaços reservados e com chaves.

Não será mais permitida a circulação de pessoas a partir das 20h nos 2 primeiros dias, tempo suficiente para a retirada de todos do CENTRO DE CONVENÇÕES para que a ORGANIZAÇÃO assuma com a sua segurança contratada a tranquilidade e o controle de todo o CENTRO DE CONVENÇÕES.

Para entrar fora do horário, o EXPOSITOR precisará de uma autorização prévia e justificar para Marcelino Lucena, apenas.

Já no terceiro dia, fim do evento, a desmontagem se dará por prazo até as 23:00 horário estipulado pelo CENTRO DE CONVENÇÕES sob pena de multa, continuando no dia seguinte a partir das 08:00h.

É vedada a entrada de pessoas armadas, com ressalva de Policial Civil e que tenha a sua entrada registrada no evento.

O trabalho de menores em estandes, só será autorizado mediante a autorização especial do Juizado de Menores.

7- SONORIZAÇÃO NOS ESTANDES

Há anos que os excessos de alguns EXPOSITORES complicam a vida de alguns vizinhos e sempre é um assunto polêmico.

Já foi percebido que o som alto por demais, afugenta os próprios clientes que não conseguem conversar com os vendedores e fechar uma compra, preferindo um estande vizinho e com o ambiente mais propício ao fechamento.

Para a FEGOBEL 2018 esperamos ter um evento civilizado com a compreensão de todos aqueles que irão investir em palco e equipamento de som. **SÓ SERÁ PERMITIDO SOM PARA LOCUÇÃO NÃO PERMITINDO MÚSICAS. PORTANTO FICA PERMANENTEMENTE PROIBIDO SOM NO EVENTO A NÃO SER PARA LOCUÇÃO COM SOM AMBIENTE.**

Fica estipulada a altura máxima de **60 decibéis** para um som fora do estande.



Para tanto a organização adquiriu um equipamento medidor de decibéis e não hesitaremos em utilizá-lo.

Outra medida, será a de solicitar um plantonista da SEMMA - Secretaria Municipal do Meio Ambiente durante os 03 dias de evento para nos ajudar a tomar conta e resolver este tipo de problema.

Medidas e Normas que iremos adotar e fica aqui registrado para que todos os EXPOSITORES saibam antecipadamente e acompanhe esta nova fase:

- 1) Advertência oral;
- 2) Advertência por escrito e entregue pelo fiscal da SEMMA;
- 3) Multa entregue pelo fiscal da SEMMA e apreensão do equipamento pela POLICIA MILITAR com o aval do fiscal e da organização.

Esperamos jamais chegar a este ponto, mas, se preciso for iremos ao extremo, porque se trata de uma grande falta de respeito para com o público, com os EXPOSITORES vizinhos e com a organização que alertou, conversou, advertiu e foi desrespeitada.

Sugerimos caixas suspensas apontadas para dentro do estande com uma mesa de som que regule a sonoridade e a altura.

Evitem as caixas grandes e baixas que emitem um som estridente e alto demais, além de locutores e apresentadores que gritem alto.

Nesta hora, se conquista pela simpatia, novidades, lançamentos e promoções, e não por gritos.

8 - APRESENTAÇÃO DE PROJETOS ESPECIAIS

Os projetos de estandes especiais, deverão ser enviados antecipadamente para a aprovação no e-mail: marcelinolucena@hotmail.com e acaoarquiteturaeventos@gmail.com devendo conter:

- A) Elevação e perspectiva;
- B) Memorial em cotas e quantidade de energia elétrica necessária em KVA's;



C) Descritivo contendo materiais de acabamento, detalhes construtivos, alumínio técnico, utilização de veículos, guindastes, elevadores hidráulicos, etc. Tudo aquilo que sair do convencional será preciso uma autorização prévia, afim de evitar possíveis embargos e também calcularmos um valor EXTRA pelo alto consumo, não previsto no m² adquirido.

Em relação ao consumo de energia elétrica nos estandes, vale a pena ressaltar um capítulo a parte para que o EXPOSITOR não tenha problemas com a sua montadora não oficial:

1. A voltagem do evento é toda em 220 volts;
2. A proteção geral do quadro de cada estande, deverá ser feita por disjuntores termomagnéticos e de fusíveis;
3. Proceder às passagens de fios, cabos, instalações de chaves e disjuntores de acordo com as normas NBR;
4. Ligar ao circuito TERRA as estruturas metálicas e quadros de distribuição;
5. Em caso de uso constante de equipamentos de alto consumo, será obrigatória a colocação de um regulador de voltagem, com uma contratação de um seguro contra incêndio, com a cláusula DANOS ELÉTRICA;
6. Nestes casos especiais, instalar a rede elétrica sob supervisão do CENTRO DE CONVENÇÕES que tem pessoal especializado;
7. Sempre desligar nos disjuntores a rede elétrica em questão ao final de cada expediente. Caso a ligação seja direta, sob supervisão do CENTRO DE CONVENÇÕES, este deve ser identificado com uma plaquinha " NÃO DESLIGAR".

9 -MELHORIAS QUE ESTAMOS INTRODUZINDO

A) Limpeza dos WCs

Estamos contratando uma empresa de limpeza que irá manter todos os banheiros limpos, com funcionários permanentes e uma supervisão durante os 3 dias do evento. Mais conforto, mais limpeza, mais higiênico.

b) Estacionamento



A administração do estacionamento do CENTRO DE CONVENÇÕES é feita pela empresa ESTAPAR e cada EXPOSITOR poderá negociar um preço melhor pelos 4 dias, pelo tamanho de pessoas com carro de sua equipe. Ligue e negocie um passaporte pelo período do evento com o Sr. Sandstone ou Sr. Fábio - 3217-2086

c) Normas e regras de conduta de EXPOSITORES, sua equipe e visitantes:

1. Não é permitido fumar dentro do CENTRO DE CONVENÇÕES;
2. Não é permitido tráfegar sem camisa ou trajes que sugere piscina ou praia;
3. Circular durante o Evento sem o crachá de identificação (será convidado a se retirar e voltar para a secretaria a fim de regularizar a sua permanência;
4. Estado de embriaguez que incomode as pessoas também não será permitido;
5. Não será permitido a entrada e a presença de animais (ressalva para cão guia);
6. Cenas de beijos explícitos e demonstrações excessivas de carícias serão advertidas e permanecendo, convidados a se retirarem do evento.

10 - LISTA DE FORNECEDORES RECOMENDÁVEIS PELA ORGANIZAÇÃO

Expositores segue uma lista de contatos e fornecedores que podem ser úteis a você:

SUGESTÃO DE MONTADORA:

CANAL EVENTOS / AÇÃO ARQUITETURA E EVENTOS

(62)3932-0006 /98157-1994 / 98119-2362

Fernando ou Welington.

acaoarquiteturaeventos@gmail.com

ECAD- Taxa de direitos autorais para tocar música em locais de grande fluxo

Rua 9, 481 salas 1001 a 1004 - Setor Central

Telefone: 3224-3410/3224-3285 e-mail: ecadgo@ecad.org.br

Aluguel de equipamentos de som, microfones, TVs, VideoWall, Computadores, impressoras, etc.

Mb eventos Murilo

Fones:981153257 / 991116856

Compra de vale alimentação para a equipe de funcionários/colaboradores

Água Na Boca Buffett - Jaqueline/Adriano Telefone: 9972-8171



Empresa de Internet dentro do Centro de Convenções

IMK - Kenny - cel 8191-7700/ fixo: 3434 7770

Solicitar máquina de cartão de crédito com antecedência.

É necessário que os expositores sejam afiliados à Cielo para as solicitações.

Código do evento: Cielo - Central de Assinante :4002-5472/08005708472

Agradecemos a confiança e desejamos que a FEGOBEL seja bastante lucrativa para os EXPOSITORES e rica de oportunidade aos PROFISSIONAIS DA BELEZA.

Também estamos trabalhando para proporcionar uma melhor organização, trazendo benefícios aos EXPOSITORES e profissionais da beleza.

Sempre à disposição,

Marcelino Lucena.

39453597/ 991398019

Email:marcelinolucena@hotmail.com