

MANUAL DO PARTICIPANTE



16 e 17 de setembro de 2013

UFMA / SÃO LUÍS – MA

ÍNDICE:

1. Local do evento
2. Horário de Funcionamento
3. Secretaria
4. Estacionamento do Centro de Convenções Paulo Freire
5. Táxi
6. Alimentação
7. Agências bancárias
8. Sanitários
9. Serviços de Emergência
10. Achados e perdidos
11. Críticas e sugestões

**CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO MARANHÃO – CRC - MA**

Presidente: Heraldo de Jesus Campelo

Tânia Mendes – Setor de Eventos

98 3214 5307

Email: eventos@crcma.org.br

**REALIZA EVENTOS**

Rua 15 casa 17 quadra 19, Residencial Pinheiros 1 São Luís/MA – Cep. 65076-570

Tel./Fax: (98) 3256-0002

CNPJ 12.186.892/0001- 46

E-mail: Coordenação Executiva - Maria Luiza Viana: marialuiza@realizaeventos.org, eventos@realizaeventos.org

1. LOCAL DO EVENTO



UFMA – Auditório Central Paulo Freire

Endereço: Avenida dos Portugueses, s/n Campus – Bacanga - São Luís/MA.

2. HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

- Qual é o horário de funcionamento da **secretaria**?

Data	Horário
16/09/2013 (segunda - feira)	14h00 às 19h00
17/09/2013 (terça – feira)	08h00 às 18h00

- Qual é o horário de funcionamento da **área de Exposição**?

Data	Horário
16/09/2013 (segunda - feira)	18h00 às 22h00
17/09/2013 (terça – feira)	08h00 às 18h00

- Qual é o horário de funcionamento das **Atividades Científicas**?

AUDITÓRIO 1 – TÉRREO – Auditório Central Paulo Freire

Data	Horário
16/09/2013 (segunda - feira)	18h30 às 20h30
17/09/2013 (terça – feira)	08h00 às 18h00

AUDITÓRIO 2 – 1º ANDAR

Data	Horário
17/09/2013 (terça – feira)	08h00 às 12h00

3. SECRETARIA

- Onde se localiza a Secretaria?

Localizada na entrada do Auditório Central Paulo Freire.



Planta Baixa



- Quais são os **horários de funcionamento** da secretaria?

ADESÃO NOVAS INSCRIÇÕES

16/09/2013 (segunda - feira)	14h00 às 19h00
17/09/2013 (terça – feira)	08h00 às 15h00

PARA RETIRAR CRACHÁ E PASTA

Data	Horário
16/09/2013 (segunda - feira)	14h00 às 19h00
17/09/2013 (terça – feira)	08h00 às 17h00

Crachás

- Onde **retiro meu crachá** durante o evento? Na secretaria do evento, no ato do credenciamento, apresentando documento de identidade com foto e comprovante de pagamento da inscrição realizada.
- Posso **entrar no congresso sem crachá**? Não. Apenas quem possui o crachá terá acesso ao evento.
- O que eu faço se **perder meu crachá**? Você deve dirigir-se imediatamente ao guichê de pendências (secretaria) para solicitar a 2ª via de crachá onde será pago o mesmo valor da sua inscrição.

Pasta do participante

- Onde **retiro minha pasta** de participante? Na secretaria do evento, no ato do credenciamento, apresentando documento de identidade com foto e comprovante de pagamento da inscrição realizada.

Certificados

- Onde retiro o certificado de **participação do evento**? Os certificados de trabalhos científicos serão entregues no dia 17/09/2013 das 17h00 as 18h00. O certificado de participação do encontro será entregue no último dia do evento (17/09/2013), a partir das 17h00. Ao receber seu certificado, verifique se o mesmo está correto.

Pendências financeiras

- Como devo proceder se houver alguma pendência financeira com relação à **minha inscrição**? Deverá dirigir-se ao guichê de novas inscrições no balcão da secretaria do evento.

5. ESTACIONAMENTO

- O estacionamento aos participantes é na área externa do prédio Paulo Freire.
- O evento não se responsabiliza por objetos deixados no interior dos seus veículos.

7. TÁXI

- Ligue Taxi 98 3222 2222.

8. ALIMENTAÇÃO - SUGESTÕES

- **Restaurantes**

Kitaro – Campus da UFMA, próximo ao Restaurante Universitário.

Restaurante e Lanchonete do Alencar – (98) 3231-7013 (Atrás do Banco do Brasil na Areinha.)

Guest Gula – (98) 3221-4876 (Prédio Távola Center na Areinha).

- **Lanchonetes**

Lanchonete – Térreo Prédio Paulo Freire.

9. AGÊNCIAS BANCÁRIAS

CAMPUS UFMA

Caixa Econômica Federal – Prédio Castelo Branco (conhecido como prédio da Reitoria).
Banco do Brasil e Santander – Prédio da Biblioteca

Prédio do Paulo Freire – Caixa eletrônico da CEF.

10. SANITÁRIOS

- Onde se localizam?

Térreo – Ao lado da secretaria do evento e no fim do corredor da lanchonete do Paulo Freire.

11. SERVIÇOS DE EMERGÊNCIA

- Dirigir-se a secretaria do evento para solicitar ajuda em caso de emergência.

12. ACHADOS E PERDIDOS

- Os objetivos encontrados devem ser entregues na Secretaria do Evento.
- Se houver algum objeto perdido, deve ser procurado na Secretaria do Evento.
- Se for perdido um objeto, deve ser preenchido um formulário com os dados do dono para poder entrar em contato, caso seja localizado.

13. CRÍTICAS E SUGESTÕES

- Posso fazer críticas e sugestões a respeito da **VII EMAC**?

Sim. Através da pesquisa de satisfação que encontra-se nas pastas dos participantes ou deve ser solicitada na secretaria do evento.

PLANTA BAIXA

