



09, 10 e 11 de março de 2018
Centro Social Urbano
Roca Sales/RS

REGULAMENTO GERAL DO EXPOSITOR

Prezado(a) Expositor(a)

A Administração Municipal juntamente com a Câmara de Indústria, Comércio, Agropecuária e Serviço de Roca Sales (CIC Roca Sales), em parceria com a Lume Organização de Eventos inicia os preparativos para a realização de mais uma edição da Exporoca Fecarpa.

Nosso trabalho é garantir uma estrutura o mais completa possível. Assim, queremos tornar a sua participação, um processo tranquilo e repleto de oportunidades de negócios. Para tanto, estabelecemos uma série de normas e regras válidas para todos os expositores.

*Neste regulamento constam informações de extrema importância para a realização da feira, por favor, **leia atentamente**, e em caso de dúvida, consulte a organizadora do evento.*

Estamos à disposição e desejamos bons negócios!

1 – PREÂMBULO

1.1 - A Comissão Organizadora estabelece, pelas disposições seguintes, o REGULAMENTO que orientará a organização, funcionamento, montagem e desmontagem dos estandes dos pavilhões e exposição externa da feira.

1.2 - O objetivo deste regulamento é viabilizar o alcance das metas e propósitos do evento “7º Exporoca e 10º Fecarpa” que são: constituir-se em veículo de fomento e incremento de relações comerciais, promoções culturais, artísticas, de lazer e valorização dos produtos.

2 – ADMINISTRAÇÃO

A “Feira “é dirigida e orientada pela Comissão organizadora em todas as fases de sua instalação, funcionamento e desmonte, além de toda a sua organização geral.

3 – LOCAL E DATA

A 7º Exporoca e 10º Fecarpa de 2018 será realizada nos dias 9, 10 e 11 de Março de 2018 em Roca Sales, Estado do Rio Grande do Sul, no Centro Social e Urbano de Roca Sales/RS.

4 – HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO:

4.1 – O horário para visitação a feira:

Dia: 9 de Março de 2018, das 17:00 às 22:00 horas;



09, 10 e 11 de março de 2018
Centro Social Urbano
Roca Sales/RS

Dia: 10 de Março de 2018, das 09:00 às 22:00 horas;
Dia: 11 de Março de 2018, das 09:00 às 18:00 horas.

Horário Praça de alimentação:

Dia: 9 de Março de 2018, das 17:00 às 24:00 horas;
Dia: 10 de Março de 2018, das 09:00 às 24:00 horas; * A praça da alimentação estará fechada das 17:00 as 19:00 horas no sábado , em função do show nacional.
Dia: 11 de Março de 2018, das 09:00 às 19:00 horas.

Obs. 1: Os horários acima são para abertura e fechamento dos pavilhões. Nos espaços externos, os expositores deverão permanecer até a saída do público.

Obs. 2: Na Praça de Alimentação os expositores devem permanecer até o término dos shows;

4.2 – Horário de atendimento da Organizadora da feira antes do evento:

08:00 às 12:00 e 13:30 às 18:00 – de segunda a sexta.

4.3 – Horário de atendimento da Organizadora no local da feira:

08/03 - das 08:00 às 12:00 e das 13:30 às 22:00

09/03 - das 08:30 até o fechamento da feira

10/03 - das 08:30 até o fechamento da feira

11/03 - das 08:30 até o fechamento da feira

5 – COMO REALIZAR A LOCAÇÃO DE ESTANDE/ESPAÇO:

5.1 – A Montagem Básica: a organizadora locará o estande com a metragem conforme necessidade do expositor e entregará o estande montado, conforme especificado no item 7.1.

5.2 – A Montagem Especial: a organizadora locará somente o espaço (sem montagem básica), o expositor receberá a área demarcada no piso, ficando por conta do expositor a contratação de empresa especializada para fazer o projeto e montagem do estande. O expositor deve entregar para a organizadora cópia do projeto e a ART **no máximo até o dia 12 de Fevereiro** para aprovação da comissão organizadora.

5.3 – Montagem dos Espaços na Área Externa: a organizadora locará ao expositor o espaço demarcado pela mesma, conforme metragem especificada no mapa da feira, sem cobertura, piso com brita ou grama, caixa de luz próximo ao espaço, sendo a ligação para dentro do estande por conta do expositor. A montagem fica por conta do expositor, podendo explorar somente a área demarcada.

5.4 – Espaços na Praça de Alimentação: a organizadora locará ao expositor o terreno demarcado pela mesma, conforme metragem especificada no mapa da feira, com



09, 10 e 11 de março de 2018
Centro Social Urbano
Roca Sales/RS

ponto de luz e água. A montagem fica por conta do expositor, sendo que deve seguir a utilização de cobertura na cor BRANCA e explorar somente a área demarcada.

OBS: Todos os expositores deverão cumprir o prazo de montagem previsto no item 8.

6 – A CONFIRMAÇÃO DA LOCAÇÃO E PAGAMENTO

6.1 – A confirmação da reserva do estande/espço será por ordem de cadastro conforme a disponibilidade e somente será válida após a realização do contrato seguido do pagamento de 20% do valor total da locação ou da primeira parcela, a não constatação do pagamento conforme prazo acordado ocorrerá na liberação do estande para nova locação. O saldo do pagamento ficará conforme acordo prévio com o setor comercial, constando em contrato.

6.1 – A confirmação de reserva do espaço só será válida após o contrato ser assinado e devolvido.

6.2 – Após devolução do mesmo assinado será encaminhado para o setor financeiro para emissão dos boletos.

6.2 – Após a confirmação da locação o expositor receberá o contrato por e-mail enviado pela organizadora, o expositor deverá imprimir duas cópias, assinar e enviar via correio uma cópia para a organizadora no endereço:

Lume Organização de Eventos

Rua Padre Anchieta – 1511 – sala 204 – Centro – Encantado/RS - CEP: 95960-000.

6.3 – Sendo cometida infração por parte do expositor referente à inadimplência quanto aos valores de locação de espaço, incluindo parcela e ou saldo do preço final assumido pelo expositor, está acarretará na rescisão do contrato independente de qualquer notificação ou interpelação, perdendo assim, o inadimplente, os valores pagos em favor da organizadora, independente da eventual cobrança a título lucros cessantes e ou perdas e danos.

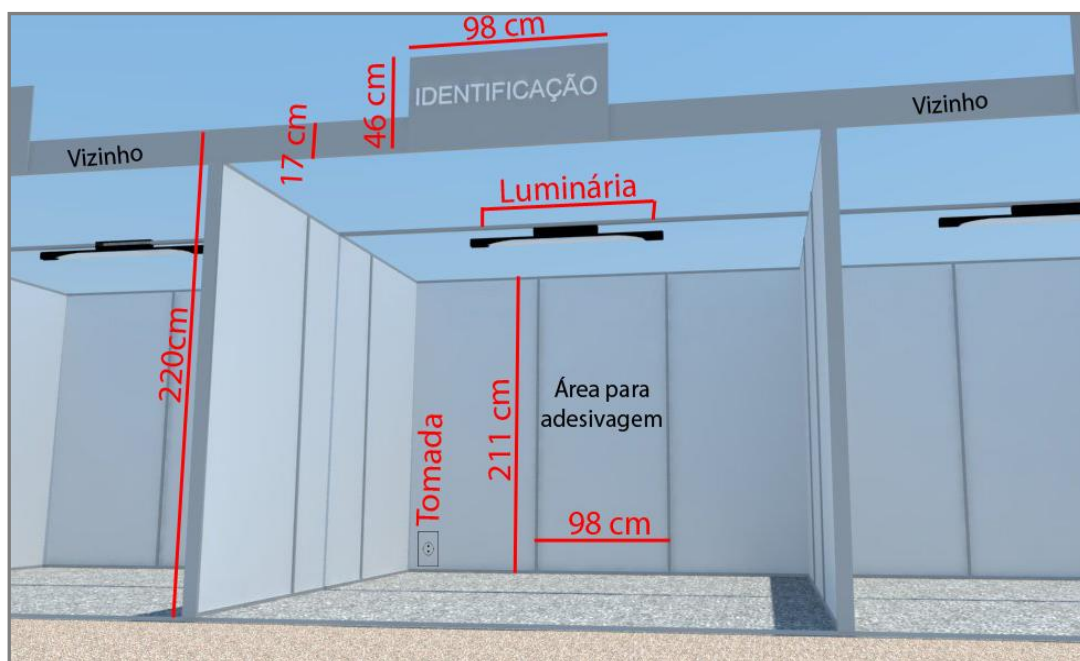
6.4 – Somente será permitida a montagem do estande mediante comprovante de pagamento do valor total da locação de qualquer parte do evento.

6.5 - Havendo desistência por parte do locatário e caso não tenha efetuado pagamento de qualquer parcela, o locador cobrará por direito 20% de multa sobre o valor do contrato, caso o LOCATÁRIO tenha efetuado pagamento de alguma parcela, a mesma ficará como multa pela desistência e podendo novamente o espaço (estande) ser locado por outro expositor. O LOCATÁRIO que efetuar todo o pagamento e desistir 30 dias ou menos antes do início do evento, receberá de volta somente 50% do valor pago, o restante ficará como multa devido aos serviços prestados pela organizadora.

7 – ESTRUTURA DOS ESTANDES:

7.1 – A montagem do estande básico locado pela organizadora tem a seguinte estrutura:

Piso	Revestido com carpete cinza.
Paredes	Painéis em chapas de TS na cor branca, montadas com perfis de alumínio na altura de 2,20m sendo 2,02m vão livre.
Teto	Percolado metálico ou alumínio somente para travamento (sem cobertura).
Instalação Elétrica	1 luminária de encaixar, 2 lâmpadas de 50w e 2 tomadas monofásicas a cada 9m ² .
Comunicação Visual	1 painel TS branco no tamanho de 1,00x0,50, com nome do expositor em letras preta, no tamanho de 6 cm, com no máximo 20 caracteres por estande.



Imagens ilustrativas.

7.2 – Estrutura do estande especial, cuja montagem é de responsabilidade do expositor:

7.2.1 – O expositor deve entregar o projeto até dia 12 de Fevereiro para aprovação da organizadora.

7.2.2 – No projeto deve constar a planta arquitetônica e a elétrica, acompanhadas de ART emitida por profissional responsável técnico registrado no CREA/RS ou CAU/BR, devidamente quitada.

7.2.3 – Construção do estande: estes devem chegar pré-montados e com pinturas das peças prontas, devendo estes serem preparados dentro das oficinas das montadoras.

7.2.4 – A montagem do estande deve respeitar o limite da área demarcada, não podendo ultrapassar esse limite nem pelo espaço aéreo.

7.2.5 – As estruturas da montagem deverão oferecer plena segurança de sustentação ao conjunto construído.

7.2.6 – É obrigatória a construção de paredes/divisórias entre estandes que possuam vizinhos contíguos, estabelecendo limite de cada área. A altura mínima das paredes deve ser de 2,20 metros.

7.2.7 – As paredes que ultrapassarem a altura de 2,20 metros somente serão permitidas se o acabamento destas estiver na mesma qualidade da parte frontal do estande.

7.2.8 – É proibida a montagem de estandes com projeção horizontal sobre estandes vizinhos ou sobre vias de circulação.

7.2.9 – Equipamentos de proteção individual – EPIs: os Equipamentos de Proteção Individual adequados ao ambiente de trabalho de montagem e desmontagem dos estandes aos empregados ou contratados é de responsabilidade do expositor e da empresa contratada para montagem.

7.2.10 – Energia elétrica: a ligação à rede geral será feita exclusivamente pelo serviço de engenharia elétrica da organizadora, que não interferirá nas instalações internas do estande. O serviço de elétrica da organizadora deverá ter acesso à chave geral do estande e tem o direito de examinar e vetar se for o caso, a instalação elétrica do estande.

7.3 Normas técnicas de montagem:

7.3.1 – Não será permitida a realização de furos, pinturas e utilização de colas ou fitas que danifiquem os painéis, vidros, estrutura ou acessórios da montagem básica. Qualquer tipo de material poderá ser suspenso por fio de nylon, pois essas paredes não suportam peso.



09, 10 e 11 de março de 2018
Centro Social Urbano
Roca Sales/RS

7.3.2 – Não será permitido ao expositor ou à montadora a realização de furos, escavações, pinturas ou quaisquer outros materiais que causem danos às paredes, pisos ou estruturas dos pavilhões e parte externa do parque. Danos causados, mesmo que acidentalmente, serão cobrados do responsável pelos mesmos.

7.3.3 – O recolhimento do lixo produzido para montagem do estande é de responsabilidade do expositor, não sendo permitida a colocação nos corredores.

7.3.4 – Limpeza do estande: é de responsabilidade do expositor, sendo os corredores de responsabilidade da organizadora.

8 – HORÁRIOS PARA MONTAGEM DOS ESTANDES:

8.1 – Para montagem dos estandes especiais (quem não tem montagem básica)

Estandes Internos (dentro do Pavilhão de pirâmides com cobertura de lona):

Dia 07 e 08 de Março das 8:00 às 22:00 para construção dos estandes, No dia 09 os corredores e a toda a área externa já estarão limpos e prontos para receber o público visitante.

8.2 – Para expositores que tem montagem básica

Dia 08 de Março das 8:00 às 22:00. No dia 09 os corredores e a toda a área externa já estarão limpos e prontos para receber o público visitante.

8.3 – Estandes externos

No dia 08 de Março, das 8:00 às 22:00 pode ser realizada montagem do estande. No dia 09 todos os espaços de circulação do público devem estar liberados para circulação do público no parque.

8.4 – O Expositor que chegar no dia 09, após as 09:00 horas, poderá montar seu estande somente no dia seguinte, sábado, das 08:00 às 9:00 horas.

8.5 – Horário para repor produtos nos estandes durante a feira:

Dia 09 e 10 de Março, das 08:00 às 09:00.

8.6 – Horário para desmontagem dos estandes/espacos:

No dia 11 de Março, após o encerramento oficial do evento e a saída do público do pavilhão, o expositor poderá dar início à desmontagem, porém, a entrada de veículos será permitida somente após a saída do público do local do evento. Os expositores que não forem desmontar no dia 11 de Março, devem deixar um responsável no estande até as 21:00, horário de fechamento do pavilhão.

No dia 12 de Março, a retirada do material será das 8:00 às 12:00. Após esse horário, não haverá mais segurança no local, ficando por conta e risco do expositor que não tenha retirado seu material.

8.7 – No período de montagem e desmontagem, o expositor deverá exercer por sua conta e risco a fiscalização sobre seus materiais. A comissão solicita ao expositor que deixe um representante da empresa no local durante toda montagem e desmontagem, pois a mesma não se responsabiliza por danos ocorridos durante esse período.

8.8 – Energia e água: para a praça de alimentação será disponibilizado pontos de energia elétrica e água, em locais estratégicos, deverá o expositor providenciar (por conta própria), a ligação através de extensões ou mangueiras até seu estande.

8.8 – Instalação de gás: os expositores da praça de alimentação que utilizam gás para a produção de alimentos devem cumprir os critérios de segurança conforme exigência do plano de prevenção e proteção contra incêndio – PPCI. É de responsabilidade dos expositores confirmarem as exigências com os bombeiros da cidade sede do evento, para planejar a sua estrutura.

9 – A EXPOSIÇÃO DE MERCADORIAS:

9.1 – Os expositores obrigam-se pessoalmente ao cumprimento das leis Federais, Estaduais e Municipais, em suas atividades expositivas (fiscais, tributárias e trabalhistas) como também a montagem e desmontagem e transporte de cargas, durante e após o evento. As documentações fiscais necessárias para acobertar as operações relativas às mercadorias que estarão sendo expostas não poderão envolver a organizadora como destinatária das mesmas.

9.2 – Nota Fiscal: a nota fiscal deverá ser emitida em nome do próprio expositor, com CNPJ e inscrição estadual do mesmo, constando endereço do evento:

Centro Social e Urbano, Centro – Roca Sales/RS.

No corpo da nota fiscal, deverá constar a observação de que as mercadorias se destinam a exposição da Exporoca e Fecarpa de 2018.

10 – ABASTECIMENTO DE MERCADORIAS/PRODUTOS:

10.1 – Horários: conforme consta no item 8.5.

10.2 – O abastecimento somente será permitido antes do horário de abertura do evento para visitação.

10.3 – Para o abastecimento de bebidas, o expositor deve respeitar a exclusividade na distribuição pela empresa contratada pela organizadora. O expositor deve adquirir desse fornecedor (informa o na recepção do evento). **Será proibida a entrada de bebidas pelos portões do evento de outros fornecedores.**

11 - LOCAÇÕES DE ACESSÓRIOS, MOBILIÁRIOS E COBERTURAS:

11.1 – O expositor interessado na locação de estande especial, acessórios, mobiliários e coberturas, devem contatar com antecedência a montadora do evento para fazer sua solicitação.

11.2 – A locação de todo e qualquer material que não consta na relação de estande básico conforme item 7.1, é de responsabilidade do expositor.

12 - ENERGIA ELÉTRICA:

12.1 – A tensão disponível nos estandes é 220 V (monofásico). Os expositores devem cumprir os critérios de segurança conforme exigência do plano de prevenção e proteção contra incêndio – PPCI. É de responsabilidade dos expositores confirmarem as exigências da Lei com os bombeiros da cidade sede do evento, para planejar a sua estrutura.

12.2 – A energia elétrica trifásica em qualquer ponto do evento deve ser solicitada previamente pelo expositor, para que seja analisada a possibilidade de instalação no local desejado.

12.3 – Nos espaços da área externa serão disponibilizados pontos de energia em locais estratégicos, devendo o expositor providenciar (por conta própria) a ligação através de extensões até o seu estande.

12.4 – Cada estande tem direito a 500 watts de consumo elétrico, caso sua previsão de consumo for superior a disponível pelo estande seguir item 12.5.

EQUIPAMENTOS MAIS UTILIZADOS	WATTS UTILIZADOS
Notebook	65
Carregador Celular	7
Televisor	100
Aspirador de pó	600
Impressora linha PC	50
Canhão 54 Led	3
Geladeira tipo frigobar	120
Geladeira média	250
Micro-ondas	1.300
Forno elétrico	1.500
Cafeteira	600
Ventilador	100

Ar condicionado 7.500 BTU' s	690
------------------------------	-----

12.5 - Energia elétrica excedente a 500 watts: O expositor que necessitar utilizar capacidade maior de energia deve contratar um eletricista para fazer a rede até o disjuntor do local, sendo o material e o serviço a ser utilizado por conta do expositor.

OBS: a ligação no disjuntor deverá ser feita pelo eletricista do evento. Devendo ser chamado pelo eletricista do expositor assim que a rede estiver pronta.

13 – PONTOS DE ÁGUA

13.1 – Pavilhões: a comissão não tem o compromisso de instalar água no pavilhão da feira, o expositor que tiver essa necessidade deve solicitar com antecedência, para que seja analisada a possibilidade de instalação.

13.2 – Áreas Externa: nos espaços externos e na praça de alimentação, serão instalados pontos em locais estratégicos, devendo o expositor providenciar a ligação através de mangueiras até seu estande (por sua conta).

14 – EMISSÕES DE SOM (EQUIPAMENTOS DE SOM E VÍDEO):

14.1 – O som emitido não poderá ultrapassar o limite de seu estande, não podendo, em nenhuma hipótese, prejudicar o trabalho dos estandes vizinhos.

14.2 – O expositor que não obedecer às normas estabelecidas estará sujeito a multa, através do corte total de energia do estande.

15 – CREDENCIAIS

15.1 - Expositores no pavilhão: serão distribuídas credenciais na proporção de 1 (uma) a cada 3m² de área locada com no máximo 10 credenciais por expositor.

15.2 - Expositores na área externa: serão distribuídas credenciais na proporção de 1 (uma) a cada 10 m² de área locada com no máximo 10 credenciais por expositor.

15.3 - O uso da credencial é obrigatório para a circulação do expositor no parque antes do horário de abertura da feira e após o encerramento da feira.

15.4 - Somente será permitida a reposição de mercadorias pelo expositor antes do horário de visitaçã mediante uso da credencial.

16 - SEGURANÇA

16.1 – A organizadora da feira manterá serviço de segurança no parque durante 24 horas por dia a partir do período de montagem da feira. A segurança geral compreende as vias de circulação, entrada e saída da feira. A organizadora se desobriga de qualquer responsabilidade no que se refere a perdas e danos pessoais ou a produtos expostos.

16.2- Fica expressamente ajustado que o LOCADOR não assume e não pode aceitar qualquer responsabilidade pela integralidade e existência de quais quer objetos guardados no estande, quiosque e ou outro, sendo essa responsabilidade ônus exclusivo do LOCATÁRIA/EXPOSITOR, inclusive no que tange à vigilância, eis que os vigilantes mantidos pelo LOCADOR, nas partes comuns de circulação da Exporoca e Fecarpa se responsabilizam apenas pelos bens materiais pertencentes a Exporoca e Fecarpa.

16.3- O LOCATÁRIO/EXPOSITOR deverá promover por sua exclusiva conta e risco os seguros necessários para cobrirem eventuais danos, especialmente seguros contra incêndio, roubos e furtos, e de responsabilidade civil.

16.4- O LOCATÁRIO/EXPOSITOR será responsável por todo e qualquer dano ou prejuízo causado à terceiro através de seus prepostos, empregados, eventuais sublocatários e ocupantes a qualquer título na área indicada, correndo por sua conta o integral custeio das despesas necessárias aos consertos ou reparações, sem prejuízo da indenização decorrente dos atos lesivos ao patrimônio alheio.

16.5- Fica expressamente ajustado o direito de regresso do LOCADOR contra o LOCATÁRIO/EXPOSITOR, na hipótese do primeiro incorrer em qualquer custos ou despesa decorrente do cumprimento do item anterior, direito esse que obrigará o LOCATÁRIO/EXPOSITOR a reembolsar o LOCADOR o valor despendido corrigido monetariamente segundo índice de variação pelo IGP-M/FGV, ou seu eventual substituto, no período compreendido entre a data do desembolso e o efetivo pagamento, acrescido de uma multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor já corrigido, a título de penalidade de comum acordo pré-fixada, para hipótese de ocorrência de inadimplência.

17 - REGRAS GERAIS

17.1 – Não será permitida a exposição de produtos não constantes do ramo de atividades pré-informado pelo expositor no contrato.

17.2 – A distribuição pelo expositor, de material publicitário impresso, brindes ou congêneres, será restrita ao espaço ocupado pelos estandes por ele locado.

17.3 – O agrupamento de vários expositores em um mesmo espaço somente poderá ocorrer com prévia e expressa aprovação da Comissão Organizadora.

17.4 – Não será permitida nenhuma exposição ou publicidade além da extensão destinada ao expositor ou por qualquer empresa que não tenha realizado locação prévia de estande ou espaço.

17.5 – O expositor deverá colocar em sua área por conta e risco, todo o material a ser exposto na Feira. A partir da data em que o local destinado estiver à sua disposição, ficam a carga e descarga, bem como a colocação de material no interior do espaço sob a responsabilidade do expositor, desde sua instalação até a retirada dos mesmos.

17.6 - A realização de churrasco nos estandes ou espaços externos será permitida mediante autorização da comissão organizadora em respeito à praça de alimentação do evento. Quanto ao ingresso de bebidas, sendo de interesse do expositor o mesmo deve adquirir da empresa fornecedora oficial do evento ou da praça de alimentação.

17.7 - A Organização da Feira poderá exigir, a qualquer momento, a retirada de qualquer objeto, artefato, ou material que, por sua natureza, apresentação ou aspecto, possa ser potencialmente perigoso, ou não compatível com os objetivos e finalidade do evento.

17.8 - A Organização da Feira, no interesse geral do evento reserva-se em caso de força maior ou caso fortuito, o direito de alterar a localização e disposição das áreas contratadas com o expositor, respeitando a dimensão útil do espaço locado e outras características, tais como localização, conjuntos, etc.

17.9 - As características dos estandes montados na área interna não podem sofrer modificações, devendo ser devolvidos ao final do evento nas mesmas condições em que foram recebidos. Material que faltar ou for modificado será cobrado do expositor.

17.10 – O expositor responderá diretamente pelos encargos fiscais municipais, estaduais e federais, incidentes em sua área de atuação, bem como por encargos como trabalhistas, previdenciários, etc.

17.11 – Os expositores e pessoas envolvidas no evento, **devidamente credenciadas, têm autorização para ingressar no recinto da Feira** uma hora antes da abertura.

17.12 – O expositor responderá diretamente pelos encargos fiscais municipais, estaduais e federais, incidentes em sua área de atuação, bem como por encargos como trabalhistas, previdenciários, etc.

17.13- O EXPOSITOR/LOCATÁRIO se obriga a cumprir todas as intimações e exigências das autoridades públicas, dela dando imediato conhecimento ao LOCADOR, bem como pagar eventuais multas impostas pelo não observância destas determinações e outras normas administrativas.

17.14 – O material não retirado das dependências do local do Evento até as 12 horas do dia 12 de Março de 2018 será removido pela organizadora do evento. Debitando-se então o total das despesas à conta do expositor, podendo a organizadora reter o material removido até quitação total desses custos, inclusive o cobrado a título de depósito.



09, 10 e 11 de março de 2018
Centro Social Urbano
Roca Sales/RS

17.15 – É expressamente vetada a divulgação de propaganda política, religiosa, racial, corporativa ou de empresas não expositoras nas dependências na feira no período de realização do evento.

17.16 – O expositor não poderá transferir as responsabilidades assumidas no âmbito da locação de sua área de exposição, sendo expressamente vetada a sublocação, a cessão, a transferência, total ou parcial do espaço locado, sem expressa e fundamentada autorização de parte da Organizadora.

17.17 – O estande, bens, produtos, equipamentos e pessoal não estão cobertos por apólice de seguros. Assim o Locador atribui ao Locatário as providências cabíveis sobre seus seguros contra quaisquer riscos.

17.18 – Fica expressamente proibido o fluxo de carros, motos e animais pelo interior do Parque de Exposições, nos locais de circulação dos visitantes.

17.19 – Os motivos juridicamente definidos como força maior ou caso fortuito, serão ensejadores de alteração e suspensão do evento, por parte do LOCADOR. Caso ocorra o mencionado, o LOCADOR fica isento do cumprimento de qualquer das obrigações assumidas neste pacto, como também de ressarcir ou indenizar o LOCATÁRIO.

17.20 – Para casos não previstos neste regulamento ficam a cargo da organizadora os critérios para resolvê-los.

17.21 – O presente REGULAMENTO GERAL DA FEIRA EXPOROCA E FECARPA ficará sendo, para todos os efeitos legais e contratuais, parte integrante e indissociável dos demais contratos celebrados em decorrência do evento.

17.22 – Fica eleito o foro de Roca Sales, RS, como único competente para dirimir e decidir as eventuais questões que surgirem de execução ou interpretação de presente REGULAMENTO GERAL.

18 E– PROMOTORA ORGANIZADORA PRESTADORES DE SERVIÇOS PARA O EVENTO:

Promotora:

Câmara de Indústria Comércio, Agropecuária e Serviço de Roca Sales (CIC Roca Sales)

CNPJ: 04.265.555/0001-16

Endereço: Rua Eliseu Orlandini, Nº 37, Sala 12, Centro, Roca Sales/RS | CEP: 95735-000

Fone: (51) 3753-2300 | E-mail: contato@cicrocasales.com.br

Organizadora:

Lume Organização de Eventos

Rua Padre Anchieta – 1511 – sala 205 – Centro – Encantado - CEP: 95960-000.

Telefone: (51) 3751-2000

E-mail: comercial@lumeeventosrs.com.br | financeiro@lumeeventosrs.com.br



09, 10 e 11 de março de 2018
Centro Social Urbano
Roca Sales/RS

Roca Sales, Outubro de 2017
Comissão Organizadora.