



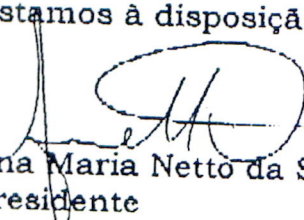
Florianópolis, 06 de julho de 1999.

SUZANA ARRUDA  
331 9603  
UFSC

Prezada Suzana,

Atendendo solicitação, encaminhamos Proposta de Prestação de Serviços para a realização do "Seminário Nacional de Bibliotecas Universitárias - SNBU 2000".

Estamos à disposição para esclarecimentos e/ou negociações.



Ana Maria Netto da Silva  
Presidente

---

SINDICATO DAS SECRETÁRIAS E SECRETÁRIOS NO ESTADO DE SANTA CATARINA

Rua Felipe Schmidt, 315, 1º andar - Centro - Edifício Aliança - CEP 88010-000

FLORIANÓPOLIS - SANTA CATARINA - BRASIL

Fone/Fax 048 223 1364 - e-mail: [sinsest@matrix.com.br](mailto:sinsest@matrix.com.br) site: <http://www.matrix.com.br/sinsest>



## PROPOSTA I

Prestação de Serviço Geral no que se refere à organização, assessoria e execução de atividades pré, durante e pós-Evento, de acordo com os itens a seguir relacionados.

### SERVIÇOS:

1. IDENTIFICAÇÃO E PROVIDÊNCIAS DAS NECESSIDADES PARA O EVENTO RELACIONADAS COM
  - a) Local
    - Identificação de locais adequados ao evento (capacidade, localização)
    - Solicitação de Orçamentos
    - Assessoria para definição do melhor local
  - b) Pessoal
    - Técnico (Palestrantes)
    - Convidados
    - Público Alvo
  - c) Serviços
    - Equipe de Trabalho
    - Outros Serviços (imprensa, fotografia, filmagem, sonorização, ornamentação, hospedagem, transporte, passagens, recepção, alimentação, etc.)
  - d) Equipamentos
    - Imprescindíveis (microcomputadores, impressoras, vídeo, telão, data-show, etc.)
    - De apoio (identificar)
  - e) Material
    - Divulgação (folder, cartazes, outros)
    - Didático (pasta, bloco, caneta, certificado)
    - Identificação (crachá, etc.)
    - Outros (presentes, uofêu, etc.)

) OK

) OK

contratar

Divulgação

recepção TURISAN

TURISAN TURISAN/RECEPCAO RECEPCAO

contratar

) OK

D

SINDICATO DAS SECRETÁRIAS E SECRETÁRIOS NO ESTADO DE SANTA CATARINA

Rua Felipe Schmidt, 315, 1º andar - Centro - Edifício Aliança - CEP 88010-000

FLORIANÓPOLIS - SANTA CATARINA - BRASIL

Fone/Fax 048 223 1364 - e-mail: [sinesc@matrix.com.br](mailto:sinesc@matrix.com.br) site: <http://www.matrix.com.br/sinesc>



## f) Social

- Jantar/coquetel
- Show
- Outros

) C. RECEPCÃO

## 2) ORÇAMENTO DAS NECESSIDADES IDENTIFICADAS

- Solicitação de Propostas
- Assessoria para análise da melhor alternativa

## 3) ASSESSORIA NA CAPTAÇÃO DE PATROCÍNIOS

## PROFISSIONAIS:

(treinados para eventos)

- Secretárias
- Recepcionistas
- Intérpretes/Tradutores
- Motoristas

} secretaria durante o evento  
 } Treinamento de manitores  
 } Tradução

## SERVIÇOS ADICIONAIS:

Para cotação de preço e negociações com:

- Companhias Aéreas
- Rede Hoteleira
- Serviços de sonorização, filmagem, fotografia
- Serviços Sociais (recepção, show, bandas)
- Locais para plenárias e recepções

) TURISAN

) CONTRATAR

) C. RECEPCÃO

) OK

Q

SINDICATO DAS SECRETÁRIAS E SECRETÁRIOS NO ESTADO DE SANTA CATARINA

Rua Felipe Schmidt, 315, 1º andar - Centro - Edifício Aliança - CEP 88010-000

FLORIANÓPOLIS - SANTA CATARINA - BRASIL

Fonc/Fax 048 223 1364 - e-mail: [sinesc@matrix.com.br](mailto:sinesc@matrix.com.br) site: <http://www.matrix.com.br/sinesc>

**CUSTO:**

R\$ 28.000,00 (vinte e oito mil Reais), livres de quaisquer despesas (material de expediente, telefone, alimentação, transporte, honorários Equipe de Trabalho, etc.).

**FORMA DE PAGAMENTO:**

- 10% (dez por cento) na contratação dos serviços;
- 50% (cinquenta por cento) do saldo 30 dias antes do evento;
- 50% (cinquenta por cento) restantes na entrega do Relatório Final.

**OBSERVAÇÃO:**

A presente forma de pagamento poderá ser contraposta.

SINDICATO DAS SECRETÁRIAS E SECRETÁRIOS NO ESTADO DE SANTA CATARINA

Rua Felipe Schmidt, 315, 1º andar - Centro Edifício Aliança - CEP 88010-000

FLORIANÓPOLIS - SANTA CATARINA - BRASIL

Fone/Fax 048 223 1364 - e-mail: [sinesc@matrix.com.br](mailto:sinesc@matrix.com.br) site: <http://www.matrix.com.br/sinesc>



## PROPOSTA 2

Prestação de Serviço Especial no que se refere à Secretaria Executiva do evento, de acordo com as atividades a seguir relacionadas:

- Montagem da Síntese dos Currículos dos Palestrantes. *OK*
- Acompanhamento dos serviços de: sonorização, decoração do local e da mesa dos trabalhos; sinalização dos auditórios e outros locais de realização do evento. *OK*
- Acompanhamento na instalação de equipamentos (telão, data-show). *CONTRATAR*
- Identificação da necessidade de material e equipamentos para a secretaria: microcomputadores, impressoras, material de expediente, material de apoio. *?*
- Identificação da necessidade da Equipe de Trabalho (secretárias, recepcionistas, motoristas, tradutores, intérpretes). *CONTRATAR*
- Identificação e coordenação na confecção de uniformes a serem utilizados pela Equipe de Trabalho. *OK*
- Convites e confirmação de autoridades e convidados. *OK*
- Informatização da secretaria (emissão de crachás, relação de participantes, outros serviços) através de programa específico para o evento. *OK*
- Identificação do local e acompanhamento da instalação do serviço médico *?*
- Encaminhamento de releases e folders para a imprensa. *OK*
- Preparação de pastas dos participantes com todo o material previamente identificado pela Coordenação. *CONTRATAR*
- Preparação de pasta especial para Palestrantes e convidados. *CONTRATAR*
- Preparação (impressão no nome do participante) e separação dos crachás. *CONTRATAR*
- Confecção dos Certificados (impressão do nome do participante) *SECRETARIA DA EX*
- Recepção aos Palestrantes (aeroporto) e acompanhamento na hospedagem. *TURISMAN*
- Montagem da secretaria, definindo "lay out" para melhor atendimento aos participantes e convidados. *CONTRATAR*
- Entrega de credenciais a todos os participantes do evento. *CONTRATAR*
- Recepção às autoridades, palestrantes, participantes e demais pessoas presentes no evento, desde a abertura até o seu encerramento. *RECEPÇÃO/MONITORES*
- Acompanhamento e apoio para as atividades de cerimonial, quando solicitado ou, se houver necessidade. *OK*

----- 4  
 SINDICATO DAS SECRETÁRIAS E SECRETÁRIOS NO ESTADO DE SANTA CATARINA

Rua Felipe Schmidt, 315, 1º andar - Centro - Edifício Aliança - CEP 88010-000  
 FLORIANÓPOLIS - SANTA CATARINA - BRASIL

Fone/Fax 048 223 1364 - e-mail: [sinesc@matrix.com.br](mailto:sinesc@matrix.com.br) site: <http://www.matrix.com.br/sinesc>



- Acompanhamento e apoio nas homenagens especiais e entrega de lembranças aos convidados e palestrantes, se for o caso. *OK*
- Acompanhamento dos Palestrantes e outras pessoas para utilização dos serviços médicos, quando for o caso. *RECEPCÃO/MONITORES*
- Apoio na utilização de equipamentos pelos Palestrantes. *CONTRATAR*
- Outros serviços que forem necessários ao bom andamento do evento, principalmente ligados ao atendimento aos participantes, Palestrantes e convidados. *?*
- Redação e encaminhamento de cartas de agradecimento aos palestrantes, convidados, patrocinadores, etc. *OK*
- Acompanhamento de todo o "desmonte" da Secretaria Executiva, cuidando para que o local do evento fique em ordem e os equipamentos sejam devolvidos aos seus devidos lugares. *CONTRATAR*
- Preparação da memória do evento, inclusive Relatório, se for solicitado. *OK*
- Outras atividades não descritas e relacionadas com os serviços de secretaria. *?*

#### CUSTO:

R\$ 15.000,00 (Quinze mil Reais), livres de quaisquer despesas (material de expediente, telefone, alimentação, transporte, etc. honorários da Equipe de Trabalho).

#### FORMA DE PAGAMENTO:

- 10% (dez por cento) na contratação dos serviços;
- 50% (cinquenta por cento) do saldo 30 dias antes do evento;
- 50% (cinquenta por cento) restantes na entrega do Relatório Final.

#### OBSERVAÇÃO:

A presente forma de pagamento poderá ser contraposta.

SINDICATO DAS SECRETÁRIAS E SECRETÁRIOS NO ESTADO DE SANTA CATARINA

Rua Felipe Schmidt, 315, 1º andar - Centro - Edifício Aliança - CEP 88010-000

FLORIANÓPOLIS - SANTA CATARINA - BRASIL

Fone/Fax 048 223 1364 - e-mail: [sinsecc@matrix.com.br](mailto:sinsecc@matrix.com.br) site: <http://www.matrix.com.br/sinsecc>



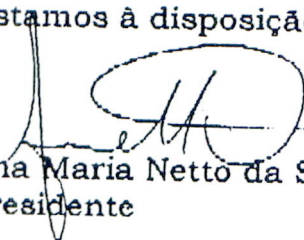
Florianópolis, 06 de julho de 1999.

SUZANA ARRUDA  
331 9603  
UFSC

Prezada Suzana,

Atendendo solicitação, encaminhamos Proposta de Prestação de Serviços para a realização do "Seminário Nacional de Bibliotecas Universitárias - SNBU 2000".

Estamos à disposição para esclarecimentos e/ou negociações.



Ana Maria Netto da Silva  
Presidente

---

SINDICATO DAS SECRETÁRIAS E SECRETÁRIOS NO ESTADO DE SANTA CATARINA

Rua Felipe Schmidt, 313, 1º andar - Centro - Edifício Aliança - CEP 88010-000

FLORIANÓPOLIS - SANTA CATARINA - BRASIL

Fone/Fax 048 223 1364 - e-mail: [sinesc@matrix.com.br](mailto:sinesc@matrix.com.br) site: <http://www.matrix.com.br/sinesc>



## PROPOSTA I

Prestação de Serviço Geral no que se refere à organização, assessoria e execução de atividades pré, durante e pós-Evento, de acordo com os itens a seguir relacionados.

### SERVIÇOS:

1. IDENTIFICAÇÃO E PROVIDÊNCIAS DAS NECESSIDADES PARA O EVENTO RELACIONADAS COM
  - a) Local
    - Identificação de locais adequados ao evento (capacidade, localização)
    - Solicitação de Orçamentos
    - Assessoria para definição do melhor local
  - b) Pessoal
    - Técnico (Palestrantes)
    - Convidados
    - Público Alvo
  - ✓ c) Serviços
    - ✓ • Equipe de Trabalho
    - ✓ • Outros Serviços (imprensa, fotografia, filmagem, sonorização, ornamentação, hospedagem, transporte, passagens, recepção, alimentação, etc.)
  - ✓ d) Equipamentos
    - Imprescindíveis (microcomputadores, impressoras, vídeo, telão, data-show, etc.)
    - De apoio (identificar)
  - c) Material
    - Divulgação (folder, cartazes, outros)
    - Didático (pasta, bloco, caneta, certificado)
    - Identificação (crachá, etc.)
    - Outros (presentes, troféu, etc.)

SINDICATO DAS SECRETÁRIAS E SECRETÁRIOS NO ESTADO DE SANTA CATARINA

Rua Felipe Schmidt, 315, 1º andar - Centro - Edifício Aliança - CEP 88010-000

FLORIANÓPOLIS - SANTA CATARINA - BRASIL

Fone/Fax 048 223 1364 - e-mail: [sinsest@matrix.com.br](mailto:sinsest@matrix.com.br) site: <http://www.matrix.com.br/sinsest>





## f) Social

- Jantar/coquetel
- Show
- Outros

## 2) ORÇAMENTO DAS NECESSIDADES IDENTIFICADAS

- Solicitação de Propostas
- Assessoria para análise da melhor alternativa

## 3) ASSESSORIA NA CAPTAÇÃO DE PATROCÍNIOS

✓ **PROFISSIONAIS:**

(treinados para eventos)

- ✓ • Secretárias
- ✓ • Recepcionistas
- ✓ • Intérpretes/Tradutores
- ✓ • Motoristas

**SERVIÇOS ADICIONAIS:**

Para cotação de preço e negociações com:

- Companhias Aéreas
- Rede Hoteleira
- ? • Serviços de sonorização, filmagem, fotografia
- ? • Serviços Sociais (recepção, show, bandas)
- Locais para plenárias e recepções

---

SINDICATO DAS SECRETÁRIAS E SECRETÁRIOS NO ESTADO DE SANTA CATARINA

Rua Felipe Schmidt, 315, 1º andar - Centro - Edifício Aliança - CEP 88010-000

FLORIANÓPOLIS - SANTA CATARINA - BRASIL

Fone/Fax 048 223 1364 - e-mail: [sinsest@matrix.com.br](mailto:sinsest@matrix.com.br) site: <http://www.matrix.com.br/sinsest>

**CUSTO:**

R\$ 28.000,00 (vinte e oito mil Reais), livres de quaisquer despesas (material de expediente, telefone, alimentação, transporte, honorários Equipe de Trabalho, etc.).

**FORMA DE PAGAMENTO:**

- 10% (dez por cento) na contratação dos serviços;
- 50% (cinquenta por cento) do saldo 30 dias antes do evento;
- 50% (cinquenta por cento) restantes na entrega do Relatório Final.

**OBSERVAÇÃO:**

A presente forma de pagamento poderá ser contraposta.

SINDICATO DAS SECRETÁRIAS E SECRETÁRIOS NO ESTADO DE SANTA CATARINA

Rua Felipe Schmidt, 313, 1º andar - Centro Edifício Aliança - CEP 88010-000

FLORIANÓPOLIS - SANTA CATARINA - BRASIL

Fone/Fax 048 223 1364 - e-mail: [sinesc@matrix.com.br](mailto:sinesc@matrix.com.br) site: <http://www.matrix.com.br/sinesc>



## PROPOSTA 2

Prestação de Serviço Especial no que se refere à Secretaria Executiva do evento, de acordo com as atividades a seguir relacionadas:

- Montagem da Síntese dos Currículos dos Palestrantes.
- Acompanhamento dos serviços de: sonorização, decoração do local e da mesa dos trabalhos; sinalização dos auditórios e outros locais de realização do evento.
- Acompanhamento na instalação de equipamentos (telão, data-show).
- Identificação da necessidade de material e equipamentos para a secretaria: microcomputadores, impressoras, material de expediente, material de apoio.
- Identificação da necessidade da Equipe de Trabalho (secretárias, recepcionistas, motoristas, tradutores, intérpretes).
- Identificação e coordenação na confecção de uniformes a serem utilizados pela Equipe de Trabalho.
- Convites e confirmação de autoridades e convidados.
- Informatização da secretaria (emissão de crachás, relação de participantes, outros serviços) através de programa específico para o evento.
- Identificação do local e acompanhamento da instalação do serviço médico
- Encaminhamento de releases e folders para a imprensa.
- Preparação de pastas dos participantes com todo o material previamente identificado pela Coordenação.
- Preparação de pasta especial para Palestrantes e convidados.
- Preparação (impressão no nome do participante) e separação dos crachás.
- Confecção dos Certificados (impressão do nome do participante)
- Recepção aos Palestrantes (aeroporto) e acompanhamento na hospedagem.
- Montagem da secretaria, definindo "lay out" para melhor atendimento aos participantes e convidados.
- Entrega de credenciais a todos os participantes do evento.
- Recepção às autoridades, palestrantes, participantes e demais pessoas presentes no evento, desde a abertura até o seu encerramento.
- Acompanhamento e apoio para as atividades de cerimonial, quando solicitado ou, se houver necessidade.

SINDICATO DAS SECRETÁRIAS E SECRETÁRIOS NO ESTADO DE SANTA CATARINA  
Rua Felipe Schmidt, 315, 1º andar - Centro - Edifício Aliança - CEP 88010-000  
FLORIANÓPOLIS - SANTA CATARINA - BRASIL

Fone/Fax 048 223 1364 - e-mail: [sinesc@matrix.com.br](mailto:sinesc@matrix.com.br) site: <http://www.matrix.com.br/sinesc>



- ✓ Acompanhamento e apoio nas homenagens especiais e entrega de lembranças aos convidados e palestrantes, se for o caso.
- ✓ Acompanhamento dos Palestrantes e outras pessoas para utilização dos serviços médicos, quando for o caso.
- ✓ Apoio na utilização de equipamentos pelos Palestrantes.
- ? ② Outros serviços que forem necessários ao bom andamento do evento, principalmente ligados ao atendimento aos participantes, Palestrantes e convidados.
- Redação e encaminhamento de cartas de agradecimento aos palestrantes, convidados, patrocinadores, etc.
- ? Acompanhamento de todo o "desmonte" da Secretaria Executiva, cuidando para que o local do evento fique em ordem e os equipamentos sejam devolvidos aos seus devidos lugares.
- ? Preparação da memória do evento, inclusive Relatório, se for solicitado.
- ? Outras atividades não descritas e relacionadas com os serviços de secretaria.

#### CUSTO:

R\$ 15.000,00 (Quinze mil Reais), livres de quaisquer despesas (material de expediente, telefone, alimentação, transporte, etc. honorários da Equipe de Trabalho).

#### FORMA DE PAGAMENTO:

- 10% (dez por cento) na contratação dos serviços;
- 50% (cinquenta por cento) do saldo 30 dias antes do evento;
- 50% (cinquenta por cento) restantes na entrega do Relatório Final.

#### OBSERVAÇÃO:

A presente forma de pagamento poderá ser contraposta.

SINDICATO DAS SECRETÁRIAS E SECRETÁRIOS NO ESTADO DE SANTA CATARINA  
Rua Felipe Schmidt, 315, 1º andar - Centro - Edifício Aliança - CEP 88010-000  
FLORIANÓPOLIS - SANTA CATARINA - BRASIL  
Fone/Fax 048 223 1364 - e-mail: [sinsest@matrix.com.br](mailto:sinsest@matrix.com.br) site: <http://www.matrix.com.br/sinsest>

②



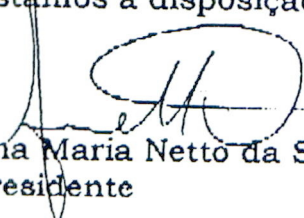
Florianópolis, 06 de julho de 1999.

SUZANA ARRUDA  
331 9603  
UFSC

Prezada Suzana,

Atendendo solicitação, encaminhamos Proposta de Prestação de Serviços para a realização do "Seminário Nacional de Bibliotecas Universitárias - SNBU 2000".

Estamos à disposição para esclarecimentos e/ou negociações.



Ana Maria Netto da Silva  
Presidente

---

*SINDICATO DAS SECRETÁRIAS E SECRETÁRIOS NO ESTADO DE SANTA CATARINA*

Rua Felipe Schmidt, 315, 1º andar - Centro - Edifício Aliança - CEP 88010-000

FLORIANÓPOLIS - SANTA CATARINA - BRASIL

Fone/Fax 048 223 1364 - e-mail: [sinesc@matrix.com.br](mailto:sinesc@matrix.com.br) site: <http://www.matrix.com.br/sinesc>



## PROPOSTA 1

Prestação de Serviço Geral no que se refere à organização, assessoria e execução de atividades pré, durante e pós-Evento, de acordo com os itens a seguir relacionados.

### SERVIÇOS:

1. IDENTIFICAÇÃO E PROVIDÊNCIAS DAS NECESSIDADES PARA O EVENTO RELACIONADAS COM
  - a) Local
    - Identificação de locais adequados ao evento (capacidade, localização)
    - Solicitação de Orçamentos
    - Assessoria para definição do melhor local
  - b) Pessoal
    - Técnico (Palestrantes)
    - Convidados
    - Público Alvo
  - c) Serviços
    - Equipe de Trabalho
    - Outros Serviços (Imprensa, fotografia, filmagem, sonorização, ornamentação, hospedagem, transporte, passagens, recepção, alimentação, etc.)
  - d) Equipamentos
    - Imprescindíveis (microcomputadores, impressoras, vídeo, telão, data-show, etc.)
    - De apoio (identificar)
  - e) Material
    - Divulgação (folder, cartazes, outros)
    - Didático (pasta, bloco, caneta, certificado)
    - Identificação (crachá, etc.)
    - Outros (presentes, troféu, etc.)

SINDICATO DAS SECRETÁRIAS E SECRETÁRIOS NO ESTADO DE SANTA CATARINA

Rua Felipe Schmidt, 315, 1º andar - Centro - Edifício Aliança - CEP 88010-000

FLORIANÓPOLIS - SANTA CATARINA - BRASIL

Fone/Fax 048 223 1364 - e-mail: [sinsest@matrix.com.br](mailto:sinsest@matrix.com.br) site: <http://www.matrix.com.br/sinsest>



## f) Social

- Jantar/coquetel
- Show
- Outros

## 2) ORÇAMENTO DAS NECESSIDADES IDENTIFICADAS

- Solicitação de Propostas
- Assessoria para análise da melhor alternativa

## 3) ASSESSORIA NA CAPTAÇÃO DE PATROCÍNIOS

## PROFISSIONAIS:

(treinados para eventos)

- Secretárias
- Recepcionistas
- Intérpretes/Tradutores
- Motoristas

## SERVIÇOS ADICIONAIS:

Para cotação de preço e negociações com:

- Companhias Aéreas
- Rede Hoteleira
- Serviços de sonorização, filmagem, fotografia
- Serviços Sociais (recepção, show, bandas)
- Locais para plenárias e recepções

---

SINDICATO DAS SECRETÁRIAS E SECRETÁRIOS NO ESTADO DE SANTA CATARINA  
Rua Felipe Schmidt, 315, 1º andar - Centro - Edifício Aliança - CEP 88010-000  
FLORIANÓPOLIS - SANTA CATARINA - BRASIL

Fone/Fax 048 223 1364 - e-mail: [sinsest@matrix.com.br](mailto:sinsest@matrix.com.br) site: <http://www.matrix.com.br/sinsest>

**CUSTO:**

R\$ 28.000,00 (vinte e oito mil Reais), livres de quaisquer despesas (material de expediente, telefone, alimentação, transporte, honorários Equipe de Trabalho, etc.).

**FORMA DE PAGAMENTO:**

10% (dez por cento) na contratação dos serviços;  
50% (cinquenta por cento) do saldo 30 dias antes do evento;  
50% (cinquenta por cento) restantes na entrega do Relatório Final.

**OBSERVAÇÃO:**

Δ presente forma de pagamento poderá ser contraposta.



-----  
**SINDICATO DAS SECRETÁRIAS E SECRETÁRIOS NO ESTADO DE SANTA CATARINA**

Rua Felipe Schmidt, 313, 1º andar - Centro Edifício Aliança - CEP 88010-000

FLORIANÓPOLIS - SANTA CATARINA - BRASIL

Fone/Fax 048 223 1364 - e-mail: [sinesc@matrix.com.br](mailto:sinesc@matrix.com.br) site: <http://www.matrix.com.br/sinesc>





## PROPOSTA 2

Prestação de Serviço Especial no que se refere à Secretaria Executiva do evento, de acordo com as atividades a seguir relacionadas:

- Montagem da Síntese dos Currículos dos Palestrantes.
- Acompanhamento dos serviços de: sonorização, decoração do local e da mesa dos trabalhos; sinalização dos auditórios e outros locais de realização do evento.
- Acompanhamento na instalação de equipamentos (telão, data-show).
- Identificação da necessidade de material e equipamentos para a secretaria: microcomputadores, impressoras, material de expediente, material de apoio.
- Identificação da necessidade da Equipe de Trabalho (secretárias, recepcionistas, motoristas, tradutores, intérpretes).
- Identificação e coordenação na confecção de uniformes a serem utilizados pela Equipe de Trabalho.
- Convites e confirmação de autoridades e convidados.
- Informatização da secretaria (emissão de crachás, relação de participantes, outros serviços) através de programa específico para o evento.
- Identificação do local e acompanhamento da instalação do serviço médico
- Encaminhamento de releases e folders para a imprensa.
- Preparação de pastas dos participantes com todo o material previamente identificado pela Coordenação.
- Preparação de pasta especial para Palestrantes e convidados.
- Preparação (impressão no nome do participante) e separação dos crachás.
- Confecção dos Certificados (impressão do nome do participante)
- Recepção aos Palestrantes (aeroporto) e acompanhamento na hospedagem.
- Montagem da secretaria, definindo "lay out" para melhor atendimento aos participantes e convidados.
- Entrega de credenciais a todos os participantes do evento.
- Recepção às autoridades, palestrantes, participantes e demais pessoas presentes no evento, desde a abertura até o seu encerramento.
- Acompanhamento e apoio para as atividades de cerimonial, quando solicitado ou, se houver necessidade.

---

SINDICATO DAS SECRETÁRIAS E SECRETÁRIOS NO ESTADO DE SANTA CATARINA

Rua Felipe Schmidt, 315, 1º andar - Centro - Edifício Aliança - CEP 88010-000

FLORIANÓPOLIS - SANTA CATARINA - BRASIL

Fone/Fax 048 223 1364 - e-mail: [sinesc@matrix.com.br](mailto:sinesc@matrix.com.br) site: <http://www.matrix.com.br/sinesc>

4



- Acompanhamento e apoio nas homenagens especiais e entrega de lembranças aos convidados e palestrantes, se for o caso.
- Acompanhamento dos Palestrantes e outras pessoas para utilização dos serviços médicos, quando for o caso.
- Apoio na utilização de equipamentos pelos Palestrantes.
- Outros serviços que forem necessários ao bom andamento do evento, principalmente ligados ao atendimento aos participantes, Palestrantes e convidados.
- Redação e encaminhamento de cartas de agradecimento aos palestrantes, convidados, patrocinadores, etc.
- Acompanhamento de todo o "desmonte" da Secretaria Executiva, cuidando para que o local do evento fique em ordem e os equipamentos sejam devolvidos aos seus devidos lugares.
- Preparação da memória do evento, inclusive Relatório, se for solicitado.
- Outras atividades não descritas e relacionadas com os serviços de secretaria.

#### CUSTO:

R\$ 15.000,00 (Quinze mil Reais), livres de quaisquer despesas (material de expediente, telefone, alimentação, transporte, etc. honorários da Equipe de Trabalho).

#### FORMA DE PAGAMENTO:

- 10% (dez por cento) na contratação dos serviços;
- 50% (cinquenta por cento) do saldo 30 dias antes do evento;
- 50% (cinquenta por cento) restantes na entrega do Relatório Final.

#### OBSERVAÇÃO:

A presente forma de pagamento poderá ser contraposta.

---

SINDICATO DAS SECRETÁRIAS E SECRETÁRIOS NO ESTADO DE SANTA CATARINA  
Rua Felipe Schmidt, 315, 1º andar - Centro - Edifício Aliança - CEP 88010-000  
FLORIANÓPOLIS - SANTA CATARINA - BRASIL  
Fone/Fax 048 223 1364 - e-mail: [sinsecc@matrix.com.br](mailto:sinsecc@matrix.com.br) site: <http://www.matrix.com.br/sinsecc>