

Olá, <nome>

Agradecemos por sua disponibilidade e por aceitar o convite para participar do **Congresso Internacional de Direito Minerário** conosco.

Seguem informações sobre sua viagem e estadia:

1) Para consultar a programação completa do Congresso, acesse:

<https://ibram-eventos.com.br/event-landing-page/215/pt?programacao>

2) Sobre a sua hospedagem:

Nome do hotel	xx		
Endereço do Hotel	xx		
Data do seu check-in	xx	Data do seu check-out	xx
Horário do seu check-in	xx	Horário do seu check-out	xx

As diárias, incluindo café da manhã e jantar servido no hotel durante todo o período da hospedagem, não incluindo bebidas alcoólicas, serão faturadas diretamente ao IBRAM.

O almoço será servido no local do evento, nos dois dias (15 e 16 de setembro).

Outras despesas realizadas durante a sua hospedagem deverão ser quitadas no momento do check-out.

3) Sobre o seu voo:

Seu bilhete aéreo já foi encaminhado por meio do remetente palestrantes2@ibram.org.br e, também, **segue anexo a esta mensagem, com o seu voucher de hospedagem.**

Caso não localize o bilhete aéreo, por favor, entre em contato com Juliana Martins pelo e-mail palestrantes2@ibram.org.br, que estará à disposição para auxiliá-lo(a).

4) Sobre a sua chegada em Brasília:

A organização disponibilizará serviço de **transporte entre o aeroporto e o hotel (localizado no mesmo complexo onde será realizado o evento)** tanto na sua chegada quanto no retorno ao aeroporto.

Ao desembarcar, no portão de saída do aeroporto, **procure a equipe identificada com uma placa contendo a logomarca com o nome do evento – CONGRESSO INTERNACIONAL DE DIREITO MINERÁRIO.**

5) Sobre o seu retorno:

No seu retorno, Juliana Martins, Secretária de Palestrantes, entrará em contato para informar o horário de saída do seu transporte com destino ao aeroporto (retorno do Centro de Convenções Brasil 21 para o aeroporto).

Recomendamos que você chegue ao aeroporto com, no mínimo, 2 horas de antecedência para voos nacionais e 3 horas de antecedência para voos internacionais, período para a realização dos procedimentos de check-in, despacho de bagagem, inspeção de segurança e embarque com tranquilidade.

No dia do retorno, o check-out do hotel deverá ser realizado pela manhã. Após o check-out, a bagagem poderá ser armazenada no guarda-volumes do evento, localizado no primeiro piso, próximo ao credenciamento, permanecendo disponível até o momento do seu deslocamento ao aeroporto.

OUTRAS INFORMAÇÕES IMPORTANTES

Solicitamos a sua apresentação na Sala dos Palestrantes, localizada no segundo piso do Centro de Convenções Brasil 21, com aproximadamente 40 minutos de antecedência em relação ao horário de início do seu respectivo painel.

Além disso, certifique-se de ler todas as informações disponíveis no voucher anexado a este e-mail.

CONTATOS DA SECRETARIA DO CONGRESSO

Em caso de dúvidas durante sua participação no Congresso, entre em contato com a Secretaria de Palestrantes:

- **Juliana Martins** | +55 21 98873-9661 | HY-IN
- **Lidia Silva** | +55 21 99918-3515 | HY-IN

Desejamos uma excelente viagem! Será um prazer recebê-lo(a) em Brasília!

Secretaria de Congresso
IBRAM