SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

EDITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

EDITAL EDUFF N° 02/2026

SELEÇÃO DE EXPOSITORES PARA A 4ª FEIRA DO LIVRO DA UFF

A Editora da Universidade Federal Fluminense (Eduff), torna público o presente Edital para a apresentação e seleção de editoras e livrarias interessadas em participar da 4ª Feira do Livro da Universidade Federal Fluminense – FLUFF, que ocorrerá durante o período da 14 a 17/09, no campus Gragoatá da UFF, em Niterói.

1. APRESENTAÇÃO DO EVENTO

1.1. **O que é a FLUFF**

A Feira do Livro da Universidade Federal Fluminense é um evento presencial que reúne diversas editoras locais e nacionais, com o objetivo de difundir a literatura, a pesquisa e os avanços da ciência nas diversas áreas do conhecimento. O evento tem como objetivo alcançar pesquisadores, estudantes, professores universitários, professores da rede do ensino básico (fundamental e médio), autores, profissionais das diversas carreiras e cidadãos em geral, que utilizam a leitura como canal de descobertas ou que, simplesmente, estejam interessados em conhecer os mais diversos assuntos abordados por obras publicadas pelas editoras que se propõem a participar da feira na qualidade de expositoras.

1.2. **4ª FLUFF**

A quarta edição da Feira acontecerá no período de 14 a 17 de setembro, embaixo dos pilotis dos blocos B, C e D do campus Gragoatá da UFF, com a expectativa de reunir editoras dos mais diversos perfis de atuação.

2. DA FINALIDADE DO EDITAL

Este Edital tem como objetivo a seleção de até 40 editoras e 3 livrarias interessadas em participar da 4ª FLUFF.

3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. **Condições gerais**

Para participar do presente Edital, é necessário:

▪ Ser editora de livros que produza livros em qualquer área temática.

▪ Em caso de livrarias é necessário que os títulos a serem expostos não sejam de editoras que já estejam inscritas no evento.

▪ Preencher o formulário online disponibilizado no link do item 4.1.

▪ Fazer o recolhimento da taxa de inscrição e enviar o comprovante para sco.eduff@id.uff.br.

▪ Concordar e comprometer-se em cumprir as regras descritas no Regulamento Geral do Evento (Anexo I).

▪ A quantidade final de participantes será definida conforme preenchimento do layout da feira, ficando limitada a ocupação de, no máximo, 3 pranchões por participante. Será admitida uma formação de fila de espera para o quarto pranchão caso não se esgotem os disponíveis.

▪ A reserva dos pranchões será efetuada obedecendo a ordem cronológica das comprovações de pagamentos.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. A inscrição de interessados em expor seus livros ocorrerá de 15 de julho a 07 de agosto de 2026, devendo ser efetuada no Formulário de Inscrição disponibilizado em:

https://forms.gle/Gyq5JFUnpoZSNteM8

4.2. Antes de efetuar o pagamento da inscrição, o interessado precisa estar atento às condições de participação previstas no item 3.

4.3. O valor da inscrição é de R$ 1.000,00 (um mil reais), porém será oferecido um desconto de R$ 200,00 para as inscrições que forem realizadas até o dia 24/07 e de R$ 100,00 para as inscrições que forem realizadas até o dia 31/07

4.5. Em resposta ao formulário de inscrição, o interessado receberá um link com validade de 2 horas para pagamento via pix ou uma Guia de Recolhimento da União, pagável somente no Banco do Brasil, com data de vencimento após 10 dias.

4.2. **Cronograma**

13/07/2026 - Lançamento do Edital.

15/07/2026 – Início das inscrições.

07/08/2026 – Encerramento das inscrições.

17/08/2026 – Último dia para pagamento da inscrição.

5. ÁREAS TEMÁTICAS PARA OFERTA DE LIVROS

1. **Ciências Exatas e da Terra** (Matemática, Física, Química, Astronomia)
2. **Ciências Biológicas** (Genética, Botânica, Zoologia, Ecologia)
3. **Engenharias** (Engenharia Civil, Mecânica, Elétrica, de Produção)
4. **Ciências da Saúde** (Medicina, Enfermagem, Odontologia, Saúde Pública)
5. **Ciências Agrárias** (Agronomia, Medicina Veterinária, Zootecnia)

6. **Ciências Sociais Aplicadas** (Direito, Administração, Economia, Arquitetura)
7. **Ciências Humanas** (História, Geografia, Filosofia, Sociologia)
8. **Lingüística, Letras e Artes** (Linguística, Letras, Artes).

5.2 Categorias principais:

- **Ficção e Literatura:** Romances, contos, suspense, terror, fantasia, ficção científica e poesia.
- **Não-Ficção:** História, Biografias, Filosofia, Sociologia, Religião e Espiritualidade.
- **Prática e Conhecimento:** Negócios e Economia, Desenvolvimento Pessoal e Autoajuda, Livros de Idiomas, Culinária e Gastronomia.
- **Infantojuvenil:** Livros para bebês, literatura infantil, livros interativos e literatura para jovens (YA).
- **Artes e Entretenimento:** Fotografia, Cinema, Música e Quadrinhos (HQ's/Mangás).
- **Guias e Referências:** Livros de viagem, dicionários, mapas e guias de estudo.

6. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

A inscrição efetuada implica a aceitação de todas as condições e normas deste Edital. As decisões finais da Comissão desta chamada são soberanas e irrevogáveis.

Quaisquer esclarecimentos sobre este Edital poderão ser obtidos pelo e-mail: sco.eduff@id.uff.br.

Niterói, 15 de julho de 2026.

gov.br
Documento assinado digitalmente
LUCIANO DIAS LOSEKANN
Data: 09/07/2026 12:36:24-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

EDITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

ANEXO I

4ª FEIRA DO LIVRO DA UFF

REGULAMENTO GERAL DO EVENTO

Este documento estabelece as normas e regras que deverão reger o bom funcionamento da 4ª Feira do Livro da UFF, organizada e promovida pela Editora da Universidade Federal Fluminense, doravante denominada Organizadora.
As empresas expositoras, bem como seus respectivos fornecedores contratados e/ou prepostos, que, por qualquer motivo, não sigam as regras aqui descritas, não estarão isentas das responsabilidades previstas neste Regulamento, podendo ser instadas a deixar o local do evento.

DEVERES DA EDUFF
A- Supervisionar o andamento geral da feira;
B- Prestar orientação técnica ao Expositor, no que se refere ao material de montagem e serviços de infraestrutura e outras necessidades ao funcionamento da exposição;
C- Entregar ao Expositor os pranchões nas datas e horários determinados, desocupados, limpos e em condições de uso, montados nas especificações contratadas;
D- Promover todos os serviços básicos, tais como: recepção geral do evento, portaria, segurança interna, limpeza geral dos locais de exposição e áreas de uso comum durante todo o período, através de ronda permanente, além da infraestrutura elétrica;
E- Fornecer ao expositor que estiver com todas as obrigações cumpridas – credenciais para acesso à exposição.

DEVERES DA EMPRESA EXPOSITORA
A- Cumprir, rigorosamente, os prazos estabelecidos neste regulamento, principalmente quanto ao cumprimento dos prazos de envio dos formulários e comprovantes de pagamento da inscrição;
B- Satisfazer todas as despesas que decorram da realização do evento, inclusive tributos, contribuições e encargos municipais, estaduais e federais;
C- Manter a sua área de venda limpa e em ordem, com pessoas habilitadas para prestar informações sobre o material exposto, durante todos os dias do evento, até o horário de término;
D- Retirar todos seus pertences no prazo determinado. Todo o material remanescente fora do período do evento será considerado descartado por parte do expositor;
E- O mobiliário é fornecido ao expositor em regime de comodato. Assim sendo, caso seja verificado qualquer dano aos materiais de montagem, o expositor deverá ressarcir a organizadora ao custo de mercado, acrescido de 20% a título de indenização;
G- É absolutamente vedada a exposição e publicidade direta ou indireta de quaisquer produtos não pertencentes à empresa Expositora;
H- Qualquer perda, dano, roubo, extravio ou destruição referente a bens e pessoas, ocorridos durante o evento, no interior dos espaços locados, será única e exclusivamente de responsabilidade da Empresa Expositora;
I- Para receber o estande e as respectivas credenciais, é imprescindível que o Expositor esteja em dia com os pagamentos da taxa de inscrição;
J- O expositor não poderá transferir total ou parcialmente, qualquer direito ou responsabilidade com relação à organizadora do evento, nem sublocar ou ceder parcial ou integralmente, a área que lhe foi concedida, sem o consentimento expresso da Organizadora. A desistência por parte do Expositor implica na perda da taxa de inscrição.
L- É dever do expositor emitir a Nota Fiscal da venda do livro caso o consumidor a exija.

RESPONSABILIDADE SOBRE VENDAS

A Organizadora não se responsabiliza pela realização de negócios entre expositores e consumidores. A responsabilidade da Organizadora atém-se à organização, promoção e divulgação do evento junto ao segmento.

MATERIAL PROMOCIONAL

O expositor poderá, exclusivamente, dentro dos limites da área locada, distribuir brindes ou folhetos aos participantes, desde que expressamente vinculados ao seu nome e/ou respectivos produtos.

É proibida a distribuição de folhetos ou material promocional fora do local destinado ao expositor.

As vias de circulação do campus universitário são de uso comum, não sendo permitida a distribuição de ingressos, panfletos, bem como a colocação de faixas, painéis ou outras peças promocionais sem conhecimento ou autorização prévia da Organizadora.

Será permitida a exposição de um banner por editora, desde que não ultrapasse as medidas de 160cm x 80cm e sejam colocadas dentro da sua área de vendas.

COMUNICAÇÃO E ALIMENTAÇÃO

Cada empresa expositora é responsável pelo provimento de serviços de telecomunicações, internet e alimentação para seus operadores. A infraestrutura local não provê pontos de internet a cabo.

ESTACIONAMENTO

O campus da UFF disponibilizará locais para estacionamento de um carro por empresa expositora, se necessário. A UFF não se responsabiliza pelos veículos nem pelos objetos deixados em seu interior. Cabe ressaltar que estando os locais de estacionamento lotados, a UFF se reserva o direito de não permitir a entrada de novos veículos.

LOGÍSTICA E SEGURANÇA

As remessas de materiais somente poderão ser entregues nos dias estipulados para a montagem.

Todos os materiais e equipamentos deverão, na entrada e na saída, estar acompanhados das respectivas notas fiscais. A organização da Feira não emite notas de entrada ou saída destes materiais.

O expositor é responsável pelo deslocamento e manuseio de materiais nas dependências do Campus, bem como a utilização de carrinhos e equipamentos para seu transporte. Cada empresa deve enviar uma equipe de serviços para carga e descarga dos seus materiais.

Cada pranchão terá a medida de aproximadamente 180cm x 75cm e sua localização será definida pela organização, sob os pilotis dos blocos B, C e D do campus Gragoatá, não podendo sofrer alterações posteriores.

A montagem dos livros nos pranchões deverá ser finalizada até as 11h da segunda-feira, dia 14/09 e a desmontagem poderá ocorrer a partir das 18h da quinta-feira, 17 de setembro.

A Universidade manterá um serviço de segurança geral do Evento, 24 horas por dia, durante o período de realização do mesmo. Cada Empresa Expositora deverá trazer lona plástica para cobrir suas mercadorias durante o pernoite. A Organizadora não se responsabiliza pelas mercadorias em exposição nos estandes.

É da responsabilidade de cada Expositor assegurar-se de que seu material em exposição e bens pessoais estejam cobertos por seguro durante todo o período do evento (incluindo montagem e desmontagem).

Recomenda-se ao Expositor que contrate seguros específicos de Riscos Diversos e Responsabilidade Civil, os quais ofereçam cobertura suficiente aos riscos envolvidos durante a

montagem e desmontagem da área de vendas e durante o período de deslocamento e realização do evento.
A organização do evento exime-se de toda e qualquer responsabilidade por danos ou prejuízos causados a pessoas e/ ou produtos expostos durante o período da Feira, sejam estes causados por incêndio, raio, tempestade, terremoto, explosão, penetração de água, umidade, deficiência ou interrupção de energia elétrica, greves ou convulsão social de qualquer espécie.
As credenciais serão emitidas em nome da empresa expositora. Cada empresa expositora receberá dois crachás de identificação.
Todos os funcionários da empresa expositora devem ser apresentados à equipe de suporte da Organizadora e deverão portar o respectivo crachá oferecido pela organização, bem como seus documentos de identificação pessoal.
Os expositores não poderão manter som ambiente em suas áreas de vendas.
Não é permitida a passagem de cabos ou quaisquer elementos de ligação que cortem ruas, áreas comuns ou áreas de vendas vizinhas. Estas necessidades, se ocorrerem, deverão ser previstas com antecedência e resolvidas com a Organizadora do evento.

PROGRAMAÇÃO DE LANÇAMENTOS DE LIVROS
Durante a Feira as expositoras poderão promover lançamentos de livros com a presença do autor para distribuição de autógrafos.
Os lançamentos ocorrerão em local destacado no layout da feira especificamente para esta atividade. O local será compartilhado pelas editoras e, por isso, cada evento deverá ser previamente agendado junto à organizadora, que disponibilizará uma mesa e cadeira para o autor.
A editora agendada poderá expor seu banner no local durante o lançamento. Caso seja do seu interesse, o autor poderá fazer uma fala de, no máximo, 10 minutos, sem o auxílio de equipamento de som.

DISPOSIÇÕES GERAIS
a) Os Expositores serão responsáveis por qualquer incidente que ocorra em consequência da presença ou intervenção de seus empregados permanentes ou temporários, dos prestadores de serviços ou dos convidados, durante o evento.
b) Não são permitidas ações que envolvam bebidas alcoólicas nos espaços locados para esta Feira nem durante, nem após a programação científica.
c) Todas as necessidades quanto à montagem do local de vendas, omitidas no presente Regulamento, deverão ser tratadas diretamente com a Organizadora.
d) Ao se inscreverem para participar do evento, os Expositores aceitam integralmente o presente Regulamento**,** o qual doravante irá definir seus direitos e obrigações.