

4ª Festa do Livro da UnB

Regulamento - Expositores

OBJETIVO

A **4ª Festa do Livro da UnB** tem como objetivo proporcionar o contato direto entre editoras universitárias e comerciais de perfil acadêmico com a comunidade da Universidade de Brasília (UnB). É uma feira que possibilita às editoras participantes maior visibilidade, divulgação e comercialização de suas publicações na categoria CTP, de literatura clássica e sobre questões sociais.

DATA E LOCAL

14, 15, 16 e 17 de setembro de 2026 (de segunda a quinta-feira), das 9h às 20h
Instituto Central de Ciências, Ala Sul - ICC Sul
Campus Universitário Darcy Ribeiro, Asa Norte, Brasília/DF, CEP 70910-000

PÚBLICO-ALVO

Docentes, discentes e servidores da Universidade de Brasília, acadêmicos, leitores e interessados em geral.

ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO

Editora Universidade de Brasília

REGULAMENTO

1. REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO

1.1. Poderão participar da 4ª Festa do Livro da UnB as editoras e distribuidoras de livros que cumprirem os seguintes requisitos:

- a) Ter em seu catálogo livros da categoria CTP (Científicos, Técnicos e Profissionais);
- b) Conceder ao público do evento o desconto mínimo de 30% (trinta por cento) sobre o preço de tabela, com exceção das editoras que comercializam a preço de custo.

2. CRONOGRAMA E HORÁRIOS

2. 1. As atividades relacionadas à 4ª Festa do Livro da UnB ocorrerão conforme a seguinte programação:

- a) Inscrições para participação: até 20 de agosto de 2026 (quinta-feira).
- b) Prazo para pagamento de inscrição: até 31 de agosto de 2026 (segunda-feira).

- c) Entrada das editoras e organização das bancadas: a partir das 18 horas do dia 11 de setembro de 2026 (sexta-feira) até às 18 horas do dia 13 de setembro de 2026 (domingo).
- d) Abertura para o público: 14, 15, 16 e 17 de setembro, entre 9h e 20h.
- e) Desmontagem e retirada dos livros: a partir das 20h do dia 17 de setembro e até às 14h do dia 18 de setembro de 2026.

3. ORGANIZAÇÃO

3.1. A organização da 4ª Festa do Livro da UnB é responsabilidade da Comissão Organizadora formada pelo Ato Da Direção da Editora da UnB nº 14/2026.

3.2. São deveres da Comissão Organizadora:

- a) Providenciar toda a estrutura necessária para a realização do evento.
- b) Promover e divulgar o evento através de sites, jornais, redes sociais, convites eletrônicos, cartazes etc.
- c) Fiscalizar o cumprimento deste regulamento por parte dos expositores durante o evento.
- d) Contratar, administrar e controlar a infraestrutura local, composta por bancada forrada com TNT, cadeira de plástico e ponto de energia, juntamente aos serviços de segurança e brigadista.

4. PARTICIPAÇÃO

4.1. Podem participar da 4ª Festa do Livro da UnB apenas editoras e distribuidoras de livros devidamente inscritas em uma das categorias, conforme descrito abaixo:

- a) Categoria A: locação de bancada;
- b) Categoria B: locação de bancada e prestação de serviço de gestão de vendas pela equipe da Editora UnB durante a realização do evento.

4.2. Apenas editoras consignantes ativas da livraria da Editora UnB e que estejam em dia com as obrigações contratuais podem optar pela inscrição na categoria B.

4.3. A participação do expositor está condicionada ao cumprimento de todas as normas, determinações e prazos expressos neste regulamento.

4.4. É de total responsabilidade do expositor toda e qualquer conduta e ação de seus colaboradores durante o evento.

4.5. Durante todo o período das atividades deve haver, no espaço do expositor, ao menos um colaborador capacitado para atender ao público.

4.6. Determina-se que o espaço das bancadas utilizadas pelo expositor é o único local permitido para exposição, divulgação e comercialização de livros, bem como para distribuição de folhetos e catálogos.

4.7. O expositor estará identificado nos materiais de sinalização do evento, sendo permitido a cada expositor expor sua marca por meio de:

- a) Um banner com dimensões de até 80 cm × 120 cm (oitenta centímetros por cento e vinte centímetros), a ser obrigatoriamente montado em porta-banner próprio dentro do espaço delimitado pelas bancadas.
- b) Uma toalha apoiada sobre a bancada.

4.8. São obrigações de cada expositor:

- a) Dispor e organizar seus livros para venda.
- b) Comercializar livros na categoria CTP (científicos, técnicos e profissionais), preferencialmente os utilizados em disciplinas na Universidade de Brasília.
- c) Comercializar todos os livros levados ao evento com o desconto mínimo de 30% (trinta por cento) sobre o valor de tabela da editora, com exceção das editoras que comercializam a preço de custo.
- d) Dispor nas bancadas todos os livros de forma organizada, a fim de facilitar a busca por parte do público.
- e) Manter o espaço interno da bancada limpo e organizado.
- f) Fornecer notas fiscais ou recibos com validade fiscal para todo o público, considerando que há professores, alunos e pesquisadores bolsistas de entidades de fomento à pesquisa (Fapesp, CNPq etc.) que exigem tais documentos para prestação de contas.
- g) Proteger os livros e outros materiais de intempéries como chuva, garoa, vento, entre outras ações climáticas.
- h) Cobrir e amarrar seu material com lonas plásticas ou produto similar após o término das atividades diárias, após as 20 horas, para que não haja necessidade de montar e desmontar diariamente os livros sobre as bancadas.
- i) Doar três exemplares de livros, a sua escolha, para a Comissão Organizadora do evento para fins de divulgação da feira, por meio da realização de sorteios ao longo do evento. Os livros devem ser entregues à Comissão Organizadora até às 9h do dia 14 de setembro de 2026.

4.9. É proibido ao expositor:

- a) A exposição e a comercialização de produtos que não sejam próprios do mercado editorial e livreiro.
- b) A exposição e a comercialização de brinquedos, canetas, camisetas, chaveiros ou qualquer outro tipo de produto que não esteja diretamente ligado ao mercado editorial e livreiro.
- c) Fechar parcial ou totalmente o estande durante todo o período das atividades.
- d) Abrir a bancada fora dos horários estabelecidos neste regulamento.
- e) Utilizar materiais e estruturas físicas adicionais, como prateleiras, displays, mesas, entre outros.
- f) Divulgar seus livros de forma agressiva, usar aparelhos sonoros para chamar atenção ou realizar panfletagem que dificulte a circulação de pessoas ou incomode os demais expositores e frequentadores.

5. ESPAÇO DESTINADO AOS EXPOSITORES

5.1. O espaço disponibilizado aos expositores durante o evento terá a seguinte estrutura física:

- a) Bancada coberta em tecido TNT, com as dimensões de 2 metros de comprimento por 0,8 metros de profundidade.
- b) Uma cadeira (por bancada).
- c) Um ponto de energia (por bancada).

5.2. A Comissão Organizadora poderá a qualquer momento alterar o posicionamento e a distribuição das bancadas entre as editoras participantes, conforme seja necessário para o bom andamento do evento.

5.3. É proibida qualquer alteração no posicionamento e na distribuição das bancadas e cadeiras sem autorização da Comissão Organizadora.

5.4. A Universidade de Brasília (UnB) e a Editora UnB não se responsabilizam por danos, extravios, furtos, roubos ou avarias com materiais, equipamentos e acervo dos expositores. O expositor é o único responsável pela guarda de seus pertences.

6. ORGANIZAÇÃO DAS BANCADAS

6.1. As bancadas destinadas para a 4ª Festa do Livro da UnB estarão liberadas aos expositores a partir das 18 horas do dia 11 de setembro de 2026 (sexta-feira).

6.2. As bancadas deverão estar montadas até às 9 horas do dia 14 de setembro de 2026 (segunda-feira).

6.3. É de responsabilidade do expositor a retirada de todos os seus produtos e equipamentos expostos durante o evento até às 14 horas do dia 18 de setembro de 2026 (sexta-feira).

7. CUSTO DE PARTICIPAÇÃO

7.1. O custo de participação dependerá da categoria de inscrição selecionada, conforme descrito abaixo:

a. Categoria A: o custo será de R\$ 800,00 (oitocentos reais), tendo como referência a locação de 1 (uma) bancada.

b. Categoria B: o custo será de R\$ 1.300,00 (mil e trezentos reais), tendo como referência a locação de 1 (uma) bancada e prestação de serviço de gestão de vendas pela equipe da Editora UnB durante a realização do evento.

7.2. O pagamento da inscrição será realizado apenas via boleto, que será enviado ao e-mail cadastrado na inscrição, com prazo de pagamento até o dia 31 de agosto de 2026.

7.3. A inscrição deve ser realizada de forma virtual, por meio do formulário disponibilizado no seguinte link: <https://forms.gle/9miS7DGNnKRx2ZMMA> . Após envio de formulário, a inscrição será confirmada pela própria Comissão Organizadora via e-mail cadastrado no formulário.

7.4. A inscrição pelo formulário não garante a inscrição no evento, que estará condicionada à disponibilidade de bancadas e/ou capacidade de atendimento da equipe de vendedores da Editora UnB.

8. DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. Ao se inscrever, o expositor autoriza a Editora UnB a usar, de forma gratuita, imagens de estande, colaboradores e produtos durante o evento, para fins de divulgação e promoção de futuras edições.

8.2. Quaisquer reivindicações e/ou reclamações por parte dos expositores deverão ser apresentadas por escrito à Comissão Organizadora, responsável por qualquer deliberação.

8.3. O procedimento descrito acima também é válido para possíveis dúvidas ou divergências relacionadas à interpretação ou cumprimento deste regulamento.

8.4. Informações complementares serão repassadas posteriormente em comunicados adicionais.

8.5. O descumprimento deste regulamento autoriza a Comissão Organizadora a determinar a suspensão imediata do expositor e sua desqualificação para edições futuras da Festa do Livro da UnB.

8.6. Casos omissos serão avaliados e decididos pela Comissão Organizadora.

8.7. Caso o evento seja cancelado ou adiado por motivo de força maior ou fortuito, a Comissão Organizadora se compromete a reembolsar integralmente o expositor ou a manter a inscrição para a próxima data de realização, a critério do expositor. O cancelamento por vontade do expositor, depois de efetuado o pagamento, não implica devolução do valor.

8.9. O contato com a Comissão Organizadora deve ser feito preferencialmente pelo e-mail comercialeditora@unb.br ou WhatsApp de número (61) 3107-3725.