



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA  
EDITORA UNIVERSITÁRIA

**PORTARIA Nº 2, DE 10 DE ABRIL DE 2025**

Designa os membros da comissão organizadora da III edição da YaLa - Feira do Livro da Unila.

**O COORDENADOR DA EDITORA UNIVERSITÁRIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA (EDUNILA)**, nomeado pela portaria nº 35/2025/GR, no uso de suas atribuições conferidas pela portaria nº 279/2020/GR e Resolução nº 05/2021/CONSUN, e o processo administrativo 23422.008277/2025-81,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes membros para a comissão do comissão organizadora da III edição da YaLa - Feira do Livro da Unila:

- I - Júlio da Silveira Moreira, siape nº 2195263, coordenador da Edunila;
- II - Andreia da Silva Moassab, siape nº 2942304, membro/a 1 da Edunila;
- III - Ailda Santos dos Prazeres, siape nº 1267374, assistente em administração;
- IV - Claudineia Pires, siape nº 3352702, assistente em administração;
- V - Francieli Padilha Bras Costa, siape nº 2997125, programadora visual;
- VI - Leonel Gandi dos Santos, siape nº 1855229, bibliotecário-documentalista;
- VII - Ricardo Fernando da Silva Ramos, siape nº 2142146, assistente em administração;

**Do organização da feira**

Art. 2º a organização é composta das seguintes etapas:

I Planejamento:

1. Programação
2. Reserva de espaços e equipamentos móveis e audiovisuais
3. Convite a feirantes, autores e demais interessados

II Divulgação:

1. preparação de materiais audiovisuais
2. publicação dos materiais de divulgação
3. relacionamento com o público

III Execução:

1. abertura
2. exposição

### 3. encerramento

#### IV Documentação:

1. Emissão de declarações, certificados, etc.
2. Registros de movimentação de estoque
3. Relatório final

#### Das atribuições

##### Art. 3º Compete aos membros designados:

I coordenador da Edunila: Coordenar toda a organização da feira; definir a programação; emitir a portaria de designação dos membros da comissão organizadora, emitir declarações, certificados e demais documentos de sua competência institucional, realizar contatos com feirantes e demais interessados; recepcionar os autores e mediar as rodas de conversa; acompanhar os convidados; zelar pelo alinhamento da feira com os princípios institucionais da Unila, especialmente no que diz respeito à integração latino-americana, à diversidade cultural e à promoção do conhecimento público e democrático; emitir o relatório final.

II equipe técnico administrativa da Edunila: abrir o processo administrativo da organização da atividade; elaborar a minuta de designação dos membros da comissão organizadora; elaborar minutas de declarações e certificados; realizar as solicitações de móveis, equipamentos, reserva de espaços; realizar a divulgação do evento em mídias sociais, canais institucionais, parceiros e demais meios de veiculação; realizar a movimentação dos livros do estoque para o(s) local(is) do evento; realizar as vendas, doações, controle do estoque de livros para a feira; acompanhar os feirantes convidados durante a execução da feira, atendimento ao público interno e externo, zelar pela limpeza e bom funcionamento dos locais de uso dos materiais e equipamentos próprios.

#### Das disposições finais

Art. 4º Esta comissão é automaticamente destruída com o encerramento da feira e emissão do relatório final.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

JULIO DA SILVEIRA MOREIRA

*Portaria nº 2/2025/Edunila, com publicação no Boletim de Serviço nº 64, de 10 de Abril de 2025.*