

São Paulo, 13 de agosto de 2019.

Regulamento de abertura de calendário para apresentação de propostas de entidades sem vínculo com a Universidade de São Paulo para realização de eventos esportivos em áreas comuns da Cidade Universitária - exercício 2020.

A Prefeitura do Campus USP da Capital (PUSP-C) torna pública a abertura de calendário para a seleção de propostas de eventos esportivos a serem realizados na Cidade Universitária “Armando de Salles Oliveira” (CUASO) em **2020**, e organizados por entidades sem vínculo com a Universidade de São Paulo.

As propostas devem considerar o funcionamento da USP, que é de 24h/dia com atividades prioritárias que incluem aulas, pesquisas em laboratórios e biotérios, atendimento hospitalar e comunitário, serviços essenciais de infraestrutura e manutenção do *Campus*, moradia estudantil, museus e transporte coletivo.

A missão da Universidade deverá ser priorizada e as propostas devem, sempre, assegurar a minimização dos impactos e conflitos gerados na realização das atividades, além da possibilidade de abrigar e apoiar pesquisas e projetos de cultura e extensão universitária e de gestão da USP.

Para que no próximo ano as medidas implantadas desde 2009 apresentem resultados mais efetivos no que se refere à diminuição de impactos gerados no *Campus*, algumas diretrizes devem ser seguidas pelos propositores, destacando-se:

- Acolhimento de ações acadêmicas, ou seja, projetos de ensino, pesquisa e extensão da USP;
- Aprimoramento de ações sustentáveis;
- Reserva de 1% de inscrições para a comunidade USP, sem custo à Universidade e aos interessados.

Com base na experiência dos últimos anos, salientamos a importância da responsabilidade com a geração de ruídos e resíduos, a fim de se evitarem sanções, incluindo o cancelamento de futuros eventos.

O calendário de **2020** terá divulgação anual e poderá abrigar até 20 (vinte) eventos esportivos. A distribuição das datas será a seguinte: até 02 (dois) eventos por mês, em finais de semana intercalados, com exceção do terceiro domingo de outubro e da segunda quinzena de

novembro.

A definição do calendário de **2020** dar-se-á após a análise dos projetos por esta Prefeitura e as propostas vencedoras serão divulgadas no endereço eletrônico www.puspc.usp.br.

Regulamento:

1. Período de envio de propostas: de **02 de setembro até às 16:00 do dia 27 setembro de 2019**.
2. As propostas deverão ser acompanhadas de um pré-projeto para cada evento nos formatos impresso e digital, além do comprovante do pagamento da taxa de inscrição para cada projeto. A entrega da proposta deve ser feita na Seção de Expediente da Prefeitura do Campus USP da Capital, localizada na Rua da Biblioteca, nº 128 – Térreo – Bloco L, sala 24 – CEP 05508-065 – Cidade Universitária – São Paulo/SP.
3. Devem, obrigatoriamente, constar no pré-projeto a ser enviado à Universidade para avaliação:

3.1. Dados do Promotor do Evento:

- 3.1.1. Promotor - nome da empresa, contrato social, CNPJ, endereço, nome e cópia da identidade do responsável, telefones e e-mail.

3.2. Dados do Evento:

- 3.2.1. Tipo do evento: corrida, caminhada, volta ciclística, entre outros;
- 3.2.2. Modalidade: maratona, meia-maratona, triathlon, corrida, entre outros;
- 3.2.3. Quilometragem(ns) proposta(s);
- 3.2.4. Histórico do evento na USP (quando houver): apontar eventos já realizados, destacando data e público.
- 3.2.5. Detalhamento do evento pretendido, constando:
 - 3.2.5.1. Data e horários pretendidos para o evento;
 - 3.2.5.2. Horário de início e término;
 - 3.2.5.3. Início e tempo da montagem e desmontagem;
 - 3.2.5.4. Início da venda de inscrições/convites;
 - 3.2.5.5. Potencial(is) patrocinador(es);
 - 3.2.5.6. Público previsto: quantidade e a quem se destina (com limitação de seis mil pessoas);
 - 3.2.5.7. Quantidade prevista de veículos;

- 3.2.5.8. Limpeza da área – destinação a ser dada aos resíduos gerados durante o evento;
 - 3.2.5.9. Interação com ações acadêmicas da USP, indicar:
 - 3.2.5.9.1. Modalidade: iniciação científica, extensão universitária, mestrado ou doutorado;
 - 3.2.5.9.2. Unidade(s) da USP parceira(s);
 - 3.2.5.9.3. Professor responsável;
 - 3.2.5.9.4. Apontar como o organizador poderá acolher ações acadêmicas da USP.
4. O valor da taxa de inscrição para cada pré-projeto de evento para o calendário de **2020** será de R\$500,00 (quinhentos reais) a ser depositado na conta da **Prefeitura do Campus USP da Capital - Banco do Brasil - Agência 7009-2 - Conta 1302345 - CNPJ 63.025.530/0002.95**. Uma cópia do comprovante deverá ser anexada a cada projeto, conforme item 2.
5. Uma vez divulgada a lista dos projetos aprovados no site da PUSP-C, os organizadores deverão providenciar depósito, a título de taxa para reserva da(s) data(s), até 10 dias úteis após a divulgação, no valor de R\$ 3.000,00 para cada data reservada na conta:
Prefeitura do Campus USP da Capital
Banco do Brasil
Agência 7009-2 – Conta 130234-5
CNPJ 63.025.530/0002.95
 - 5.1. A não realização do depósito acarretará o cancelamento da data. O valor da reserva não será amortizado do total do recolhimento do evento. Se o evento for cancelado pelos organizadores, não haverá devolução.
 - 5.2. Uma cópia do comprovante de depósito referente à reserva de data deverá ser enviada para pusp.c.atri@usp.br, informando o nome do evento, data e organizador.
 - 5.3. A(s) data(s) reservada(s) poderá(ão) ser revogada(s) em razão do interesse público. Caso seja revogada pela Universidade, a devolução da taxa de reserva será integral.
 - 5.4. As taxas para inscrição(ões) e reserva(s) de data(s), poderão ser isentadas desde que justificado o interesse público.
6. A divulgação dos eventos aprovados ocorrerá até o dia **25 de outubro de 2019**, no site: <http://www.puspc.usp.br/>
7. Taxas para realização de eventos nas áreas comuns da Cidade Universitária – critérios:
 - 7.1. Público – R\$ 5,00/participante;

- 7.2. Tempo de Operação – da montagem à desmontagem da infraestrutura do evento – R\$ 2.600,00/h;
- 7.3. Caso seja usada área de outra unidade da USP, a PUSP-C, acrescentará 1/3 da área construída (m²);
- 7.4. Caução - 15% do valor total do evento.

8. Para os eventos realizados (no todo ou em parte) em áreas internas de unidades, a PUSP-C será responsável apenas pelas cobranças referentes às taxas de ocupação nas áreas comuns, ressalvo apenas o item 7.3 deste regulamento. Taxas cobradas pelas unidades serão acordadas com o organizador sem a interferência da PUSP-C.

9. Para solicitar alteração e ou cancelamento de data reservada, o organizador deverá encaminhar carta eletrônica descrevendo a necessidade. As alterações serão realizadas mediante análise dos motivos apresentados pelo organizador e disponibilidade técnica.

10. Os locais de percurso e arena dos eventos liberados pela USP estão disponíveis para consulta no site <http://www.puspc.usp.br/2017/04/03/eventos-esportivos-2/>

11. Para critério de desempate, os projetos que contemplarem ações acadêmicas, ou seja, projetos de ensino, pesquisa e extensão da USP, terão preferência na seleção.

12. Os eventos aprovados deverão apresentar os aprimoramentos das ações sustentáveis, especialmente no tocante à geração e coleta de resíduos, minimização de ruído e de emissão de gases de efeito estufa.

13. Os organizadores dos eventos esportivos aprovados deverão comprovar capacidade técnica para sua realização. Para efeito de comprovação de capacidade técnica, apresentar os documentos constantes do [Roteiro para a realização de eventos na Cidade Universitária Armando de Salles Oliveira \(CUASO\)](#). Os documentos devem ser organizados e enviados **30 (trinta) dias antes da realização do evento**. A não apresentação no prazo estipulado dará o direito ao cancelamento de data do evento por parte da PUSP-C.

14. Os eventos deverão atender as resoluções [7088](#), [7383](#) e [7351](#) desta Universidade.

15. Este regulamento deverá ser assinado e entregue juntamente com a proposta do evento.

16. A Prefeitura do Campus USP da Capital poderá alterar este regulamento a qualquer momento sem prévio aviso, tendo em vista a primazia de suas atividades-fim.

Prefeitura do Campus da Capital PUSP-C

São Paulo, de 20

Nome da empresa

Nome do responsável

Ciência do regulamento
Assinatura do responsável