REGULAMENTO PARA PROPOSTAS DE EVENTOS ESPORTIVOS

Campus Capital-Butantã – Exercício 2027

São Paulo, 30 de setembro de 2026.

1. Visão Geral e Etapas do Processo

A Prefeitura do Campus Capital-Butantã (PUSP-CB) torna pública a abertura do calendário para a seleção de propostas de eventos esportivos a serem realizados no Campus Capital-Butantã no exercício de 2027, organizados por entidades sem vínculo com a Universidade de São Paulo (USP).

O processo de seleção e realização de eventos é dividido em três etapas fundamentais:

- **Etapa 1 – Envio da proposta de evento esportivo:** submissão de propostas e documentação técnica pelas entidades organizadoras.
- **Etapa 2 – Reserva de data e confirmação:** publicação dos eventos aprovados no calendário oficial da PUSP-CB.
- **Etapa 3 – Formalização do Termo de Permissão de Uso do Espaço:** assinatura do contrato de cessão de uso do espaço entre a organização do evento e a PUSP-CB.
    - *Ressalta-se que a reserva de data não gera direito adquirido à realização do evento e que a eficácia da autorização depende da assinatura do instrumento formal e do cumprimento integral das exigências técnicas, financeiras e legais.*

2. Diretrizes, Prioridades e Capacidade do Campus

As propostas devem priorizar a minimização de impactos e conflitos com as atividades essenciais e contínuas do Campus (funcionamento 24h), tais como aulas, pesquisas acadêmicas, atendimento hospitalar, moradia estudantil e serviços de infraestrutura.

O processo pauta-se pelos princípios da impessoalidade, isonomia, transparência, motivação, segurança, acessibilidade, sustentabilidade, proteção do patrimônio público e continuidade das atividades universitárias. A seleção para o calendário constitui etapa de planejamento e não substitui as autorizações técnicas posteriores.

2.1. Diretrizes de Qualificação

- Acolhimento de ações acadêmicas (projetos de ensino, pesquisa e extensão da USP);
- Aprimoramento e adoção de ações sustentáveis;
- Reserva de, no mínimo, 5% de inscrições gratuitas destinadas à comunidade USP, sem custo à Universidade e aos interessados;
- Gestão responsável de ruídos, resíduos, manutenção das áreas ajardinadas e sinalização viária (o descumprimento sujeitará a entidade a sanções e ao cancelamento de futuros eventos);
- Apresentação de plano de mobilidade e acesso, preservando rotas de emergência, hospitais, moradia estudantil, transporte coletivo e acessos às Unidades;
- Garantia de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida;
- Elaboração de plano de gerenciamento de resíduos, com retirada integral após o evento;
- Adoção de medidas de proteção de áreas verdes, mobiliário urbano e pavimento.

2.2. Limites do Calendário

O calendário de 2027 contemplará até **20 (vinte) eventos esportivos**. A distribuição de datas respeitará o limite de até **2 (dois) eventos por mês**, realizados em finais de semana intercalados, exceto no terceiro domingo de outubro, na segunda quinzena de novembro e nos meses de dezembro e janeiro.

A PUSP-CB poderá estabelecer intervalos mínimos maiores entre eventos e bloquear datas por obras, vestibulares, concursos, atividades acadêmicas, eventos institucionais, manutenção, contingências de segurança ou outras necessidades do Campus. Em caso de conflito entre propostas para a mesma data, aplicar-se-ão os critérios objetivos da Seção 6, registrando-se a motivação da decisão.

3. Prazos e Cronograma de Inscrição

O processo de recebimento e aprovação de propostas para o exercício de 2027 obedecerá às seguintes datas:

- De **5 de outubro de 2026** até **30 de outubro de 2026**, **Recebimento de Propostas para o Calendário Anual.**
    - Divulgação do calendário até **30 de novembro de 2026,** no site **https://puspc.usp.br/usodocampus/evento-esportivo/**.
    - Após a divulgação das propostas contempladas no site da PUSP-CB, os organizadores deverão efetuar o crédito da taxa para reserva de data no valor de **R$ 3.000,00 (três mil reais)** por data aprovada, no prazo máximo de até **10 (dez) dias úteis** após a publicação.
- De **3 de maio de 2027** até **14 de maio de 2027**, Recebimento para **Vagas Remanescentes.**
    - Divulgação do calendário atualizado até **31 de maio de 2027**, no site **https://puspc.usp.br/usodocampus/evento-esportivo/**.

3.1. Procedimento de Envio

O responsável pela empresa interessada deve preencher o formulário eletrônico de inscrição e anexar o comprovante de pagamento da taxa correspondente. É permitido o envio de apenas uma proposta por formulário, podendo a empresa submeter propostas para múltiplos eventos utilizando o mesmo CNPJ.

O formulário oficial de inscrição está disponível no seguinte link: **Formulário de Inscrição PUSP-CB**.

O recolhimento da taxa não garante aprovação, reserva ou autorização, sendo vedada a transferência da reserva para outro CNPJ sem autorização expressa da PUSP-CB.

4. Roteiro para Apresentação de Propostas

Cada proposta submetida deverá conter obrigatoriamente as informações detalhadas a seguir:

4.1. Dados da Empresa Organizadora

a) Razão Social e Nome Fantasia;
b) CNPJ e Endereço Completo;
c) Nome e cópia do documento de identificação do responsável legal;
d) Telefone celular e e-mail de contato do responsável.

4.2. Dados e Especificações do Evento

a) Nome público do evento e data pretendida;
b) Horário previsto para início e primeira largada;
c) Modalidade/Tipo do evento (Corrida de rua 10km/5km, Maratona, Meia Maratona, Triathlon, Ciclismo, entre outros);
d) Público previsto (**limitado ao máximo de 6.000 participantes**);
e) Percurso(s) e área de arena pretendidos no Campus (consultar mapas e áreas liberadas em https://puspc.usp.br/wp-content/uploads/sites/1749/2026/10/percursoearena.jpg);
f) Indicação de parceria/interação acadêmica com Unidades da USP (iniciação científica, extensão, mestrado ou doutorado, com indicação do docente responsável);
g) Quantidade de inscrições gratuitas oferecidas para a comunidade USP.5. Taxas e Custos Operacionais

5.1. Etapa 1 – Envio da proposta de evento esportivo

Nesta etapa, as propostas serão analisadas. O valor da taxa de inscrição para a submissão de cada proposta ao Calendário 2027 é de **R$ 500,00 (quinhentos reais)**, devendo o comprovante ser anexado ao formulário de envio. O valor pago não será deduzido do montante total do evento e não haverá devolução em caso de cancelamento por parte do organizador. O depósito deve ser realizado na seguinte conta bancária:

Favorecido: Prefeitura do Campus Capital Butantã
Banco do Brasil | Agência: 7009-2 | Conta Corrente: 130234-5
CNPJ: 63.025.530/0002-95

5.2. Etapa 2 – Reserva de data e confirmação

Após análise, as propostas aprovadas serão divulgadas no site oficial da Prefeitura do Campus e deverá ser recolhida a taxa de publicação. Após a divulgação das propostas contempladas no site da PUSP-CB, os organizadores deverão efetuar o crédito da taxa para reserva de data no valor de **R$ 3.000,00 (três mil reais)** por data aprovada, no prazo máximo de até **10 (dez) dias úteis** após a publicação.
O comprovante de pagamento da taxa de reserva de data deverá ser submetido por meio do formulário próprio disponível em: **Formulário de Confirmação de Reserva**.
A ausência do pagamento no prazo estipulado acarretará o cancelamento automático da reserva. O valor pago não será deduzido do montante total do evento e não haverá devolução em caso de cancelamento por parte dos organizadores.

5.3. Etapa 3 – Formalização do Termo de Permissão de Uso do Espaço

Nesta etapa, será formalizado o **Termo de Permissão de Uso do Espaço**, mediante a entrega da documentação exigida e o recolhimento dos valores devidos para a realização do evento.

Os valores de retribuição pelo uso do espaço público do Campus Capital-Butantã serão calculados segundo os seguintes critérios:

a) **Taxa por Participante: R$ 13,96 (treze reais e noventa e seis centavos) por pessoa inscrita/prevista;**

b) **Tempo de Operação: R$ 3.838,66 (três mil, oitocentos e trinta e oito reais e sessenta e seis centavos) por hora, contabilizado do início do bloqueio de vias ou início da montagem até a liberação final das vias e término da desmontagem, incluindo a limpeza integral das áreas utilizadas;**

c) **Caução de Garantia: correspondente a 15% (quinze por cento) do valor total da retribuição apurada para a realização do evento.**

Os valores estabelecidos nas alíneas “a” e “b” têm como **data-base dezembro de 2025** e serão reajustados anualmente, pela variação acumulada do **Índice de Preços ao Consumidor da Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas – IPC-FIPE**, correspondente ao período de 12 (doze) meses.

Para fins de cálculo da retribuição devida, deverão ser considerados os **valores vigentes na data de realização do evento**, independentemente da data de inscrição da proposta, aprovação ou reserva da data. Assim, os eventos a serem realizados após a atualização anual dos valores estarão sujeitos aos valores reajustados, ainda que sua inscrição, aprovação ou reserva tenha ocorrido anteriormente.

Nos casos em que a reserva do evento ocorrer antes da atualização anual e sua realização estiver prevista para período posterior ao reajuste, a formalização do Termo de Permissão de Uso do Espaço deverá ocorrer somente após a atualização dos valores, de modo que o instrumento seja celebrado com base nos valores vigentes para o período de realização do evento.

A caução prevista na alínea “c” será calculada sobre o valor da retribuição correspondente à realização do evento, já considerados os valores vigentes aplicáveis à respectiva data, e terá por finalidade garantir o cumprimento das obrigações assumidas pelo organizador, inclusive aquelas relacionadas à conservação das áreas utilizadas, proteção do patrimônio, áreas verdes, pavimentação, mobiliário urbano, gerenciamento e retirada de resíduos e limpeza integral dos locais utilizados após o encerramento do evento.

A caução poderá ser utilizada, total ou parcialmente, para o ressarcimento de danos, despesas extraordinárias suportadas pela Universidade ou para a satisfação de multas regularmente aplicadas em decorrência do descumprimento das obrigações assumidas pelo organizador, inclusive pela ausência, insuficiência ou inadequação da limpeza das áreas utilizadas e da retirada dos resíduos gerados pelo evento.

Após a realização do evento e a vistoria das áreas utilizadas, o saldo da caução será restituído ao organizador, desde que constatado o cumprimento integral das obrigações assumidas e a inexistência de danos, despesas, multas ou outros valores pendentes de ressarcimento à Universidade.

Caso os prejuízos, despesas ou multas apurados ultrapassem o valor da caução, o organizador permanecerá responsável pelo pagamento da diferença, sem prejuízo das demais medidas administrativas e legais cabíveis.

5.4. Isenções e Regras Especiais

A isenção total das taxas está condicionada cumulativamente à gratuidade do evento e à ausência de promoção comercial/marcas. Nesses casos, caberá ao dirigente da PUSP-CB deliberar sobre o pedido mediante justificativa fundamentada.

A PUSP-CB reserva-se o direito de revogar datas reservadas por motivo de interesse público ou institucional da USP, hipótese em que haverá devolução integral da taxa de reserva.

Para eventos realizados em áreas sob gestão direta das Unidades, taxas adicionais deverão ser pactuadas diretamente com a respectiva Unidade, cabendo à PUSP-CB apenas a cobrança sobre o uso das áreas comuns.

6. Critérios de Seleção e Desempate

a) Propostas que contemplem projetos e parcerias acadêmicas com a USP (ensino, pesquisa e extensão);

b) Histórico favorável dos organizadores, com menor quantidade de sanções aplicadas pela PUSP-CB em edições anteriores;

c) Maior percentual e volume de vagas gratuitas ofertadas à comunidade USP.

7. Exigências Técnicas e Disposições Gerais

Os organizadores dos eventos aprovados deverão comprovar capacidade técnica mediante a entrega da documentação descrita no **Roteiro para Realização de Eventos na CUASO**, impreterivelmente até **30 (trinta) dias antes do evento**. A inobservância deste prazo facultará à PUSP-CB o cancelamento da data.

Todos os eventos deverão respeitar integralmente as Resoluções USP nº **7088**, **7351** e **7383**, bem como adotar medidas rígidas para mitigar ruídos nas proximidades da moradia estudantil e gerenciar resíduos de forma sustentável.

A submissão de propostas implica a aceitação irrestrita deste regulamento. A PUSP-CB reserva-se o direito de alterar as normas a qualquer tempo, sem aviso prévio, em razão do interesse público e de suas atividades-fim.