

# PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA 2026



**INSTITUTO DE  
ARQUITETURA E URBANISMO**  
UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

## ÍNDICE

1.	Introdução .....	02
1.1.	Dotação Básica .....	03
1.2.	Dotações Adicionais .....	03
1.2.1.	Treinamento de Recursos Humanos .....	03
1.2.2.	Manutenção Predial .....	03
1.2.3.	Equipamentos de Segurança .....	03
1.2.4.	Equipamentos Diversos e de Informática .....	04
1.2.5.	Serviços de Limpeza, Vigilância e Portaria ....	04
1.2.6.	Despesas com Transporte .....	04
1.2.7.	Reformas .....	04
2.	Planejamento .....	05
2.1.	Demanda de Compra .....	05
2.2.	Estudo Técnico Preliminar (ETP) .....	05
2.3.	Inexigibilidade de Licitação .....	05
2.4.	Dispensa de Licitações .....	05
2.5.	Licitações .....	06
2.6.	Pesquisa de Preços .....	06
2.7.	Adiantamento .....	06
3.	Orçamento IAU .....	07
3.1.	Diretoria .....	07
3.2.	Comissões .....	07
3.3.	Monitoria .....	07
3.4.	Semanau .....	08
3.5.	Concursos .....	08
3.6.	Estágios .....	08
3.7.	Infraestrutura .....	08
3.8.	Contratos .....	08
3.9.	Economia Orçamentária .....	08
Anexo I	Quadro de Distribuição do Orçamento .....	09

## 1. Introdução

A USP, como entidade pública, está obrigada a seguir procedimentos legais e burocráticos, determinados por Constituições, Leis, Decretos, Portarias entre outros, estando sujeita à fiscalização e auditoria de diversos órgãos, particularmente do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCESP. Assim, além da eficiência na utilização dos recursos públicos, é de grande importância o procedimento formal.

O Orçamento da USP é definido pelo Poder Legislativo como sendo uma parcela da arrecadação estimada do ICMS líquido do Estado. O percentual da arrecadação que o Executivo deverá repassar para as Universidades Estaduais é anualmente fixado na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) do Estado.

Na USP, é de competência da Comissão de Orçamento e Patrimônio da Reitoria propor ao Conselho Universitário as diretrizes e a distribuição desses recursos entre as diversas Unidades e Órgãos. Importante ressaltar que a execução referente à parcela do Orçamento destinada às despesas com pessoal e respectivos reflexos (encargos) é realizada de forma centralizada pela Reitoria.

Para a distribuição dos recursos do Orçamento, a partir de 2023 a Coordenadoria de Administração Geral da USP (CODAGE) passou a solicitar às Unidades e aos demais órgãos da USP o envio de seus planejamentos.

Além de atividades realizadas de forma centralizada, o Orçamento prevê despesas que seguem normas específicas a serem executadas pelas Unidades (segundo as Diretrizes estabelecidas pela COP). Para essas despesas, os recursos são alocados em dotações específicas (verbas carimbadas) que incluem: “Dotação Básica” e adicionais: “Manutenção Predial”, “Equipamentos de Segurança”, “Manutenção e Reposição de Equipamentos de Informática”, “Treinamento de Servidores”, “Serviço de Limpeza e de Vigilância”; “Utilidade Pública” e “Despesas com Transportes.

O principal Grupo Orçamentário de cada Unidade é a “Dotação Básica”. Esse grupo admite qualquer tipo de despesa relacionada ao funcionamento da Unidade. Os recursos de todos os Grupos Orçamentários são repassados às Unidades em 12 cotas mensais (liberadas no 1º dia útil de cada mês), de janeiro a novembro. As despesas do mês de dezembro devem, portanto, ser provisionadas no decorrer do ano.

Todas as despesas são classificadas de acordo com o Plano de Contas do Estado. Assim, além da classificação quanto à sua finalidade (implícita nos Grupos Orçamentários), elas devem ser classificadas quanto ao seu objeto (material de consumo, serviços, material permanente, etc), de acordo com a classificação de despesa orçamentária elaborada pela Coordenadoria de Programação Orçamentária da Secretaria de Economia e Planejamento do Estado de São Paulo.

## **1.1. Dotação Básica**

O objetivo da alínea Dotação Básica é suportar a maior parte das despesas gerais de custeio da Universidade, viabilizando a manutenção de suas atividades. Para 2026, os valores desta alínea serão definidos levando-se em consideração o planejamento realizado pelas unidades e demais órgãos da USP e terão valor equivalente ao alocado no Orçamento 2025.

## **1.2. Dotações Adicionais**

### **1.2.1. Treinamento de Recursos Humanos**

O treinamento dos recursos humanos é essencial para o bom desempenho das atividades fins da Universidade. Desse modo, tradicionalmente são alocados nas Unidades e demais Institutos e Órgãos da USP recursos orçamentários específicos para a promoção de programas de treinamento e aperfeiçoamento de seus servidores técnicos e administrativos, exceto cursos regulares de graduação ou pós-graduação. Estes programas abrangem uma gama variada de áreas com destaque para informática, redação técnica, treinamento para técnicos de laboratório e treinamento sobre licitação e contratos.

Para 2026, os valores para Treinamento de Recursos Humanos serão calculados levando-se em consideração o planejamento realizado pelas unidades e demais órgãos da USP e terão valor equivalente ao alocado no Orçamento 2025.

### **1.2.2. Manutenção Predial**

Para o próximo ano, as dotações dessa alínea serão calculadas levando-se em consideração o planejamento realizado pelas unidades e demais órgãos da USP e terão valor equivalente ao alocado no Orçamento 2025, podendo ser incluído um valor adicional destinado a cobrir os reajustes das despesas realizadas por meio de contratos de prestação de serviços.

Esta dotação é vinculada e sua utilização é feita nos termos da Portaria GR-3.988 de 26/05/08, podendo a Unidade executar os serviços diretamente ou por intermédio da Prefeitura do Campus (arcando a Unidade com os custos envolvidos) ou de terceiros. Incluem-se neste item as despesas relacionadas com a adequação das edificações a pessoas portadoras de necessidades especiais, com a manutenção preventiva de estruturas de concreto e com o controle de pragas (ratos, cupins, morcegos etc.).

### **1.2.3. Equipamentos de Segurança**

Neste item serão alocados recursos destinados à aquisição e manutenção de equipamentos de segurança pessoal e inclui recursos para proteção química, biológica e radiológica nos laboratórios. A dotação também poderá ser usada para aquisição de equipamentos destinados à vigilância e segurança patrimonial, como dispositivos anti-roubo, travas, bloqueadores de combustível e alarmes

para instalação em veículos e embarcações oficiais da frota das Unidades. Para maior eficiência no uso dos recursos, deve-se ampliar a articulação e integração entre as Unidades, em especial, entre aquelas localizadas em um mesmo campus. Para o próximo ano, os valores desta alínea serão definidos levando-se em consideração o planejamento realizado pelas unidades e demais órgãos da USP e terão valor equivalente ao alocado no Orçamento 2025.

#### **1.2.4. Equipamentos Diversos e de Informática**

Esta alínea tem por objetivo apoiar a renovação e modernização da infraestrutura de ensino, pesquisa e extensão das Unidades, por meio da alocação de recursos destinados à manutenção e compra de novos equipamentos de laboratório, de informática, equipamentos de multimídia, instrumentos de medição, softwares, etc. Para o próximo ano, os valores desta alínea serão definidos levando-se em consideração o planejamento realizado pelas unidades e demais órgãos da USP e terão valor equivalente ao alocado no Orçamento 2025.

#### **1.2.5. Serviços de Limpeza, Vigilância e Portaria**

Desde o início do processo de terceirização dos serviços de limpeza, vigilância e portaria da Universidade, a dotação desta alínea para cada Unidade e Órgão da USP tem sido definida com base na análise detalhada da metragem e da frequência de limpeza das áreas a serem incluídas nos contratos, dos turnos de utilização das instalações físicas, do número de edificações, da disponibilidade orçamentária, dos custos envolvidos e da avaliação prévia dos departamentos da CODAGE responsáveis pelas autorizações de contratação de serviços terceirizados. Sem prejuízo dessa sistemática, as dotações dessa alínea terão como base a execução orçamentária do presente exercício mais um percentual referente à estimativa de reajuste dos contratos para o próximo ano.

#### **1.2.6. Despesas com Transporte**

Esta dotação visa complementar os gastos das unidades e órgãos da USP com os serviços de transporte tais como os contratos de locação, fretamento, e manutenção de veículos, gastos com combustíveis, diárias dos "pools" e demais despesas do tipo. As dotações dessa alínea terão como base a execução orçamentária do presente exercício mais um percentual referente à estimativa de reajuste dos contratos para o próximo ano.

#### **1.2.7. Reformas**

O objetivo dessa alínea é custear reformas e readequações de pequena monta nos edifícios das unidades e demais órgãos da USP, sobretudo, as obras e serviços de engenharia classificados como de Categoria "D" pela Portaria GR nº 3925 de fevereiro de 2008. As obras e serviços de engenharia das Categorias "A", "B" e "C" também podem ser custeados com recursos dessa alínea, entretanto, devem contar com análise e aprovação da SEF, nos termos da referida Portaria. Para o próximo ano, os valores desta alínea serão definidos levando-se em consideração o planejamento

realizado pelas unidades e demais órgãos da USP e terão valor equivalente ao alocado no Orçamento 2025.

## **2. Planejamento**

Conforme Lei Federal 14.133/2021 e no Decreto Estadual 67.689/2023, foi instituído o Plano de Contratações Anuais (PCA), elaborando em 2024 e onde estão previstas todas as aquisições e Contratações previstas para o exercício de 2025. No PCA constam todas as despesas efetuadas através de Licitação, Dispensa ou Inexigibilidade com recursos previstos no Orçamento do IAU, assim, despesas que não constem do PCA apenas poderão ser efetuadas devidamente justificadas com recursos que não estavam previstos no orçamento como Editais, Projetos e Auxílios lançados durante o exercício de 2025 ou despesas emergenciais e imprevisíveis.

### **2.1. Demanda de Compra**

Documento de responsabilidade do interessado em adquirir/contratar bens ou serviços onde constam todas as informações necessárias para início do devido processo legal e elaborada através do Sistema Administrativo do Sistemas USP.

### **2.2. Estudo Técnico Preliminar (ETP)**

Parte integrante da Demanda de Compra que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação devendo ser elaborado pelo demandante.

### **2.3. Inexigibilidade de Licitação**

Procedimento previsto no artigo 74 da Lei 14.133/2021 quando é inviável a competição, em especial nos casos de: aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos; contratação de profissional do setor artístico, diretamente ou por meio de empresário exclusivo, desde que consagrado pela crítica especializada ou pela opinião pública; contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação.

### **2.4. Dispensa de Licitações**

Processo previsto no artigo 75 da Lei 14.133/2021 que dispensa licitação quando o gasto total IAU durante todo o ano com um mesmo material/serviço está previsto com valor máximo de R\$ 125.451,15 para obras e serviços de engenharia, e R\$ 62.725,59 para outros serviços e compras. Esses valores são vigentes em 2025, porém ainda não foram divulgados os valores para 2026 que serão reajustados. Existem também outros casos de dispensa de licitação como restauração de obras de artes, materiais de uso das Forças Armadas,

transferências de tecnologia entre outros que depende de aprovação da Procuradoria Geral da USP.

## **2.5. Licitações**

A regra geral para compras e contratação de serviços é a seleção do fornecedor por meio de um processo de licitação. É obrigação da Administração pública realizar licitações, considerando as modalidades estabelecidas na Lei 14.133/2021. As modalidades de licitação incluem concorrência, pregão, leilão, concurso e diálogo competitivo. Além disso, essas modalidades podem ser associadas aos seguintes critérios de julgamento: menor preço, melhor técnica, técnica e preço, maior retorno econômico e maior desconto. A decisão sobre a modalidade correta a ser aplicada para a realização da compra é de responsabilidade da Assistência Técnica Administrativa/Financeira.

Ainda, há na nova Lei, procedimentos acessórios de Licitação. São eles: credenciamento, pré-qualificação, manifestação de interesse, sistema de registro de preços e registro cadastral. Estes procedimentos visam adequar as empresas para a aquisição de acordo com as nossas necessidades. Porém, por estarem ainda em fase de regulamentação, passaremos as informações necessárias assim que elas acontecerem.

## **2.6. Pesquisa de Preços**

Em todo processo de aquisição/contratação, obrigatoriamente deve ser elaborada a pesquisa de preços, inclusive em processo de Adiantamento. É importante distinguir entre a pesquisa de preços conduzida no âmbito do ETP e a pesquisa realizada para o Planejamento e a Demanda de Compra. A pesquisa de preços no Planejamento e, conseqüentemente, na Demanda de Compra, consiste em estimativas simplificadas e informais, sem a necessidade de comprovação. No entanto, as pesquisas de preços realizadas para o ETP devem aderir obrigatoriamente às diretrizes estabelecidas pelo Decreto estadual 67.888/2023.

Para a contratação, os fornecedores devem possuir conta bancária junto ao Banco do Brasil (Decreto nº 55.357/2010, de 18/01/2010), preencher as condições de habilitação constantes nos artigos 62 a 70 da Lei 14.133/2021.

## **2.7. Adiantamento**

Esta forma consiste em creditar uma quantia em nome de servidor da Unidade em conta corrente especial (denominada conta adiantamento). O dinheiro permanece obrigatoriamente nessa conta corrente até o efetivo pagamento ao fornecedor, sempre à vista, ou até o limite do prazo previsto para sua utilização, geralmente 30 dias. Eventuais saldos não utilizados neste período devem ser devolvidos e retornam ao Orçamento da Unidade.

Findo o prazo de aplicação, o servidor presta contas das despesas realizadas e do saldo remanescente, juntando os documentos fiscais, devidamente justificados e outros documentos, caso as despesas, por sua natureza, assim o exijam.

Geralmente os servidores responsáveis por adiantamentos são os tesoureiros das Unidades, funcionários habituados às rígidas normas de prestação de contas. Outros servidores, entretanto, podem, também, ser responsáveis por adiantamentos, principalmente se esses empenhos vierem a ser efetuados para a realização de despesas específicas.

A realização de despesas através de adiantamentos é exceção e deve ser restrita aos casos em que a despesa não possa ser realizada por empenhamento direto ao fornecedor, sendo devidamente justificada pelo responsável pela despesa. Importante mencionar que os investimentos (aquisição de bens permanentes) não podem ser efetuados através de empenho adiantamento. Dentre as normas pertinentes a adiantamento, poderão ser consultadas: Leis Federais 10.320/68 e 4.320/64; Decreto Estadual nº 53.980, de 29/01/2009, além da Portaria GR 5.388, de 02/12/2011.

### **3. Orçamento IAU**

O orçamento do IAU que consta do Grupo Básico é distribuído conforme as diretrizes a seguir.

#### **3.1. Diretoria**

A Diretoria recebe 5% do recurso do Grupo Básico, destinado a atender demandas a ela solicitadas, que não possuam recurso já destinado e visam promover atividades acadêmicas, de pesquisa e administrativas, cabendo a Diretoria avaliar e aprovar.

#### **3.2. Comissões**

Será destinado as comissões 17% do Grupo Básico para prover suas atividades acadêmicas e administrativas com valor total de R\$ 106.462,33, distribuído conforme o Quadro anexo I, na seguinte proporção:

CCEX	3,00%
CCINT	1,50%
CG	3,50%
CIP	1,00%
CPG	5,00%
CPQI	3,00%
TOTAL	17,00%

#### **3.3. Monitoria**

Programa de monitoria do IAU sob responsabilidade da Comissão de Graduação, destinado para alunos de Graduação contemplando 5 bolsas para o primeiro semestre e 5 bolsas para o segundo semestre com valor mensal de R\$ 745,00 para cada bolsa pelo período de 4 meses, assim reservando para o ano, o recurso total de R\$ 29.800,00.



### **3.4. Semanau**

A Semana de Arquitetura e Urbanismo é uma atividade extracurricular do curso de Arquitetura e Urbanismo do IAU-USP, que consiste no conjunto de palestras, workshops, práticas projetuais, oficinas e outros exercícios que promovam a integração, a troca de experiências, conhecimentos e habilidades entre alunos dos diferentes anos, professores e profissionais da área. Em 2026 foi destinado um recurso de R\$ 5.000,00.

### **3.5. Concursos**

Alínea destinada a subsidiar despesas como transporte, hospedagem e alimentação para membros de banca e demais despesas necessárias para a realização de concursos de docentes com valor reservado de R\$ 35.000,00.

### **3.6. Estágios**

Programa de Estágios do IAU com vagas para atendimento psicológico, pesquisa no Laboratório de Conforto, atividades de comunicação e imprensa, atividades de imagem e vídeo e atividades na biblioteca deliberada com um valor total de R\$ 107.040,00.

### **3.7. Infraestrutura**

Alínea para suprimento de despesas com adiantamentos com recursos de R\$ 72.000,00 para despesas urgentes e de pronto pagamento, diárias para docentes e servidores a serviço do IAU no valor de R\$ 72.000,00 e abastecimento do almoxarifado de materiais necessários às atividades do IAU no valor de R\$ 72.000,00.

### **3.8. Contratos**

Alínea destinada ao pagamento de contratos de serviços terceirizados custeados com recurso da própria unidade que engloba serviços de correios, máquinas reprográficas, manutenção de elevador e copeiragem, no valor total de R\$ 95.400,00.

### **3.9. Economia Orçamentária**

Conforme determina a Lei nº 4.320/1964 e a Lei Complementar 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), o orçamento é pautado pelo Princípio do Equilíbrio Orçamentário que orienta o equilíbrio entre receitas e despesas públicas. Desta forma a economia orçamentária dos centros financiadores será aplicada pela Administração em investimentos e custeio para melhorias do IAU.

Caso o responsável pelo recurso possua um projeto para aplicação da economia sob sua responsabilidade, deverá encaminhar o projeto a Divisão Financeira até 30 de novembro do ano para deliberação e aprovação pela Diretoria, desde que a economia orçamentária seja devolvida pela reitoria.

## Anexo I – Quadro de Distribuição do Orçamento

<b>CENTRO</b>	<b>ORÇAMENTO IAU 2026</b>			
<b>FINANC</b>		<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>%</b>
		<b>626.249,00</b>	<b>626.249,00</b>	
100.000	DIRETORIA	18.787,47	31.312,45	<b>5,00%</b>
	<b>COMISSÕES</b>			
510.000	CCEX	18.787,47	18.787,47	3,00%
520.000	CCINT	9.393,74	9.393,74	1,50%
530.000	CG	21.918,72	21.918,72	3,50%
540.000	CIP	6.262,49	6.262,49	1,00%
550.000	CPG	31.312,45	31.312,45	5,00%
560.000	CPQI	18.787,47	18.787,47	3,00%
	<b>SUBTOTAL</b>	<b>106.462,33</b>	<b>106.462,33</b>	<b>17,00%</b>
	<b>INSTITUCIONAL</b>			
100.020	Semanau	5.000,00	5.000,00	0,80%
200.010	Concursos	35.000,00	35.000,00	5,59%
530.010	Monitoria	28.000,00	29.800,00	4,76%
	<b>SUBTOTAL</b>	<b>68.000,00</b>	<b>69.800,00</b>	<b>11,15%</b>
	<b>ESTÁGIOS IAU</b>			
	30h Comunicação	20.450,00	21.888,00	3,50%
	30h Acervo	20.450,00	21.888,00	3,50%
	20h Psicóloga	14.676,00	15.816,00	2,53%
	20h LCA	14.676,00	15.816,00	2,53%
	20h Estúdio Imagem	14.676,00	15.816,00	2,53%
	20 h Biblioteca	14.676,00	15.816,00	2,53%
100.030	<b>SUBTOTAL</b>	<b>99.604,00</b>	<b>107.040,00</b>	<b>17,09%</b>
	<b>INFRAESTRUTURA</b>			
	Adiantamento	72.000,00	72.000,00	11,50%
100.010	Diárias	72.000,00	72.000,00	11,50%
330.110	Almoxarifado	79.328,79	72.234,22	11,53%
	<b>SUBTOTAL</b>	<b>223.328,79</b>	<b>216.234,22</b>	<b>34,53%</b>

	<b>CONTRATOS</b>			
410.040	Correios	10.800,00	5.800,00	0,93%
410.050	Copiadoras	41.036,63	33.600,00	5,37%
410.060	Manut. Elevador	13.079,82	6.000,00	0,96%
420.010	Copeira	45.149,96	50.000,00	7,98%
	<b>SUBTOTAL</b>	<b>110.066,41</b>	<b>95.400,00</b>	<b>15,23%</b>
	<b>TOTAL BÁSICA</b>	<b>626.249,00</b>	<b>626.249,00</b>	<b>100,00%</b>
	<b>ADICIONAIS</b>			
120.010	Eqpto Diversos Informática	158.838,44	159.962,00	15,48%
410.030	Contrato Manut. Ar Condicionado	22.123,56	21.000,00	2,03%
130.000	Manutenção de Edifícios	89.103,00	91.402,00	8,84%
140.000	Reformas	21.545,00	21.545,00	2,08%
410.010	Serv. Limpeza e Vigilância	550.242,00	548.062,00	53,03%
440.000	Equipamentos Segurança	12.027,00	12.027,00	1,16%
450.000	Despesa com Transporte	142.895,00	149.039,00	14,42%
570.000	Treinamento Servidores	30.539,00	30.539,00	2,95%
	<b>TOTAL ADICIONAIS</b>	<b>1.027.313,00</b>	<b>1.033.576,00</b>	<b>100,00%</b>
	<b>ORÇAMENTO TOTAL</b>	<b>1.653.562,00</b>	<b>1.659.825,00</b>	<b>0,38%</b>