



PORTARIA FAU-USP Nº01/2026

Regulamenta a concessão e a execução de Adiantamentos, nos termos da legislação federal, estadual e da USP, no âmbito da Faculdade de Arquitetura e Urbanismo e de Design da Universidade de São Paulo.

Prof. Dr. João Sette Whitaker Ferreira, Diretor da Faculdade de Arquitetura e Urbanismo e de Design da Universidade de São Paulo (FAU-USP), no uso de suas atribuições legais, baixa a seguinte Portaria:

Artigo 1º – A FAU-USP realizará despesas de Adiantamento em estrita observância à legislação pertinente.

§ 1º – O responsável pelo Adiantamento será, preferencialmente, o servidor responsável por área técnica, administrativa ou acadêmica.

§ 2º – Considera-se Adiantamento o numerário colocado à disposição de servidor ativo, precedido de empenho em dotação própria, para atender a despesas que não possam subordinar-se ao processo regular de compra ou contratação de serviço, devido à sua natureza ou urgência.

Artigo 2º – Para a solicitação de Adiantamento Extraordinário, o servidor deverá encaminhar memorando à Divisão Financeira contendo:

I – Finalidade pública da despesa;

II – Justificativa para a excepcionalidade (urgência ou natureza diferenciada);

III – Descrição detalhada dos itens e quantidades. No caso de serviços, é obrigatória a anexação do Termo de Referência;

IV – Valor estimado da despesa.

§ 1º – Não serão concedidos adiantamentos para despesas genéricas, com finalidade imprecisa, itens mal caracterizados ou quantidades não estimadas.

§ 2º – É vedada a concessão de adiantamento a servidor:

I – Em gozo de férias, licença ou afastamento;

II – Que seja responsável por dois adiantamentos pendentes ou que esteja "em alcance" (atraso na prestação de contas anterior);

III – Inscrito no CADIN Estadual.

Artigo 3º – Após a autorização do ordenador de despesa, a Nota de Empenho será emitida pela Divisão Financeira, documento que deve, obrigatoriamente, anteceder a realização de qualquer despesa.

§ 1º – A realização de despesas sem nota de empenho prévia, sem autorização ou fora do período de aplicação é irregular e acarretará a apuração de responsabilidade.

§ 2º – Caso haja saldo remanescente entre o valor estimado e o realizado, a utilização desse saldo para novas despesas dentro do mesmo adiantamento exige nova autorização formal do Dirigente.



Artigo 4º – O servidor responsável deverá executar o Adiantamento em sua integralidade conforme o aprovado.

Parágrafo Único – Valores não utilizados deverão ser recolhidos em até 5 (cinco) dias após o encerramento do prazo de aplicação. A não devolução injustificada sujeita o servidor a penalidades disciplinares, correção monetária dos valores e impedimento de novas concessões.

Artigo 5º – Os pagamentos deverão ser efetuados em cheque nominal diretamente ao credor. Em casos excepcionais, será admitido o saque em espécie pelo próprio responsável, mediante justificativa expressa na prestação de contas.

§ 1º – É vedado, em qualquer hipótese, o pagamento mediante utilização de cartão de crédito.

Artigo 6º – O prazo para aplicação dos recursos será de 30 (trinta) dias, contados da data do crédito em conta corrente. Não serão admitidas despesas realizadas antes ou após este período de vigência.

Artigo 7º – Os processos de adiantamento deverão ser instruídos exclusivamente por meio digital, via SEI (Sistema Eletrônico de Informações).

Artigo 8º – As prestações de contas deverão observar o disposto no Capítulo III da Portaria USP GR nº 5388/2011.

Parágrafo Único – Dúvidas e casos omissos deverão ser formalizados via e-mail à Divisão Financeira e ao Controle Interno, que aplicarão as diretrizes da Lei Estadual nº 10.320/68, do Decreto Estadual nº 53.980/09 e da Portaria GR nº 5388/2011.

Artigo 9º – Cada área (técnica, administrativa ou acadêmica) é responsável pela gestão e execução de seus próprios adiantamentos.

Artigo 10 – As despesas não poderão ultrapassar o limite estabelecido no § 2º do art. 95 da Lei nº 14.133/21. Para o exercício de 2026, conforme o Decreto Federal nº 12.807/2025, o valor limite é de R\$ 13.098,41.

Artigo 11 – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura.

São Paulo, 04 de fevereiro de 2026.

JOÃO SETTE WHITAKER FERREIRA
Diretor da FAU-USP



USPAssina - Autenticação digital de documentos da USP

Registro de assinatura(s) eletrônica(s)

Este documento foi assinado de forma eletrônica pelos seguintes participantes e sua autenticidade pode ser verificada através do código S3MJ-GSR2-IWU2-KMKI no seguinte link: <https://portalservicos.usp.br/iddigital/S3MJ-GSR2-IWU2-KMKI>

João Sette Whitaker Ferreira

Nº USP: 1124935

Data: 04/02/2026 12:00