

<b>Tipo:</b> Políticas Corporativas	<b>Versão:</b> 2.1
<b>Responsável:</b> Marcelo Falcão	<b>Vigência:</b> Indeterminado
<b>Grau de Confiabilidade:</b> Público	<b>Publicação:</b> 10/01/2024
<b>Política de Contratação de Profissionais Autônomos</b>	

## 1. OBJETIVOS

Esta Política estabelece diretrizes para a Contratação de Profissionais Autônomos, tanto para atuar na gestão administrativa, quanto para realização de serviços pontuais e específicos durante eventos realizados ou durante participação da CBDU em outros eventos, sejam nacionais ou internacionais.

## 2. ÁREAS APLICÁVEIS

Essa política aplica-se a todos os profissionais autônomos que venham a ser contratados pela CBDU para a realização de serviços. Deverão observar as diretrizes aqui definidas todos os membros dos poderes da CBDU e seus colaboradores que solicitarem a contratação de serviços prestados por terceiros.

## 3. CONCEITOS

**Profissional Autônomo:** é todo aquele que exerce sua atividade profissional, de forma eventual e não habitual, sem vínculo empregatício, por conta própria e de seus próprios riscos. A principal características de atividade do autônomo é sua independência, pois a sua atuação não possui subordinação a um empregador. O profissional autônomo é aquele que possui determinadas habilidades técnicas, manuais ou intelectuais e decide trabalhar por conta própria, sem vínculo empregatício.

**Serviços Eventuais:** trata-se da contratação de terceiros especializados para exercer atividades eventuais e de curta duração, considerados os períodos inferiores até 60 (sessenta) dias de forma ininterrupta, sendo considerados valores diários para o cálculo do valor final da prestação de serviço em epígrafe, cujo suas regras e valores estão definidas na Política de Viagens da CBDU.

**Prestadores de Serviços Especializados:** são os profissionais autônomos que se destinam a desenvolver determinado serviço, que foge do escopo das atividades desenvolvidas rotineiramente pela CBDU, tais como assessoria, consultoria ou serviços

especializados em eventos. Tal prestação de serviço definirá seu valor por meio de contrato de prestação de serviço, cujo pagamento se dará de forma mensal, mediante entrega de relatórios de cumprimento de objeto. Neste diapasão não temos uma limitação legal para o período de prestação de serviço em epígrafe, sendo respeitado, apenas, a legislação vigente e o contrato firmado para esta prestação de serviço.

Tributos e contribuições que incidem sobre a remuneração do trabalhador autônomo, deduzidas da remuneração e retidas pela entidade:

- IRPF – Imposto de Renda de Pessoa Física: Todo serviço prestado recebe tributação do Imposto de Renda, dentro dos limites previstos pela legislação aplicada, cabendo a CBDU efetuar a retenção;
- INSS – Contribuição Previdenciária sobre remuneração de trabalhador autônomo;
- INSS PATRONAL – Contribuição Previdenciária patronal, definida em 20% da remuneração bruta estabelecida no contrato.
- ISS – Imposto sobre Serviço. O valor do percentual a ser retido é diferente de acordo com o estado que será prestado o serviço.

## REGRAS GERAIS

1. Durante a contratação e execução de qualquer tipo de serviço de autônomo não deve existir a pessoalidade e a subordinação direta entre a CBDU e os prestadores de serviços, os quais deverão atuar com autonomia e independência nas suas atividades.
2. A CBDU irá manter um cadastro de profissionais autônomos que poderão ser chamados para prestar serviços quando houver demanda na entidade.
3. Para o cadastramento de profissionais autônomos é necessário encaminhar na plataforma da certificadora digital, os seguintes documentos:
  - a) Documentos pessoais: carteira de identidade e inscrição no CPF ou documento onde constem esses dados (ex: RG, Nova Carteira de Registro Profissional);
  - b) Registro do PIS;
  - c) Inscrição no Conselho Profissional se houver o respectivo Conselho Profissional;
  - d) Currículo profissional;
  - e) Comprovante de Residência;

- f) Ficha Cadastral – Anexo I;
  - g) Declaração de Escolaridade e de Cor/Raça – Anexo II;
  - h) Declaração Autodeclaração de não Ocupação de Cargo Público ou Político – Anexo III;
  - i) Licença Temporária – Anexo IV, caso necessário;
4. Para os documentos solicitados nos anexos I a III realizamos, através da certificadora digital, formulários onde o prestador de serviço entra e preenche as informações exigidas. Finalizando o processo de preenchimento é exigida uma assinatura digital, certificada pelo Ministério da Fazenda, onde após isso é encaminhado todas as documentações à CBDU, com os respectivos papéis timbrados e assinaturas.
5. Finalizado a inserção de todos os documentos o Setor de Recursos Humanos poderá iniciar a validação das informações;
6. Toda a documentação apresentada deverá estar com o prazo de validade atualizado;
7. Os profissionais autônomos devem manter seus dados atualizados e seu cadastro deverá ser validado a cada 2 (dois) anos.
8. É vedado o cadastramento de profissionais autônomos que:
- a) Tenham sofrido restrições de qualquer natureza resultante de contratos firmados anteriormente com a CBDU, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, inclusive restrições relacionadas a contrato de trabalho quando tenha havido demissão por justa causa.
  - b) Sejam diretores, ou empregado da CBDU (Estatuto Social, Código de Conduta Ética);
  - c) Seja servidor ou funcionário público, exceto quando aplicado item “3”, alínea “i” deste documento;
  - d) Sejam membros de algum dos poderes da CBDU;
9. Com a documentação recebida pelo RH, a CBDU irá realizar a análise de experiência e documental. Estando o profissional habilitado para realizar a prestação de serviço dentro do segmento profissional e especialidade selecionada, ele será cadastrado no sistema ERP da CBDU;
10. Sempre que houver a necessidade de contratação de um profissional autônomo para a execução de serviços eventuais para a CBDU, a entidade deverá formalizar por meio de uma Requisição de RPA por meio do Sistema ERP da CBDU, que deverá ser aprovada pela alçada competente;

11. Uma vez cadastrado no sistema ERP, qualquer colaborador poderá escolher o autônomo para realizar a requisição necessária.
12. Todos os pagamentos deverão ser atestados pelo setor solicitante ou por quem o represente.
13. A remuneração de profissionais autônomos para execução de serviços eventuais promovidos ou não pela CBDU, será baseada na tabela específica disposta no anexo V deste documento.
14. Os valores das diárias descritos nesta Política de Contratação de Autônomos são balizadores máximos aos autônomos que atendam ao Programa de Desenvolvimento das Federações – PDF.
15. Para profissionais autônomos enquadrados como “prestadores de serviços especializados”, o valor da prestação de serviço será definido em contrato e seu pagamento será de forma mensal, não existindo restrição no tocante ao tempo desta prestação de serviço.

## VIGÊNCIA

16. Esta política permanecerá em vigor a contar da data de sua publicação, sendo necessária uma revisão a cada dois anos.

LUCIANO ATAYDE COSTA CABRAL  
Presidente

ALIM RACHID MALUF NETO  
Vice-Presidente

MARCELO FALCAO DE FARIAS  
Diretor Financeiro

ALESSANDRO BATTISTE GOMES  
Diretor de Esportes e Eventos

MARIO JOSE VIEIRA FERRO JUNIOR  
Diretor Administrativo



### CONTROLE DE VERSÕES

<b>Versão</b>	<b>Data</b>	<b>Alterações</b>	<b>Responsável</b>
1.1	01/12/2021	Documento Inicial	Marcelo Falcão
2.1	10/01/2024	Atualização dos anexos da política e dos valores nas tabelas de valores	Marcelo Falcão

## ANEXO I – FICHA CADASTRAL

Preencher com dados corretos **digitados** e completos:

Nome completo	{{Nome completo}}
Endereço completo com CEP e cidade	{{Endereço completo com CEP e cidade}}
Classificação	{{Classificação}}
Data de Nascimento	{{Data de Nascimento}}
Nacionalidade	{{Nacionalidade}}
Naturalidade	{{Naturalidade}}
CPF	{{CPF}}
RG	{{RG}}
Data de emissão do RG	{{Data de emissão do RG}}
Órgão expedidor do RG	{{Órgão expedidor do RG}}
Nome da mãe	{{Nome da mãe}}
Nome do pai	{{Nome do pai}}
PIS/NIT	{{PIS/NIT}}
Cor	{{Cor}}
Escolaridade	{{Escolaridade}}



Estado Civil	{{Estado Civil}}	
E-mail	{{E-mail}}	
Telefone com DDD	{{Telefone com DDD}}	
Banco	{{Banco}}	
Dados Bancários	Agência: {{Agência}}	Conta: {{conta}}

**Favor revisar os dados preenchidos antes de enviar.**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

## ANEXO II - AUTODECLARAÇÃO DE ESCOLARIDADE E DE COR/RAÇA

Eu, {{nome}}, abaixo assinado, de nacionalidade {{nacionalidade}}, nascido(a) em {{cidade}}, no estado de {{estado}}, portador(a) da cédula de identidade nº {{RG}}, expedida em {{data de expedição}}, órgão expedidor {{órgão expedidor}}, CPF nº {{cpf}}, estado civil {{estado civil}}, declaro sob as penas da lei que possuo a seguinte escolaridade/instrução {{escolaridade}}, e sou {{raça/cor}}.

Estou ciente de que, em caso de falsidade ideológica, ficarei sujeito(a) às sanções prescritas no Código Penal e às demais cominações legais aplicáveis.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura



## **ANEXO III – AUTODECLARAÇÃO DE NÃO OCUPAÇÃO DE CARGO PÚBLICO OU POLÍTICO**

Respeitado o disposto nas Leis nºs 9.615/1998 (Lei Pelé e suas alterações) e 10.264/2001 (Lei Agnelo Piva e suas alterações), bem como os ditames legais que regem a administração pública, eu, {{nome}}, inscrito no CPF/MF sob o nº {{cpf}}, declaro, para os devidos fins, que, no momento, não ocupo qualquer cargo público ou político, em nenhuma das esferas federais, estaduais/distritais e municipais.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

## **ANEXO IV – LICENÇA TEMPORÁRIA**

\_\_\_\_\_, qualificação completa do órgão pagador, com sede no endereço com CEP, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, neste ato representado por seu cargo, nome completo nacionalidade, matrícula nº, inscrito no CPF/MF sob o nº, vem, pelo presente instrumento, com o devido respeito e na forma dos artigos 81 e seguintes da Lei 8.112/90, conceder

### **LICENÇA TEMPORÁRIA**

ao servidor cargo, nome completo nacionalidade, matrícula nº, inscrito no CPF/MF sob o nº; residente e domiciliado no endereço com CEP, para atuar na função remunerada no (especificar o evento ou cargo).

Local e data.

NOME DO E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DO ÓRGÃO  
Matrícula nº

## Anexo VIII – Tabela de Valores

1. O Pagamento de RPA's (recibo de pagamento de autônomo) para serviços eventuais em eventos esportivos ou viagens administrativas nacionais para coordenadores, colaboradores e quadro de arbitragem seguirá conforme valores abaixo descritos:
    - I. Coordenadores – R\$ 240,00 a diária;
    - II. Demais Colaboradores – R\$ 215,00 a diária;
    - III. Árbitros Regionais – R\$ 170,00 a diária;
    - IV. Árbitros Nacionais – R\$ 190,00 a diária;
    - V. Árbitros Internacionais – R\$ 215,00 a diária;
    - VI. Assistentes de Arbitragem – R\$ 135,00 a diária.
  - a) Quando os prestadores de serviços acima descritos tiverem que assumir os custos de hospedagem, os valores supracitados sofrerão um acréscimo de R\$ 250,00 (duzentos E cinquenta reais) ao dia;
  - b) Quando os prestadores de serviços acima descritos tiverem que assumir os custos de alimentação (exceto árbitros que residam na mesma cidade do evento), os valores supracitados sofrerão um acréscimo de R\$ 100,00 (cem reais) ao dia.
2. O Pagamento de RPA's (recibo de pagamento de autônomo) para serviços eventuais em eventos esportivos ou viagens administrativas internacionais para

coordenadores, colaboradores e quadro de arbitragem seguirá conforme valores abaixo descritos:

- I. Coordenadores Eventuais – US\$ 100,00 a diária;
  - II. Demais Colaboradores Eventuais – US\$ 80,00 a diária;
  - III. Árbitros Internacionais – US\$ 80,00 a diária.
- 
- a) Quando os prestadores de serviços acima descritos tiverem que assumir os custos de hospedagem, os valores supracitados sofrerão um acréscimo de U\$ 200,00 (duzentos dólares) ao dia.
  - b) Quando os prestadores de serviços acima descritos tiverem que assumir os custos de Alimentação, os valores supracitados sofrerão um acréscimo de U\$ 80,00 (oitenta dólares) ao dia.
  - c) Quando o evento internacional for realizado em Países filiados a FISU América, o pagamento aqui descrito e suas respectivas complementações (hospedagem e /ou alimentação), deverão ser pagos em Dólar. Nos demais continentes o auxílio de viagens deverá ser pago em Euro.
  - d) No caso da viagem internacional ser custeada por recursos diferentes da Lei 9.615.98, a CBDU publicará uma tabela específica, constando regras especiais, obedecendo as determinações do concedente do recurso
- 3.** Para eventos online será concedida uma diária referente a 60% do valor da diária “sem despesa de alimentação e hospedagem”.