

INSTRUÇÕES PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA FÍSICA MODALIDADE AUTÔNOMO

1. Objetivo

Estabelecer diretrizes e procedimentos para a contratação e pagamento de prestadores de serviços na modalidade autônomo, garantindo conformidade com normas legais e institucionais.

2. Definição

A contratação na modalidade autônomo destina-se à prestação de serviços esporádicos, sem caracterização de vínculo empregatício.

3. Regras Gerais

- As despesas com contratos devem estar previstas no plano de trabalho e na planilha orçamentária do projeto.
- O pagamento será realizado no dia 25 do mês subsequente à prestação do serviço.
- Caso o prestador contribua para o INSS por outras fontes (múltiplos vínculos), poderá apresentar comprovantes de retenção (holerites ou declaração) referentes ao mês anterior ao pagamento. Se o valor informado for inferior ao teto vigente, será retida a diferença até o limite máximo. Caso o valor já atinja o teto, não haverá nova retenção. O comprovante deve ser anexado à solicitação de pagamento. Na ausência de comprovação de contribuição em outra fonte, será aplicada retenção de 11% sobre o valor bruto, respeitando o teto vigente.

4. Vedações

- Não é permitida a contratação/pagamento de autônomos:
- Diferentes modalidades no mesmo mês, sob gestão da FUSP;
- Ex-celetistas ou ex-estagiários, respeitando o prazo mínimo de 6 meses após o encerramento do vínculo;
- Empregados celetistas da Universidade de São Paulo.

5. Descontos e Encargos

Descontos obrigatórios:

- INSS 11%
- IRRF conforme tabela vigente (a partir de R\$ 5.000,01)

Exemplo: Valor bruto R\$ 6.000,00

O custo total do projeto será de R\$ 7.200,00 (valor bruto + 20% de INSS patronal)

O valor líquido que o prestador receberá será de R\$ 4.959,98 (R\$ 7.200,00 bruto – INSS 11% – IRRF de acordo com a tabela vigente)

Observação: A retenção e o recolhimento dos impostos são realizados diretamente pela FUSP, exceto o ISS, que é de responsabilidade do(a) prestador(a) de serviço.

6. Procedimentos para Solicitação

O processo é dividido em duas etapas obrigatórias:

Etapa 1

Solicitação de RPA (criação do contrato)

Deve ser realizada no sistema: <https://managerweb.fusp.org.br/>, a Solicitação de Bolsa, RPA, Adicional Variável, selecionando a opção RPA.

🕒 Prazo para inserção no sistema: do dia 01 ao dia 15 (antes da prestação de serviços)

📄 Documentação obrigatória:

- Documentos pessoais:

RG e CPF

Comprovante do PIS

Comprovante de residência

Comprovante de conta bancária (corrente ou poupança em nome do prestador)

- Formulários

Proposta Comercial de Prestação de Serviço de Pessoa Física (para prestação de serviços até 3 (três) meses)

Contrato de Prestação de Serviço Autônomo(a) e Plano de Trabalho (para prestação de serviços acima de 3 meses consecutivos)

(formulários disponíveis através do link <https://www.fusp.org.br/contratos-de-autonomos>)

Etapa 2

Solicitação de Pagamento de Pessoa Física

Após aprovação da etapa inicial, deverá ser realizada a solicitação de pagamento de pessoa física no sistema <https://managerweb.fusp.org.br/>, de acordo com o cronograma de pagamento.

🕒 Prazo: A inserção da solicitação de pagamento de pessoa física deve ser inserida do dia 01 ao dia 15 do mês de pagamento

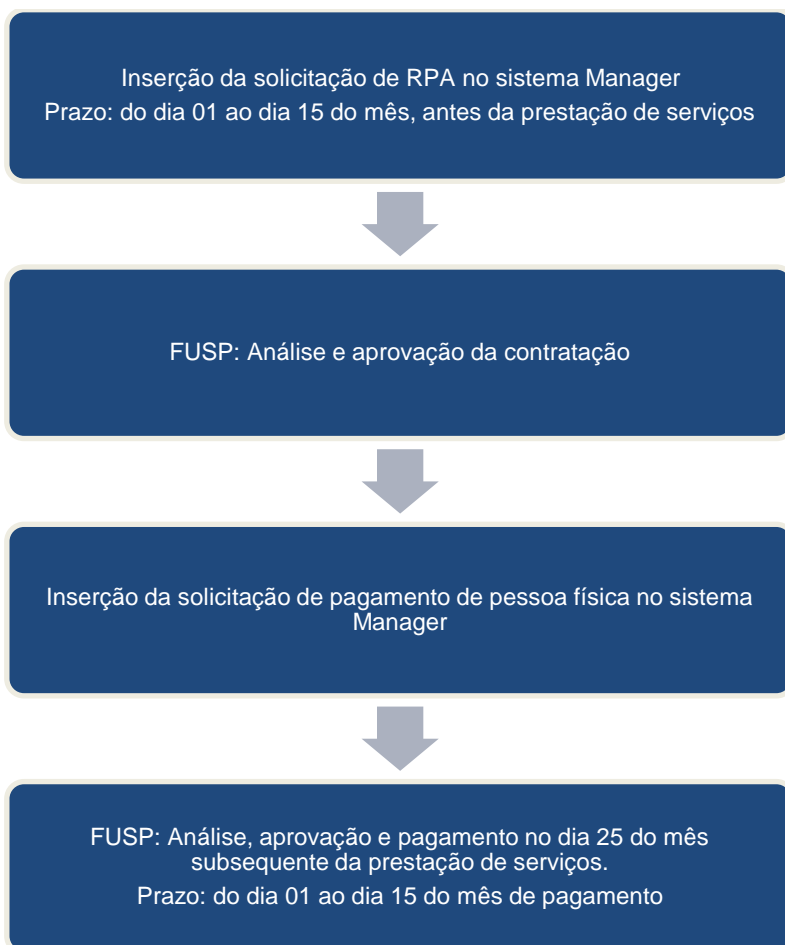
📄 Documentos necessários:

1. Nota fiscal

- A mesma deve seguir as seguintes diretrizes:
- Emissão em nome da Fundação de Apoio à Universidade de São Paulo - FUSP
- Data de emissão dentro do mesmo mês de pagamento
- O código de serviço deve estar compatível com o objeto de prestação de serviços do contrato/plano de trabalho

2. Comprovante de recolhimento do INSS (quando houver contribuição por outra fonte).

7. Fluxograma



7. Suporte

Em caso de dúvidas, entrar em contato com o setor de Gestão de Pessoas:

✉ gps@fusp.org.br

☎ (11) 3035-0584