

1. REGRAS GERAIS

- a) Permitido o pagamento de até 3 (três) recebimentos de prestação de serviço a autônomo no período de 12 (doze) meses;
- b) A entrega dos documentos deverá ser realizada até o dia 10 (dez) de cada mês para recebimento dentro do mês corrente;
- c) Funcionários da UFRGS e HCPA deverão entregar uma autorização assinado pelo Chefe de Serviço/Departamento concordando com a sua participação no projeto de pesquisa e/ou evento;
- d) A participação do profissional não poderá ser utilizada para suprir a contratação de pessoal administrativo;
- e) O pagamento de RPA deverá estar previsto no orçamento do projeto;
- f) Não poderá ser realizado pagamento de autônomo (RPA) e bolsa de pesquisa pelo mesmo projeto sem que haja uma carência de 6 (seis) meses entre os pagamentos;
- g) O pagamento somente será realizado em uma conta corrente em nome do prestador de serviço;
- h) O pagamento deverá ser realizado para desempenhar um serviço pontual;
- i) Pagamentos para serviços como ministrar aulas, palestras e cursos será necessário anexar a programação do evento como comprovação;
- j) A Contratação poderá ser formalizada através de um contrato de prestação de serviço estimando o prazo para conclusão e entrega dos serviços ora contratados;
- k) A solicitação de RPA deverá ser entregue após a prestação de serviço, o prazo máximo é:
 - 30 (trinta) dias para serviços relacionados a eventos científicos;
 - 180 (cento e oitenta) dias para serviço relacionados a projetos de pesquisa, extensão e desenvolvimento.

2. DOCUMENTOS PESSOAIS

- a) Documento de identidade oficial;
- b) Comprovante de residência atualizado (água, luz ou telefone fixo);
- c) Diploma – quando exigir formação específica para realizar determinado serviço;
- d) Currículo – quando exigir experiência para executar o serviço;
- e) Declaração do INSS – caso já realize a retenção previdenciária por outra fonte (teto máximo), informar para não realizarmos o desconto em duplicidade. Os valores abaixo do teto máximo serão descontados proporcionalmente.

3. DOCUMENTAÇÃO DA FUNDAÇÃO MÉDICA

- a) RPA – Recibo de Pagamento de Autônomo com assinatura do prestador do serviço e do Coordenador(a) do projeto.

Documentos disponíveis no site da Fundação Médica (<http://www.fundacaomedicars.org.br/>)

Acessar: PROJETOS → CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL AUTÔNOMO (RPA).

4. Projetos Públicos

Será necessária a realização de um processo seletivo, de acordo com a exigência do órgão financiador.

5. VALORES QUE DEVERÃO SER CUSTEADOS PELO ORÇAMENTO DO PROJETO

a) IRPF:

IRPF*		
BASE DE CÁLCULO (R\$)	ALÍQUOTA (%)	PARCELA A DEDUZIR DO IR (R\$)
ATÉ 1.903,98	-	-
DE 1.903,99 ATÉ 2.826,65	7,5	142,80
DE 2.826,66 ATÉ 3.751,05	15	354,80
DE 3.751,06 ATÉ 4.664,68	22,5	636,13
ACIMA DE 4.664,68	27,5	869,36

*Tabela do IRPF atualmente vigente.

b) INSS Pessoa Física – Contribuição Previdenciária: 11%;

c) INSS Patronal – Contribuição Previdenciária: 20%.

Os itens a e b são descontados do valor a ser recebido e o item c é descontado do projeto.

6. CRONOGRAMA PARA REALIZAÇÃO DE PAGAMENTOS DE RPA

Os documentos completos para solicitação de RPA **aprovados** até o **dia 10** (dez) de cada mês, o pagamento será realizado dentro do mês em andamento, caso o serviço já tenha sido concluído e de acordo o Calendário de Pagamentos do Setor Financeiro.

Calendário de Pagamentos do Setor Financeiro disponível no site: SERVIÇOS – FINANCEIRO

7. DÚVIDAS E INFORMAÇÕES

Contatos do Setor :  rhfundmed@hcpa.edu.br

Documentos disponíveis no site da Fundação Médica: <http://www.fundacaomedicars.org.br/>

Telefones: 3332-6840 ou 3333-1585

Ramais: 7805 ou 8123

Data da atualização do documento: Abril/2019.