|  |
| --- |
| 1. **REGRAS GERAIS** |
| 1. Permitido o pagamento de até 3 (três) recebimentos de prestação de serviço a autônomo no período de 12 (doze) meses; 2. O envio dos documentos deverá ser realizado até o dia 10 (dez) de cada mês para recebimento dentro do mês corrente; 3. Funcionários de instituições públicas deverão entregar uma autorização assinada pelo Chefe de Serviço/Departamento concordando com a sua participação no projeto de pesquisa e/ou evento; 4. A participação do profissional não poderá ser utilizada para suprir a contratação de pessoal administrativo; 5. O pagamento de RPA deverá estar previsto no orçamento do projeto; 6. 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; 7. O pagamento somente será realizado em uma conta corrente em nome do prestador de serviço; 8. O pagamento deverá ser realizado para desempenhar um serviço pontual; 9. Pagamentos para serviços como ministrar aulas, palestras e cursos será necessário anexar a programação do evento como comprovação; 10. A Contratação poderá ser formalizada através de um contrato de prestação de serviço estimando o prazo para conclusão e entrega dos serviços ora contratados; 11. A documentação para pagamento do RPA deverá ser enviada após a prestação do serviço, no prazo máximo:   - de 30 (trinta) dias para serviços relacionados a eventos científicos;  - de 180 (cento e oitenta) dias para serviço relacionados a projetos de pesquisa, extensão e desenvolvimento. |
| 1. **DOCUMENTOS PESSOAIS** |
| 1. **Documento de identidade (RG e CPF);** 2. **Comprovante de residência** atualizado (água, luz ou telefone fixo); 3. **Diploma** (da última graduação) – quando exigir formação específica para realizar determinado serviço; 4. **Currículo** – quando exigir experiência para executar o serviço; 5. **Declaração do INSS/Cópia do Contracheque** – caso já realize o desconto à contribuição previdenciária por outra fonte (através de CNPJ). Informar para que a Fundmed não faça o desconto em duplicidade. |
| 1. **DOCUMENTAÇÃO DA FUNDAÇÃO MÉDICA** |
| 1. RPA – Recibo de Pagamento a Autônomo: o documento será elaborado após o envio da documentação e enviado para assinatura Digital. 2. Documentos disponíveis no site da Fundação Médica: <https://fundmed.org.br/projeto-de-pesquisa/> |
| 1. **PROJETOS PÚBLICOS** |
| Será necessária a realização de um processo seletivo, de acordo com a exigência do órgão financiador. |
| 1. **VALORES QUE DEVERÃO SER CUSTEADOS PELO ORÇAMENTO DO PROJETO** |
| 1. **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 | R$ 142,80 | | DE 2.826,66 ATÉ 3.751,05 | 15 | R$ 354,80 | | DE 3.751,06 ATÉ 4.664,68 | 22,5 | R$ 636,13 | | ACIMA DE 4.664,68 | 27,5 | R$ 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. |
| 1. **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. |
| 1. **DÚVIDAS E INFORMAÇÕES** |
| Documentos disponíveis no site da Fundação Médica: <https://fundmed.org.br/projeto-de-pesquisa/>  Contatos do Setor:  E-mail: [rh@fundmed.org.br](mailto:rh@fundmed.org.br)  Telefones: (51) 98010-9689/ (51) 3332-6840 |