

<b>TIPO DE NORMATIVO:</b>		<b>POLÍTICA</b>	
<b>CONFEDERAÇÃO BRASILEIRA DO DESPORTO ESCOLAR – CBDE</b> 	<b>DEPARTAMENTO:</b> Recursos Humanos	<b>DIRETORIA:</b> Administrativa	<b>PÚBLICO:</b> (x) Interno (x) Externo
	<b>CÓDIGO:</b> POL.012	<b>VERSÃO:</b> V.05	<b>DATA DE PUBLICAÇÃO:</b> 10/07/2025
<p><b>POLÍTICA DE CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS AUTÔNOMOS</b></p>			

## SINOPSE

Esta política apresenta as principais definições e orientações para a contratação de profissionais autônomos, tanto para executar trabalhos internos na CBDE como para executar serviços durante os eventos realizados pela Entidade.

## ÍNDICE

### Sumário

<b>SINOPSE</b> .....	2
<b>ÍNDICE</b> .....	2
<b>CONTROLE DE REVISÕES</b> .....	3
<b>1. OBJETIVO</b> .....	4
<b>2. ABRANGÊNCIA</b> .....	4
<b>3. CONCEITOS</b> .....	4
<b>4. DIRETRIZES</b> .....	4
<b>5. VIGÊNCIA</b> .....	7
<b>6. APROVAÇÃO</b> .....	7
<b>7. ANEXOS</b> .....	8

## CONTROLE DE REVISÕES

Versão	Descrição sucinta das alterações:	Etapa	Nome /Cargo:	Aprovação:
V.5	Aprovação	Aprovação	Conselho de Administração	10/07/2025
V.5	Análise Jurídica	Parecer	Dr. Arthur Borba/Assessoria Jurídica	10/06/2025
V.5	Revisão	Revisão	Anne Affiune/Diretoria de Governança e Processos Lidiane Gomes F da Silva/Coordenação de RH	28/05/2025
V.4	Aprovação	Aprovação	Conselho de Administração	11/09/2023
V.4	Análise Gerência Administrativa	Análise	Flavio Augusto Prado de Lacerda	08/09/2023
V.4	Revisão	Revisão	Anne Affiune/Governança	07/02/2022
V.3	Aprovação	Aprovação	Conselho de Administração	12/07/2021
V.3	Análise Jurídica	Parecer	Dra. Anaber Melo/Setor Jurídico	08/06/2021
V.3	Revisão	Revisão	Anne Affiune/Governança	24/05/2021
V.2	Aprovação	Aprovação	Luiz Delphino/Diretor Geral	06/10/2020
V.2	Revisão do item: Inclusão da excepcionalidade da OPS	Revisão	Anne Affiune/Coordenadora de Governança e Processos	01/10/2020
V.1	Aprovação	Aprovação	Luiz Delphino/Diretor Geral	21/07/2020
V.1	Revisão do documento	Revisão	Anne Affiune/Coordenadora de Governança e Processos	16/06/2020
V.1	Elaboração do documento	Criação	Vanessa B. Schmidt/Consultora	16/06/2020

## 1. OBJETIVO

Esta Política tem por objetivo estabelecer critérios e diretrizes para a contratação de profissionais autônomos que poderão vir a atuar na gestão administrativa da CBDE, assim como para a realização de serviços pontuais e específicos durante os eventos realizados pela Entidade ou durante a participação da delegação brasileira em outros eventos, nacionais ou internacionais.

## 2. ABRANGÊNCIA

Essa política aplica-se a todos os profissionais autônomos que venham a ser contratados pela CBDE para a realização de serviços e deve ser observada por todos os membros dos poderes da CBDE, diretorias, gerentes e coordenadores que contratarem ou se utilizarem 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 com assunção de seus próprios riscos. A principal característica da 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 a 5 (cinco) dias.

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

**Microempreendedor Individual (MEI):** é uma modalidade de empresa no Brasil criada para formalizar trabalhadores autônomos, permitindo que eles tenham acesso a benefícios previdenciários, emissão de notas fiscais.

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 CBDE efetuar a retenção;
- INSS - Contribuição Previdenciária sobre remuneração de trabalhador autônomo.
- Contribuição que incide sobre a remuneração do trabalhador autônomo, de responsabilidade da entidade;
- INSS PATRONAL - Contribuição Previdenciária patronal, definida em 20% da remuneração bruta estabelecida no contrato.
- **ISS (Imposto Sobre Serviços)** – Esse imposto é municipal e sua alíquota varia conforme a legislação local, podendo ser de **2% a 5%**, dependendo da atividade prestada.

## 4. DIRETRIZES

1. Durante a contratação e execução de qualquer tipo de serviço de autônomo não deve existir a pessoalidade e a subordinação direta entre CBDE e os prestadores dos serviços, os quais deverão atuar com autonomia e independência nas suas atividades.
2. A CBDE irá manter um cadastro de profissionais autônomos que poderão ser chamados para prestar serviços quando houver demanda na Entidade.
3. Os profissionais autônomos que desejarem participar do processo de credenciamento deverão inscrever-se pelo site [www.cbde.org.br](http://www.cbde.org.br), ou ficha disponibilizada pelo RH, em “**Credenciamento de Profissional Autônomo CBDE**”, preenchendo e enviando os dados cadastrais e o relato de experiência referente a segmento profissional e especialidade em que aplique o credenciamento (Currículo Profissional).

4. O RH deverá manter os registros do processo de credenciamento.
5. Será necessário o envio/entrega dos documentos conforme a seguir:
  - 5.1. Envio eletrônico de cópia simples e legível dos seguintes documentos:
    - 5.1.1. Declaração Unificada, de não servidor ou empregado público, nos termos do Decreto 7.984/2013; Termo de Concordância (Profissional Autônomo); Declaração de Residência (ou comprovante de residência) – Anexo I;
    - 5.1.2. Escolaridade: comprovante de escolaridade; certificado ou histórico escolar ou declaração emitida pela instituição de ensino; ou cópia do Registro Profissional; **e/ou**  
Experiência Profissional: Declaração de Experiência/Notório Saber/Notória Especialização ou Atestado de Capacidade Técnica e Currículo Profissional atualizado.
    - 5.1.3. Documentos pessoais: Carteira de Identidade e inscrição no CPF ou documento onde constem esses dados (ex: CNH ou Carteira de Registro Profissional);
    - 5.1.4. Registro do PIS - Programa de Integração Social;
    - 5.1.5. Inscrição no Conselho Profissional, se houver o respectivo Conselho Profissional;
    - 5.1.6. No caso do Microempreendedor Individual (MEI) número do registro na junta comercial (CNPJ) e Certidões de Nada Consta vinculadas ao CNPJ, se houver, comprovando que está em dia com suas obrigações tributárias.

**NOTA1:** No ato da contratação o documento listado no item 5.1.1 deverá ser entregue/encaminhado à CBDE, em via original eletrônica (por e-mail com assinatura eletrônica) ou físico (assinatura presencial). O envio de documentos originais, em meio físico, deverá ser realizado da seguinte forma: em envelope lacrado, constando na parte frontal as seguintes informações: Título: Credenciamento de Profissional Autônomo, Nome Completo do Profissional Autônomo, e endereçado ao Recursos Humanos CBDE.

**Nota2:** Os documentos pessoais dos profissionais autônomos (PF ou MEI) encaminhados para cadastro/contratação devem ser arquivados pelo RH, não carecendo novo envio desses documentos quando houver uma nova contratação de profissional já cadastrado, em um período de 02 anos. Após esse período, ou quando houver alteração dos dados pessoais do profissional a ser contratado, os documentos devem ser atualizados;

- 5.2. Toda a documentação apresentada deverá estar com o prazo de validade atualizado.
  - 5.3 Os profissionais autônomos devem manter seus dados atualizados e seu cadastro deverá ser validado a cada 2 (dois) anos.
  - 5.4 Os profissionais autônomos que estejam cadastrados no Banco de Fornecedores da CBDE, já com envio da documentação para contratação e preenchimento do **FORM.004 Cadastro de Autônomo** (disponível na rede interna da CBDE), poderão ser considerados credenciados. Não necessitando de novo credenciamento.
6. É vedado o credenciamento/contratação de profissionais autônomos que:
    - 6.1. Tenham sofrido restrições de qualquer natureza resultantes de contratos firmados anteriormente com a CBDE, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, inclusive restrições relacionadas a contrato de trabalho quando tenha havido demissão por justa causa (Código de Conduta Ética);
    - 6.2. Sejam diretor, gerente ou empregado da CBDE (Estatuto Social, Código de Conduta Ética e Parecer Jurídico);
    - 6.3. Sejam servidor ou empregado público (Decreto nº 7.984/2013)<sup>12</sup>;

1 Art.24 XIV § 2º Os atos de que trata o caput deverão consignar a vedação de inclusão, tolerância ou admissão, nos ajustes, sob pena de nulidade e responsabilidade dos envolvidos, de cláusulas ou condições que prevejam ou permitam (...)  
II - pagamento, a qualquer título, a servidor ou empregado público; (...)

<sup>2</sup> Exceções dadas em Parecer Jurídico específico, emitido pela Assessoria Jurídica da CBDE.

- 6.4. Sejam membro de algum dos poderes da CBDE (Estatuto Social, Código de Conduta Ética e Parecer Jurídico).
7. Após o cadastro ser efetuado (credenciamento), a CBDE irá realizar a análise de experiência e documental, conforme expresso no **PO.015 - Procedimento de Credenciamento de Profissional Autônomo** (disponível na rede interna da CBDE). Estando o profissional habilitado para realizar a prestação de serviço dentro do segmento profissional e especialidade selecionada, ele será credenciado no banco de profissionais autônomos da CBDE.
  8. Quando houver a necessidade de contratação de um profissional autônomo para a execução de serviços eventuais para a CBDE, a área solicitante deverá formalizá-la por meio de uma “**solicitação de contratação de autônomo – PF ou MEI**” que deverá ser aprovada pela alçada competente.
  9. Uma vez aprovada essa solicitação, o RH deverá:
    - utilizar o cadastro de profissionais autônomos, habilitados previamente através do processo de credenciamento, para selecionar o(s) profissional(ais) que irá(ão) prestar o(s) serviço(s), considerando as características do trabalho a ser realizado, bem como o valor total a ser pago; ou
    - selecionar profissionais no mercado mediante processo seletivo, edital ou outro meio; ou
    - contratar o profissional previamente selecionado pela área solicitante, e que atenda ao perfil da vaga.
  10. A experiência profissional e a forma de execução deverão ser definidas pela área solicitante, conforme a natureza do serviço. Baseado nisso, o(s) profissional(ais) selecionado(s) poderá(ão) ser convidado(s) a apresentar uma proposta financeira por mensagem eletrônica.
  11. Uma vez selecionado o(s) profissional(is) autônomo(s) pela Coordenação de RH e informado à área demandante, esta última deverá verificar a compatibilidade do perfil profissional, e informar à área de Recursos Humanos, o profissional aprovado para contratação.
  12. Caso o profissional não esteja cadastrado junto à CBDE, o RH deverá executar o processo de cadastro, com o **FORM.004 Cadastro de Autônomo** (disponível em R:\ARQUIVOS INSTITUCIONAIS\FORMULÁRIOS), contendo neste, entre outros, os dados bancários do profissional a ser contratado e as especificidades do serviço a ser realizado. O cadastro do profissional autônomo será realizado no sistema de gestão RM ou outro adotado pelo Entidade.
  13. Após, será formalizado um **Contrato (PF ou MEI)** ou **Ordem de Prestação de Serviços (OPS)**, onde constarão o objeto, as obrigações do contratante e do contratado, vigência, local de prestação do serviço, forma de execução, preço e condições de pagamento.
  14. A minuta de **Contrato (PF ou MEI)** ou **Ordem de Prestação de Serviços (OPS)** serão emitidas pela Coordenação de Recursos Humanos.
  15. Para as contratações com valores até R\$ 500,00 (quinhentos reais), cuja a especificidade do objeto do serviço (Ex: serviços de manutenção predial, de menor valor e rápido atendimento), e à exiguidade do tempo não favoreçam a celebração do contrato, poderá ser utilizada a **Ordem de Prestação de Serviço (OPS)** que constará o resumo do serviço, o preço contratado e a forma de pagamento, sendo essencial obter a assinatura do profissional autônomo em um recibo, a ser emitido pela CBDE, tão logo os serviços tenham sido prestados e o pagamento respectivo tenha sido realizado.
  16. O contrato de profissional autônomo não poderá exceder o **valor anual de R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais)**.
  17. A contratação de profissional autônomo deve ser para a realização de objeto específico determinado, com limitação de duração para sua realização, pois a sua dilação temporal deve ser o suficiente, exclusivamente, para a concretização deste objetivo.
  18. A contratação de profissional autônomo não poderá exceder o prazo de 6 (seis) meses anuais. Cabendo, mediante justificativa, prorrogação de vigência de até no máximo 6 (seis) meses, mediante termo aditivo.

19. Para as contratações de serviços profissionais autônomos com prazo superior a 6 (seis), recomenda-se a contratação via MEI, com prazo previamente fixado ou a contratação de empregado por prazo determinado<sup>3</sup>, observadas as hipóteses legais.
20. Todos os serviços deverão ser atestados pelo setor solicitante ou por quem o represente.
21. A remuneração de profissionais autônomos para execução de serviços em eventos nacionais ou internacionais promovidos ou não pela CBDE, será baseada em uma tabela específica de remuneração de autônomos para eventos, por estarem prestando serviço durante os eventos (**Tabela de Pagamento de Autônomo em Eventos**, disponível na rede interna e sítio eletrônico da entidade).
22. Essa tabela de remuneração estabelecerá valores de acordo com critérios relativos ao tipo de serviço e o currículo profissional, estabelecendo valores distintos de acordo com tipo de serviço prestado.
23. A **Tabela de Pagamento de Autônomo em Eventos** não se aplica aos autônomos que atendam ao Programa de Apoio às Federações – PAF, que seguem Regulamento específico.
24. Todos os processos de contratação de serviços autônomos custeados com recursos de convênios, emendas parlamentares, lei de incentivo, patrocínios públicos e afins, devem obrigatoriamente, seguir as regras de aquisições definidas nos instrumentos de parceria firmados entre as partes, observadas as hipóteses legais.
25. O Regulamento do Programa de Apoio às Federações – PAF deverá estar embasado pelas diretrizes dessa Política, observando as especificidades do Programa, expressas no seu Regulamento e Planos de Trabalho.
26. O projeto destinado a um evento específico poderá requerer a contratação de profissionais por meio de prestação de serviços eventuais (PF ou MEI), mediante publicação de edital que contenha a descrição detalhada das funções, o quantitativo de vagas e os valores estabelecidos para o projeto em questão. Os termos do edital deverão ser encaminhados pela área solicitante à Coordenação de RH, que deverá elaborar o edital e encaminhar para publicação no site da CBDE.
27. As diretrizes estabelecidas por essa Política não se sobrepõem às restrições de contratação estabelecidas no Estatuto Social da CBDE, no Código de Conduta Ética e em legislação específica.
28. Todos os documentos citados nessa política devem seguir os procedimentos de elaboração e alçadas de aprovação definidos pela CBDE.

**Nota:** Tabela de Pagamento de Autônomo em Eventos poderá ser alterada para atender às necessidades justificadas da CBDE, mediante publicação de portaria.

## 5. VIGÊNCIA

Esta política permanecerá em vigor por dois anos a contar da data de sua publicação, sendo necessária sua revisão após esse período.

## 6. APROVAÇÃO

Esta política foi aprovada pelo Conselho de Administração, em 10/07/2025, conforme registro em ata.

## 7. ANEXOS

<sup>3</sup> Política de Gestão de Pessoas, disponível em: <https://www.cbde.org.br/wp-content/uploads/2024/06/POL.014-Politica-de-Gestao-de-Pessoas-V07-APROVADA-assinado.pdf>

Anexo I – Modelo de Declaração Unificada:

**DECLARAÇÃO DE NÃO SERVIDOR OU EMPREGADO PÚBLICO/DECLARAÇÃO DE  
RESIDÊNCIA/TERMO DE CONCORDANCIA**

Eu, *nome completo, nacionalidade*, estado civil, *profissão*, portador(a) da Carteira de Identidade nº. *nº da CI*, expedida pelo *nome do órgão*, e inscrito(a) no CPF/MF sob o nº. *nº do CPF*, DECLARO, para os devidos fins de direito, não ser agente ou servidor público municipal, estadual, distrital ou federal, em atendimento ao disposto no Decreto 7.984, de 08 de abril de 2013.

DECLARO, ainda, sob as penas da Lei, ser residente e domiciliado no *endereço completo, com rua, número, complemento, bairro, cidade, estado e cep*.

CONCORDO que, se for aprovado para o credenciamento, estou de pleno acordo com os termos do credenciamento e a disponibilização de meus dados cadastrais às Federações Filiadas da CBDE, objetivando ampliar o leque de oportunidades para prestação de serviços.

Por ser a expressão da verdade, assumo inteira responsabilidade pelas declarações ora prestadas, em estrito atendimento às normas vigentes.

Cidade, *dia* de *mês* de *ano*.

Nome e Assinatura

Nome do profissional candidato

N.º RG

N.º CPF

**PL12 Política Contratao Autnomo V6 APROVADA.pdf**

Hash do Documento Original: (SHA1) 12777e727e75b48703d98ff2d3394b00224b646c  
SID: 197f5e2F6F8-1BA47840Ef8-1cAa2563aF8-200819Ca2F8-2215100C6F8



Datas e horários baseados em Brasília, Brasil  
Sincronizado com o NTP.br e Observatório Nacional (ON)  
Certificado de assinaturas gerado em 10 de julho de 2025



**Assinaturas - Manuscrito Digital**

Anne Affiune  
anne@cbde.org.br  
539.710.191-53



Assinado em: 10/07/2025 16:50:48  
Assinou como: parte  
Validado por conta de signatário  
IP: 201.63.17.92 (Telef NICA Brasil S.A) - Geolocalização:  
-23.63010025024414, -46.63779830932617  
São Paulo, SP, Brazil

Anne Affiune