



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA**  
**COMITÊ DE GOVERNANÇA, RISCOS E CONTROLES**  
**RESOLUÇÃO Nº 01/2022, DE 08 DE ABRIL DE 2022**

Disciplina e estabelece procedimentos e critérios para a contratação de Pessoas Físicas no âmbito da UFJF.

**O COMITÊ DE GOVERNANÇA, RISCOS E CONTROLES DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA**, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria SEI nº 253, de 01 de Março de 2021, e o que foi deliberado, por unanimidade, em reunião presencial realizada no dia 28 de março de 2022,

CONSIDERANDO o art. 111 do Decreto-Lei nº 200:

*A colaboração de natureza eventual à Administração Pública Federal sob a forma de prestação de serviço, retribuída mediante recibo, não caracteriza, em hipótese alguma, vínculo empregatício com o Serviço Público Civil, e somente poderá ser atendida por dotação não classificada na rubrica "PESSOAL", e nos limites estabelecidos nos respectivos programas de trabalho.*

CONSIDERANDO o Ofício nº 25 8-2002-COGLE-SRH-MP

*2. (...) colaborador eventual, é aquele profissional dotado de capacidade técnica específica, que recebe a incumbência da execução de determinada atividade sob a permanente fiscalização do delegante, sem qualquer caráter empregatício (...).*

CONSIDERANDO a Nota Técnica nº130/2011/CGNOR/DENOP/SRH

*7. O conceito de colaborador eventual que vem sendo utilizado por esta SRH resume-se no particular dotado de capacidade técnica específica, que recebe a incumbência da execução de determinada atividade, no âmbito da Administração Pública, sob a permanente supervisão da autoridade delegante, sem qualquer vínculo ou caráter empregatício com o órgão ou entidade contratante.*

*8. E, em havendo a necessidade da contratação de colaborador, esta deve recair sobre aquele profissional cuja capacidade técnica ou científica não encontre paralelo nos quadros da Administração Pública Federal, considerando a importância dos serviços a serem prestados*

*9. Com efeito, a contratação desses serviços não exige a Administração Pública das formalidades e procedimentos legais. No âmbito da Administração Pública, a licitação, objeto da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, é a regra a ser seguida em caso de compras ou contratos de bens e serviços.*

## RESOLVE:

**Art. 1º** - Disciplinar e estabelecer procedimentos e critérios para a contratação de serviços de natureza eventual, sob a forma de remuneração, por pessoa física, sem vínculo empregatício com a Universidade Federal de Juiz de Fora (UFJF).

**§1º** Não poderão ser contratados, com fundamento nesta norma, servidores efetivos e temporários do quadro permanente da UFJF, bem como trabalhadores vinculados às empresas prestadoras de serviços terceirizados da UFJF.

**§2º** Para contratar o colaborador eventual, deverão estar presentes os seguintes requisitos:

- a. capacidade técnica dos profissionais para demanda específica;
- b. eventualidade da demanda;
- c. inexistência de vínculo empregatício;
- d. inexistência no quadro de pessoal qualificado para o desempenho da atividade;
- e. que sejam observados, em especial, os seguintes princípios administrativos: isonomia; impessoalidade e publicidade; sendo recomendado a existência de processo seletivo, sempre que possível.

**Art. 2º** - Como regra geral para contratação de serviços de pessoas físicas deve-se utilizar a Lei nº 14.133, de 01/04/2021, adotando os procedimentos para licitação ou sob a forma de dispensa ou inexigibilidade, junto à Coordenação de Suprimentos (COSUP/PROINFRA).

**§1º** Em casos excepcionais, poderá ser utilizada a contratação na forma especificada nesta Resolução, ou seja, por meio do SIGA - Requisição de Pessoas Físicas.

**§2º** Consideram-se casos excepcionais:

I – Situações que requeiram a correção/manutenção **imediate** através de serviços prestados por pessoa física, sob o risco do não atendimento prejudicar o andamento das atividades administrativas e acadêmicas da Universidade, e no caso em que o processo licitatório não apresentar candidatos e/ou que o custo-benefício não se justifica.

II – Contratação de profissional cuja capacidade técnica ou científica não encontre paralelo nos quadros da Administração Pública Federal, considerando a importância dos serviços a serem prestados para atender projetos e situações específicas de curta duração.

III – Em casos de urgência/emergência em que a situação caracterize paralisação das atividades acadêmicas/administrativas e que for evidenciada a possibilidade de dano a pessoas, obras, serviços, equipamentos ou outros bens públicos e particulares.

**§3º** Para a contratação é necessário que haja disponibilidade orçamentária e que o requisitante declare, sob sua inteira responsabilidade, que estão presentes todos os requisitos para a contratação do colaborador eventual, definido no parágrafo segundo do art. 1º.

**Art. 3º** - O prestador do serviço de caráter eventual, na condição de contribuinte individual,

não poderá estar sujeito à subordinação hierárquica, controle de horário ou cumprimento de quaisquer normas impostas de forma unilateral.

**Parágrafo Único** – O prestador do serviço deverá estar com a “Qualificação Cadastral” regular junto ao eSocial, ou seja, os dados de seu cadastro deverão corresponder aos constantes na Receita Federal.

**Art. 4º** - O requisitante/Unidade interessado na contratação do serviço deve abrir processo SEI do tipo “Pessoas Físicas”, anexando os documentos abaixo relacionados, e, posteriormente, tramitar o processo para PROPLAN.

I – “Declaração de Consulta e Inexistência da Atividade de Terceirizados/UFJF – Anexo I”, devidamente preenchida, datada e assinada pelo Gestor/Unidade, caso não seja encontrada nenhuma atividade no site <https://www2.ufjf.br/proinfra/contratos/> - Cargos e Atribuições;

II – “Consulta de Disponibilidade de Terceirizados/UFJF – Anexo II”, devidamente preenchida, datada e assinada pelo Gestor/Unidade, com o Parecer do Gestor do Contrato;

III – “Descrição de Atividades – Anexo III”, com a descrição das atividades necessárias e os motivos para contratação, devidamente preenchida, datada e assinada pelo Gestor/Unidade;

IV – Declaração de Múltiplos Vínculos – Anexo IV, quando couber, conforme orientação do art. 7º;

V – Declaração de Não Incompatibilidade de Outros Rendimentos – Anexo V, conforme §3º do presente artigo;

VI – Análise de Viabilidade Orçamentária-Financeira - Anexo VI, devidamente preenchida, datada e assinada pelo Gestor/Unidade;

VII – Coleta de pesquisa de mercado, instruída com no mínimo 3 (três) orçamentos datados e com validade vigente de no mínimo 6 (seis) meses; sendo que o de menor preço poderá ser contratado;

VIII – Cópia do CPF e do documento de identificação do candidato à prestação do serviço;

IX – Consulta de Qualificação Cadastral obtida por meio do site: <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>;

X – Cópia Cartão de Inscrição Municipal, quando couber, conforme §4º do presente artigo.

**§1º** Caso haja inconsistência na Qualificação Cadastral do prestador de serviços, o requisitante deverá informá-lo para que proceda as retificações necessárias, pois somente após a regularização poderá ser contratado.

**§2º** O requisitante deverá verificar junto ao prestador do serviço se o mesmo é cadastrado junto à Prefeitura de Juiz de Fora, solicitando cópia do Cartão de Inscrição Municipal, conforme preconiza o parágrafo 3º do ar. 22 da Lei nº. 11.500/2007 do município, ficando o mesmo ciente que a não apresentação desse cartão, acarretará a retenção de ISS no ato do pagamento, cuja alíquota é de 5% (cinco por cento) do valor da prestação do serviço, quando devido.

**§3º** Caberá ao Requisitante informar ao contribuinte individual que é de sua responsabilidade verificar a incompatibilidade da prestação de serviço aqui contratado com o recebimento de

outros rendimentos, tais como: auxílio doença, auxílio maternidade, seguro-defeso, aposentadoria por invalidez, etc, ou ainda a incompatibilidade com o enquadramento como contribuinte especial para fins de aposentadoria, como por exemplo, o trabalhador rural.

**§4º** Quando da contratação de atividades que demandem entrega de produtos parcelados, deve-se dar preferência pela realização de Edital, a ser publicado no site da UFJF, sendo aconselhável que o prazo para apresentação da proposta seja de no mínimo 15 (quinze) dias, devendo constar: I) Disposições Preliminares; II) Objeto; III) Formação e Experiência Necessárias; IV) Período da Inscrição; v) Processo de Seleção; VI) Descrição das Etapas; VII) Resultados; VIII) Formalização da Contraprestação do Serviço Autônomo; IX) Remuneração; X) Cronograma; e XI) Disposições Finais.

**§5º** A PROPLAN, deferindo o pedido, poderá autorizá-lo como transferência da dotação existente na Unidade Orçamentária ou como dotação complementar.

**Art. 5º.** Havendo Disponibilidade Orçamentária-Financeira (Anexo VII) definida pela PROPLAN, o requisitante poderá efetivar a contratação.

**§1º** A data da prestação do serviço não poderá ser anterior à data do cadastro da requisição no SIGA, nem da apresentação da disponibilidade Orçamentária-Financeira.

**§2º** Caberá ao Diretor/Pró-Reitor ou servidor devidamente designado por este, acompanhar a execução da prestação do serviço, emitindo requisição no SIGA, bem como emitir relatório, utilizando o documento SEI GERAL 10: Relatório, informando as atividades efetuadas e atestando a prestação dos serviços, a cada entrega e/ou efetiva prestação do serviço.

**§3º** Quando se tratar de prestação de serviços por etapa, a cada etapa, o responsável, efetuará a requisição no SIGA do valor e período correspondentes.

**§4º** A requisição SIGA e o relatório deverão ser anexados ao processo, devendo esse ser enviado à Coordenação de Execução e Suporte Financeiro.

**Art. 6º -** O limite para pagamento de pessoas físicas, sob esta modalidade, incluindo os impostos, não poderá ultrapassar o estabelecido no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133//2021, dentro de um mesmo exercício para o mesmo colaborador eventual e/ou tipo de atividade.

**§1º** Os pagamentos ocorrerão até o quinto dia útil do mês subsequente à prestação do serviço, desde que haja disponibilidade financeira.

**§2º** O pagamento das requisições vinculadas à Emenda Parlamentar dependerá de aprovação e liberação da Secretaria do Governo da Presidência da República-SEGOV/PR, e, posteriormente, repasse do Ministério da Educação à UFJF, assim como as requisições vinculadas à Termo de Execução Descentralizada - TED dependerão da liberação de financeiro por parte da Coordenação/Secretaria concedente.

**§3º** A contratação deverá ser realizada, obrigatoriamente, com base no valor bruto, ou seja, contendo os encargos passíveis de recolhimento. Este estará sujeito à retenção de INSS, IRRF e ISS, na forma prevista na respectiva legislação.

**§4º** Em caso de prestador com Cadastro Mobiliário de Contribuinte (CMC) ativo no município de Juiz de Fora, deverá ser apresentado seu respectivo número, sujeito a verificação, para que não haja retenção do ISS.

**§5º** No que concerne ao campus avançado de Governador Valadares, o parágrafo acima não se aplica, visto que o referido município adota práticas de recolhimento próprias. Neste caso, o prestador deverá apresentar comprovante anual de recolhimento do ISS emitido pela Prefeitura Municipal de Governador Valadares

**Art. 7º** - Em caso de trabalhadores com múltiplos vínculos deverá ser observado o disposto no art. 64 da IN RFB 971/2009:

Art. 64. O segurado empregado, inclusive o doméstico, que possuir mais de 1 (um) vínculo, deverá comunicar a todos os seus empregadores, mensalmente, a remuneração recebida até o limite máximo do salário-de-contribuição, envolvendo todos os vínculos, a fim de que o empregador possa apurar corretamente o salário-de-contribuição sobre o qual deverá incidir a contribuição social previdenciária do segurado, bem como a alíquota a ser aplicada.

§ 1º Para o cumprimento do disposto neste artigo, o segurado deverá apresentar declaração, conforme modelo constante do Anexo XXI, na qual deverão ser informados: [\(Redação dada pelo\(a\) Instrução Normativa RFB nº 1997, de 07 de dezembro de 2020\)](#)

I - os empregadores, discriminados na ordem em que efetuaram ou efetuarão o desconto de sua contribuição; [\(Incluído\(a\) pelo\(a\) Instrução Normativa RFB nº 1997, de 07 de dezembro de 2020\)](#)

II - o valor sobre o qual é descontada a contribuição ou a declaração de que a remuneração recebida atingiu o limite máximo do salário-de-contribuição; e [\(Incluído\(a\) pelo\(a\) Instrução Normativa RFB nº 1997, de 07 de dezembro de 2020\)](#)

III - o nome empresarial da empresa ou empresas, com o número do CNPJ, ou o CPF do empregador doméstico que efetuou ou efetuará o desconto sobre o valor por ele declarado. [\(Incluído\(a\) pelo\(a\) Instrução Normativa RFB nº 1997, de 07 de dezembro de 2020\)](#)

**Art. 8º** - Nos processos seletivos a serem realizados pela COPESE, em que houver necessidade de contratação de pessoal externo ao quadro permanente da UFJF, é necessário que conste no Edital de Chamamento para inscrição dos candidatos à prestação do serviço de fiscais e outros que estes deverão apresentar a Qualificação Cadastral com mensagem “Os dados estão corretos”.

**§1º** O candidato que não apresentar a Qualificação Cadastral ou não estiver de acordo com o citado no caput deste artigo não poderá participar da seleção.

**§2º** O colaborador terceirizado poderá se candidatar à ser fiscal dos processos seletivos a serem realizados pela UFJF.

**§3º** Não poderão receber como pessoal externo os colaboradores terceirizados de vigilância, porteiros, e limpeza e conservação e limpeza, exercendo a mesma atividade para a qual foi contratado.

**Art. 9º.** Nas prestações de serviços de pessoas físicas realizadas para o CAED, caberá a mesma exigência da Qualificação Cadastral regular quando da seleção dos prestadores de serviços.

**Parágrafo Único.** Para o cadastramento dos prestadores dos serviços serão exigidos os dados necessários para informação ao e-social.

**Art. 10** - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação e deverá ser revista no prazo de um ano.

**Art. 11** - Ficam convalidados os atos praticados de acordo com esta Resolução a partir de 01/04/2022.

Juiz de Fora, 08 de abril de 2022.

**FREDERICO AUGUSTO D'AVILA RIANI**

Secretário do Comitê de Governança, Riscos e Controles

**MARCUS VINICIUS DAVID**

Presidente do Comitê de Governança, Riscos e Controles



Documento assinado eletronicamente por **Frederico Augusto D Avila Riani, Professor(a)**, em 11/04/2022, às 11:23, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Marcus Vinicius David, Reitor**, em 12/04/2022, às 12:55, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no Portal do SEI-Ufjf ([www2.ufjf.br/SEI](http://www2.ufjf.br/SEI)) através do ícone Conferência de Documentos, informando o código verificador **0738548** e o código CRC **FBEEF34C**.

**Anexo I - Declaração de Consulta e Inexistência da Atividade de Terceirizados/UFJF**

<p>Declaro para fins de continuidade da possibilidade da contratação ..... [descrever as atividades] , cujo CBO é ....., que foi efetuada consulta no site www....., verificando que não foi encontrada em nenhum contrato a atividade acima descrita.</p> <p>Em.....__/__/__</p> <p style="text-align: center;">Identificação e assinatura do Requerente</p>
---

## ANEXO II – Consulta Disponibilidade de Terceirizado

	<p><b>Ao Gestor do Contrato nº.</b> <b>Ilmo. Sr.</b></p> <p>Esta Unidade está com a demanda de ..... [descrever as atividades], cujo CBO é .....</p> <p>A demanada acima, se dá em função de ..... [justificar]</p> <p>Em consulta no site www....., verificamos que no contrato nº ....., do qual V.Sª é gestor(a), existe colaborador(a) que desenvolve a atividade acima relatada, dessa forma solicitamos análise da possibilidade de que o mesmo, no período de ___/___/___ a ___/___/___, com carga horária de ....., possa atender em caráter excepcional, o projeto _____, durante sua jornada de trabalho.</p> <p>Em.....___/___/___</p> <p style="text-align: center;">Identificação e assinatura do Requerente</p> <p><b>Parecer do Gestor</b> XXXXXXXXXXXXX.....</p> <p>Em        /        /</p> <p style="text-align: right;">Responsável pela Análise Gestor do Contrato</p>
--	--



### **ANEXO III – Descrição de Atividades**

Atividades: [descrever as atividades]

CBO nº: \_\_\_\_\_

Período da prestação do serviço: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Carga Horária: \_\_\_\_\_

Motivação: [descrever a necessidade da contratação]

Declaro para fins da presente contratação que assumo inteira responsabilidade pela presente contratação e afirmo que foram atendidos todos os requisitos do parágrafo 2º do art. 1º da Portaria nº.....

Em        /        /

Identificação e assinatura do responsável

### **ANEXO IV - DECLARAÇÃO PRESTADOR MÚLTIPLOS VÍNCULOS**

## ANEXO IV - DECLARAÇÃO PRESTADOR MÚLTIPLOS VÍNCULOS

EU, \_\_\_\_\_,  
Nacionalidade \_\_\_\_\_, Estado civil \_\_\_\_\_, Profissão \_\_\_\_\_,  
RG: n° \_\_\_\_\_, CPF: n° \_\_\_\_\_, CRM n° \_\_\_\_\_,  
registrado no PIS/PASEP sob o n° \_\_\_\_\_ ou inscrição no INSS n° \_\_\_\_\_,  
declaro, sob as penas de lei, que presto serviços para  
outra(s) fonte(s) pagadora(s), \_\_\_\_\_,  
CNPJ \_\_\_\_\_, estabelecida em \_\_\_\_\_,  
a(s) qual(is) efetua(m) retenção para o INSS relativa à competência de  
\_\_\_\_\_.

Juiz de Fora \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(nome do prestador)

**ANEXO V - DECLARAÇÃO DE NÃO INCOMPATIBILIDADE DE OUTROS RENDIMENTOS**

EU, \_\_\_\_\_,  
Nacionalidade \_\_\_\_\_, Estado civil \_\_\_\_\_, RG: n° \_\_\_\_\_, CPF:  
n° \_\_\_\_\_, registrado no PIS/PASEP sob o n°  
\_\_\_\_\_ ou inscrição no INSS n° \_\_\_\_\_,  
declaro, sob as penas de lei, que não recebo outros rendimentos, tais como: auxílio doença,  
auxílio maternidade, seguro-defeso, aposentadoria por invalidez, etc; e não me enquadro  
como contribuinte especial para fins de aposentadoria.

Juiz de Fora \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

\_\_\_\_\_  
(nome do prestador)

## ANEXO VI – Análise de Viabilidade Orçamentária-Financeira

À PROPLAN:

Encaminhamos o presente processo a fim de que seja verificada a viabilidade orçamentária-financeira para a contratação.

Compõem o presente processo as seguintes documentações, exigidas no art. 4º:

- Declaração de Consulta e Inexistência da Atividade de Terceirizados/UFJF – Anexo I, ou
- Consulta de Disponibilidade de Terceirizados/UFJF – Anexo II, e
- Descrição de Atividades – Anexo III, e
- Declaração de Múltiplos Vinculos – Anexo IV, quando couber, e
- Declaração de Não Incompatibilidade de Outros Redimentos – Anexo V, e
- Análise de Viabilidade Orçamentária-Financeira - Anexo VI, e
- Coleta de pesquisa de mercado, instruída com no mínimo 3 (três), e
- Cópia do CPF e do documento de identificação do candidato à prestação do serviço, e
- Consulta de Qualificação Cadastral, e
- Cópia Cartão de Inscrição Municipal, quando couber.

### Unidade Orçamentária

Requerente:

Matrícula SIAPE:

Descrição detalhada dos serviços:

CBO (Classificação Brasileira de Ocupação)\*:

Período da Atividade: De \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ a \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Carga horária total da atividade:

Valor Bruto (com encargos): R\$

E-mail - Telefone contato

Justificativa e importância:

\*Informar Descrição do CBO - Classificação Brasileira de Ocupação  
(<https://empregabrasil.mte.gov.br/76/cbo/>)

## ANEXO VII – PARECER DA PROPLAN

**À Unidade Requisitante,**

De acordo com os pareceres apresentados, decido pelo:

Deferimento e dotação do valor supracitado.

[ ] A Unidade Orçamentária será dotada no valor da prestação do serviço

[ ] Será realizado transferência de outras rubricas da Unidade Orçamentária para pagamento da prestação do serviço

Indeferimento

Justificativa: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_