

 MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE	TIPO DE DOCUMENTO TUTORIAL	Nº	Página
		24	1 de 17
MACROPROCESSO Execução Orçamentária e Financeira	ELABORADO POR: Gerência de Capacitação e Suporte Operacional – GCASO Diretoria Central de Coordenação de Execução da Despesa - DCED/SUTEM/SMFA	REVISÃO	
		Nº 1	DATA 27/06/2025

TUTORIAL DE EXECUÇÃO DA DESPESA COM AUTÔNOMOS - PAGAMENTOS POR RPA -

Belo Horizonte, 2025

 MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE	TIPO DE DOCUMENTO TUTORIAL	Nº 24	Página 2 de 17
MACROPROCESSO Execução Orçamentária e Financeira	ELABORADO POR: Gerência de Capacitação e Suporte Operacional – GCASO Diretoria Central de Coordenação de Execução da Despesa - DCED/SUTEM/SMFA	REVISÃO Nº 1	DATA 27/06/2025

TUTORIAL DE EXECUÇÃO DA DESPESA COM AUTÔNOMOS - PAGAMENTOS POR RPA

DIRETORIA CENTRAL DE COORDENAÇÃO DE EXECUÇÃO DA DESPESA

Bráulia de Lima Oliveira Fonseca

GERÊNCIA DE CAPACITAÇÃO E SUPORTE OPERACIONAL

Luzia Jaqueline Domingos Costa

EQUIPE TÉCNICA

Carmem Helena Ribeiro de Oliveira

Luciana Ribeiro Mariano

Marcele Silva Mendes de Jesus

Marília Mascarenhas Paixão

Rosiane Braga Monteiro

Vânia Braga Fróes

 MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE	TIPO DE DOCUMENTO TUTORIAL	Nº 24	Página 3 de 17
MACROPROCESSO Execução Orçamentária e Financeira	ELABORADO POR: Gerência de Capacitação e Suporte Operacional – GCASO Diretoria Central de Coordenação de Execução da Despesa - DCED/SUTEM/SMFA	REVISÃO Nº 1	DATA 27/06/2025

SUMÁRIO

1	Fundamentação Legal.....	4
2	Introdução	6
3	Abrangência	6
4	Pontos Importantes a Serem Observados na Contratação do Autônomo.....	7
5	Responsabilidade pela Emissão do RPA	7
5.1	Informações Necessárias no RPA.....	7
6	Formalização do Processo de Contratação – Processo Administrativo	8
6.1	Licitação	8
6.2	Contratação Direta	9
6.3	Contrato	9
7	Formalização do Processo de Pagamento	9
7.1	Cadastro do Autônomo no ArteRH	9
7.2	Documentação	10
8	Processamento	11
8.1	Retenções e Recolhimento.....	11
8.1.1	INSS e Contribuição Patronal – Decreto nº 3.048/1999: Regulamento da Previdência Social (RPS) e Instrução Normativa RFB nº 2.110/2022.....	12
8.1.2	IRPF (Decreto Federal nº 9.580/2018).....	13
8.1.3	ISSQN (Lei Municipal nº 8.725/2003 e Decreto Municipal nº 17.174/2019)	14
9	Encerramento e Arquivamento do Processo	14
10	Fluxo – Processo Simplificado	16
11	Anexo.....	17

 MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE	TIPO DE DOCUMENTO TUTORIAL	Nº 24	Página 4 de 17
MACROPROCESSO Execução Orçamentária e Financeira	ELABORADO POR: Gerência de Capacitação e Suporte Operacional – GCASO Diretoria Central de Coordenação de Execução da Despesa - DCED/SUTEM/SMFA	REVISÃO Nº 1	DATA 27/06/2025

1 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

BRASIL. [Lei Federal nº 3.087, de 26 de agosto de 1960](#) - Dispõe sobre a Lei Orgânica da Previdência Social.

BRASIL. [Lei Federal nº 11.482, de 31 de maio de 2007](#) - Efetua alterações na tabela do imposto de renda da pessoa física; dispõe sobre a redução a 0 (zero) da alíquota da CPMF nas hipóteses que menciona; altera as Leis nos 7.713, de 22 de dezembro de 1988, 9.250, de 26 de dezembro de 1995, 11.128, de 28 de junho de 2005, 9.311, de 24 de outubro de 1996, 10.260, de 12 de julho de 2001, 6.194, de 19 de dezembro de 1974, 8.387, de 30 de dezembro de 1991, 9.432, de 8 de janeiro de 1997, 5.917, de 10 de setembro de 1973, 8.402, de 8 de janeiro de 1992, 6.094, de 30 de agosto de 1974, 8.884, de 11 de junho de 1994, 10.865, de 30 de abril de 2004, 8.706, de 14 de setembro de 1993; revoga dispositivos das Leis nos 11.119, de 25 de maio de 2005, 11.311, de 13 de junho de 2006, 11.196, de 21 de novembro de 2005, e do Decreto-Lei no 2.433, de 19 de maio de 1988; e dá outras providências.

BRASIL. [Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#) - Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

BRASIL. [Decreto nº 3.048, de 6 de maio de 1999](#) - Aprova o Regulamento da Previdência Social, e dá outras providências.

BRASIL. [Decreto nº 9.580, de 22 de novembro de 2018](#) - Regulamenta a tributação, a fiscalização, a arrecadação e a administração do Imposto sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza.

BRASIL. [Instrução Normativa RFB nº 2110, de 17 de outubro de 2022](#) - Dispõe sobre normas gerais de tributação previdenciária e de arrecadação das contribuições sociais destinadas à Previdência Social e das contribuições devidas a terceiros, administradas pela Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil (RFB).

BELO HORIZONTE. [Lei Municipal nº 1.310, de 31 de dezembro de 1966](#) - Institui o Código Tributário do Município de Belo Horizonte e contém outras providências

BELO HORIZONTE. [Lei Municipal nº 5.839, de 28 de dezembro de 1990](#) - Proceda à reavaliação das isenções, incentivos e benefícios fiscais, de acordo com o art. 21 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias da Lei Orgânica do Município de Belo Horizonte.

 MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE	TIPO DE DOCUMENTO TUTORIAL	Nº 24	Página 5 de 17
MACROPROCESSO Execução Orçamentária e Financeira	ELABORADO POR: Gerência de Capacitação e Suporte Operacional – GCASO Diretoria Central de Coordenação de Execução da Despesa - DCED/SUTEM/SMFA	REVISÃO Nº 1	DATA 27/06/2025

BELO HORIZONTE. [Lei Municipal nº 8.725, de 30 de dezembro de 2003](#) - Dispõe sobre o Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN - e dá outras providências.

BELO HORIZONTE. [Decreto nº 17.174, de 27 de setembro de 2019](#) - Aprova o Regulamento do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza.

 MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE	TIPO DE DOCUMENTO TUTORIAL	Nº 24	Página 6 de 17
MACROPROCESSO Execução Orçamentária e Financeira		REVISÃO	
	ELABORADO POR: Gerência de Capacitação e Suporte Operacional – GCASO Diretoria Central de Coordenação de Execução da Despesa - DCED/SUTEM/SMFA	Nº 1	DATA 27/06/2025

2 INTRODUÇÃO

A contratação de profissionais autônomos pela administração pública demanda atenção, tanto para o contratante quanto para o contratado, pois cumpre observar procedimentos específicos.

O conceito de trabalhador autônomo vem gravado no art. 4º da Lei Federal nº 3.087/1960:

c) trabalhador autônomo - o que exerce habitualmente, e por conta própria, atividade profissional remunerada; o que presta serviços a diversas empresas, agrupado ou não em sindicato, inclusive os estivadores, conferentes e assemelhados; o que presta, sem relação de emprego, serviço de caráter eventual a uma ou mais empresas; o que presta serviço remunerado mediante recibo, em caráter eventual, seja qual for a duração da tarefa."

Frise-se que o serviço deve ser de natureza eventual, sem caráter de permanência. Não podendo caracterizar vínculo empregatício ou função que deveria ser exercida por concurso público.

O pagamento desses serviços, formalizado por meio do Recibo de Pagamento Autônomo - RPA, requer um fluxo de trabalho definido, uma vez que o cadastro desses profissionais ocorre de forma diferenciada.

Deve ser observada a obrigatoriedade de retenção dos tributos na fonte, assim como das contribuições sociais, para que sejam afastadas penalidades e até mesmo para evitar prejuízo ao trabalhador.

Dessa forma, este tutorial tem como objetivo guiar o usuário através da legalidade, formalização, conferência e registro das informações essenciais para o processamento dessas despesas, simplificando a compreensão das etapas de contratação e pagamento do autônomo.

3 ABRANGÊNCIA

Este tutorial aplica-se aos órgãos e entidades da administração direta e indireta do Poder Executivo do Município de Belo Horizonte.

 MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE	TIPO DE DOCUMENTO TUTORIAL	Nº	Página
		24	7 de 17
MACROPROCESSO Execução Orçamentária e Financeira	ELABORADO POR: Gerência de Capacitação e Suporte Operacional – GCASO Diretoria Central de Coordenação de Execução da Despesa - DCED/SUTEM/SMFA	REVISÃO	
		Nº	DATA
		1	27/06/2025

4 PONTOS IMPORTANTES A SEREM OBSERVADOS NA CONTRATAÇÃO DO AUTÔNOMO

- Caráter eventual e excepcional: o serviço deve ser pontual, esporádico e sem característica de permanência ou habitualidade;
- Ausência de vínculo empregatício: não pode haver subordinação, pessoalidade, habitualidade e onerosidade conjunta que configurem uma relação empregatícia regida pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT;
- Justificativa da necessidade: a contratação do autônomo via RPA deve ser devidamente justificada, demonstrando a excepcionalidade e a inviabilidade de contratação por concurso público ou terceirização regular;
- Pesquisa de mercado: é importante que seja juntada pesquisa de mercado ao processo para comprovar a economicidade e a escolha da proposta mais vantajosa, considerando tratar-se de recursos públicos.

5 RESPONSABILIDADE PELA EMISSÃO DO RPA

A emissão do RPA é de responsabilidade do contratante. Sendo assim o órgão contratante ou pertencente à sua estrutura no Município, tendo por base os dados informados pelo profissional autônomo, fará a emissão do RPA, assinando-o juntamente com o contratado.

Importante observar as informações e retenções a serem informados no documento, especialmente os constantes do inciso XII do art. 216 do Regulamento da Previdência Social:

XII - a empresa que remunera contribuinte individual é obrigada a fornecer a este comprovante do pagamento do serviço prestado consignando, além dos valores da remuneração e do desconto feito, o número da inscrição do segurado no Instituto Nacional do Seguro Social

5.1 INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS NO RPA

Abaixo, as informações que deverão constar no RPA:

- Dados do contratante

- Razão social
- CNPJ

 MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE	TIPO DE DOCUMENTO TUTORIAL	Nº	Página
		24	8 de 17
MACROPROCESSO Execução Orçamentária e Financeira	ELABORADO POR: Gerência de Capacitação e Suporte Operacional – GCASO Diretoria Central de Coordenação de Execução da Despesa - DCED/SUTEM/SMFA	REVISÃO	
		Nº	DATA
		1	27/06/2025

- Endereço completo

- Dados do profissional

- Nome completo
- CPF
- Número de inscrição no INSS
- Endereço completo

- Dados do serviço prestado

- Discriminação do serviço
- Local
- Data da prestação do serviço
- Valor bruto do serviço
- Descontos (INSS, IRRF, ISSQN)
- Valor líquido pago.

6 FORMALIZAÇÃO DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO – PROCESSO ADMINISTRATIVO

A contratação do profissional autônomo deve ser devidamente justificada, sendo importante demonstrar que a sua contratação não gera vínculo empregatício, considerando que a prestação de serviços é eventual e não permanente.

Os procedimentos de contratação encontram-se previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, que ocorrerão mediante licitação ou contratação direta:

6.1 LICITAÇÃO

Em regra, a contratação de profissionais autônomos pela administração pública deve ser precedida de processo licitatório, por meio de uma das modalidades de licitações constante da Lei Federal nº 14.133/2021, “Lei de Licitações e Contratos Administrativos”.

O processo administrativo destinado à contratação, conterà “*entre outros elementos, as autorizações necessárias, a solicitação de compras/serviços e os documentos decorrentes dos procedimentos licitatórios inclusive, se for o caso, o respectivo instrumento de contrato, convênio, ajuste ou acordo*” (Decreto Municipal nº 10.710/2001, art. 13, § 1º).

 MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE	TIPO DE DOCUMENTO TUTORIAL	Nº	Página
		24	9 de 17
MACROPROCESSO Execução Orçamentária e Financeira	ELABORADO POR: Gerência de Capacitação e Suporte Operacional – GCASO Diretoria Central de Coordenação de Execução da Despesa - DCED/SUTEM/SMFA	REVISÃO	
		Nº 1	DATA 27/06/2025

6.2 CONTRATAÇÃO DIRETA

Considerando algumas situações específicas e devidamente demonstradas, previstas nos artigos 74 e 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, a licitação poderá ser inexigível ou dispensada.

O processo de contratação do profissional autônomo mediante inexigibilidade ou dispensa deverá agregar a documentação necessária para seu pagamento.

6.3 CONTRATO

A formalização do contrato é imprescindível para evidenciar a ausência de vínculo empregatício na contratação do profissional autônomo, bem como a natureza eventual dos serviços prestados. Além disso, o instrumento contratual deverá observar as cláusulas mandatórias estabelecidas no art. 92 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Nos casos em que o órgão avaliar que o termo de contrato pode ser substituído pela nota de empenho, conforme disposição do art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021 e do art. 64 do Decreto Municipal nº 10.710/2001, deve-se observar as exigências dos seguintes dados mínimos constantes do empenho:

- I – prazo para conclusão do serviço ou entrega do bem;
- II – penalidades pelo atraso no cumprimento dos prazos estabelecidos;
- III – prazo de pagamento;
- IV – critério de atualização monetária na hipótese de atraso do pagamento.

Por oportuno, destaca-se a importância de informar o profissional acerca das retenções tributárias aplicáveis, de modo que o valor por ele ofertado reflita suas expectativas financeiras.

7 FORMALIZAÇÃO DO PROCESSO DE PAGAMENTO

7.1 CADASTRO DO AUTÔNOMO NO ARTERH

 MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE	TIPO DE DOCUMENTO TUTORIAL	Nº	Página
		24	10 de 17
MACROPROCESSO Execução Orçamentária e Financeira	ELABORADO POR: Gerência de Capacitação e Suporte Operacional – GCASO Diretoria Central de Coordenação de Execução da Despesa - DCED/SUTEM/SMFA	REVISÃO	
		Nº	DATA
		1	27/06/2025

Os pagamentos realizados pelo Município a todas as pessoas físicas ou jurídicas devem ser informados à Receita Federal, conforme determinação legal contida nos arts. 25 e 26 da IN RFB nº 2.110/2022.

No caso do profissional autônomo, a fim de possibilitar o envio dessas informações por meio do E-social, seu cadastro deverá ser realizado no ArteRH.

Para este cadastro, a Diretora Central de Administração de Pessoal – DCAP da Subsecretaria de Gestão de Pessoas – SUGESP disponibilizou o Manual – Cadastro e Pagamento de Profissionais RPA e Jetons.

7.2 DOCUMENTAÇÃO

Finalizada a etapa de contratação e após a realização dos cadastros e inclusões necessárias nos sistemas ArteRH e Solução Integrada de Gestão – GRP, inclusive com a geração do pedido de empenho, o empenho estará em condições de ser emitido no Sistema Orçamentário e Financeiro – SOF.

Antes, porém, necessário confirmar se toda a documentação encontra-se anexada ao processo de pagamento.

Caso tenha sido realizada a contratação por inexigibilidade ou dispensa, em pagamento único, deve-se utilizar o mesmo processo para pagamento ao autônomo.

A documentação mínima exigida no processo de pagamento encontra-se descrita no § 2º do art. 13 do Decreto Municipal nº 10.710/2001:

- I – cópia da solicitação de Compra/Serviço;*
- II – cópia do instrumento obrigacional ou, se for o caso, da Autorização de Fornecimento e/ou Nota de Empenho;*
- III – nota fiscal com o atestado de recebimento;*
- IV – Nota de Pagamento de Despesa, ou outro documento de liquidação da despesa, se for o caso, com a dedução dos tributos e encargos devidos e das multas eventualmente aplicadas;*
- V – notificação do prazo de apresentação de defesa quanto à aplicação de multa ao fornecedor na hipótese de atraso ou descumprimento parcial ou total do contrato ou instrumento equivalente;*
- VI – defesa apresentada pelo fornecedor, se for o caso;*
- VII – ato de aplicação da multa, se for o caso;*

 MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE	TIPO DE DOCUMENTO TUTORIAL	Nº	Página
		24	11 de 17
MACROPROCESSO Execução Orçamentária e Financeira	ELABORADO POR: Gerência de Capacitação e Suporte Operacional – GCASO Diretoria Central de Coordenação de Execução da Despesa - DCED/SUTEM/SMFA	REVISÃO	
		Nº	DATA
		1	27/06/2025

VIII – cópia de comunicação à Secretaria Municipal de Fazenda – SMFA –, responsável pelo cadastro de fornecedor, via sistema informatizado, da avaliação de desempenho de fornecedor, regulamentado por norma específica da SMFA.

Observações:

- A nota fiscal descrita no inciso III será substituída pelo RPA;
- Os documentos constantes dos incisos V a VII serão anexados apenas em caso de aplicação de multa ao profissional;
- Deve-se juntar a certidão negativa de débitos municipal, considerando que de acordo com o art. 79 da Lei Municipal nº 1.310/1966, não podem ser efetuados pagamentos a quem estiver em débito de tributos e multas com o Município. Caso a certidão esteja positiva, o autônomo deverá ser notificado para compensar os valores ou apresentar a suspensão dos lançamentos, mediante impugnação prévia.
- Podem ser juntado outros documentos, caso necessário.

Assim, após a prestação dos serviços ou entrega dos bens pelo profissional autônomo, o órgão emitirá o RPA e a despesa estará em condições de ser paga.

O documento - RPA está disponível para ser emitido através do link: <https://intranet.pbh.gov.br/formularios?tema=90>, código 02802428 - Recibo de Pagamento a Autônomo.

8 PROCESSAMENTO

Depois de observados os aspectos legais para a formalização do processo de pagamento do RPA, o processamento da despesa será efetuado no Sistema Orçamentário e Financeiro do Município – SOF, a partir do pedido de empenho realizado no Solução Integrada de Gestão - GRP.

O processamento do empenho, do título e da liquidação ocorrerá de acordo com a forma de contratação, do objeto contratado e das demais informações constantes dos processos em questão.

As retenções a serem destacadas no RPA e no título estão descritas a seguir.

8.1 RETENÇÕES E RECOLHIMENTO

 MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE	TIPO DE DOCUMENTO TUTORIAL	Nº 24	Página 12 de 17
MACROPROCESSO Execução Orçamentária e Financeira		REVISÃO Nº 1	DATA 27/06/2025

Os impostos a serem retidos na fonte:

- Contribuição para o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS;
- Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF;
- Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN.

O órgão deverá efetuar o recolhimento da contribuição patronal, sem que ela seja retida do contratado.

Adiante estão descritas as normas aplicáveis às retenções e recolhimentos devidos.

8.1.1 INSS E CONTRIBUIÇÃO PATRONAL – DECRETO Nº 3.048/1999: REGULAMENTO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL (RPS) E INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB Nº 2.110/2022

- Enquadramento

Em regra, o autônomo enquadra-se na situ contribuinte individual, sendo aquele que presta serviços sem vínculo empregatício, em caráter eventual, a uma ou mais empresas, sem relação de emprego, conforme indicações descritas no inciso V e no § 15, do art. 9º do RPS e no art. 8º da IN RFB nº 2.110/2022.

O autônomo também poderá ser enquadrado como contribuinte especial, de acordo com o art. 9º da IN supracitada, situação em que engloba os produtores rurais, pescadores artesanais, seringueiros, entre outros, que exercem suas atividades sem vínculo empregatício, individualmente ou em regime de economia familiar, ainda que tenha o auxílio eventual de terceiro.

- Salário de Contribuição

De acordo com o art. 31, inciso III da IN é considerado salário de contribuição para o segurado contribuinte individual, a remuneração auferida em uma ou mais empresas ou pelo exercício de atividade por conta própria, durante o mês, observados os limites mínimo e máximo do salário de contribuição.

 MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE	TIPO DE DOCUMENTO TUTORIAL	Nº	Página
		24	13 de 17
MACROPROCESSO Execução Orçamentária e Financeira	ELABORADO POR: Gerência de Capacitação e Suporte Operacional – GCASO Diretoria Central de Coordenação de Execução da Despesa - DCED/SUTEM/SMFA	REVISÃO	
		Nº	DATA
		1	27/06/2025

A alíquota da contribuição a ser aplicada sobre os serviços prestados às pessoas jurídicas é de 11% (onze por cento), observado o limite máximo do salário de contribuição – teto do INSS (art. 37, II, IN RFB nº 2.110/2022).

Se o contratado possuir outros vínculos empregatícios ou tiver sofrido retenção do INSS por outros tomadores no mesmo mês da liquidação da despesa, deverá comprovar essa retenção ao órgão contratante. Isso garantirá que o valor total retido não ultrapasse o teto do INSS, conforme previsto na IN RFB nº 2.110/2022 (inc. III combinado com o § 2º do art. 29). A comprovação deve ser feita mediante a apresentação dos documentos listados no art. 39 da mesma IN:

- Comprovante de pagamento relativo ao mesmo mês de competência da despesa;
- Declaração prevista no § 1º do art. 36 da IN citada (correspondente ao Anexo VIII, reproduzida no Anexo Único deste tutorial);
- Comprovante do pagamento de remuneração fornecido pela outra empresa contratante, contendo a identificação completa da empresa, número de inscrição do segurado no RGPS, valor da remuneração e do desconto da contribuição, com o compromisso de que a remuneração paga será informada e recolhida segundo o disposto no art. 25.

- Contribuição patronal de 20%

Conforme estabelecido no inciso III do art. 43 da IN RFB nº 2.110/2022, a contribuição previdenciária a cargo da empresa ou do equiparado será de 20% (vinte por cento) sobre o valor total pago ao autônomo. Como se trata de uma contribuição patronal, este valor não é descontado da remuneração do profissional.

8.1.2 IRPF (DECRETO FEDERAL Nº 9.580/2018)

A retenção do imposto sobre a renda do profissional autônomo, será realizada mediante aplicação das alíquotas constantes da tabela progressiva da [Lei Federal nº 11.482/2007](#) sobre o valor bruto auferido pelo contratado, com as deduções prevista na legislação aplicável, se for o caso.

 MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE	TIPO DE DOCUMENTO TUTORIAL	Nº 24	Página 14 de 17
MACROPROCESSO Execução Orçamentária e Financeira	ELABORADO POR: Gerência de Capacitação e Suporte Operacional – GCASO Diretoria Central de Coordenação de Execução da Despesa - DCED/SUTEM/SMFA	REVISÃO Nº 1	DATA 27/06/2025

8.1.3 ISSQN (LEI MUNICIPAL Nº 8.725/2003 E DECRETO MUNICIPAL Nº 17.174/2019)

Regra geral, o autônomo que não apresentar a guia de recolhimento do trimestre imediatamente anterior à data do pagamento do serviço (alínea c, inc. IV do art. 21 da Lei Municipal nº 8.725/2003), deverá ter o imposto retido de acordo com a alíquota referente ao serviço prestado, constante da Lei Municipal nº 8.725/2003 e Decreto Municipal nº 17.174/2019.

- Caso de isenção do ISSQN

A Lei Municipal nº 5.839/1990 elenca quais os serviços estão isentos do ISSQN quando prestados por pessoas físicas em forma de trabalho pessoal:

Art. 1º - Ficam isentas do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza as pessoas físicas que, sob a forma de trabalho pessoal, prestam os serviços de: açougueiro, afinador de pianos, ajudante de caminhão, alfaiate, ama-seca, amolador de ferramentas, apontador, armador, artesão, ascensorista, atendente de enfermagem, auxiliar de enfermagem, auxiliar de raio X, auxiliar de serviços sociais, auxiliar de terapêutica, azulejista, bombeiro-hidráulico, bordadeira, borracheiro, calceteiro, camareira, cambista, capoteiro, carpinteiro, carregador, carroceiro, cerzideira, chaveiro, cisterneiro, cobrador, colcheiro, copeiro, copista, costureira, cozinheira, crocheteira, datilógrafo, dedetizador, doceira, eletricista, embalsamador, empalhador, encadernador, encanador, encerador, engraxate, entalhador, envernizador, escavador, estofador, estucador, faxineiro, ferreiro, forrador de botões, garçom, garimpeiro, guarda-noturno, impermeabilizador, jardineiro, ladrilheiro, laqueador, lavadeira, lavador de carro, lubrificador, lustrador, marceneiro, marmorista, mensageiro, moldurista, mordomo, motorista, parteira, passadeira, pedreiro, despontadeira, pintor de paredes, polidor, professor, raspador, reparador de instrumentos musicais, salgadeira, sapateiro, servente de pedreiro, taxista, tintureiro, tipógrafo, tricoteiro, vidraceiro, vigilante e zelador.

Parágrafo único - Ficam dispensados do cumprimento das obrigações acessórias previstas na Legislação Municipal os profissionais autônomos enumerados neste artigo.

9 ENCERRAMENTO E ARQUIVAMENTO DO PROCESSO

 MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE	TIPO DE DOCUMENTO TUTORIAL	Nº 24	Página 15 de 17
MACROPROCESSO Execução Orçamentária e Financeira		REVISÃO	
	ELABORADO POR: Gerência de Capacitação e Suporte Operacional – GCASO Diretoria Central de Coordenação de Execução da Despesa - DCED/SUTEM/SMFA	Nº 1	DATA 27/06/2025

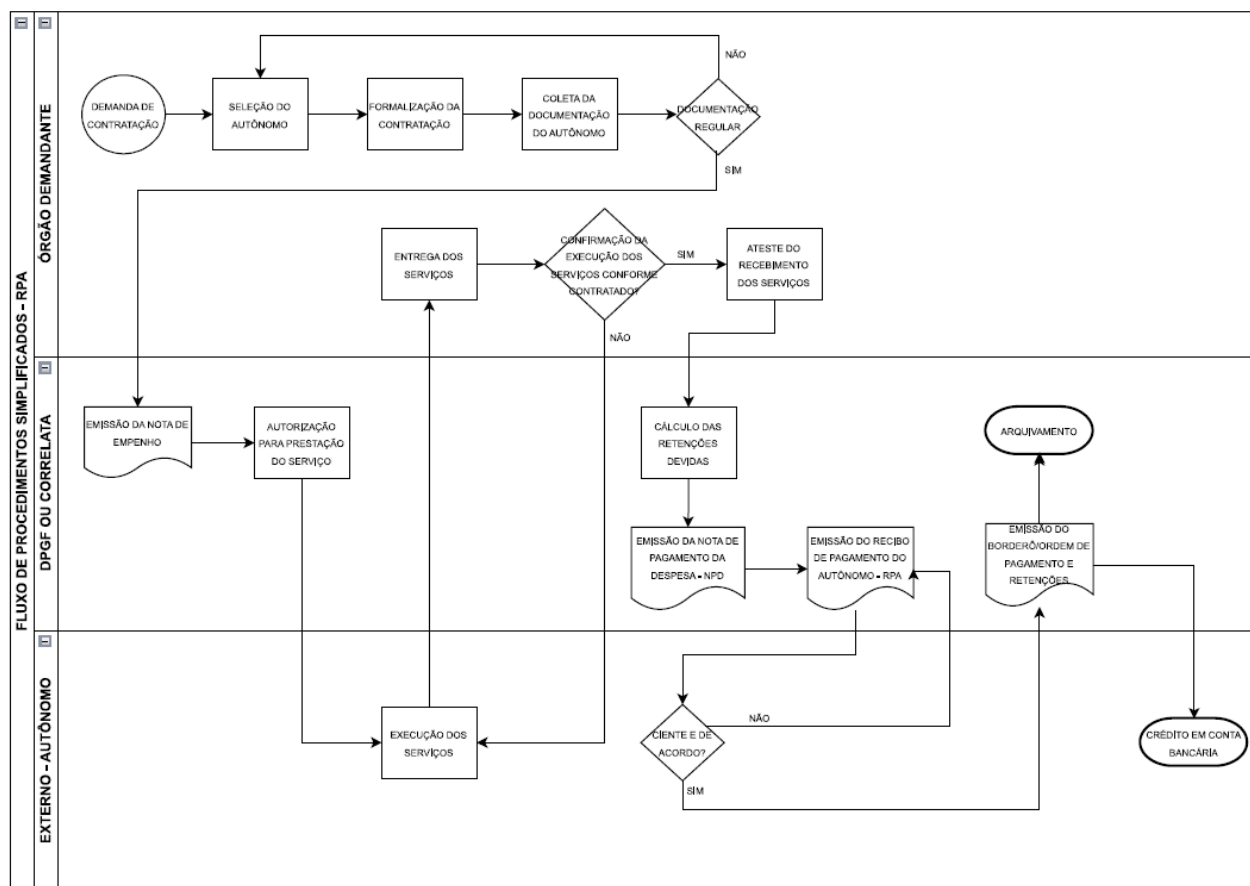
Após o respectivo pagamento e conferência do processo, deve ser verificado se constam liquidações em aberto no SOF para o processo de pagamento em questão - *Módulo Execução Orçamentária > Consultas > Execução > Pagamento > Conferências feitas para um processo.*

Inexistindo liquidações pendentes de pagamento ou de anulação no processo, as providências para o arquivamento do processo deverão ser tomadas conforme [Instrução de Serviço SMAGEA nº 015/2014](#) e [Portaria SMFA n.º 036, de 07 de junho de 2018](#).

Caso o processo tenha sido aberto por meio do ticket digital, deve ser certificado que todos os documentos foram anexados ao ticket em questão antes de seu encerramento.

 MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE	TIPO DE DOCUMENTO TUTORIAL	Nº 24	Página 16 de 17
		REVISÃO	
MACROPROCESSO Execução Orçamentária e Financeira	ELABORADO POR: Gerência de Capacitação e Suporte Operacional – GCASO Diretoria Central de Coordenação de Execução da Despesa - DCED/SUTEM/SMFA	Nº 1	DATA 27/06/2025

10 FLUXO – PROCESSO SIMPLIFICADO



 MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE	TIPO DE DOCUMENTO TUTORIAL	Nº	Página
		24	17 de 17
MACROPROCESSO Execução Orçamentária e Financeira	ELABORADO POR: Gerência de Capacitação e Suporte Operacional – GCASO Diretoria Central de Coordenação de Execução da Despesa - DCED/SUTEM/SMFA	REVISÃO	
		Nº	DATA
		1	27/06/2025

11 ANEXO

O anexo abaixo refere-se ao Anexo VIII da IN RFB nº 2.110/2022, devendo ser apresentado pelo profissional autônomo contratado, caso tenha outras retenções de INSS dentro do mesmo mês do INSS retido pelo Município, juntamente com os respectivos comprovantes de pagamento com a retenção.

ANEXO VIII

REMUNERAÇÃO RECEBIDA EM OUTROS VÍNCULOS - RDENAÇÃO PARA FINS DE DESCONTO SEGURADO:

CPF:

DESTINATÁRIO:

CNPJ/CPF:

RAZÃO SOCIAL/NOME:

Declaro, sob as penas da lei, a ordem de precedência e as remunerações que foram ou serão tributadas por outros empregadores, que devem ser observadas para fins de desconto de minha contribuição à Seguridade Social, na forma prevista no § 1º do art. 36 da Instrução Normativa RFB nº 2.110, de 2022:

ORDEM	CNPJ/CPF	CATEGORIA	REMUNERAÇÃO
1			
2			

A remuneração tributada em outras empresas atingiu o limite máximo do salário de contribuição?

Sim () Não ()

Local e data:

Assinatura e CPF do responsável pelas informações:

Orientações de preenchimento:

Cabeçalho:

SEGURADO: nome do segurado declarante.

CPF: número de inscrição no CPF do segurado declarante.

DESTINATÁRIO: razão social ou nome do empregador que está recebendo a declaração.

CNPJ/CPF: número de inscrição no CNPJ ou CPF do empregador que está recebendo a declaração.

Quadro:

Coluna "ORDEM": informar a ordem para determinar a sequência de empregadores que efetuaram ou efetuarão o desconto.

Coluna "CNPJ": informar o número de inscrição no CNPJ ou CPF do empregador.

Coluna "CATEGORIA": informar a categoria (empregado, empregado doméstico, trabalhador avulso ou contribuinte individual).

Coluna "REMUNERAÇÃO": informar a remuneração que foi ou será tributada pelo empregador informado.