

Regulamentação e Selo EJ¹

Definições:

¹O Selo EJ tem por objetivo garantir um mínimo de segurança jurídica às Empresas Juniores proporcionando uma melhor gestão interna e credibilidade frente aos stakeholders, além de uniformizar o Movimento Empresa Júnior brasileiro tornando-o cada vez mais forte e consolidado.

Critérios da Auditoria

1. Estatuto

O Estatuto Social registrado em cartório utilizado pelas associações sem fins lucrativos apresenta função de regular o relacionamento interno e externo da entidade, definindo em seu texto o objeto, o funcionamento, função social, estrutura organizacional e órgãos, a exemplo da Assembleia Geral da EJ. Deve estar de acordo com o Código Civil Brasileiro, Lei nº 10.406/2002, garantindo que a EJ não encontrará problemas com a Lei em vigor. Antes de ser registrado o estatuto social da EJ, este deve ser aprovado previamente em uma Assembleia Geral convocada para este fim, em que todos os membros presentes devem assinar a lista de presença que será anexada à ata lavrada, juntamente com a minuta de alteração do estatuto. O próximo passo é levar todos eles ao cartório para reconhecimento de firma do responsável legal, para enfim encaminhar ao cartório de registro de pessoas jurídicas onde está registrada a EJ.

Para fins de auditoria do Selo EJ, deve constar no Estatuto:

- Denominação, fins e sede;
- Requisitos para admissão, demissão e exclusão dos membros;
- Direitos e deveres dos associados;
- Fontes de recurso para a manutenção da associação;
- Modo de constituição e de funcionamento dos órgãos deliberativos;
- Condições para a alteração das disposições estatutárias e para a dissolução;
- Forma de gestão administrativa e aprovação de contas
- Modo pelo qual se administra e representa, ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente;
- Se os membros respondem, ou não, subsidiariamente, pelas obrigações sociais;
- Possibilidade de 1/5 dos associados de convocar assembleia geral;
- Cumprimento do Conceito Nacional de Empresa Júnior;
- Assinatura e registro por cartório.

2. Regimento Interno

Nele estarão descritas as particularidades funcionais e internas de cada EJ. Regimento interno não necessita estar registrado em cartório, mas deve estar assinado pelo presidente da EJ e é de extrema importância que todos os membros da Empresa conheçam esse regulamento. Para obter um regimento interno, deve ocorrer a elaboração (ou alteração) e posterior aprovação em Assembleia Geral, constando na ordem do dia a pauta para deliberação, e caso aprovado passa a valer o novo regimento interno da entidade.

Para fins de auditoria do Selo EJ, deve constar no Regimento Interno:

- Direitos e deveres dos associados;
- Atribuições e o modo de funcionamento dos órgãos internos da associação;
- Princípios de conduta da EJ;
- Descrição do processo eleitoral;
- Descrição da forma de ingresso de novos associados na EJ;
- De acordo com o Código de Ética do Movimento Empresa Júnior;
- De acordo com o Conceito Nacional de Empresa Júnior (CNEJ).

3. Ata de Eleição e Posse de Gestão em Exercício

Formada a diretoria executiva, é lavrada a ata em que deve constar a eleição e a posse da gestão que assumirá a Empresa. Deve ser anexada a lista de presença assinada pelos membros da EJ e, então, levada ao cartório para reconhecimento de firma da gestão que irá assumir e registro do documento, o qual dá legitimidade para que os empossados exerçam atos e firmem obrigações em nome da EJ.

Para fins de auditoria do Selo EJ, deve constar na Ata de Eleição e Posse:

- Validade mínima do mandato até junho;
- Data e demais informações condizentes com o mandato, como nome e qualificação dos diretores;
- Assinatura e registro do documento em cartório.

4. Ficha cadastral da pessoa jurídica (FCPJ)

Toda alteração (ou inclusão) no CNPJ implica no preenchimento da Ficha Cadastral de Pessoa Jurídica, onde consta o nome do responsável, atividades de alteração no cadastro da empresa, entre outros dados. É importante que as informações contidas na Ficha Cadastral de Pessoa Jurídica estejam de acordo com o Estatuto Social e a ata de eleição e posse. O documento deve ser preenchido com as informações pertinentes e transmitido pelo programa ReceitaNet, conforme instruções que podem ser encontradas no site da Receita Federal.

Para fins de auditoria do Selo EJ, deve constar na FCPJ:

- Data referente ao representante da EJ em exercício;
- Adequação dos nomes dos representantes;
- Identidade com a ata de eleição e posse.

5. Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ)

No Brasil, qualquer pessoa jurídica deve estar cadastrada no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, onde estão as informações que são de interesse dos órgãos tributários da União, Estados e Municípios. É um número único para cada empresa, da mesma forma que o CPF para pessoas físicas. Por meio do cartão de CNPJ disponibilizado pela Receita Federal, é possível saber o número da matrícula no CNPJ, nome da empresa, atividade econômica exercida, além da situação cadastral. São documentos para obtenção ou alteração das informações do CNPJ:

- a) FCPJ – Ficha Cadastral da Pessoa Jurídica, que poderá ser preenchida via PGD – download e transmitida exclusivamente pela Internet por meio do Programa Receitanet, ou preenchida diretamente no sítio da Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) <http://www.receita.fazenda.gov.br>, por meio do Aplicativo de Coleta Web. A FCPJ deverá ser acompanhada do QSA (no caso de sociedades);
- b) Quadro de Sócios e Administradores (QSA);
- c) Ficha Específica, de interesse do órgão convenente;
- d) Documento Básico de Entrada do CNPJ (DBE) ou Protocolo de Transmissão, conforme modelos constantes dos Anexos I e II da IN RFB nº 1.183, de 19 de agosto de 2011.

Para fins de auditoria do Selo EJ, deve constar no CNPJ:

- Consulta realizada a partir de janeiro;
- CNAE adequado, conforme atividade realizada pela EJ.

6. Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais

A Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais comprova que a EJ não apresenta pendências tributárias perante a Receita Federal e, em 2014, tal CND passou a incluir os débitos relativos às contribuições previdenciárias. Hoje a importância de estar regularizado é tão grande, que grandes empresas, bem como as empresas públicas, usam tal critério para decisão para contratação de prestadores de serviços.

Para fins de auditoria do Selo EJ, deve constar na CND Federal:

- Vencimento igual ou posterior a janeiro

7. Certidão Simplificada

A certidão simplificada é um extrato de informações que retrata a situação atual da empresa, de acordo com os atos arquivados. Dentre outras informações, nela está contida a data de registro do estatuto vigente.

Para fins de auditoria do Selo EJ, deve constar na Certidão Simplificada:

- Data de retirada igual ou posterior ao registro da ata de eleição da gestão vigente.

8. Certidão Negativa de Débitos Municipais

A situação da empresa em relação a Prefeitura pode ser consultada através da certidão negativa de Débitos Municipais. Geralmente o site da Prefeitura da cidade da EJ fornece uma plataforma para que essa consulta seja realizada.

Para fins de auditoria do Selo EJ, deve constar na CND Municipal:

- Vencimento igual ou posterior a janeiro.

9. Certificado de Regularidade do FGTS

Comprovante de regularidade da EJ com suas obrigações para com o FGTS, caracterizadas pelo cumprimento de imposições legais junto ao fundo, tanto no que se refere às contribuições devidas, incluídas aquelas instituídas pela Lei Complementar nº 110, de 29/06/2001. O Fundo de Garantia por Tempo de Serviço é concernente a empregados e a existência da certidão negativa reafirma o caráter voluntário dos empresários juniores, os quais não possuem vínculo empregatício com sua respectiva EJ.

Para fins de auditoria do Selo EJ, deve constar no Certificado de Regularidade do FGTS:

- Vencimento igual ou posterior a janeiro.

10. Comprovante de Conta Bancária Ativa

Para que a EJ possa realizar suas movimentações bancárias de forma autônoma, sem nenhum vínculo com a conta da IES ou de algum membro da EJ, é de extrema importância a manutenção da atividade da conta bancária em nome da EJ, o que aumenta a segurança de seus recursos financeiros.

Para fins de auditoria do Selo EJ, deve constar no comprovante de Conta Bancária Ativa:

- Emissão a partir de janeiro;
- Possibilidade de identificação do banco, agência e número da conta.

11. Livro Diário

É uma obrigação legal, prevista na legislação comercial, e serve para registrar e demonstrar os créditos e débitos diários da EJ, bem como assegurar isenções tributárias. Sua exigência perante o Selo EJ, não se dá somente por ser uma obrigação legal, mas por ser uma forma de comprovar que EJ está usando seus recursos consoante o Conceito Nacional de Empresa Júnior – CNEJ.

Para fins de auditoria do Selo EJ, deve constar no Livro Diário:

- Termos de abertura e encerramento assinados e datados de 1º de janeiro e 31 de dezembro respectivamente;
- Assinatura do contador;
- Autenticação no cartório de registro civil de pessoas jurídicas.

12. Relação Anual de Informações Sociais – RAIS Negativa

Os membros das EJs exercem trabalho voluntário, conforme disciplina a Lei nº 9.608/98, portanto, não pode haver nenhum vínculo trabalhista entre os membros e a Empresa Júnior. E todo ano as EJs devem declarar a RAIS Negativa.

Para fins de auditoria do Selo EJ, deve constar na RAIS Negativa:

- Ano-base 2014.

13. Declaração de infraestrutura

Para que as EJs possam desempenhar as suas atividades, é necessária estrutura mínima, nesse sentido, a comprovação dessa estrutura se dá pela Declaração de Infraestrutura, em que serão elencados todos os recursos físicos (com anexação de fotos) à disposição da EJ.

Para fins de auditoria do Selo EJ, deve constar na Declaração de Infraestrutura:

- Data a partir de janeiro.
- Fotos da sede física, computador e telefone da EJ.
- Número do telefone.
- Assinatura do presidente no documento.

14. Declaração de representantes

Cada EJ Federada deve ter um representante perante sua respectiva Federação, a fim de estreitar as relações e facilitar a comunicação entre a EJ e a Federação. Esta Declaração deve ser emitida pelo presidente da empresa, indicando seus representantes. Para fins de auditoria do Selo EJ, deve constar na Declaração de Representantes:

- Data a partir de janeiro;
- Nome e dados pessoais dos representantes da EJ em exercício perante sua federação;
- Assinatura do presidente da EJ.

15. Contrato de Prestação de Serviço

É um dispositivo legal que dará às partes envolvidas, cliente e EJ, maior segurança para o cumprimento dos acordos firmados. Ele também serve para comprovar que a EJ desempenha um de seus objetivos fundamentais, ou seja, está atuando na sua área de graduação, por meio da realização de projetos externos.

Para fins de auditoria do Selo EJ, deve constar no Contrato de Prestação de Serviços:

- Data a partir de outubro;
- Assinatura do cliente e dos representantes legais da EJ, na forma do estatuto e do art. 104 do Código Civil;
- Cumprimento do disposto no Código Civil – art. 593 e seguintes;
- Especificação do objeto do contrato;
- Forma de pagamento;
- Obrigação das partes contratantes;
- Vigência do contrato;
- Penalidades decorrentes de eventuais descumprimentos;
- Foro de eleição;
- Assinatura de duas testemunhas.

16. Declaração e Termo de Voluntariado

A EJ deve ter instrumento de cada membro confirmando o acordo mútuo de vontades acerca do desenvolvimento de trabalho voluntário na organização, a fim

de garantir segurança jurídica a ambas as partes, para que não incorra em nenhum problema de cunho trabalhista.

Para fins de auditoria do Selo EJ, deve constar na Declaração e Termo de Voluntariado:

- Declaração do presidente da EJ com o nome e os dados de seus membros atuais;
- Termo de voluntariado de um dos membros da gestão em exercício, devidamente assinado pelo membro e representantes legais da EJ, nos termos do estatuto e da Lei nº 9.608/98.
- Data a partir de janeiro.

17. Comprovante de Reconhecimento da Instituição de Ensino Superior

O reconhecimento da IES é de suma importância para EJ por atribuir maior credibilidade perante clientes, bem como para conferir maior segurança ao funcionamento e perenidade da EJ.

Para fins de auditoria do Selo EJ, deve constar no Comprovante de reconhecimento da Instituição de Ensino Superior:

- Datado no mínimo de outubro;
- Assinatura do representante da instituição no documento (reitor, diretor de unidade/campus, chefe de departamento ou coordenador do curso).

18. Nota Fiscal

Ao prestar um serviço, a Empresa Júnior deve emitir a Nota Fiscal para o cliente, comprovando o serviço, bem como é uma obrigação fiscal.

Para fins de auditoria do Selo EJ, deve constar na Nota Fiscal:

- Emissão a partir de outubro.
- Dados da EJ e do cliente.

Regimento Interno

- **O que é?**

O Regimento Interno de uma associação civil objetiva regular como será o funcionamento interno da organização, não possuindo necessidade legal de sua existência, apesar de ser ato normativo interno. O Regimento Interno deve estar em sintonia com o Estatuto Social, que é o regulamento máximo da Empresa Júnior, funcionando como “complemento” deste, pois nele estarão descritas as particularidades funcionais e internas de cada EJ.

O Regimento Interno não necessita de registro em cartório, mas é de extrema importância que todos os membros da Empresa Jr. conheçam esse regulamento.

- **Critérios**

Para fins de auditoria do Selo EJ, a fim de certificar que as empresas juniores adotam as melhores práticas, o Regimento Interno deverá estar de acordo com o

Código de Ética do Movimento Empresa Júnior, com o Conceito Nacional de Empresa Júnior (CNEJ) e demais normas que sejam interessantes ao funcionamento da Empresa Júnior, além de conter em seu conteúdo:

- Descrição do processo eleitoral;
- Descrição da forma de ingresso de novos associados na EJ;
- Direitos e deveres dos associados;
- Atribuições e o modo de funcionamento dos órgãos internos da associação;
- Princípios de conduta da EJ;
- Descrição do processo eleitoral;
- Descrição da forma de ingresso de novos associados na EJ

- **Implicações**

Devido à alta rotatividade nas EJs, nas trocas de gestões, muitas vezes, diversas questões se perdem, sendo o Regimento Interno um ótimo instrumento para prevenir este problema, uma vez que é uma forma de documentar os procedimentos e soluções encontradas para as mais diversas situações.

- **Visão Estratégica**

O Regimento Interno representa instrumento de utilização de poder na medida em que aborda questões como quórum de aprovação, critérios de desempate em deliberações, poder de veto e voto de minerva de alguns membros, soluções em caso de vacância etc.

- **Elaboração**

Para obter o regimento interno basta a sua elaboração, indica-se que seja feita pela Diretoria Executiva com o auxílio de especialistas em governança corporativa, e deve ser, posteriormente, aprovada em Assembleia Geral.

Contrato de Prestação de Serviços

- **O que é?**

No contrato de prestação de serviços, o sujeito denominado “prestador” – no caso a Empresa Júnior – compromete-se a realizar uma determinada atividade, com conteúdo lícito, do interesse do outro sujeito, denominado “tomador” – nesta hipótese, o cliente – mediante remuneração, com valor e forma de pagamento estabelecidos de comum acordo, no contrato.

Vários princípios jurídicos incidem sobre o contrato e norteiam a solução dos conflitos que porventura possam surgir, tais como (i) o princípio da liberdade contratual, que resguarda a autonomia dos contratantes, (ii) o princípio da obrigatoriedade, que confere segurança jurídica ao ajuste, (iii) o princípio da boa-fé objetiva, que garante a ética na relação jurídica, determinando deveres como o de lealdade, informação e cooperação, e (iv) o princípio do equilíbrio econômico, que busca coibir abusos por parte dos contratantes e assegurar a possibilidade de revisão do contrato em caso de excessiva onerosidade.

Estatuto Social

- **O que é?**

O Estatuto Social é o documento que constitui a Empresa Júnior como associação civil, pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos. É o Estatuto que traz a EJ para o universo jurídico. Este instrumento assemelha-se à certidão de nascimento das pessoas físicas, sendo o Estatuto a certidão de nascimento da pessoa jurídica EJ.

Ou seja, o Estatuto Social da EJ é uma exigência legal e deve estar registrado em Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas e de acordo com o Código Civil de 2002, o Código de Ética do Movimento Empresa Júnior e o Conceito Nacional de Empresa Júnior (CNEJ).

- **Quais são suas implicações?**

A primeira implicação do Estatuto se dá com o seu registro. A partir dele a associação passa a existir de direito e suas regras elencadas possuem força normativa. As normas estabelecidas devem ser seguidas, como datas, quóruns e demais procedimentos. Dessa forma, é possível que algum membro ajuíze ação, levando a questão ao judiciário, caso haja o descumprimento de alguma norma. Caso o Estatuto não aborde as regras estabelecidas no art. 54 do Código Civil, ele poderá ser considerado nulo e seus membros passam a responder de forma subsidiária pelas obrigações da entidade.

- **Qual a melhor forma de fazer?**

É interessante que o Estatuto estabeleça algumas regras e siga alguns princípios, mesmo não sendo exigência legal.

Há diversas outras questões como as descrições das competências de cada diretoria, pois, pelo fato de o estatuto ser um documento público, permite aos interessados externos saberem exatamente o que é atribuição de cada um.

Ademais, como o Estatuto Social é ato revestido das formalidades supramencionadas, aconselha-se remeter a descrição de certos assuntos ao Regimento Interno, que poderá ser alterado com mais facilidade.

- **Como obter?**

Deve-se comparecer ao Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas e requerer a cópia do Estatuto Social, apresentando a razão social da Empresa Júnior.

Ademais, para o registro e modificações faz-se necessário a assinatura de advogado devidamente qualificado.

Termo de Voluntariado

- **O que é?**

O vínculo entre a associação Empresa Júnior e o empresário júnior deverá ser regido por meio da Lei nº 9.608 de 1998. Esta lei é de fácil compreensão e poucos artigos.

Dessa forma, tendo em vista que a empresa júnior é instituição privada sem fins lucrativos e com objetivo educacional, a pessoa física, empresário júnior, presta atividade não remunerada sem gerar vínculo empregatício.

- **Critérios**

- Termo de voluntariado de um dos membros da gestão em exercício, devidamente assinado pelo membro e representantes legais da EJ, nos termos do estatuto da Lei nº 9.608/98;

- Data a partir de janeiro.

Como há EJ's que possuem elevado número de membros, é solicitado apenas um termo de voluntariado e uma declaração assinada pelo presidente com o nome de todos os membros, afirmando que todos estes possuem termo de voluntariado nos mesmos moldes que o encaminhado a título de exemplo.

- **Implicações**

A implicação mais clara e possível de incidir em uma empresa júnior é, caso não haja o termo celebrado, ser confirmada a natureza trabalhista entre o empresário e a empresa júnior. Neste caso, a empresa júnior deverá pagar salário, 13º, INSS e todos os outros direitos trabalhistas àquele reclamante.

- **Forma de obter**

É necessário a elaboração do documento conforme o estatuto e a Lei 9.608/98, a assinatura dos representantes legais e do voluntário.

Livro Diário

- **O que é?**

É um livro contábil obrigatório pela legislação comercial e sua escrituração, deve obedecer as Normas Brasileiras de Contabilidade, conforme dispõem os artigos 257 e 258 do Decreto nº 3000/99.

Neste Livro, são registradas as operações da empresa, no seu dia-a-dia. Esse registro deverá ser feito em partidas dobradas, ou seja, os lançamentos de débitos e créditos deverão ser sempre iguais, sendo a conta débito sempre lançada antes da conta crédito.

Por registrar oficialmente todas as transações de uma empresa, o Livro Diário deve atender determinadas exigências e preencher certas formalidades, como:

- Os registros devem ser lançados em ordem cronológica de acontecimento;

- Todas as suas folhas devem ser numeradas sequencialmente;

- Deve ter um termo de abertura e um termo de encerramento;

- Deve ser registrado em um órgão competente.

- **Implicações**

Somente com o registro do Livro Diário, assinado pelo presidente da EJ e pelo contador, no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas da cidade onde está situada a sede que ele será considerado válido.

- **Qual a melhor forma de fazer?**

O Livro Diário deve ser elaborado por um contador, entretanto, é de suma importância que a EJ realize as entregas de forma regular da documentação necessária para a sua elaboração, visto que o Livro é um registro das operações diárias, portanto não deve ser feito apenas ao final do exercício social.

Lembrando que o profissional de contabilidade não pode refazer o Livro Diário, o lançamento de retificação deve ser efetuado no exercício em que o erro for detectado.

- **Como obter?**

A EJ deve enviar, mensalmente, os documentos requeridos pela contabilidade para que ela realize os lançamentos em programas específicos.

Ao final do exercício social, será feito as demonstrações, o termo de abertura e de encerramento. Com os termos assinados pelo contador e presidente, deve-se realizar o registro do Livro no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas da cidade onde está situada a EJ.

Ata de Eleição e Posse da Gestão em Exercício

- **O que é?**

Em razão das gestões serem anuais ou semestrais, a ata de eleição e posse é instrumento de comprovação da eleição da Diretoria Executiva da EJ, conforme disposições estatutárias.

- **Critérios**

Deve constar na Ata de Eleição e Posse:

- Validade mínima do mandato até junho;
- Data de início e término do mandato, nome e qualificação dos diretores, em conformidade com o estatuto;
- Assinatura e registro do documento em cartório.

- **Implicações**

Somente com o registro da ata no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas da cidade onde está situada a EJ que é conferida legitimidade à nova gestão para contrair direitos e assumir obrigações em nome da EJ.



- **Forma de Obter**

É necessário a elaboração da ata conforme normas legais, bem como a convocação da assembleia de acordo com o estatuto, a assinatura dos membros e seu posterior registro no cartório de pessoas jurídicas.

Fonte: Brasil Junior <http://brasiljunior.org.br/>