



# REGULAMENTAÇÃO

*Livro III*

## CONTEÚDO

1.	Apresentação do Livro III: Regulamentação.....	02
2.	A Importância da Regulamentação.....	04
	2.1 Legitimidade.....	05
	2.2 Identidade.....	05
	2.3 Credibilidade.....	06
	2.4 Força.....	07
	2.5 Conhecimento.....	08
3.	Documentos Necessários.....	09
	3.1 Atas de Reuniões.....	09
	3.2 Estatuto.....	10
	3.3 Reconhecimento da Instituição de Ensino Superior (IES).....	12
	3.4 Infraestrutura.....	13
	3.5 Termo de Voluntariado.....	13
	3.6 CNPJ e FCPJ.....	14
	3.7 Conta Bancária.....	16
	3.8 Notas fiscais, cupons fiscais e recibos.....	17
	3.9 Notas fiscais de serviços prestados.....	17
	3.10 Livro diário.....	18
	3.11 Contratos.....	18
	3.12 Certidões negativas.....	19
	3.13 Processos.....	20
4.	Conclusão.....	20
5.	Perguntas Frequentes.....	2



## 1. Apresentação do Livro III: Regulamentação

Como um dos cinco livros do DNA Júnior, este trata de alguns dos aspectos mais importantes para as empresas e empresários juniores: a Regulamentação. O Movimento Empresa Júnior chegou a um ponto no qual é necessária uma preocupação maior com a legislação e burocracia relativa ao registro das EJs.

Nos últimos anos já havia uma preocupação com este aspecto, contudo diante do projeto de lei das Empresas Juniores e outros fatores que serão oportunamente abordados, cabe uma orientação mais alinhada entre o MEJ nacional. Nesse sentido, a Brasil Júnior construiu programas e iniciativas como o Selo EJ, Selo Federação, Plano Nacional de Expansão, Plano Nacional de Regulamentação e o DNA Júnior.

Na rotina de uma Empresa Júnior deve haver uma preocupação com o registro de suas atividades, pois documentos bem registrados como: atas, notas fiscais, contratos e outros, removerão boa parte dos entraves burocráticos que geralmente cruzam o caminho das empresas. Assim, se faz necessário registrar cada iniciativa de uma Empresa Júnior desde seus primeiros passos, como descrito no Livro II – Primeiros Passos.

Quando se pensa em regulamentação vem logo à mente a figura do estatuto bem como de seu registro em cartório. O estatuto é formalmente o ato constitutivo de uma associação civil; Como uma EJ é uma associação, deve possuir estatuto. Este documento é talvez o mais importante, o que merece maior atenção, pois nele está toda a dinâmica de funcionamento da empresa, disposições sobre suas diretorias/gerências, sanções, eleições, prestação de contas, exclusão de membros e muitos outros aspectos.

O estatuto é um documento mais geral, redigido com a perspectiva de não mudar ou mudar muito pouco; suas disposições são detalhadas no regimento interno, documento mais maleável e que sequer precisa ser registrado em cartório.



O segundo grande passo da formalização de uma EJ é a obtenção de um CNPJ (Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica), o que exige o estatuto registrado, bem como a observância de algumas providências e requisitos exigidos pela Receita Federal. Com o CNPJ torna-se possível emitir nota fiscal, abrir uma conta em banco e prestar as consultorias regularmente; cabe mencionar a possibilidade de isenção fiscal às EJs e os procedimentos de emissão de notas fiscais.

Conforme já mencionado, a Brasil Júnior possui o Selo EJ, o qual é um processo executado periodicamente, sendo responsável pela auditoria de todas as EJs confederadas. O Selo exige uma série de documentos passíveis de demonstrar a regularidade das empresas junto ao governo, bem como o nível de infraestrutura destas.

Embora boa parte dos requisitos exigidos no Selo sejam de simples obtenção, alguns geram dúvidas e necessitam de procedimentos especiais de emissão. Cabe mencionar que as federações por vezes exigem das EJs outros requisitos além dos constantes no Selo EJ; este aspecto será tratado, porém brevemente, dado que o **Livro V – Processo de Federação** é inteiramente dedicado a este tema.

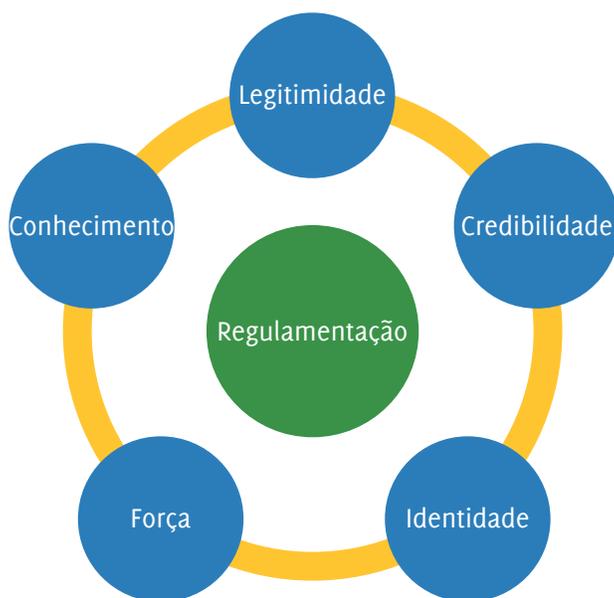
Por fim, é com grande sentimento de honra e aposta no futuro do MEJ que escrevemos este **Livro III – Regulamentação**, sabendo que nenhum de nós é tão forte quanto todos nós juntos e que uma Rede regulamentada garante nossa legitimidade.

A regulamentação é determinante para que o MEJ impacte mais na sociedade e consiga efetivamente transformar o país. Não há barreiras intransponíveis nos procedimentos de regulamentação, basta um pouco de conhecimento de causa e a providência certa – então a regulamentação, antes vilã, passa a jogar a nosso favor. Como certa vez disse **Abrahan Lincoln**: “destruímos um inimigo ao transformá-lo em amigo”.



## 2. A Importância da Regulamentação

Antes de passar aos aspectos mais objetivos e procedimentais da regulamentação de uma empresa júnior, é extremamente importante que se esteja ciente da importância da regulamentação (Ver figura 1.0). Não se tratam de meras exigências do governo, da Brasil Júnior ou das federações – são etapas importantes de desenvolvimento de gestão, de conhecimento do funcionamento de uma empresa de verdade e da completude da experiência de estar numa empresa que realmente prepara para o futuro.



A consciência da importância de regulamentar, caso internalizada no MEJ, fará parte da cultura empreendedora dos empresários juniores. Dessa maneira, mesmo ante a transitoriedade da participação dos membros do MEJ, a cultura sobreviverá e a importância da regulamentação não será esquecida.

O que nos move ao desenvolvimento e à ação é a existência de um propósito, a ciência do porquê estarmos fazendo o que fazemos, é, em suma, o que se pretende demonstrar nesta parte do livro em relação à regulamentação.



## 2.1 Legitimidade

Inicialmente cabe demonstrar que a regulamentação é importante por uma questão de **legitimidade**. Ao buscar a adequação com estes critérios, não se tem mais uma pessoa ou outra, tem-se a empresa júnior – uma pessoa jurídica, uma associação, legítima e capaz de atuar frente a sociedade. Nesse sentido, cabe traçar uma analogia feita por alguns profissionais do direito acerca do tema, de que antes da criação de uma associação existem várias pessoas comprometidas com uma finalidade; após a criação, todas essas pessoas tornam-se uma só.

A partir do momento em que um acadêmico passa a integrar uma EJ, ele torna-se também a EJ, e esta possui a legitimidade para agir no interesse dos acadêmicos do(s) curso(s) envolvidos em suas atividades. Quando regulamentada, portanto, a empresa júnior passa a materializar na prática a sinergia difundida no MEJ, segundo a qual a união possui mais força do que os indivíduos considerados separadamente.

A partir da regulamentação de uma EJ, impede-se que outrem se associe no mesmo curso e para a mesma finalidade, de maneira que a empresa júnior regulamentada é a representante legítima dos empresários juniores do curso de graduação da universidade a qual ela está relacionada.

A legitimidade permite também o ingresso na Rede, o contato com outras empresas, federações e com a Brasil Júnior.

## 2.2 Identidade

Também por uma questão de identidade, a regulamentação é importante para o MEJ. Ela acaba sendo responsável pela possibilidade de chamarmos “empresa júnior” somente aquelas que se enquadrarem em critérios pré-determinados.

Impede-se nesse sentido que alguma outra entidade se autodesigne empresa júnior sem que cultive os valores do MEJ. Com



regulamentação, pode-se saber sem hesitação que se é empresa júnior não há finalidade lucrativa, há vinculação com uma instituição de ensino superior, há trabalho voluntário, etc.

Existem, portanto, várias características formadoras da identidade de uma empresa júnior definidas na regulamentação, o que acaba por ser importante para a segurança do MEJ quanto ao seu futuro. Rumamos, assim, a congregar cada vez mais empresas juniores que compartilham as mesmas intenções – caso fosse de outra maneira, não existiria a chance de um desenvolvimento integrado do Movimento Empresa Júnior.

Com a aprovação do projeto de lei e o melhoramento dos processos de auditoria e suporte na área de regulamentação, acreditamos que estamos no caminho certo para constituir uma identidade cada vez mais forte – o que se encaixa na ideia de cultura empreendedora difundida pela Brasil Júnior. Um movimento que segue em direção ao mesmo destino, tendo seus atores devidamente regularizados, alcançará seus objetivos de maneira eficiente e consistente.

## 2.3 Credibilidade

O pilar básico do MEJ é o aprendizado por meio das competências gerenciais, dos projetos/consultorias desenvolvidos e pela cultura empreendedora. Essa é a intenção primordial, de maneira que os outros aspectos são derivações e mecanismos pensados para garantir a consolidação e expansão deste modelo.

Para que existam consultorias é necessário haver clientes, os quais dificilmente apostarão em um prestador de serviços que não possua credibilidade, sendo que uma das principais maneiras de se adquirir a confiança do mercado é através de uma empresa regularmente regulamentada.

Alguém que realize um projeto mas não possa emitir nota fiscal ou não possua uma sede fixa certamente inspiraria desconfiança; alguém



que não faça um contrato descrevendo o projeto ou que se diga acadêmico sem estar vinculado formalmente a uma instituição de ensino superior também faria o cliente “ficar com um pé atrás”. Nesse norte, a regulamentação permite que, em poucas palavras, se possa provar de forma imediata a idoneidade da empresa júnior e a aptidão para a entrega de um bom resultado.

No momento em que toda a Rede se regulariza, damos credibilidade também ao nome: “Empresa Júnior”, assim, a regulamentação possui impacto no alcance dos objetivos de toda a rede, tornando nossas empresas opções acessíveis ao mercado.

Em suma, quanto a credibilidade, a diferença ente a inexistência e a existência de regulamentação é a mesma entre a aquisição de um produto com procedência de marca desconhecidas e um outro de qualidade reconhecida, boa marca, em uma loja de confiança, serviço de atendimento ao consumidor, garantia, etc. Dizia Carlos Drummond de Andrade que há muitas razões para duvidar e uma só para crer – regulamentar é dar às pessoas uma razão a menos para duvidar da idoneidade de uma empresa júnior.

## 2.4 Força

Uma EJ sem regulamentação adequada é frágil, pode desfazer-se a qualquer momento, por depender excessivamente de uma ou outra pessoa, por não estar vinculada a uma federação, não possuir sede ou não poder pleitear auxílio da universidade. Existem inúmeras circunstâncias que podem agravar a situação de uma empresa júnior e das quais esta pode se ver livre caso esteja regulamentada.

A EJ regulamentada possui um estatuto demonstrando sua dinâmica de funcionamento, possui estrutura de gestão pensada para se perpetuar no tempo. Possui a quem recorrer quando em dificuldades, podendo eventualmente negociar com bancos e requerer apoio da instituição de ensino superior a que esteja vinculada.

Ocorre que a força conferida pela regulamentação não aproveita



somente à empresa júnior, mas a todo o MEJ. Graças à regulamentação já apreciada no movimento vinda do CNEJ – Conceito Nacional de Empresa Júnior, de documentos similares surgidos da Brasil Júnior e federações, além de resoluções internas de algumas universidades, foi possível construir uma base sobre a qual surgiu o PLS 437/2012 (Projeto de lei das EJs).

Isso é força, representa o potencial de expansão e consolidação do movimento surgindo com base em vários fatores, sendo a regulamentação um dos principais. Trata-se, por fim, da diferença entre ser ouvido e não ser ouvido, ser tratado com seriedade, levado em consideração politicamente – prerrogativas só possuídas por quem possui o que aqui se designa genericamente como força.

## 2.5 Conhecimento

Em certa altura do processo de regulamentação o empresário júnior envolvido começa a perceber que não são só as EJs a participarem dessa história. Por vezes percebe que empresas consolidadas possuem os mesmos problemas que a empresa júnior da qual faz parte e que um conhecimento básico acerca de regulamentação poderia fazer toda a diferença.

Estar regulamentado é saber “como a banda toca”, é estar por dentro de mecanismos que servem a qualquer empresa, que servirão à sua empresa caso você empreenda um novo negócio e também à empresa em que você for trabalhar caso opte por esse caminho. Mesmo nos órgãos públicos o conhecimento dos mecanismos de regulamentação é valioso.

Diz-se que enquanto na universidade, o acadêmico está envolto em uma redoma protetora que facilita vários aspectos de sua vida e que após sair do meio acadêmico esta redoma sai de cena. O conhecimento em áreas variadas e habilidades que aproveitam a inúmeras carreiras como a oratória ou o conhecimento de línguas faz a diferença nesse sentido.



O tema da regulamentação é extremamente abrangente de sorte que boa parte das coisas que fazemos necessita de algum tipo de registro. Como a prática efetiva é um dos melhores meios de aprender, os empresários juniores envolvidos com a regulamentação de suas EJs poderão largar na frente na corrida da vida a partir desta e de outras experiências tidas dentro do Movimento Empresa Júnior.

### 3. Documentos Necessários

Desde o início da iniciativa de empresa júnior é interessante que os documentos produzidos e/ou obtidos sejam guardados. Documentos são provas por vezes irrefutáveis de que tal ato ocorreu de tal maneira no dia X, às YY horas – o que pode auxiliar no futuro em termos de regulamentação.

Existe uma variedade de documentos que são mais essenciais e cujo armazenamento pode poupar dores de cabeça, talvez até tornando possível uma federação em tempo recorde ou a obtenção do Selo EJ. Nesta parte serão destacados alguns deles.

#### 3.1 Atas de reuniões

As atas são de grande importância e quando bem feitas, resultam em um registro fiel das discussões tidas na empresa e das decisões tomadas. Anexo a este livro há um modelo para atas de reuniões, porém aconselha-se uma visita ao cartório no qual está/será registrado o estatuto da EJ, pois a legislação não traz disposições específicas acerca da forma das atas e frente a esta lacuna, cada cartório impõe seus requisitos.

Alguns cartórios pedem poucas formalidades para o registro de atas e outros pedem maiores formalidades como lista de presença com assinaturas tendo firma reconhecida. Destaca-se que poucas são as atas cujo registro é necessário (atas de fundação, eleição e posse), mas é prudente que a EJ se habitue a utilizar um modelo completo,



compreensível e alinhado com as exigências do cartório.

Com os modernos sistemas de compartilhamento de arquivos, é interessante que as atas sejam armazenadas na nuvem e disponibilizadas aos membros.

## 3.2 Estatuto

O estatuto é o ato constitutivo de qualquer associação, ou seja, trata-se de um documento extremamente importante e necessário à fundação de uma Empresa Júnior. Para início cabe utilizar textos de outros estatutos como base, de preferência estatutos de EJs do mesmo ramo do que a que está sendo fundada.

É primordial que haja discussão entre os membros da empresa sobre os termos em que o estatuto ficará redigido, visto que nele consta a estrutura de funcionamento, cargos e disposições acerca de todos os aspectos da associação. Algumas universidades possuem resoluções regulamentando o funcionamento das Empresas Juniores e prescrevendo o que deve conter no estatuto – nesse caso, é prudente seguir os termos da resolução para evitar problemas futuros com regulamentação.

Outra razão pela qual é preciso pensar bem no conteúdo do estatuto refere-se à dificuldade em modificá-lo. Caso a EJ se constitua e posteriormente perceba que são necessárias mudanças, haverá a necessidade de uma Assembleia Geral específica para esse fim, sem falar da burocracia imposta pelos cartórios e dos custos envolvidos.

Para registro da associação, deve-se levar a documentação necessária ao cartório de registro civil de pessoas jurídicas. O procedimento geral é o mesmo em todo o país, todavia alguns cartórios exigem alguns detalhes de maneira diferente em relação a outros. A título de exemplo, segue a documentação solicitada pelo cartório da cidade de Belo Horizonte/MG:

### *DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA REGISTRO DE ASSOCIAÇÃO*

*01 - Requerimento assinado pelo representante legal da entidade (geralmente o presidente), solicitando o registro, dele devendo constar*



o seu nome por extenso, cargo e residência. Legislação: Lei 6.015/73, art. 121. Código Civil, art. 1.151.

02 - Original e cópia(s) do estatuto, datados e assinados pelo representante legal da entidade (geralmente o presidente) e visados por advogado, com a indicação do nome e número de inscrição na respectiva Seccional da OAB. Legislação: Lei 8/906/94, art. 1º, II, parágrafo 2º - Estatuto da Advocacia.

03 - Livro contendo ata, ou atas separadamente, de fundação, aprovação do estatuto, eleição e posse da primeira diretoria e respectivas vias digitadas (original e cópias), transcrevendo-se os nomes das pessoas que assinaram o livro, e declarando-se ao final, que as vias conferem com o original lavrado em livro próprio, devendo esta declaração ser datada e assinada pelo presidente ou secretário da entidade. Fotocópia da referida ata lavrada no livro. Opcional a apresentação do livro e da fotocópia da referida ata, quando a mesma vier digitada e dela constarem, ao final, as assinaturas de todos os presentes na assembléia ou reunião; Necessário constar da ata ou de relação à parte, firmada pelo representante legal, os nomes dos sócios fundadores e dos membros da diretoria, com o respectivo mandato, mencionando-se o estado civil, nacionalidade, profissão, documento de identidade e órgão expedidor, número do CPF, residência e domicílio de cada um deles, data de nascimento dos solteiros e cópia autenticada da CI de estrangeiro com visto permanente, exceto maior de 65 anos.; havendo associado, pessoa jurídica, a sua qualificação compreenderá nome, endereço completo e, se sediada no país, o número de identificação do Registro de Empresas(NIRE) ou do Cartório competente, data de registro no Órgão e o número do CNPJ.

Não constando da ata as assinaturas dos presentes, apresentar livro de presença, transcrevendo-se os nomes das pessoas que assinaram nele, e declarando-se ao final que as vias conferem com o original, devendo esta declaração ser datada e assinada pelo presidente ou secretário da entidade. Fotocópia da lista de presença constante do livro. Não havendo livro de presença, apresentar o original e cópia da lista de presença.

**NECESSÁRIO CONSTAR DO ESTATUTO:**

Legislação: Código Civil, artigos 46 e 54.

I - Denominação, os fins, a sede, o tempo de duração e o fundo social, quando houver;

II - O nome e individualização dos fundadores ou instituidores, e dos diretores;

III - O modo por que se administra e representa, ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente;



*IV - Se o ato constitutivo é reformável no tocante à administração, e de que modo;*

*V - Se os membros respondem, ou não, subsidiariamente, pelas obrigações sociais;*

*VI - Os requisitos para admissão, demissão e exclusão dos associados;*

*VII - Os direitos e deveres dos associados;*

*VIII - As fontes de recursos para sua manutenção;*

*IX - O modo de constituição e funcionamento dos órgãos deliberativos e administrativos;*

*X - As condições para alteração das disposições estatutárias, dissolução da pessoa jurídica e o destino do patrimônio, nesse caso.*

*XI - A forma de gestão administrativa e de aprovação das respectivas contas.<sup>1</sup>*

Conforme descrito acima, ainda são necessárias a ata de aprovação do estatuto, eleição e posse da primeira diretoria. Tal ata deve ser redigida a partir da Assembleia Geral de fundação da EJ, na qual, presentes os membros, ocorre a fundação desta.

Também deve haver a descrição da eleição da primeira diretoria, como ocorreu, quem foram os candidatos, quantos votos recebeu o candidato vencedor. Por fim, uma descrição da posse da diretoria eleita que, a partir de então, responde pela associação recém fundada.

Anexo a este livro há um modelo da documentação citada acima para que se possa ter uma ideia mais certa a respeito do procedimento e do conteúdo do documento.

### **3.3 Reconhecimento da Instituição de Ensino Superior (IES)**

Para a regulamentação da EJ frente à Brasil Júnior, é exigido um documento demonstrando o reconhecimento pela IES de que a EJ opera no(s) curso(s) determinado(s). Cuida-se de medida solicitada para ter maior segurança de que a empresa conta com o apoio da instituição em que opera.

---

<sup>1</sup> <http://www.cartoriopessoasjuridicas.com.br/estatuto.html>



O documento de reconhecimento possui um modelo disponibilizado no site da BJ e também anexo a este livro. Pode ser assinado pelo coordenador do curso, chefe do departamento ou diretor da unidade universitária a que a Empresa Júnior se encontra vinculada.

Conforme referido no ponto anterior, algumas universidades possuem resoluções e procedimentos específicos de regulamentação de empresas juniores. Estes procedimentos, embora importantes, não se referem às exigências da Brasil Júnior no que tange ao Selo EJ; exige-se tão somente um reconhecimento formal da IES demonstrado através de documento assinado por representante desta.

### 3.4 Infraestrutura

Para que a EJ funcione adequadamente, é necessário que disponha de certa infraestrutura, principalmente um local físico. Tal local é, em regra, cedido pela instituição de ensino superior.

No Selo EJ são exigidas fotos da sede física, do computador e telefone da empresa. A exigência segue em observância ao CNEJ (Conceito Nacional de Empresa Júnior) e do que se entende como necessário para um mínimo qualitativo quanto ao funcionamento das EJs.

### 3.5 Termo de Voluntariado

O serviço na EJ, por força do CNEJ, não pode ser remunerado. Nesse ponto cabe esclarecer o que seja remuneração.

Remuneração é diferente de salário; trata-se do total somando salário, vale alimentação, vale refeição e quaisquer outras vantagens recebidas. Livros, brindes e similares entrariam, portanto, no conceito de remuneração.

Inexistindo remuneração surge a figura do trabalho voluntário, o qual é regulamentado pela Lei nº 9608<sup>2</sup>. Para de alguma maneira

---

<sup>2</sup> <http://www.cartoriopessoasjuridicas.com.br/estatuto.html>



demonstrar o exercício deste tipo de trabalho/serviço, exige-se a redação de um termo de voluntariado para cada acadêmico membro da EJ.

Deve ser enviado para o Selo EJ um termo de voluntariado assinado digitalizado em pdf e uma relação de todos os membros da EJ, de preferência com um número de documento e outras informações qualificando-os.

Aconselha-se mantê-los arquivados em local seguro no qual fiquem conservados e se possível digitalizá-los por serem hábeis a comprovar o vínculo entre a EJ e empresário júnior, servindo para demonstrar com exatidão o tempo dentro do Movimento Empresa Júnior – requisito para a concorrência a cargos na federação e Brasil Júnior.

### 3.6 CNPJ e FCPJ

Após ter registrado o estatuto no cartório, o passo seguinte é a obtenção do CNPJ. Cabe destacar que a Receita Federal possui um curso ensinando como obter o CNPJ, sendo que é possível baixá-lo através do seguinte endereço:

<http://www.receita.fazenda.gov.br/EnsinoDistancia/CNPJ/programaUmdisco.htm>

O curso é pensado para o cidadão de maneira geral, funciona utilizando animações e ferramentas que facilitam a compreensão do procedimento. Conforme informação fornecida pela Receita Federal, o procedimento é o seguinte;

*Inscrição de Primeiro Estabelecimento (Matriz)*

*Documentação necessária:*

*Os documentos que devem ser preenchidos e apresentados na unidade cadastradora, [...] são os seguintes:*

*a) A FCPJ – Ficha Cadastral da Pessoa Jurídica, que poderá ser preenchida via PGD 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;*

Já o software ReceitaNet pode ser baixado no seguinte endereço:

<http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaFisica/ReceitaNet/default.htm>



*b) e os documentos abaixo relacionados, que deverão ser encaminhados pelo contribuinte via postal ou apresentados diretamente na unidade cadastradora de jurisdição:*

*b.1) Protocolo de transmissão ou original do DBE, assinado pela pessoa física responsável perante o CNPJ ou procurador, com firma reconhecida em cartório. O mandato (procuração) poderá ser outorgado pela pessoa física responsável perante o CNPJ ou por sócio administrador/diretor, com poderes de administração, conferidos no ato constitutivo;*

Como tratamos de uma empresa júnior em período de formação, provavelmente as operações serão executadas pelo próprio responsável eleito da empresa (presidente) de forma que só deve haver preocupação com as disposições acerca de procurador no caso de delegação a outrem das atividades. O DBE descrito é o comprovante de transmissão da FCPJ constante no item “a”.

*b.2) No caso de DBE assinado por procurador, cópia autenticada da procuração pública (registrada em cartório) ou particular com firma reconhecida do outorgante;*

*[...] Os documentos b3 e b4 referem-se a aspectos desnecessários ao registro de uma EJ.*

*b.5) Cópia autenticada do ato constitutivo registrado no órgão competente ou cópia autenticada de documentação comprobatória, conforme tabela de Documentos para Inscrição de Estabelecimento Matriz.<sup>3</sup>*

O ato constitutivo é o estatuto registrado no órgão competente (cartório de registro civil de pessoas jurídicas).

Insta mencionar que toda pessoa jurídica possui um CNAE (Classificação Nacional de Atividades Econômicas) e no que toca a uma EJ, a classificação ideal é a seguinte:

*85.50-3/02 Atividade de apoio à educação, exceto caixas escolares;*

Cuida-se da classificação que mais se adéqua às EJs e que permite ao MEJ se unir sob a bandeira da finalidade educacional. Podendo ter outras classificações como atividades econômicas secundárias.

Os procedimentos descritos acima podem ser aprendidos com certa facilidade, mas constituem uma das partes mais burocráticas do processo de criação de uma empresa júnior.

---

<sup>3</sup> <http://www.receita.fazenda.gov.br/TextConcat/Default.asp?Pos=4&Div=GuiaContribuinte/CNPJ/>



### 3.7 Conta Bancária

É exigido pelo selo EJ também a existência de uma conta bancária, especificamente de uma conta corrente na qual a empresa demonstre atividade financeira. Ela pode ser aberta em qualquer banco, bastando o representante da empresa ir à instituição com a documentação exigida. O Banco Central do Brasil traz as seguintes diretrizes para a abertura de conta corrente (também chamada conta de depósitos):

*O que é necessário para abrir uma conta de depósitos?*

*A abertura e a manutenção de conta de depósito pressupõem contrato firmado entre as partes – instituição financeira e cliente. O banco não é obrigado a abrir ou manter conta de depósito para o cidadão. Este, por sua vez, pode escolher a instituição que lhe apresente as condições mais adequadas para firmar tal contrato.*

*Para abertura de conta de depósito, é necessário preencher a ficha-proposta de abertura de conta, que é o contrato firmado entre banco e cliente, e apresentar os originais dos seguintes documentos:*

*no caso de pessoa jurídica:*

- documento de constituição da empresa;*
- documentos que qualifiquem e autorizem os representantes, mandatários ou prepostos a movimentar a conta;*
- inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).*

*Além disso, a instituição financeira pode estabelecer critérios próprios para abertura de conta de depósito, desde que seguidos os procedimentos previstos na regulamentação vigente (art. 1º da Resolução CMN 2.025, de 1993, com a redação dada pela Resolução CMN 2.747, de 2000)<sup>4</sup>.*

Repare-se que é necessário o documento constitutivo da EJ (estatuto) e a inscrição no CNPJ. Ambos os documentos demonstram ser a empresa júnior uma *Associação Civil sem Fins Lucrativos*, de maneira que nesta qualidade será aberta a conta bancária.

É sempre salutar recordar que embora a EJ chame-se empresa e tencione funcionar como uma empresa, sua natureza jurídica é de associação – não de empresa.

---

<sup>4</sup> <http://www.bcb.gov.br/?CONTASFAQ>



### 3.8 Notas fiscais, cupons fiscais e recibos

Os comprovantes de aquisição de materiais para a EJ devem, na medida do possível, ser guardados. Sua importância vem na elaboração do livro diário – requisito exigido no Selo EJ – e em prestações de contas.

As prestações de contas são exigidas normalmente pelas instituições de ensino superior que já regulamentaram o funcionamento das empresas juniores e devem sê-lo internamente na própria EJ como medida de transparência. A manutenção da empresa como desprovida de finalidade lucrativa e com membros exercendo serviço voluntário depende da lisura da prestação.

Para tanto, o registro e comprovação de despesas e reembolsos deve ser prioridade antes mesmo de qualquer providência ser tomada no sentido de regulamentar a EJ.

### 3.9 Notas fiscais de serviços prestados

Notas fiscais, quando já emitidas pela EJ indicam estágio avançado em relação à regulamentação. Habitualmente, quando emitidas em papel as notas trazem uma via para o prestador do serviço, no caso a empresa júnior.

Tais notas comprovam a atividade na EJ e cumprem um dos requisitos do Selo EJ. Também servem de comprovação às origens das receitas da empresa e para o recolhimento do ISS (Imposto Sobre Serviços) pelo município; razão pela qual o procedimento de obtenção pode variar de município a município conforme se verá adiante.

Quando emitidas digitalmente cabe o armazenamento de uma cópia em .pdf. Sobre o procedimento de emissão, pode-se dizer que qualquer pessoa jurídica que preste algum serviço pode emitir uma nota fiscal para recolher o imposto municipal.

Basta dirigir-se ao setor correspondente em cada município, declarar qual fora o serviço prestado, bem como o valor recebido, para



facilitar tal expedição de duas maneiras:

1. Pela expedição de blocos de notas fiscais;
2. Pela expedição de notas fiscais digitais.

Para que seja possível utilizar uma dessas duas possibilidades, recomenda-se o pedido de informação ao município no qual a EJ está sendo fundada para que se possa realizar a emissão. Destaca-se que para o Selo EJ é necessária tão somente uma nota fiscal emitida recentemente (em prazo a ser fixado no edital do Selo).

### 3.10 Livro Diário

O livro diário é o único critério considerado de difícil obtenção no Selo EJ. Trata-se de documento descrevendo as movimentações financeiras rotineiras (daí seu nome) no âmbito da pessoa jurídica.

Para que seja expedido é necessária a participação de um profissional de contabilidade, o qual deve assinar o documento. Dessa maneira, recomenda-se à EJ que mantenha organização com relação às contas, despesas e reembolsos.

De posse dos registros contábeis de entradas e saídas representados principalmente pelos extratos das contas bancárias, deve-se buscar o auxílio de um contador para que proceda à feitura do livro diário.

Caso haja empresas juniores próximas que já tenham realizado o procedimento, recomenda-se a troca de informações acerca dos profissionais de contabilidade envolvidos, bem como dos procedimentos internos de gestão administrativo-financeira da empresa.

### 3.11 Contratos

Os contratos assinados em nome da EJ tanto por ocasião da prestação quanto da utilização de serviços ou aquisição de bens devem ser guardados com o máximo cuidado. Na hipótese de inadimplemento



ou de danos provenientes da relação contratual é ele a prova e demonstração dos termos ajustados entre as partes.

Acaba tendo papel determinante em disputas extrajudiciais e em casos mais extremos, judiciais. Já existem precedentes de casos envolvendo empresas juniores nos quais o armazenamento do contrato fora útil, a exemplo de ocasião na qual serviu a demonstrar má-fé por uma das partes e pôr fim à cobrança abusiva da qual estava sendo vítima uma EJ do Estado de São Paulo.

Para isso temos um modelo de contrato de serviços nos anexos deste livro.

### 3.12 Certidões negativas

As certidões negativas solicitadas pela Brasil Júnior são as seguintes:

1. Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais;

Emitida pela internet através do endereço:

<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATSP0/Certid-ao/CndConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?Tipo=1>

2. Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias;

Emitida pela internet através do endereço:

<http://cnd.dataprev.gov.br/cws/contexto/Pcnd1/Pcnd1.html>

- digitar o CNPJ e selecionar a opção “4”

3. Certidão Negativa de Débitos Municipais;  
Procedimento de obtenção determinado por cada município da federação.

4. Certificado de Regularidade do FGTS;

Emitida pela internet através do endereço

<https://www.sifge.caixa.gov.br/Cidadao/Crf/FgeCfSCriteriosPesquisa.asp>

5. Relação Anual de Informações Sociais (RAIS) Negativa  
Emitida pela internet através do preenchimento do formulário



formulário constante em:

[http://www.rais.gov.br/rais\\_negativa/Gerenciador\\_sqlada.asp?acao=f](http://www.rais.gov.br/rais_negativa/Gerenciador_sqlada.asp?acao=f)

A finalidade de emissão das certidões acima é a verificação da adequada relação da EJ com o poder público, para que possamos atuar de maneira mais incisiva em rede sabendo que os membros do MEJ estão em situação regular. Também demonstram que não empregamos funcionários remunerados com carteira assinada e que seguimos o disposto no CNEJ e no Projeto de Lei 437/2012 (futura lei das empresas juniores).

### 3.12 Processos

Por derradeiro, aconselha-se o arquivamento dos processos pelos quais a iniciativa júnior ou EJ passa. Através de algum fluxograma ou então por um Procedimento Operacional.

Destaca-se o próprio processo de regulamentação, algo que deve ser contínuo na rotina da empresa júnior. A gestão do conhecimento é muito relevante para a área de regulamentação, pois a obtenção de certos documentos exige conhecimentos de certas particularidades do funcionamento de órgãos públicos ou de detalhes que poupariam esforços caso assimilados pela empresa em seus registros.

## 4. Conclusão

Os procedimentos de regulamentação descritos nesse livro, mais do que importantes, são necessários ao funcionamento da EJ. Em sua quase totalidade são de simples execução demandando vez ou outra o conhecimento de detalhes burocráticos.

Em uma empresa júnior organizada, possuidora de um processo visando a gestão do conhecimento, a regulamentação torna-se algo corriqueiro e de simples execução. Cabe destacar que não se pode considerá-la uma missão a ser completada uma vez só - a



regulamentação é missão do dia a dia.

Cabe retornar ao ponto da cultura empreendedora e fazer notar que parte da capacidade de empreender está no conhecimento dos instrumentos para fazê-lo. Conhecer a legislação, a burocracia e a razão pela qual cada exigência é feita pode economizar muita dor de cabeça e acabar com quaisquer incompreensões em relação ao que se chama de “sistema”.

Por fim, se estamos dispostos a transformar a realidade na qual nos inserimos, a transformar o país, o primeiro passo é conhecer esta realidade – conhecer o país, como funciona. Nesse sentido a regulamentação deve ser internalizada como processo valioso, como conhecimento de valor; como afirmava Benjamin Franklin, “Investir em conhecimento rende sempre os melhores juros”.

Dúvidas:

[regulamentacao@brasiljunior.org.br](mailto:regulamentacao@brasiljunior.org.br)

## 5. Perguntas Frequentes

### 1) O que é um regimento interno?

O Regimento Interno é o documento que apresenta um conjunto de normas estabelecidas para regulamentar a organização e o seu funcionamento, detalhando os diversos níveis hierárquicos, as respectivas competências das unidades existentes e os seus relacionamentos internos e externos. Define, também, as competências de todos os seus colaboradores. O Regimento Interno é o complemento dos atos normativos que definiram a estrutura administrativa.

### 2) O regimento interno deve ser registrado no cartório?

Não, o regimento interno não precisa ser registrado em cartório. Entretanto, é indicado que ele seja assinado pelo presidente da gestão



em que ele foi feito ou atualizado, para que assim a EJ possa ter um controle maior sobre quando o documento foi feito e quem foi o responsável pela sua confecção.

### **3) Qual o CNAE que deveremos ter no CNPJ?**

As Empresas Juniores devem conter no seu CNPJ o seguinte CNAE principal: 85.50-3/02 - Atividades de apoio à educação, exceto caixas escolares, e o seguinte CNAE secundário: 85.99-6/99 - Outras atividades de ensino não especificadas anteriormente.

### **4) Por que a CND do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) se o nosso trabalho é voluntário?**

Justamente por sermos voluntários e para comprovarmos nossa regularidade perante o FGTS, e qualquer outra obrigação trabalhista, é importante termos essa CND. Se incidir problemas na emissão dessa CND, a EJ pode estar desalinhada com o CNEJ. Devido a isso, por não haver pagamento de funcionários, não alimentamos o fundo de garantia dos membros, porém precisamos mostrar que estamos regularizados ao funcionar de maneira voluntária.

### **5) O termo de voluntariado deve ser assinado todo ano pelo membro?**

Não é necessário que cada membro assine um novo termo de voluntariado todo ano, o primeiro termo que o membro assina quando entra na EJ pode valer por todo o seu período de vínculo com a empresa júnior. Entretanto, a empresa tem um controle maior de seus membros se todos assinarem os termos a cada nova gestão.

### **6) Existe algum tributo a ser pago? Quais tributos a minha EJ precisa pagar?**



Entre as obrigações tributárias, existem as obrigações acessórias e principais. No caso das EJs temos na grande maioria apenas as obrigações acessórias. Essas são referentes as declarações (Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais – DCTF e Declaração de Informações Econômico-Fiscais da Pessoa Jurídica – DIPJ) e emissão (Nota Fiscal eletrônica – NFe), esta ultima incide também a obrigação principal, no caso das EJs que não tem isenção junto ao município, logo tem que pagar o valor da alíquota do imposto. Alguns municípios cobram também algumas taxas, sendo assim, cada Empresa Júnior deve estar atenta ao procedimento de sua prefeitura.

### **7) Podemos trabalhar com conta poupança?**

Uma empresa júnior não pode executar bem suas atividades tendo unicamente uma conta poupança devido as grandes movimentações bancárias que uma Empresa Júnior em plena atividade executa no seu cotidiano. A conta poupança impede uma atividade financeira constante, visto que o seu objetivo é a retenção de capital em prol de uma remuneração sobre o valor investido, já a conta corrente tem este foco voltado a movimentação financeira.

### **8) Para quais documentos exigidos será necessário o suporte de terceiros?**

Na obtenção de dois documentos é exigido um suporte de terceiros, são eles o Estatuto Social e o Livro Diário. O Estatuto Social requer a ajuda de um advogado para registrar e alterar o documento em cartório. Já o Livro Diário necessita de suporte de um contador para a compilação das informações financeiras. Além do Livro Diário, um contador também poderá te auxiliar na retirada do FCPJ, entretanto para a obtenção desse documento não é exigido um suporte de terceiros.



## CRÉDITOS

### **Redação**

Vitor Rorato

*Assessor de Regulamentação 2014*

### **Revisão**

Roberto de Moraes

*Diretor Administrativo-Financeiro 2014*

Bruno Ferrari

*Diretor de Comunicação 2014*

Pedro Rio Verde

*Coordenador de Expansão 2014*

Cibele Lima

*Assessora de Conteúdo 2014*

Rafael Machado

*Assessor de Expansão 2014*

Salime Saade

*Diretora Administrativo-Financeiro 2015*

### **Edição**

Giovana Andrade

*Gerente de Criação 2015*



## CRÉDITOS

### *Co-criação*

Nathalia Mendes - *Concentro*

Wildney Cavalcante - *FEJEA*

Ana Cláudia - *FEJECE*

Shirley Canabrava - *FEJEMG e Brasil Júnior*

Fábio de Carvalho - *FEJEPAR*

Ícaro Nunes - *FEJEPE*

Fábio Palma - *FEJERS*

Guilherme Carneiro - *FEJESC e Brasil Júnior*

Giulia Andreotti - *FEJESP*

Miguel Fernandes - *Goiás Júnior*

Suzana Correia - *JuniorES*

Paulo Arrais - *Maranhão Júnior*

Mayara Duarte - *PB Júnior*

Leonardo Borba - *RioJunior*

Felipe Silveira - *UNIJr-BA*

Roberto de Moraes - *Brasil Júnior*

Pedro Rio Verde - *Brasil Júnior*

Rafael Machado - *Brasil Júnior*





DNA  
JÚNIOR



TODOS OS DIREITOS RESERVADOS.  
Brasil Júnior - Confederação Brasileira de Empresas Juniores 2015