selo EJ

eBook Selo EJ

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO 3
1 ESTATUTO SOCIAL 4
2. ATA DE ELEIÇÃO E POSSE DA GESTÃO EM EXERCÍCIO 10
3. FICHA CADASTRAL DA PESSOA JURÍDICA (FCPJ) 12
4. CADASTRO NACIONAL DE PESSOA JURÍDICA (CNPJ) 12
5. CERTIDÃO CONJUNTA NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS A TRIBUTOS FEDERAIS – CND FEDERAL 13
6. CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS MUNICIPAIS – CND MUNICIPAL 14
7. RELAÇÃO ANUAL E INFORMAÇÕES SOCIAIS – RAIS NEGATIVA 14
8. COMPROVANTE DE CONTA BANCÁRIA ATIVA 15
9. LIVRO DIÁRIO 15
10. CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS 20
11. NOTA FISCAL 24
12. DECLARAÇÃO DE INFRAESTRUTURA 25
13. DECLARAÇÃO E TERMO DE VOLUNTARIADO 25
14. COMPROVANTE DE RECONHECIMENTO DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO SUPERIOR 27

INTRODUÇÃO

O Selo EJ tem por objetivo garantir um mínimo de segurança jurídica às organizações 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.

Tendo como norte a legislação brasileira e o Conceito Nacional de Empresas Juniores (CNEJ), pode-se certificar que todas as EJs que obtém o Selo seguem o padrão e se caracterizam efetivamente como tal. Além de orientar as EJs a cumprirem as exigências mínimas legais, pois um movimento que tem como missão transformar seu país deve seguir sua legislação.

O presente documento tem o escopo de esmiuçar as questões problemáticas de cada critério exigido no Selo EJ a fim de orientar os empresários juniores a obterem sucesso neste processo.

Interessante ressaltar que a regulamentação deve ser um processo contínuo e que deve ser desenvolvido diariamente.

Confederação Brasileira de Empresas Juniores / Brasília Empresarial Varig - SCN QD 4 BL B nº100 CONJ 1201 / Bairro: Asa Norte
CEP 70714-900 - Brasília - DF / CNPJ 06.347.712/0001-68

1 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.

Dessa forma, a EJ nasce com o registro do seu Estatuto Social no Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas, sendo permitido, a partir de então, adquirir direitos e contrair obrigações.

Desde o seu registro, as normas elencadas neste documento devem ser seguidas, como a regularidade das Assembleias Gerais de eleição em que tomam posse os novos diretores e as aprovações das demonstrações contábeis.

A Assembleia Geral de constituição da EJ, bem como as vindouras que modificarão o Estatuto têm autonomia para elencarem as normas que melhor se adaptam a sua realidade. Entretanto, algumas previsões são obrigatórias por lei.

Resumindo, 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 OS CRITÉRIOS ANALISADOS PELO SELO EJ?

O Selo EJ tem por finalidade auditar as EJs do país para que estas estejam em dia com suas obrigações. Desta forma, exige-se que seja cumprido o Conceito Nacional de Empresa Júnior (CNEJ), do Código de Ética do Movimento Empresa Júnior e os critérios puramente legais, qual seja o Código Civil Brasileiro, Lei 10.406 de 2002.

Os critérios avaliados pelo Selo EJ são:

- Cumprimento do Conceito Nacional de Empresa Júnior,
- Cumprimento do Código de Ética do Movimento Empresa Júnior;
- Observância do Código Civil de 2002, art. 46 e art. 53 ao art. 61;
- Assinatura e registro em Cartório.

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 regra 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?

Apesar de não ser exigência legal, é interessante que o Estatuto estabeleça algumas regras e siga alguns princípios.

A Governança Corporativa, por exemplo, é um norte a ser seguido para os Estatutos das EJs. Por meio dos princípios de transparência, equidade, prestação de contas e responsabilidade, é possível que as empresas juniores estabeleçam normas que abordem essas questões de forma clara e objetiva.
Primeiramente, quanto à transparência, a EJ deve ser clara nas tomadas de decisões e essas devem ser sempre embasadas. Da mesma forma, a EJ deve ter formas de prestação de contas bem definidas e estas devem estar disponíveis a todos os interessados.

Quanto à equidade, é indicado que todos os membros tenham o mesmo peso de votos na assembleia geral, exceções a essa regra devem ser evitadas. Assim como, uma EJ deve ser responsável social e ambientalmente, prezando sempre não só pela sustentabilidade própria, mas também das partes relacionadas.

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.

EXPLICAÇÕES IMPORTANTES:

1) Conceito Nacional de EJ:

As empresas juniores são constituídas pela união de alunos graduandos, matriculados em cursos de superiores em instituições de ensino superior, organizados em associação civil com o intuito de realizar projetos e serviços que contribuam para o desenvolvimento do País e para formar profissionais capacitados e comprometidos com esse objetivo.

Atenção! Toda empresa júnior deverá estar vinculada a, pelo menos, uma instituição de ensino superior e a, pelo menos, um curso de graduação, que deverão estar determinados em Estatuto.

2) Finalidades da EJ:

Além de outras, a finalidade da empresa júnior deve estar definida em estatuto como:

I – Desenvolver profissionalmente as pessoas que compõem o quadro social por meio da vivência empresarial, realizando projetos e serviços na área de atuação do(s) curso(s) de graduação ao(s) qual(is) a empresa júnior for vinculada;

II – Realizar projetos e/ou serviços preferencialmente para micro e pequenas empresas, e terceiro setor, nacionais, em funcionamento ou em fase de abertura, ou pessoas físicas, visando ao desenvolvimento da sociedade;

III – Fomentar o empreendedorismo de seus associados.

3) Assembleia Geral

A Assembleia Geral é o órgão máximo da associação. Difere-se de uma reunião, por exemplo, pois a reunião tem como objetivo repassar informações, discutir e até decidir sobre algumas questões, mas não possui força normativa como a Assembleia Geral, que vincula todos os associados. É tamanha a importância da Assembleia Geral que algumas matérias devem ser tratadas obrigatoriamente por meio desta, sendo de competência exclusiva da mesma a constituição, alteração estatutária e destituição dos diretores.

As assembleias se dividem em ordinárias e extraordinárias. As ordinárias são as comuns, que deverão ocorrer obrigatoriamente todos os anos, enquanto as extraordinárias são excepcionais, ocorrendo somente quando necessário.

As ordinárias são aquelas para eleger a diretoria e aprovar as contas e devem ocorrer, obrigatoriamente, todo ano, seguindo as datas estipuladas no estatuto.

Como exemplos de assembleias gerais extraordinárias temos aquelas convocadas em caso de alteração estatutária, aprovação de regimento interno e deliberação sobre destituição de diretor.

No Estatuto será definido, a critério de seus membros, o quórum necessário para a sua instalação, bem como o quórum para decidir qualquer matéria.

Comumente, as decisões da Assembleia Geral são tomadas por maioria simples. Pode a associação definir quórum qualificado para deliberações que tenham como objetivo a alteração do estatuto e dissolução da associação.

Entende-se por *maioria simples* 50% (cinquenta por cento) mais um dos associados presentes na assembleia, que se difere de *maioria absoluta,* que corresponde a 50% (cinquenta por cento) mais um de todos os associados.

4) Responsabilidade dos membros

Nosso Código Civil de 2002 prevê a responsabilidade civil solidária e a subsidiária.

Nos casos de *responsabilidade solidária*, existem, vários credores, vários devedores ou vários credores e devedores concorrendo ao mesmo tempo, sendo

que cada credor terá o direito de exigir e cada devedor terá o dever de prestar, inteiramente, o objeto da prestação, como previstos nos artigos 264 e seguintes do Código Civil/2002.

Já a *responsabilidade subsidiária* é assumida entre dois ou mais sujeitos obedecendo uma certa ordem de responsáveis. Caso o 1º desta ordem não cumpra com suas obrigações, estas passarão a ser de responsabilidade do 2º da lista e assim sucessivamente.

A responsabilidade solidária não pode ser presumida, isso significa que, só ocorre em decorrência de lei ou em caso de expresso acordo entre os sócios, como determina o art. 265 do Código Civil/2002. Desta forma, para que os membros não tenham responsabilidade solidária em relação às obrigações da EJ, basta não haver previsão nenhuma sobre responsabilidade solidária. Ou seja, não é necessário constar no Estatuto que "os membros da EJ não respondem solidariamente pelas obrigações sociais da mesma".

Contudo, em relação à responsabilidade subsidiária, é de grande importância que haja previsão no Estatuto da EJ no caso dos sócios não se responsabilizarem subsidiariamente pelas obrigações da empresa.

Desta forma, para que os membros da EJ possam proteger o seu patrimônio pessoal, deverão prever em Estatuto que "os membros da Empresa Júnior não respondem subsidiariamente pelas obrigações sociais da mesma". Assim, caso a EJ não cumpra com suas obrigações, os credores não poderão exigir que os membros da EJ realizem pagamentos das obrigações com o seu patrimônio pessoal.

Entre os critérios analisados pelo Selo EJ, o Estatuto da EJ deve determinar se os membros se responsabilizam ou não pelas obrigações sociais da EJ.

Por fim, vale comentar sobre os atos *ultra vires*, que são aqueles praticados pelos sócios ou administradores fora dos limites do objeto social, com desvio de finalidade ou abuso de poder. Estes, se praticados, serão considerados não oponíveis à pessoa jurídica, mas oponíveis aos sócios ou administradores que os praticarem.

Ou seja, caso aja com excesso de poder, fugindo da finalidade da EJ, os membros ou administradores que derem causa a isso serão responsabilizados por esses atos, ainda que haja previsão de que os membros não se responsabilizam subsidiariamente pelas obrigações sociais da EJ.

5) Vacância de Cargo Eletivo

É de grande importância que o Estatuto estabeleça o que deverá ser realizado em casos de vacância de cargo eletivo, ou seja, em caso de ausência de Diretores da EJ por algum período.

Sugere-se que, no Estatuto, seja estabelecido, por exemplo, quem indicará o substituto para ocupar o cargo do membro ausente.

6) Direitos do membro excluído

Ocorrem casos em que algum membro não cumpre diligentemente suas funções e faz necessário seu desligamento por infringência as normas estabelecidas pela EJ. A fim de evitar arbitrariedades em exclusões, o Código Civil traz a necessidade de justa causa, o direito de defesa e recurso deste membro, conforme se verifica abaixo:

> Art. 57. A exclusão do associado só é admissível havendo justa causa, assim reconhecida em procedimento que assegure direito de defesa e de recurso, nos termos previstos no estatuto.

Dessa forma, é imprescindível que a EJ seja transparente nas tomadas de decisão e documente todo o procedimento. É interessante que o estatuto ou o regimento interno prevejam todas as hipóteses e sigam estritamente o que estiver estabelecido.

O membro que for excluído pode, inclusive, ajuizar ação contra a empresa júnior para que esta reveja sua decisão, o que poderá gerar danos à imagem e às finanças da organização caso o pedido seja acolhido. Sendo assim, a EJ deve seguir todos os procedimentos estabelecidos, documenta-los e agir de forma transparente para se resguardar de eventuais problemas.

7) Direito de 1/5 dos associados convocarem Assembleia Geral

Bem como a norma acima, o Código Civil garante o poder de convocar Assembleia Geral a um número determinado de membros:

> Art. 60. A convocação dos órgãos deliberativos far-se-á na forma do estatuto, garantido a 1/5 (um quinto) dos associados o direito de promovê-la.

Tal norma visa garantir o poder de minorias e que sejam concedidas força e voz dentro da associação a todos os membros, evitando assim possíveis arbitrariedades na organização.

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.

2. ATA DE ELEIÇÃO E POSSE DA GESTÃO EM EXERCÍCIO

O QUE É?

No Movimento Empresa Júnior é comum a rotatividade da Diretoria Executiva da EJ, 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.

Outra necessidade é a lista de presença. A mesma deverá ser assinada pelos membros da EJ e, então, levada ao cartório de notas para reconhecimento de firma e posterior registro do documento no cartório de registro de pessoas

jurídicas. Daí vem a legitimidade para que os empossados exerçam atos e firmem obrigações em nome da EJ, como, por exemplo, a celebração de contratos.

CRITÉRIOS

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

- Validade mínima do mandato até junho do ano corrente;
- 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. Um contrato assinado por aquele novo presidente que a ata ainda não foi registrada pode ser considerado inválido, conforme o inciso I do art. 104 do Código Civil, pelo fato deste ainda não ser agente capaz para tal ato.

SUGESTÕES

Sugere-se que os dados da ata sejam claros e objetivos, seguindo impreterivelmente as datas previstas no estatuto com o seu registro em tempo hábil para a troca de gestão.

Além disso, a realização das eleições deve ser realizada com antecedência suficiente para coincidir com o término do mandato da diretoria anterior.

FORMA DE OBTER

É necessário a elaboração da ata conforme exigido por este Selo e pelas 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.

3. FICHA CADASTRAL DA PESSOA JURÍDICA (FCPJ)

Toda alteração (ou inclusão) no CNPJ implica no preenchimento da Ficha Cadastral de Pessoa Jurídica, no qual 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.

Dessa forma, após o registro da ata de eleição da nova Diretoria no Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas, deve-se providenciar a alteração do Quadro de Sócios Administradores (QSA), por meio do FCPJ, conforme orientado.

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

- Data referente ao representante da EJ em exercício do ano corrente;

- Adequação dos nomes dos representantes;

- Identidade com a ata de eleição e posse.

4. CADASTRO NACIONAL DE PESSOA JURÍDICA (CNPJ)

No Brasil, toda 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 Especifica, 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 ao ano corrente;

- CNAE adequado, conforme atividade realizada pela EJ. (parecer sobre CNAE)

5. CERTIDÃO CONJUNTA NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS A TRIBUTOS FEDERAIS – CND FEDERAL

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. A conformidade com a Receita também é de extrema importância para evitar surpresas desagradáveis e multas. A consulta da situação da EJ é possível a qualquer momento, e, caso não existam pendências, será emitida a certidão conjunta negativa de débitos relativa a tributos federais. A consulta pode ser

realizada através do site ou solicitando em uma das secretarias da Receita Federal.

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

- Vencimento igual ou posterior a janeiro ao ano corrente.

6. CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS MUNICIPAIS – CND MUNICIPAL

Da mesma forma que as empresas de mercado contribuem com os tributos municipais quando realizam seus serviços, pagam a taxa imobiliária e a taxa de emissão do alvará, as EJs possuem essas obrigações, então, para evitar multas inesperadas e problemas burocráticos, é sempre importante manter a situação da EJ regular perante o Município. 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 ao ano corrente.

7. RELAÇÃO ANUAL E INFORMAÇÕES SOCIAIS – RAIS NEGATIVA

A gestão governamental do setor do trabalho conta com o importante instrumento de coleta de dados denominado de Relação Anual de Informações Sociais - RAIS. Instituída pelo Decreto nº 76.900, de 23/12/75, a RAIS tem por objetivo o suprimento às necessidades de controle da atividade trabalhista no País; o provimento de dados para a elaboração de estatísticas do trabalho; a disponibilização de informações do mercado de trabalho às entidades governamentais.

Os dados coletados pela RAIS constituem expressivos insumos para atendimento das necessidades da legislação da nacionalização do trabalho; de controle dos registros do FGTS; dos Sistemas de Arrecadação e de Concessão e Benefícios Previdenciários; de estudos técnicos de natureza estatística e

atuarial; de identificação do trabalhador com direito ao abono salarial PIS/PASEP.

A RAIS negativa é a declaração da RAIS, na qual são fornecidos somente os dados cadastrais do estabelecimento, cadastrado com CNPJ, quando o mesmo não teve empregado durante o ano-base.

Como 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. Dessa forma, todo ano as EJs devem declarar a RAIS Negativa.

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

- Ano-base anterior ao ano corrente.

8. 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 do ano corrente;

- Possibilidade de identificação do banco, agência e número da conta.

9. LIVRO DIÁRIO

O QUE É?

O Livro Diário é um livro contábil obrigatório pela legislação comercial e sua escrituração deve obedecer as Normas Brasileiras de Contabilidade, conforme dispõe os artigos 257 e 258 do Decreto nº 3.000/99:

> Art. 257. A pessoa jurídica é obrigada a seguir ordem uniforme de escrituração, mecanizada ou não, utilizando os livros e papéis adequados, cujo número e espécie ficam a seu critério.
> Art. 258. Sem prejuízo de exigências especiais da lei, é obrigatório o uso de Livro Diário, encadernado com folhas numeradas seguidamente, em que serão lançados, dia a dia, diretamente ou por reprodução, os atos ou operações da atividade, ou que modifiquem ou possam vir a modificar a situação patrimonial da pessoa jurídica.

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.

No Termo de abertura deve constar a finalidade do Livro, o número de ordem do mesmo, a quantidade de folhas, identificação da empresa e data. Já no termo de encerramento, além do número de ordem, a quantidade de folhas e a identificação da empresa, deve ser indicado o fim do Livro e qual foi o seu destino.

Tanto o termo de abertura quanto o termo de encerramento do Livro Diário deverão ser assinados pelo presidente da Empresa Júnior (EJ) e também pelo profissional habilitado responsável pela sua escrituração, no caso o contador da EJ.

As Empresas Juniores se enquadram como associações sem fins lucrativos, portanto, deverão ter os seus respectivos Livro Diário registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoa Jurídica do local de sua sede.

QUAIS OS CRITÉRIOS ANALISADOS PELO SELO EJ?

Sua exigência perante o Selo EJ, não se dá somente por ser uma obrigação legal, mas por ser uma forma de comprovar que a EJ está usando seus recursos consoantes ao 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 conforme o exercício social previsto no Estatuto;
- Assinatura do contador;
- Registro no cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas.

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.

Conforme acima citado, o Livro Diário comprova a finalidade não lucrativa da empresa júnior devido à possibilidade de averiguar como tem sido despendido seus recursos. Comprova, também, a política de transparência e assegura a EJ de eventuais controvérsias judiciais que poderão ser suscitadas, além de assegurar também a sua regularidade caso haja alguma auditoria da Receita Federal.

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.

A documentação necessária para a elaboração do Livro são as notas fiscais, recibos ou boletos de todas as entradas e saídas de recurso da EJ e também o extrato bancário.

Recomenda-se que a EJ realize um fluxo de caixa e que esse seja encaminhado para a contabilidade junto com os outros documentos, mensalmente. Também, é importante criar uma política de recolhimento e emissão desses documentos fiscais dentro da empresa, visto que não há possibilidade legal de emissão de nota fiscal retroativa, evitando problemas futuros para o fechamento contábil do exercício social.

O QUE É IMPORTANTE SABER?

1. Débito e Crédito:

Debitar ou Creditar, na linguagem contábil, possui um significado diferente daqueles da linguagem cotidiana. O débito e o crédito utilizados pela contabilidade não estão associados a "subtração" e "adição" do financeiro, comumente utilizado nos extratos bancários.

Normalmente, quando se debita gera-se um bem ou um direito e quando se credita gera-se uma obrigação para a entidade.

Débito é a aplicação de recurso, enquanto Crédito é a origem do recurso aplicado. Ou seja, quando um contador debita uma conta, significa que o dinheiro, o bem ou o serviço destina-se àquela conta. Quando ele faz um crédito em uma conta, significa que o dinheiro, o bem ou o serviço teve origem naquela conta.

2. Número de ordem:

Sequencia do Livro Diário. Por exemplo, o número de ordem do primeiro Livro da EJ será 1.

3. Ordem de apresentação:

1) Termo de abertura

2) Livro diário geral

3) Balancetes do exercício social

4) Demonstrações contábeis (Balanço Patrimonial e DRE)

5) Termo de Encerramento.

Obs: Os Termos, balancetes e demonstrações devem ser assinados pelo presidente e pelo contador responsável.

4. O Livro Diário não pode ser refeito:

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.

5. Tempo que se deve guardar o Livro Diário:

As Normas Brasileiras de Contabilidade não preveem prazo para guarda do Livro Diário. Porém, o Código Civil Brasileiro prevê que os empresários e a sociedade empresária são obrigados a conservar em boa guarda toda a escrituração, correspondência e mais papéis relacionados à sua atividade, enquanto não ocorrer prescrição ou decadência aos atos neles consignados que são, em regra, cinco anos.

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.

10. CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

O QUE É?

O contrato é um ajuste de vontades firmado por dois ou mais sujeitos, apto a criar, resguardar, modificar ou extinguir direitos.

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.

QUAIS SÃO OS CRITÉRIOS ANALISADOS PARA O SELO EJ?

Para fins de auditoria do Selo EJ, é importante que sejam verificados os requisitos de validade do contrato tendo em vista as peculiaridades das atividades das Empresas Juniores, que são:

1) Qualificação das partes e assinatura: É de extrema importância que o contrato seja assinado pelos diretores representantes, os quais deverão ser devidamente qualificados no preâmbulo do contrato. O Estatuto dispõe quem está apto a assinar o contrato, no caso de muitas Empresas Juniores, os legitimados para assinar o contrato são o Presidente e o Diretor Administrativo Financeiro.

Atenção! As partes contratantes qualificadas no contrato e abaixo assinadas precisam ser agentes capazes, sob pena de nulidade do contrato. Em se tratando de cliente pessoa física, este deve atender aos requisitos da maioridade civil e sanidade. Já as pessoas jurídicas devem ser regularmente constituídas pelo respectivo contrato social ou estatuto, devidamente registrados no órgão competente. Em relação aos representantes das Empresas Juniores, devido à alta rotatividade de seus gestores, é fundamental que se proceda ao registro das atas de posse dos diretores eleitos, pois este é o instrumento que confere legitimidade aos empossados para exercer atos em nome da EJ.

2) Assinatura de duas testemunhas: testemunhas não são partes do contrato, razão pela qual sua ausência não o invalida, ou seja, este não é um requisito obrigatório. Contudo, recomenda-se que o contrato seja sempre assinado por duas testemunhas sem vínculo direto com os contratantes, a fim de que se torne um título executivo extrajudicial. Isso porque o artigo 585, II, do Código de Processo Civil elenca entre os títulos executivos extrajudiciais os "documentos particulares assinados pelo devedor e por duas testemunhas". Títulos executivos extrajudiciais são documentos capazes de embasar uma execução pelo Judiciário, possibilitando cobranças mais céleres e a imediata penhora de bens, por exemplo.

3) Descrição de objeto possível, lícito e determinado ou determinável: a possibilidade deve se apresentar tanto fática quanto juridicamente. A licitude implica a vedação de contratações de atividades que sejam proibidas por lei. A determinação do objeto é relevante para delimitar as obrigações dos contratantes e os riscos assumidos, devendo se apresentar de forma clara e o mais detalhada possível, para que não haja dúvidas, contradições ou ambiguidades. Assim, podem ser evitadas discussões e conflitos futuros, que, muitas vezes, somente poderão ser solucionados no Judiciário.

4) Valor do contrato: No objeto do contrato de prestação de serviços deve ser estabelecido o respectivo valor, a forma de pagamento e os termos de vencimento. Recomenda-se, para assegurar a remuneração, que a forma de

pagamento seja estabelecida em parcelas, conforme as etapas e o desenvolvimento de cada projeto. Além disso, é importante que a Empresa prestadora documente a entrega dos serviços e emita recibo dos valores pagos, a fim de possibilitar a cobrança futura de débitos pendentes.

5) Forma escrita: grande parte dos contratos tem forma livre, ou seja, podem ser firmados verbalmente ou por escrito, por instrumento particular ou público (escritura pública lavrada em cartório de notas). Todavia, no caso das Empresas Juniores, entende-se que, para melhor assegurar os direitos e obrigações assumidos, bem como para viabilizar as auditorias, o contrato deve ter sempre a forma escrita.

DICAS IMPORTANTES

O contrato, sobretudo se não for elaborado adequadamente, pode ocasionar divergências e problemas jurídicos em uma Empresa Júnior, frustrando-lhe os fins, causando-lhe prejuízos, gerando retrabalho e desgastando o relacionamento corporativo. E o risco de problemas futuros se agrava devido à especialidade das prestações de serviços envolvidas, à diversidade de clientes e à crescente judicialização de diversos conflitos e não raro encontrar demandas judiciais decorrentes de contratos envolvendo EJs.

Para prevenir tais problemas, o contrato deve ser construído e ter suas cláusulas e condições bem discutidas, claras e aceitas por ambas as partes, pois é de interesse destas e também da sociedade que os contratos sejam cumpridos. Além de conter os elementos essenciais, é aconselhável que apresente expressamente os direitos e deveres de cada uma das partes e atente para os seguintes aspectos:

1) Incidência do Código de Defesa do Consumidor:

A atividade de consultoria, por ser uma atividade fim, é considerada por alguns tribunais como uma atividade de consumo, sobre a qual incide o Código de Defesa do Consumidor. A consultoria jurídica é uma exceção a esta regra, pois é considerada atividade meio, não incidindo sobre ela o referido Código.

Diante disso e da aplicação da regra da responsabilidade civil objetiva (independente de culpa) pelo defeito do serviço aos prestadores de consultoria (devido ao risco do empreendimento), faz-se necessária muita atenção no momento da elaboração do contrato, que deve ter redação clara, correta e legível, com destaque especial, em letras maiúsculas, para as cláusulas que impliquem obrigações ou restrição de direitos para os consumidores contratantes.

2) Penalidades por infrações contratuais:

As cláusulas de penalidades estipulam sanções para o descumprimento de obrigações assumidas, tal como a não observância da data estipulada para a entrega ou o pagamento do serviço. Significam que o contratante, desrespeitando suas obrigações, sofrerá consequências negativas, o que busca inibir as infrações e a inadimplência. Sem penalidades, o contrato tem ampliados os riscos de descumprimento e de frustração dos interesses envolvidos. Assim, é muito importante que os contratantes, ao ajustarem as obrigações cabíveis a cada um, busquem vislumbrar as possíveis penalidades aplicáveis a cada infração, podendo reuni-las em uma única cláusula ou inseri-las após a estipulação das obrigações específicas.

Alguns tribunais têm entendido que a consultoria prestada pelas Empresas Juniores, salvo no âmbito jurídico, é atividade consumerista. Desta forma, é interessante que o contrato observe as normas do Código de Defesa do Consumidor, que, no caso de não pagamento na data estipulada, estabelecem a possibilidade de ser cobrada multa moratória de, no máximo, 2% (sobre o débito). Quanto aos juros moratórios, que podem ser cumulados com a multa, orienta-se, segundo parâmetros legais e judiciais, a estipulação e cobrança de percentual não superior a 1% por mês de atraso.

Por fim, pode-se dizer que o contrato adequadamente elaborado favorece a credibilidade do prestador e confere segurança jurídica à Empresa Júnior e aos seus clientes, prevenindo conflitos ou contribuindo para solucionar controvérsias que venham a se apresentar no âmbito judiciário. Ademais, é fundamental para o Movimento Empresa Júnior a confecção deste instrumento para conquistarmos uma maior credibilidade frente aos clientes.

11. 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 conforme se verifica a partir da Lei nº 8.846/94 dispõe em seu art. 1º:

> Art. 1º A emissão de nota fiscal, recibo ou documento equivalente, relativo à venda de mercadorias, prestação de serviços ou operações de alienação de bens móveis, deverá ser efetuada, para efeito da legislação do imposto sobre a renda e proventos de qualquer natureza, no momento da efetivação da operação.

De acordo com a Lei nº 8.137/90 em que define crimes contra a ordem tributária, econômica e contra as relações de consumo conforme se comprova abaixo:

> Art. 1° Constitui crime contra a ordem tributária suprimir ou reduzir tributo, ou contribuição social e qualquer acessório, mediante as seguintes condutas:
> I - omitir informação, ou prestar declaração falsa às autoridades fazendárias;
> II - fraudar a fiscalização tributária, inserindo elementos inexatos, ou omitindo operação de qualquer natureza, em documento ou livro exigido pela lei fiscal;
> III - falsificar ou alterar nota fiscal, fatura, duplicata, nota de venda, ou qualquer outro documento relativo à operação tributável;
> IV - elaborar, distribuir, fornecer, emitir ou utilizar documento que saiba ou deva saber falso ou inexato;
> V - negar ou deixar de fornecer, quando obrigatório, nota fiscal ou documento equivalente, relativa a venda de mercadoria ou prestação de serviço, efetivamente realizada, ou fornecê-la em desacordo com a legislação.
>
> Pena - reclusão de 2 (dois) a 5 (cinco) anos, e multa.

Dessa forma, para fins de auditoria do Selo EJ, deve constar na Nota Fiscal:

- Emissão a partir de outubro do ano anterior.

- Dados da EJ e do cliente.

12. DECLARAÇÃO DE INFRAESTRUTURA

Para que as EJs possam desempenhar as suas atividades, além para todos os fins legais 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 ao ano corrente;

- Fotos da sede física, computador e telefone da EJ;

- Número do telefone;

- Assinatura do presidente no documento.

13. DECLARAÇÃO E TERMO DE VOLUNTARIADO

O QUE É?

Ao ingressar no Movimento Empresa Júnior, os membros das EJs devem ter a ciência de que exercerão trabalho voluntário, nesse sentido, a EJ deve possuir 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.

Sendo assim, 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:

> Art. 1º Considera-se serviço voluntário, para fins desta Lei, a atividade não remunerada, prestada por pessoa física a entidade pública de qualquer natureza, ou a instituição privada de fins não lucrativos, que tenha objetivos cívicos, culturais, educacionais, científicos, recreativos ou de assistência social, inclusive mutualidade.
>
> Parágrafo único. O serviço voluntário não gera vínculo empregatício, nem obrigação de natureza trabalhista previdenciária ou afim.
>
> Art. 2º O serviço voluntário será exercido mediante a celebração de termo de adesão entre a entidade, pública ou privada, e o prestador do serviço voluntário, dele devendo constar o objeto e as condições de seu exercício.
>
> Art. 3º O prestador do serviço voluntário poderá ser ressarcido pelas despesas que comprovadamente realizar no desempenho das atividades voluntárias.
>
> Parágrafo único. As despesas a serem ressarcidas deverão estar expressamente autorizadas pela entidade a que for prestado o serviço voluntário.

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. Interessante ressaltar que haverá a celebração de termo para ratificar a natureza do trabalho contendo o objeto e as condições de seu exercício. Deve-se observar o possível reembolso pelas despesas realizadas na realização dos serviços, tais como alimentação, transporte, hospedagem, entre outros.

CRITÉRIOS

Para fins de auditoria do Selo EJ, deve constar no Termo de Voluntariado:
- 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 do ano corrente.

Como há EJs 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.

SUGESTÕES

- Clareza e detalhamento das atividades realizadas pelo empresário júnior.
- Assinatura de 02 (duas) testemunhas, constando nome legível, CPF e assinatura.

FORMA DE OBTER

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

14. 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 janeiro ao ano corrente;

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

São Paulo, 12 de janeiro de 2017.

Coordenadoria de Regulamentação

regulamentação@brasiljunior.org.br