



MANUAL DE AUDITORIA

a. OBJETIVO

Uniformizar a auditoria entre as Federações e Núcleos e apresentar às empresas juniores os itens auditados em cada um dos critérios do Selo EJ de forma complementar ao Edital do Selo EJ 2017.

b. SOBRE O MANUAL

Os critérios encontram-se numerados pela ordem do edital, seguidos dos principais itens analisados. Destaca-se que esta é a mesma ordem sugerida para a organização dos critérios no momento do envio, pois tal expediente facilita a auditoria.

c. CRITÉRIOS

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 Empresa Júnior. Deve estar de acordo com o Código Civil Brasileiro, Lei nº 10.406/2002, garantindo que a Empresa Júnior não encontrará problemas com a Lei em vigor. Antes de registrar o estatuto social da EJ, este deve ser aprovado previamente em uma Assembleia Geral convocada para este fim, constante na ordem do dia. Então, deve ser lavrada a ata da Assembleia Geral, 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 o estatuto, a ata e a averbação da ata 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 2017, 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. Ata de Eleição e Posse da Gestão em Exercício

Dentro do Movimento Empresa Júnior é comum a rotatividade da Diretoria Executiva da EJ, composta por gestões anuais ou semestrais, formadas por meio de procedimentos previstos em estatuto. A ata de eleição e posse é instrumento de comprovação da eleição da Diretoria Executiva da EJ conforme tais disposições estatutárias.

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 2017, deve constar na Ata de Eleição e Posse:

- ☐ Validade mínima do mandato até junho de 2017;
- ☐ Data e demais informações condizentes com o mandato, como nome e qualificação dos diretores;
- ☐ Assinatura e registro do documento em cartório.

3. Ficha cadastral da pessoa jurídica (FCPJ) ou Ficha Cadastral da Matriz

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 2017, deve constar na FCPJ:

- ☐ Data referente ao representante da EJ em exercício em 2017;
- ☐ Adequação dos nomes dos representantes;
- ☐ Identidade com a ata de eleição e posse.

4. Cadastro Nacional de 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 conveniente;
- 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 2017, deve constar no CNPJ:

- ☐ Consulta realizada a partir de janeiro de 2017;
- ☐ CNAE adequado, conforme atividade realizada pela EJ.

5. 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. 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 2017, deve constar na CND Federal:

- ☐ Vencimento igual ou posterior a janeiro de 2017.

6. Certidão Negativa de Débitos Municipais

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 2017, deve constar na CND Municipal:

- ☐ Vencimento igual ou posterior a janeiro de 2017.

7. 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 2017, deve constar na RAIS Negativa:

- ☐ Ano-base 2016.

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 2017, deve constar no comprovante de Conta Bancária Ativa:

- ☐ Emissão a partir de janeiro de 2017;
- ☐ Possibilidade de identificação do banco, agência e número da conta.

9. 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. A elaboração do livro depende do repasse das movimentações da EJ, com os respectivos comprovantes, ao contador da empresa e posterior registro em cartório (o mesmo em que está o Estatuto da EJ).

Para fins de auditoria do Selo EJ 2017, deve constar no Livro Diário:

- ☐ Termos de abertura e encerramento assinados e datados de 1º de janeiro e 31 de dezembro de 2016 respectivamente;
- ☐ Assinatura do contador;
- ☐ Autenticação no cartório de registro civil de pessoas jurídicas.

10. 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 2017, deve constar no Contrato de Prestação de Serviços:

- ☐ Data a partir de outubro de 2016;
- ☐ 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;

* A auditoria do Contrato de Serviço será feita pela área de Desenvolvimento das Federações seguindo o processo de auditoria de projetos que ocorre mensalmente;

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.

Para fins de auditoria do Selo EJ 2017, deve constar na Nota Fiscal:

- ☐ Emissão a partir de outubro de 2016.
- ☐ Dados da EJ e do cliente.

12. 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 2017, deve constar na Declaração de Infraestrutura:

- ☐ Data a partir de janeiro de 2017.
- ☐ Fotos da sede física, computador e telefone da EJ.
- ☐ Número do telefone.
- ☐ Assinatura do presidente no documento.

13. Declaração e Termo de Voluntariado

Ao ingressar no Movimento Empresa Júnior, os membros das EJs devem ter a ciência de que exercerão trabalho voluntário, nesse sentido, 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 2017, 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 de 2017.

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 2017, deve constar no Comprovante de reconhecimento da Instituição de Ensino Superior:

- ☐ Datado no mínimo de outubro de 2016;
- ☐ Assinatura do representante da instituição no documento (reitor, diretor de unidade/campus, chefe de departamento ou coordenador do curso).
- ☐ Assinatura do professor ou especialista responsável pela orientação das atividades da EJ.

Quaisquer dúvidas acerca do presente edital entrem em contato por meio de regulamentacao@brasiljunior.org.br

São Paulo/Brasília, 10 de janeiro de 2017.