

PROCESSO DE FILIAÇÃO

Processo de Filiação

NEJunesp – Núcleo das Empresas Juniores da Unesp

INTRODUÇÃO

O processo de filiação é uma ferramenta importante para estabelecer padrões de funcionamento das Empresas Juniores participantes do NEJunesp.

A padronização permite que o Núcleo das Empresas Juniores da Unesp tenha condições de assegurar alguns procedimentos básicos para o estabelecimento de um nível mínimo de profissionalismo e qualidade nas atividades administrativas das Empresas Juniores participantes do Núcleo.

Após a efetivação deste processo, o NEJunesp poderá garantir que as Empresa Juniores participantes estão:

- De acordo com o conceito de Empresa Júnior;
- Em dia com suas obrigações legais e fiscais, ou com planejamento para isso e;
- Com seus processos administrativos organizados.

É importante salientar que este instrumento não pretende de forma alguma limitar o acesso das Empresas Juniores ao NEJunesp. O papel do núcleo, especialmente da diretoria administrativa/jurídico, será auxiliar as Empresas Juniores a conseguirem os documentos solicitados.

OBJETIVO

O processo de filiação das Empresas Juniores tem como objetivo:

- Legitimar a filiação de qualquer Empresa Júnior ao NEJunesp;
- Registrar e verificar todos os procedimentos legais para o correto funcionamento das Empresas Juniores, bem como da correta efetivação da filiação;
- Assegurar ao NEJunesp que todas as Empresas Juniores filiadas estejam em dia com suas obrigações legais / fiscais, aptas a prestarem serviços à sociedade e a atuar utilizando a denominação de empresa júnior;
- Estimular e iniciar o processo de profissionalização e qualificação do movimento empresa júnior no Brasil.

O PROCESSO

O processo de filiação ao NEJunep é composto por três etapas. Na primeira etapa a Empresa Jr. interessada em se filiar ao Núcleo deverá enviar o Ofício de Interesse a atual Diretoria Administrativa/Jurídico. Assim que recebido tal Ofício a Diretoria confirmará, através do envio de um e-mail, o início do processo de filiação, e juntamente com essa confirmação também dará informações a respeito do número da conta que deverá ser feito o depósito pela Empresa Jr. no valor de R\$20,00 (vinte reais) referente à taxa de inscrição. Após a verificação do depósito a Diretoria Administrativa/Jurídico informará a Empresa Jr. sobre o envio da documentação da segunda etapa.

Na segunda etapa deverão ser enviados todos os documentos necessários à filiação. Após a avaliação da Diretoria da documentação e a verificação de sua conformidade com o que foi pedido, ela enviará um terceiro e-mail confirmando a etapa final do processo.

Na terceira e última etapa haverá a aprovação da filiação da Diretoria Administrativo/Jurídico juntamente com a Diretoria Executiva do NEJunesp e também a Sabatina para esclarecimento de dúvidas de ambas as partes. Feito isso,

deverá ser efetuado o pagamento da anuidade e enviado o comprovante a Diretoria Administrativo/Jurídica para que posteriormente seja assinado o compromisso de adesão.

OBSERVAÇÃO: Na primeira e terceira etapa caberá à Diretoria administrativo/Jurídico confirmar o depósito bancário com a Diretoria Financeira do Núcleo referente à taxa de inscrição e a anuidade.

Primeira Etapa

Ofício de Interesse

A Empresa Júnior deverá enviar um ofício ao NEJunesp assinado pelo responsável legal informando o interesse em participar do Processo de Filiação.

Funcionamento: A Empresa Júnior deverá enviar o ofício direcionado à diretoria administrativa/jurídico do núcleo

Taxa de inscrição

A Empresa Jr. deverá ser efetuar o pagamento da taxa de inscrição no valor de R\$20,00 (vinte reais).

Funcionamento: Os dados da conta bancária a ser depositada a taxa serão enviados pela Diretoria Administrativa/Jurídico após o recebimento do Ofício de Interesse.

Prazo de análise do Ofício: 5 dias úteis (a partir do recebimento do documento)

Prazo para efetuar a taxa de inscrição: 10 dias úteis (a partir do recebimento do 1º e-mail da Diretoria Administrativa/Jurídico)

Segunda Etapa

Estatuto

O estatuto da empresa deve estar registrado em cartório e de acordo com o Novo Código Civil, o Código de Ética do NEJunesp e o Conceito de Empresa Júnior.

Funcionamento: A Empresa Júnior deverá enviar uma cópia do estatuto atual.

Ata de posse da gestão em exercício

Este documento deve estar registrado em cartório contendo os nomes e dados de identificação pessoais de todos os respectivos dirigentes da empresa. Entre estes deve haver pelo menos dois com idade igual ou superior a 18 anos ou emancipados, os quais responderão legalmente pela empresa.

Funcionamento: Deverá ser enviada para análise uma cópia da ata de posse da gestão em exercício.

CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas

A Empresa Júnior deverá estar em situação totalmente regular em relação ao seu cadastro na receita federal. Caso a Empresa Júnior não possua CNPJ deverá apresentar um planejamento para a obtenção do mesmo

Funcionamento: A Empresa Júnior deverá apresentar a cópia cartão do CNPJ ou planejamento para a obtenção

CND - certidão negativa de débito (junto a Receita Federal) * Caso possua CNPJ

Este requisito visa atestar se a empresa não possui nenhuma dívida com órgãos públicos referente a impostos, taxas, contribuições etc. Ele será requisitado referente à esfera federal.

Funcionamento: A Empresa Júnior deverá apresentar documento que comprove a regularidade junto à Receita Federal - Certidão negativa de débito. Documento, este, emitido via Internet.

Representantes perante o NEJunesp

A empresa júnior interessada em se filiar deverá nomear, por critérios internos, pelo menos 1 (hum) representante e 1 (hum) representante suplente oficial perante o NEJunesp. Estas pessoas serão as responsáveis pela comunicação do núcleo com a Empresa Júnior e para isso precisarão apenas de atender a dois requisitos básicos:

- Possuírem significativo poder e autonomia para tomar decisões em nome da empresa.

- Serem imediatamente substituídos ao se desligarem da Empresa Júnior ou em caso de realocação interna. Cabe ressaltar a importância do repasse das informações no caso de substituições.

Funcionamento: Deverão ser enviados: o nome completo; o cargo e; as formas de contato de tais pessoas.

Reconhecimento da Instituição de Ensino

Este requisito confirma o vínculo da Empresa Júnior a pelo menos um curso. Além disso, evita que trocas de gestão nas Empresas Juniores ou nas Instituições de Ensino tornem-se problemáticas em função da inexistência de um relacionamento formal entre ambas.

Funcionamento: A Empresa Júnior deverá apresentar documento emitido pela diretoria do campus, departamentos, coordenações de cursos ou colegiados que tenham contato direto com a Empresa Júnior reconhecendo a existência desta na instituição de ensino.

Processo de admissão (seleção) de membros

Qualquer aluno da Instituição de Ensino dos cursos que compõem a Empresa Júnior tem o direito de se candidatar ao processo de seleção de acordo com as regras do mesmo.

Funcionamento: Deverá ser enviada uma descrição detalhada de como se dá o processo de admissão (seleção) dos membros da empresa.

Cadastro de membros

Tendo em vista a manutenção da história, da rede de contatos e a continuidade das ações da empresa, considera-se necessário a realização de um cadastro dos membros da mesma. Tal cadastro deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

- Nome completo;
- Data de nascimento;
- Curso no qual está matriculado na Instituição de Ensino;
- Ano de entrada na Instituição de Ensino;
- Ano previsto para formatura;
- Número de Matrícula;
- RG e CPF
- Data de entrada na empresa júnior;
- Cargo (s) que ocupa (ou) na empresa júnior;

- Endereço residencial
- Telefones
- E-mail;

Funcionamento: A Empresa Júnior deverá enviar ou apresentar o banco de dados de cadastramento dos membros da empresa, com no mínimo as informações descritas acima.

Balanço Financeiro

A empresa deve apresentar ao NEJunesp o balanço financeiro anual da Empresa Júnior.

Funcionamento: Deverá ser enviada uma cópia do Balancete anual com chancela do contador.

Termo de voluntariado ou contrato de estágio para os membros da empresa

A empresa deverá elaborar e assinar um termo de voluntariado ou um contrato formal de estágio com todos os membros da empresa.

Funcionamento: Para efeito de análise, deverá ser enviada a cópia do último termo de voluntariado ou contrato de estágio assinado pela empresa.

Prazo de envio dos documentos: 10 dias úteis (a partir do recebimento do segundo e-mail)

Prazo de análise: 15 dias úteis (a partir do recebimento de todos os documentos)

Terceira etapa

Sabatina

Haverá uma reunião entre a Empresa Júnior e o NEJunesp, podendo acontecer via internet, onde serão esclarecidas dúvidas de ambas as partes sobre o processo de filiação, funcionamento da Empresa Júnior e o interesse da filiação

Funcionamento: Será marcada a reunião cuja ata será enviada a diretoria executiva.

Aprovação da filiação

Após o final da segunda etapa, a diretoria executiva do NEJunesp se reunirá com base no parecer da diretoria adm/jurídica, e aprovará ou não a entrada da Empresa Júnior como membro do NEJunesp.

Pagamento da Anuidade

Com a aprovação e assinatura do compromisso de adesão, a Empresa Júnior deverá entrar em contato com a diretoria financeira do NEJunesp para se informar de como efetuar o pagamento da anuidade.

Funcionamento: Deverá ser enviado o comprovante de pagamento

Prazo para pagamento da anuidade: 10 dias úteis (após aprovação do Núcleo)

Assinatura do compromisso de adesão

Com a aprovação, deverá ser assinado o compromisso de adesão que ratifica a entrada da Empresa Júnior como membro do NEJunesp.

Funcionamento: A diretoria Adm/Jurídica entrará em contato com o representante da Empresa Júnior no NEJunesp para efetivação do compromisso.