

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS E SOCIAIS (CCHS)
ESCOLA DE BIBLIOTECONOMIA

ANDREZA SANTOS DOS REIS

EMPRESA JÚNIOR EM BIBLIOTECONOMIA: proposta de
implementação de empresa júnior para a Escola de Biblioteconomia da
UNIRIO.

RIO DE JANEIRO

2017

ANDREZA SANTOS DOS REIS

EMPRESA JÚNIOR EM BIBLIOTECONOMIA: proposta de implementação de empresa júnior para a Escola de Biblioteconomia da UNIRIO.

Trabalho de conclusão de curso apresentado ao Curso de Biblioteconomia, da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro, como requisito parcial para obtenção de Grau de Bacharel em Biblioteconomia.

Orientadora: Profa. Dra. Jaqueline Santos Barradas

Rio de Janeiro

2017

R375

Reis, Andreza Santos dos Reis,

Empresa júnior em Biblioteconomia: proposta de implementação de empresa júnior para a Escola de Biblioteconomia da UNIRIO / Andreza Santos dos Reis. -- 2017.

100 fls. ; il. col.

Orientadora: Profa. Dra. Jaqueline Santos Barradas

Trabalho de Conclusão de Curso (Bacharelado em Biblioteconomia) – Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro, 2017.

1. Empresa Júnior 2. Empreendedorismo na Biblioteconomia I. Barradas, Jaqueline, orient. II. Título.

CDD: 658

ANDREZA SANTOS DOS REIS

EMPRESA JÚNIOR EM BIBLIOTECONOMIA: proposta de implementação de empresa júnior para a Escola de Biblioteconomia da UNIRIO.

Trabalho de conclusão de curso apresentado ao Curso de Biblioteconomia, da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro, como requisito parcial para obtenção de Grau de Bacharel em Biblioteconomia.

Orientadora: Profa. Dra. Jaqueline Santos Barradas

Aprovado em: _____ de _____ de 2017.

BANCA EXAMINADORA

Prof^a. Dr^a. Jaqueline Santos Barradas – Orientadora
Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro – UNIRIO

Prof^a. Dr^a. Simone da Rocha Weitzel
Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro – UNIRIO

Prof^a. Dr^a. Bruna Silva do Nascimento
Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro – UNIRIO

Dedico este trabalho a mim mesma.

AGRADECIMENTOS

À Deus, por ter me dado paciência, fôlego e saúde mental para terminar esta etapa. Obrigada por esta benção que concedestes a mim e a minha família. Valeu mesmo, cara!

Aos meus pais, Adriana Machado dos Santos Reis e Cristiano Vasconcelos dos Reis por serem totalmente culpados por quem eu sou e por todo incentivo a minha educação ao longo desses vinte e poucos anos, mesmo quando se abdicaram para me colocar em prioridade. Amo muito vocês.

Aos meus irmãos, Carolinny e Chrystian, por terem desligado a TV e usado fones de ouvido na maioria das vezes que eu pedi. Se tiver algum erro no trabalho, é tudo culpa dessas crianças. Obrigada pelo apoio que vocês me deram e pelos incentivos de "já acabou isso logo? Quero usar o computador para ver meus vídeos no Youtube, Andreza". Amo vocês.

Aos meus familiares, representados pelas minhas avós Maria Lusia e Sueli que são minhas fontes de amor e carinho.

À minha querida tia Sueli Mariza Gentile (in memoriam), por investir em uma educação de qualidade para mim. Você foi uma das primeiras a acreditar que eu chegaria longe. E eu vou.

À minha amiga Hinah Thamara, por ter me dado apoio incondicional, ter sido minha coach de TCC e dicionário nas horas vagas. Com certeza, esse sonho de terminar a faculdade não seria possível se não tivesse você ao meu lado. Obrigada!

À minha amiga de infância, Beatriz Gonçalves, por ter me acolhido em sua casa com internet quando na minha faltou, por ter me incentivado a começar a fazer este trabalho, ser a minha co-orientadora casual e por me engordar com todos os seus lanches. Valeu por tudo, garota! Vai dividir o parágrafo com a sua irmã, Nathália, porque sem as guloseimas dela não teria energia para escrever.

À minha orientadora, Jaqueline, por ser terapeuta, amiga, professora e maravilhosa o tempo todo. Obrigada por topar esse projeto comigo. Quero te levar para a vida.

As professoras, Simone Weitzel e Bruna do Nascimento por terem aceitado de prontidão a participação em minha banca. Muito obrigada mesmo!

Ao Antônio Isaac, por te dividido ônibus comigo todos os dias durante esta graduação. E no final percebo que dividimos a vida. Obrigada por ser o melhor amigo desta universidade, meu parceiro.

Aos meus amigos que a Escola de Biblioteconomia me deu, Débora Aleixo, Paolo Nicola, Thiago Pastana, Danilo Bento, Guilherme Fani, Raíssa Sabino, Valdilene Oliveira, Alexandre Delarue, Angelica Eichner, Fernanda Precioso, Jeziel Abreu, Jean Alves, João Bosco, Lucas Alves, Alex Pereira, Renan Rufino, Ana Isabel, Diego Souza, Suelen Maciel, Vinicius Canabarro, Julianna Caroline, Evelyn Jean-Jacques, Elizabeth Vaz, Tathiane Marques e tantos outros que passaram na minha vida. A minha experiência de faculdade não seria a mesma sem vocês.

À Heloísa e Janete, por terem compartilhado tanto ensinamento profissional sobre a Biblioteconomia e sobre a vida.

Ao Hélio Nunes, meu psicólogo que a cada sexta-feira traz uma nova (e melhor) Andreza à tona. Obrigada por tudo, sem você esse período seria um caos.

Aos meus amigos da vida, Robson Fioravante, Carolina Santana, Rebeca Teixeira, Pedro Maia, Daniel Balard, Samara Gomes, Yanne Araújo, Gabriela Burity, Romullo César, Diogo Philomeno e Isabel Gonçalves por terem me apoiado a chegar até aqui.

E por último, ao volume do rádio da minha prima que me fez várias vezes parar de escrever para pensar na minha vida, deixando assim, a minha saúde mental estabilizada ao som de Anitta, Pablo Vittar e MC Jhowzinho.

Às vezes eu faço o que eu quero. Às
vezes eu faço o que tenho que fazer.
(Charlie Brown Jr.)

RESUMO

Apresenta uma proposta para criação de uma empresa júnior para incentivar e desenvolver as habilidades e competências competitivas, criativas e gerenciais dos alunos de Biblioteconomia da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro. Foi percebido que a universidade precisa de espaços empíricos para a Biblioteconomia. Aponta os conceitos de Empreendedorismo e Empresa Júnior, seus históricos e os contextualiza com a Biblioteconomia. Mapeia as empresas juniores ativas da área de Biblioteconomia no Brasil a fim de explorar seus serviços, missões, visões, presença em plataformas digitais e compara com três empresas juniores de outras áreas. É realizada uma análise de Benchmarking para a proposta. A pesquisa é feita através de revisão bibliográfica na área de Administração, pois em Biblioteconomia e Ciência da Informação é escassa. Consulta-se as bases de dados e acervos de universidades. Indica os meios legais para criar uma empresa júnior e os processos de fundação. Apresenta o modelo de negócio, elementos de planejamento estratégico e de marketing.

Palavras-chave: Empresa júnior de Biblioteconomia. Empreendedorismo na Biblioteconomia.

ABSTRACT

Presents a proposal to create a junior company to encourage and develop the skills and competencies competitive, creative and managerial skills of Library Science students from Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro. Points out the concepts of Entrepreneurship and Junior Company, their histories and contextualizes them with Library Science. Maps the active junior companies of the area of Library Science in Brazil in order to explore their services, missions, visions, presence in digital platforms and compare with three junior companies from other areas. It is held Benchmarking analysis with all junior companies mapped to create the proposal for EB. The research is done through a bibliographical review in the area of Administration, since in Librarianship and Information Science is scarce, database queries and collections of universities. Indicates the legal means to create a junior company and the processes of foundation. Presents the business model, elements of strategic processing and marketing.

Keywords: Entrepreneurship in Library Science. Junior Company of Library Science.

LISTA DE ILUSTRAÇÕES

Figura 1 - Características básicas do empreendedor.....	26
Figura 2 - Mesa de abertura do primeiro curso de biblioteconomia do Brasil.....	33
Figura 3 - Prédio do Centro de Ciências Humanas (CCH).....	36
Figura 4 - Processos de fundação.....	47
Figura 5 - Organograma da EJ da UNIRIO	50
Figura 6 - Setores da EJ	51
Quadro 1 - Mapeamento de EJs na área de Biblioteconomia	37
Quadro 2 - Dados da InfoJr.....	38
Quadro 3 - Dados da SETi Consultoria Jr	38
Quadro 4 - Dados da Info Júnior	39
Quadro 5 - Dados da BiblioMetrics.....	40
Quadro 6 - Dados da FGVRJ	41
Quadro 7 - Dados da Ayra Consultoria	43
Quadro 8 - Dados da Fluxo Consultoria	44
Quadro 9 – Análise Swot da EJ.....	55
Tabela 1 - Recuperação da pesquisa de termos em bases de dados.....	20

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

BDTD	Biblioteca Digital de Teses e Dissertações
BN	Biblioteca Nacional do Rio de Janeiro
BRAPCI	Base de Dados Referenciais de Artigos de Periódicos em Ciência da Informação
BRASIL JÚNIOR	Confederação Brasileira de Empresas Juniores
CCH	Centro de Ciências Humanas
CNEJ	Conceito Nacional de Empresa Júnior
CNJE	Confederação Francesa de Empresas Juniores
CNPJ	Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica
COFINS	Contribuição para Financiamento da Seguridade Social
DCTF	Declaração de Contribuições e Tributos Federais
DEPB	Departamento de Estudos e Processos Biblioteconômicos
DIRF	Declaração de Imposto de Renda da Fonte
EB	Escola de Biblioteconomia
EJ	Empresa Júnior
EJFGV	Empresa Júnior da Escola de Administração de Empresas da Fundação Getúlio Vargas
FEJESP	Federação das Empresas Juniores do Estado de São Paulo
FESPSP	Fundação Escola de Sociologia e Política de São Paulo
FGTS	Fundo de Garantia por Tempo de Serviço
FGV	Fundação Getúlio Vargas
IES	Instituição de Ensino Superior
INSS	Instituto Nacional de Seguridade Social

IRPJ	Imposto de Renda de Pessoa Jurídica
ISS	Imposto Sobre Serviço
ISSQN	Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza
JADE	Confederação Europeia de Empresas Júniores
MEJ	Movimento Empresa Júnior
PIS	Programa de Integração Social
PPGB	Programa de Pós-Graduação em Biblioteconomia
RAIS	Declaração de Rendimentos e Relação Anual de Atividades Sociais
SciELO	Scientific Eletronic Library Online
SEBRAE	Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresa
UFC	Universidade Federal do Ceará
UFF	Universidade Federal Fluminense
UFMG	Universidade Federal de Minas Gerais
UFPE	Universidade Federal de Pernambuco
UFRJ	Universidade Federal do Rio de Janeiro
UFRN	Universidade Federal do Rio Grande do Norte
UFSC	Universidade Federal de Santa Catarina
UFSCAR	Universidade Federal de São Carlos
UNIRIO	Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro

SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO	16
1.1	Objetivos gerais e específicos	18
1.2	Justificativa	18
1.3	Metodologia	19
2	REFERENCIAL TEÓRICO	22
2.1	Empreendedorismo: Conceitos e Histórico	22
2.1.1	Perfil e características do empreendedor	24
2.1.2	Contextualização com o mundo biblioteconômico	25
2.2	EMPRESA JÚNIOR: CONCEITOS E HISTÓRICO	26
2.2.1	Características da EJ	29
3	COLETA E ANÁLISE DE DADOS	31
3.1	EJs de Biblioteconomia	32
3.1.1	InfoJr - UFSCAR	32
3.1.2	SETi Consultoria Jr - UFPE.....	33
3.1.3	Info Júnior – UFSC	34
3.1.4	BiblioMetrics – UFRN	35
3.2	EJs de Administração e Engenharia.....	36
3.2.1	FGV Jr. – FGV-RIO	36
3.2.2	Ayra Consultoria - UFRJ.....	37
3.2.3	Fluxo Consultoria – UFRJ	39
3.3	Análise de Resultados.....	40
4	PROPOSTA DE IMPLANTAÇÃO DE EJ DA EB DA UNIRIO.....	42
4.1	A Escola de Biblioteconomia da Unirio	42
4.2	Processos de Fundação.....	44
4.3	Modelo de Negócio	45
4.4	Estrutura Interna.....	46
4.5	Planejamento Estratégico e de Marketing	50
4.6	Processos de Regulamentação.....	53
5	CONSIDERAÇÕES FINAIS	56
	REFERÊNCIAS.....	58
	APÊNDICE A – MODELO DE NEGÓCIOS	62
	ANEXO A – ATA DE ELEIÇÃO	63

ANEXO B – CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	65
ANEXO C – DECLARAÇÃO DE VOLUNTÁRIOS	69
ANEXO D – DECLARAÇÃO DA IES	71
ANEXO E – ESTATUTO SOCIAL DA EJ	72
ANEXO F – REGIMENTO INTERNO DA EJ	82
ANEXO G – TERMO DE POSSE DIRETORIA	98

1 INTRODUÇÃO

O mundo biblioteconômico passou por muitas mudanças ao longo de sua história e o bibliotecário foi adequando-se as novas realidades: deixou de ser o erudito, detentor máximo da sabedoria do mundo para ser um profissional do âmbito informacional, com habilidades e recursos gerenciais de informação.

Nos dias atuais, o bibliotecário conquistou um cabedal bem amplo de atividades possíveis para atuar, e com isso, os cursos de graduação devem se adaptar as estas novas realidades. Tradicionalmente, o mercado de trabalho é formado por espaços públicos e bibliotecas. E devido a novos perfis de alunos e profissionais, a área está em constante inovação e ocupando espaços diferentes de atuação. Então, entende-se a necessidade de explorar dentro das universidades as habilidades e competências requeridas por esta nova dinâmica de mercado de trabalho.

O empreendedorismo dentro da Biblioteconomia é real e está em ascensão, principalmente por conta da crise econômica e política que assombra o país. Esses profissionais autônomos mudam o perfil do bibliotecário, são profissionais dinâmicos, resilientes, líderes, criativos e motivados. Inovar para esses profissionais é o mesmo que respirar para cada ser vivo. Eles querem mudar a sua comunidade, criar novos espaços, contribuições e de fato colocar a mão na massa.

A universidade como um centro de formação crítica, reflexiva e social de um profissional deve ser um espaço de incubação para esses novos bibliotecários empreendedores. Muitos não se adequam aos conceitos puramente teóricos, projetos de extensão e pesquisas convencionais. Eles querem e precisam ser estimulados e fomentados a expandir suas competências.

A escolha por Empresa Júnior (EJ) como um espaço de criação de perfil empreendedor dos alunos da Escola de Biblioteconomia (EB) se dá através de Dolabela (2003, *apud* ROMEIRO; SPUDEIT, 2014) onde foi afirmado que a educação empreendedora deve iniciar desde a idade mais tenra, ainda na educação básica. E o perfil empreendedor pode ser criado e estimulado, tornando-se papel do professor.

Com isso, a EJ vem ser um espaço fora de sala de aula, autônomo em relação aos centros acadêmicos e diretoria, independente do professor para se criar e estimular a formação empreendedora do aluno, pois acontece através das vivências de mercado, que serão gerenciadas por eles mesmos.

Dolabela (2008, p. 24) acredita que “não é possível transferir conhecimentos empreendedores, mas é possível aprender a ser empreendedor, desde que seja por um sistema bastante diferente do tradicional”. Ou seja, não é possível que o conteúdo empreendedor seja transferido para um aluno. Um slide dizendo sobre o que é o empreendedorismo não tornará o aluno um empreendedor, no entanto, se esse aluno for estimulado num ambiente propício, ele poderá se tornar um.

Conforme Spudeit (2014, *apud* ROMEIRO; SPUDEIT, 2014), criação de empresas juniores nos cursos de Biblioteconomia pelos alunos e professores, é uma outra forma de incentivar o empreendedorismo. Porque atualmente apenas 13% das Escolas de Biblioteconomia têm EJ no Brasil.

Foram considerados outros espaços, como uma startup e incubadoras para a EB. Moreira comenta o conceito de startup:

Muitas pessoas dizem que qualquer pequena empresa em seu período inicial pode ser considerada uma startup. Outros defendem que uma startup é uma empresa com custos de manutenção muito baixos, mas que consegue crescer rapidamente e gerar lucros cada vez maiores. Mas há uma definição mais atual, que parece satisfazer a diversos especialistas e investidores: uma startup é um grupo de pessoas à procura de um modelo de negócios repetível e escalável, trabalhando em condições de extrema incerteza (MOREIRA, 2016).

As startups estão conectadas aos desenvolvimentos de novas tecnologias, por mais que se possa criar serviços de informação em modelo repetível para várias empresas, isso não tem caráter pedagógico.

E para AbStartup, a incubadora de empresas:

É uma forma de estimular o empreendedorismo. Ela fortalece e prepara as pequenas empresas com o intuito de fazê-las sobreviver no mercado. É um local que abriga esses negócios, oferecendo estrutura capaz de estimular, fornecer e agilizar a transferência de resultados de pesquisa para atividades voltadas à produção (ABSTARTUP, 2017).

Para a EB, essas tipologias de empresas não se adequam, pois uma startup deveria ser iniciativa de um aluno para produzir novas tecnologias ou modelos de negócios. E uma incubadora deve ser inserida pela própria universidade para agregar todos os negócios criados por alunos da instituição. Por exemplo, um aluno empreendedor percebe que há vários pontos de venda de quentinhas na cidade do Rio de Janeiro. Cansado de andar a procura de um preço adequado e um cardápio a seu gosto, ele tem uma ideia: criar um aplicativo móvel para mapear, precificar e verificar o prato do dia em polos de venda de quentinhas. Os alunos começam a baixar o aplicativo, o negócio se expande e ele precisa de orientação, estímulos e estrutura

para crescer. O aplicativo se torna uma startup, pois ele consegue monetizar para empresas de quentinha da região (repetível e escalável) e precisa de uma incubadora, que é fornecida por uma instituição de ensino em que ele estuda.

No contexto atual, a Escola de Biblioteconomia da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO), não possui disciplinas obrigatórias e nem optativas em empreendedorismo. Não há no momento projetos de extensão relacionados que incentive o aluno a empreender na área da área da informação.

O problema desta pesquisa surgiu a partir da observação direta sobre a EB, onde foi percebido que não há um espaço dentro da escola para desenvolver habilidades de alunos com perfil empreendedor. Então, parte-se para a hipótese de que uma empresa júnior poderia acolher esses alunos e desenvolvê-los.

1.1 Objetivos gerais e específicos

Este trabalho tem como objetivo geral elaborar uma proposta para a implementação de uma empresa júnior para a Escola de Biblioteconomia da UNIRIO a fim de desenvolver o perfil empreendedor de seus alunos. E são seus objetivos específicos:

- a) Entender o empreendedorismo, sua história e a contextualização no mundo biblioteconômico;
- b) Conhecer o conceito, a história do movimento e as características de empresa júnior no Brasil e no mundo;
- c) Identificar as empresas juniores na área de Biblioteconomia e áreas de Administração e Engenharia;
- d) Compilar a documentação legal para viabilizar a criação de uma EJ, montar seu modelo de negócios, planos estratégico e de marketing.

1.2 Justificativas

A necessidade desse trabalho surgiu pela percepção com a falta de opções dentro da universidade para debater, ter orientações, e direcionamentos para o empreendedorismo na área de Biblioteconomia. Há professores que trabalham a temática em sala de aula, mas não há um espaço em que se construa um perfil empreendedor no aluno.

A partir de um levantamento realizado por Spudeit (2014, *apud* ROMEIRO, SPUDEIT, 2014, p.7), foi possível perceber que das 38 escolas de Biblioteconomia existentes no país, apenas seis têm disciplinas de empreendedorismo (obrigatórios ou optativas) no currículo. Em toda área de Biblioteconomia, Spudeit *et al.* (2016) mapeou que existem 27 empresas criadas por bibliotecários.

O Brasil é líder mundial no movimento de empresa júnior, superando a Europa que é a vanguarda da iniciativa como cita Xavier e Costa (2016) e a Escola de Biblioteconomia da UNIRIO ainda não está inserida neste universo.

Como aluna de graduação, foi percebido a falta de projetos e incentivos da universidade federal quanto a área prática da Biblioteconomia. Sem os estágios supervisionados, poucas são as disciplinas que dispõem realmente do lado empírico da ciência. A percepção que a EB deixa, é que está no século XX e a profissão se resume em bibliotecas.

No ensino médio, foi experimentado a oportunidade de participar de uma agência experimental em Publicidade, que foi um sucesso entre todos os alunos do curso. Eram disponibilizados projetos e casos montados pelo os professores para colocar em prática todo ensino teórico. E era discutida e apresentada pelos os alunos as soluções reais, validando todo o projeto pedagógico.

E por isso, este trabalho é proposto a criação de uma empresa júnior, para que os alunos possam desenvolver todas as suas habilidades competitivas, criativas e gerenciais para o mercado de trabalho, propiciando um crescimento ainda maior da universidade, dos seus potenciais clientes e do país.

1.3 Metodologia

Trata-se de uma pesquisa exploratória envolvendo a revisão bibliográfica nos temas de Empreendedorismo, Empresa Júnior, Biblioteconomia e Ciência da informação para compreender os fenômenos do empreendedorismo no contexto biblioteconômico a partir da empresa júnior.

Na área de Biblioteconomia e Ciência da Informação, os resultados da revisão bibliográfica foram escassos. Por isso, foi necessário consultar a área de Administração para recolher os conceitos aqui trabalhados. E sobre EJ só há um livro de Matos (1997), que infelizmente não foi encontrado para consulta, então foi utilizado o DNA Júnior, um *e-book* da Brasil Júnior (Confederação Brasileira de Empresas

Juniores), entrevistas de especialistas da área e artigos científicos sobre o desenvolvimento profissional nas EJs.

Foram realizadas buscas combinadas dos termos “empresas junior” e “biblioteconomia”, “startup” e “biblioteconomia”, “incubadoras”, “incubadoras de empresas” e “biblioteconomia”, “empreendedorismo” e “biblioteconomia”. As bases selecionadas para a pesquisa foram Base de Dados Referenciais de Artigos de Periódicos em Ciência da Informação (BRAPCI), Biblioteca Digital de Teses e Dissertações (BDTD), Google Acadêmico, Scientific Electronic Library Online (SciELO). E também foi consultado o catálogo de bibliotecas das universidades: Unirio, UFRJ (Minerva) e UFF(Pergamum).

Tabela 1 - Recuperação da pesquisa de termos em bases de dados

Bases	“empresas junior” AND “biblioteconomia”	“startup” AND “biblioteconomia”	“incubadoras” e “incubadoras de empresas” AND “biblioteconomia”	“empreendedorismo” AND “biblioteconomia”
Brapci	1	0	0	4
BDTD	0	0	1	0
Google Acadêmico	38	70	477	1.610
SciELO	0	0	0	0
Unirio	0	0	0	2
Minerva - UFRJ	0	0	0	1
Pergamum - UFF	0	0	0	1

Fonte: a autora (2017).

Quanto aos procedimentos técnicos utilizados serão analisados quatro empresas juniores da área de Biblioteconomia consideradas ativas. E outras três da área de Administração, Gestão e Marketing e Engenharia, para efeito comparativo entre áreas de atuação, pois ao longo do trabalho, verificou-se que é necessário analisar EJs em outras áreas para ter referências do mercado carioca. A escolha dessas empresas foi baseada na antiguidade (tempo de existência) através da recuperação dos resultados de pesquisa no Google.

Foi realizado para este trabalho, um mapeamento de empresas júniores na área de Biblioteconomia usando como fontes de informação o Google, o Facebook, o artigo da autora São Bernardo de 2011, que mapeia as EJs na área de Ciência da Informação. Para este mapeamento, também foi consultado a monografia de Cantiliano e Sugisawa, da FESPSP, defendida em 2013. Ambos os trabalhos foram atualizados de acordo com os dados encontrados no Google e Facebook. A classificação de ativa e inativa se deu através da verificação das postagens dessas EJs em ambiente digital e um envio de e-mail que não foi respondido até a entrega deste trabalho.

Seguido desta introdução, este trabalho apresenta em sua segunda seção toda a fundamentação teórica, conceituação dos termos empreendedorismo, empresa júnior, seus históricos, contextos e aplicações na biblioteconomia.

Na terceira seção, é descrita e analisada, a fim de Benchmarking, cada uma das empresas juniores selecionadas: sendo a Info Jr. (UFSC), a SETi Consultoria Jr. (UFPE), BiblioMetrics (UFRN) e a InfoJR (UFSCAR) da área de Biblioteconomia, Ayra Consultoria (UFRJ) de Gestão e Negócios, Fluxo Consultoria (UFRJ) de Engenharia e a FGVJR (FGV) de Administração. Conforme determina a Brasil Júnior (2015), é necessário comparar os produtos, serviços oferecidos e verificar as suas práticas das empresas juniores concorrentes para analisar as estratégias, para possibilitar a criação da proposta de uma EJ. É verificado o contexto histórico das EJs, suas missões, valores, serviços oferecidos, sua presença digital, clientes e cases, se disponível em ambiente digital.

Na quarta seção, é feita uma proposta de empresa júnior para a EB da UNIRIO, com o passo-a-passo para a sua implementação, desde os aspectos legais, até a criação de um modelo de negócio sustentável. Isso será possível através dos resultados das análises de benchmarking realizadas na seção anterior, da bibliográfica e fundamentação teórica.

Na quinta e última seção, em “Considerações finais”, toda a pesquisa é revista a fim de aclarar os questionamentos feitos nos objetivos, os apontamentos gerados ao longo de todo o trabalho, assim como esclarecer a importância das EJs para a formação do estudante de Biblioteconomia da UNIRIO.

2 REFERENCIAL TEÓRICO

Nesta seção são abordados temas considerados fundamentais para o embasamento teórico da pesquisa. Os temas são: empreendedorismo: conceitos e histórico, perfil e características do empreendedor, contextualização como mundo biblioteconômico, Empresa Júnior: conceitos e histórico, por fim, as características da EJ.

2.1 Empreendedorismo: conceitos e histórico

Empreendedorismo é aquilo que todo mundo sabe o que é, mas encontra muitas formas de exemplificar e não explicar de fato. Assim como a Biblioteconomia. Com os altos incentivos do Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas (SEBRAE) e graças ao governo federal, a palavra empreendedorismo caiu na boca do povo. E muitos da classe C, transformaram o sonho da casa própria em um sonho da microempresa própria. Investiram dinheiro de seus FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço) e esperam o universo conspirar ao seu favor.

Mas é claro, que antes de conspirar, é necessário, entender o conceito real de empreendedorismo. Afinal de contas, o que é empreendedorismo? Qualquer empresário é um empreendedor? Se Seu Joaquim desistir de seu botequim na rua de baixo e quiser abrir uma padaria na rua de cima, ele é um empreendedor?

Para alguns autores, o empreender é inerente ao ser humano. É questão de natureza, sobrevivência e por isso o empreendedorismo existe desde que o mundo não é mais habitado por dinossauros. Para Dolabela (2008, p. 23), “o empreendedorismo não é algo novo ou modismo. Ele existe desde primeira ação humana inovadora, com o objetivo de melhorar as relações humanas com a natureza”.

E a história do empreendedorismo segundo Chiavenato (2012, p. 6) tem os seguintes marcos conceituais:

- O termo empreendedor surgiu pela primeira vez em 1725, derivado da palavra francesa *entrepreneur*, através do economista Richard Cantillon. Neste contexto, um “*entrepreneur*” era alguém que assumia riscos.
- Em 1814, Jean-Baptiste Say, enfatizou a importância do empreendedor para um bom funcionamento do sistema econômico.
- Em 1871, Carl Menger, definiu o “empreendedor como aquele que antecipa as futuras necessidades”.
- Ludwig Von Mises, um importante economista austríaco, afirmou em 1949 que “o empreendedor é um tomador de decisões”.
- Para Joseph Schumpeter, em 1950, “um empreendedor é uma pessoa que deseja e é capaz de converter uma nova ideia ou invenção em uma inovação

bem-sucedida e sua principal tarefa é a 'destruição criativa', que se dá com a introdução de novos produtos ou serviços em substituição aos que era utilizado.

- No ano de 1959, Friedrich Von Hayek, também economista e também importante, disse que o "empreendedorismo não envolvia apenas riscos, mas, sobretudo, conduz a um processo de descoberta das condições produtivas e das oportunidades do mercado por parte dos próprios atores sociais."
- Para Frank H. Knight e Peter Drucker, entre 1967 e 1970, "o empreendedorismo se refere a assumir riscos".
- O empreendedorismo é discutido até hoje pelos mais diversos autores, das mais remotas áreas de conhecimento (CHIAVENATO, 2012, p. 6).

Para Barreto (1998, p. 190), o "empreendedorismo é a habilidade de se conceber e estabelecer algo partindo de muito pouco ou quase nada". Nesta definição, o autor exprime a habilidade criativa do empreender para se fazer tudo com bem pouco.

Schumpeter (*apud* FILION, 1999, p. 7) comenta que o "empreendedorismo está na percepção e aproveitamento das novas oportunidades no âmbito dos negócios [...] sempre tem a ver com criar uma nova forma de uso dos recursos nacionais, em que eles sejam deslocados de seu emprego tradicional e sujeitos a novas combinações."

Bom Angelo (2003, p. 20) afirma que o "empreendedorismo é a criação de valor por pessoas e organizações trabalhando juntas para implementar uma ideia por meio da aplicação de criatividade, capacidade de transformar e o desejo de tomar aquilo que comumente se chamaria de risco".

O verbete empreendedorismo significa para Silva (2011, p. 404), "o estudo e a implementação do desenho de um negócio, (...) a busca sistemática de ferramentas e soluções empresariais para os problemas atuais e futuros".

Para Chiavenato (2012, p. 5), "o empreendedorismo reflete a prática de criar novos negócios ou revitalizar negócios já existentes". Ou seja, se o Seu Joaquim, em vez de abrir uma padaria que faça os mesmos serviços de sempre não será um empreendedor. Mas, Seu Adalberto que criou um aplicativo no qual o Seu Joaquim poderá vender seus produtos da padaria para novos clientes, pagando 15% do valor total da venda a ele, ele é considerado um empreendedor.

Cada área de atuação define o empreendedorismo. Seu conceito é muito amplo, mas os autores encontram uma zona de divergência na criatividade, inovação, ousadia, assumir os riscos da ideia ou negócio e etc.

2.1.1 Perfil e características do empreendedor

Há anos que os pesquisadores tentam descobrir quais são as características em comum dos grandes empreendedores de sucesso. Qual será a convergência entre Steve Jobs e Bill Gates? Todas as pessoas criativas são bem-sucedidas? Todas as pessoas que gostam e tem prazer em assumir riscos? Não é bem isso que os autores pensam sobre os empreendedores.

Indivíduos que descobrem as necessidades do mercado e abrem novas empresas para satisfazer essas necessidades, assumindo riscos e estimulando mudanças, inovações e progressos para o setor econômico são chamados de empreendedores. (LONGENECKER, 2013, p. 7). A definição de Longenecker aponta o empreendedor como alguém visionário, alguém do seu tempo que preenche os vazios do mercado, trazendo o futuro para a sua comunidade.

Kuratko (2016, p. 21) comenta sobre o conceito de empreendedor:

É um inovador ou desenvolvedor que reconhece e aproveita oportunidades; converte essas oportunidades em ideias viáveis e/ou comercializáveis; agrega valor por meio de tempo, esforço, dinheiro ou habilidades; e assume os riscos do mercado competitivo para implementar essas ideias. O empreendedor é um catalisador de mudanças econômicas que utiliza a busca intencional, o planejamento cuidadoso e o bom senso ao realizar o seu processo. O empreendedor otimista e comprometido trabalha de forma criativa para estabelecer novos recursos ou melhorar antigos com uma nova capacidade, tudo com o propósito de criar riqueza.

Neste conceito, o empreendedor aparece como agente do capitalismo a fim de movimentar a economia de forma planejada. Assim como Dolabela (2008, p. 23) acredita que o empreendedor seja o motor que aquece a economia.

Diante desses conceitos, pode-se afirmar que o empreendedor, como se sabe, tem diversas qualidades que o caracteriza como um empreendedor. E Chiavanato (2012, p.12) diz que há três características básicas:

- **Necessidade de realização:** há diferenças entre os níveis apresentados pelas pessoas quando à necessidade de realização. No entanto, as pessoas de com um alto nível de necessidade de realização gostam de competir com certo padrão de excelência, característica encontrada em empreendedores e empresários de sucesso.
- **Disposição para assumir riscos:** há diversos riscos ao empreender. Riscos financeiros devido a instabilidade do mercado, abandono de emprego, investimentos do próprio capital. Riscos psicológicos, familiares e etc. Ou seja, as pessoas que estão dispostas se realizarem, assumem riscos para tal.
- **Autoconfiança:** a autoconfiança deveria estar como característica básica de qualquer profissão, ela é a precursora da ousadia e a base da inovação. Quem a tem, sente que pode enfrentar os desafios que existem ao redor e tem domínio dos problemas e de suas habilidades para resolvê-los.

Figura 1 - Características básicas do empreendedor



Fonte: Chiavenato (2012, p. 14).

E essas três características são a base e o incentivador das demais características. Acredita-se que a criatividade é a ferramenta que a necessidade de realização utiliza, por exemplo (CHIAVENATO, 2012).

Para Reis e Armond (2012; *apud* NASCIMENTO; FREITAS, 2016) as habilidades requeridas de um empreendedor são divididas em três grupos:

- **Técnicas:** envolve as habilidades de escrita, de ouvir e entender as necessidades, organização, liderança e saber trabalhar bem em equipe;
- **Gerenciais:** são inclusas as habilidades de criação e gerenciamento das empresas, ou seja, noções administrativas, financeiras, de marketing, tomada de decisão, planejamento e controle. Essas habilidades podem ser adquiridas e fomentadas com uma educação especializada.
- **Pessoais:** ter disciplina, ser inovador, assumir riscos, ser ousado, persistência, ser visionário, ter iniciativa, coragem, humildade e paixão pelo o que faz. São qualidades inerentes ao empreendedor, desenvolvidas em contexto pessoal para o profissional.

Contudo, para Nascimento e Freitas (2016, p. 28) “cada empreendedor possui características próprias, que muitas vezes compõe sua personalidade não sendo, no entanto, uma característica comum a todos, impedindo esse grupo de se tornar homogêneo”. Por mais que mais perfis sejam traçados, é quase impossível concluir que todos os empreendedores possuirão as mesmas habilidades e competências.

2.1.2 Contextualizações com o mundo biblioteconômico

Sabe-se que o objeto de trabalho do profissional bibliotecário é a informação. Com isso, é possível pensar e extrair as possibilidades de trabalho de um bibliotecário,

suas maneiras de empreender, além de espaços tradicionais como as bibliotecas e unidades de informação.

Um bibliotecário que não deseja atuar nas formas comuns e esperadas da profissão, pode trabalhar de maneira autônoma ou abrindo uma empresa para fazer prestação de serviços informacionais, por exemplo. Para Bezerra (2016, p. 55) “observamos um movimento no campo de atuação do bibliotecário voltado quase que exclusivamente para o trabalho no serviço público, como se este fosse o único caminho a percorrer profissionalmente”. O importante no âmbito biblioteconômico é ampliar o leque de atuação durante ainda a sua formação. É fundamental mostrar ao estudante de Biblioteconomia que é viável a atuação além das paredes de uma biblioteca e também longe do serviço público.

Na Biblioteconomia, os primeiros empreendimentos fundados por bibliotecários conforme cita Spudeit:

Foi na década de 1980 que surgiram as primeiras empresas formais criadas por bibliotecários no Brasil, porém, muitas ainda voltadas para serviços tradicionais de organização de bibliotecas, normalização e editoração de documentos, capacitação de bibliotecários, entre outros. A partir dos anos 2000 apareceram as primeiras empresas com serviços mais tecnológicos e gerenciais para atender demandas específicas balizadas pelo mercado (SPUDEIT, 2016, p. 13).

No presente, o empreendedorismo tem a força motriz de trazer novos ares a Biblioteconomia. A partir da inovação e da criação de novos negócios, os bibliotecários podem ir além dos serviços técnicos e tradicionais da área, como a catalogação e indexação de acervos particulares, a título de exemplo. É factível empreender por meio de gerenciamento de conteúdo empresariais, mapeamento de dados, serviços de arquitetura da informação, pacotes informacionais e etc.

2.2 Empresa Júnior: conceitos e histórico

O conceito de empresa júnior é definido pela Brasil Júnior como:

[...] uma associação civil sem fins lucrativos, resultantes da união de alunos matriculados em um curso de graduação em instituições de ensino superior com intuito de oferecer projetos e serviços que contribuam para formar profissionais capacitados e comprometidos com o propósito de transformar o Brasil (BRASIL JÚNIOR, 2015b, p. 6)

Neste conceito, a Brasil Júnior amplia e comenta o impacto que a EJ pode ter na vida de um estudante que se torna um empresário júnior e ainda, no ambiente que está inserido.

Segundo Matoski e França (2006, p. 66) “a EJ não tem a finalidade de captar recursos financeiros para seus integrantes ou para a IES de onde recebem o apoio, prestando serviços principalmente para micro e pequenas empresas”. O dinheiro recebido deve ser investido em infraestrutura da EJ, ou na educação e conhecimento dos voluntários. Ou seja, o aluno que se torna voluntário não recebe salário, nem bolsa e muito menos pagamentos por projetos, mas pode ganhar cursos e experiências investidas com o dinheiro dos projetos. Nos anos iniciais da EJ, é mais comum que o lucro seja revertido para a própria empresa e instituição de ensino na qual está inserida.

Para Rogério Chér (2014, *apud* DOCUMENTÁRIO, 2014), a empresa júnior é “uma empresa formada e gerida por alunos, com o objetivo de proporcionar complemento prático à formação teórica por meio de consultoria”. Este conceito de Chér está relacionado à grande parte das EJ: empresas que prestam consultoria para clientes de pequeno e médio porte. Sendo a consultoria o principal produto oferecido pela EJ, reduzindo conceitualmente a sua potencialidade de serviços, como por exemplo, uma empresa júnior em Biblioteconomia pode oferecer serviços práticos de classificação e indexação a uma empresa.

A EJ deve ter como objetivos a promoção do desenvolvimento técnico e acadêmico de seus associados, o desenvolvimento econômico e social da comunidade, fomentar o espírito empreendedor de seus associados, promover o contato dos alunos com o mercado e trabalho, e promover o desenvolvimento pessoal e profissional de seus associados (FEJEPAR, 2003).

Já para Periard (2011), os principais objetivos da EJ são: fomentar o aprendizado prático do universitário em sua área de atuação e aproximar o mercado de trabalho do universo acadêmico. Ou melhor, não basta só apreender o que os autores dizem sobre os serviços na área e sim praticá-los de fato por meios de vivências gerenciais e tomadas de decisão reais, não somente hipotéticas. Os resultados e consequências qualificadas destas ações se moldam nas competências e desenvolvimento do perfil profissional do aluno.

Periard (2011, p. 1) também comenta que “em uma EJ, os alunos podem exercitar seu lado empreendedor e pesquisador, trabalhando na geração de novas

ideias [...]”. Nota-se que o autor destaca que o aluno pode também fomentar seu lado pesquisador através da criação de soluções para os projetos contratados, inovando toda a área de conhecimento. E ainda, é possível fazer publicações com os casos experimentados, ampliando a imagem da instituição, dos professores orientadores, da EJ e do próprio aluno, futuro profissional de Biblioteconomia.

O contexto histórico do Movimento Empresa Júnior (MEJ) começa, segundo a Brasil Júnior (2015b) em 1967, quando os alunos da Escola Superior de Ciências Econômicas e Sociais de Paris perceberam que só os estudos teóricos não eram suficientes para a sua formação. Criaram então, a primeira empresa júnior, a *Júnior Enterprise*, a fim de complementar com conhecimentos práticos a sua graduação.

Surge a primeira Confederação Francesa de Empresas Juniores (CNJE) em 1969, com 20 empresas mapeadas na França. O movimento ascende na Europa em 1986, com 100 empresas juniores em países como a Holanda, Alemanha, Bélgica, Itália e Portugal e então é criada a Confederação Europeia de Empresas Juniores (JADE) (BRASIL JÚNIOR, 2015b).

E em 1987, no Brasil, o diretor da Câmara de Comércio Franco-Brasileira, o João Carlos Chaves, sugere que a Fundação Getúlio Vargas seria um bom ponto de partida para o projeto de uma empresa júnior no Brasil. Mas somente em 1989, depois da aprovação da Fundação, os alunos de Administração criaram a primeira empresa júnior no país, a Empresa Júnior da Escola de Administração de Empresas da Fundação Getúlio Vargas (EJFGV) (BRASIL JÚNIOR, 2015b).

A criação da primeira federação no Brasil acontece em 1990, quando foi fundada a Federação das Empresas Juniores do Estado de São Paulo (FEJESP) para criar unidade no movimento das empresas juniores e manter-se alinhadas aos seus conceitos originais. Em 1993, segundo a Brasil Júnior (2015b), foi realizado o I Encontro Nacional de Empresas Juniores (ENEJ), reunindo assim, estudantes do país inteiro. A Brasil Júnior foi criada em 2003, durante o XI ENEJ, o OXI ENEJ. na Bahia (CUNHA, 2008).

O senador José Agripino do partido DEM-RN, criou o Projeto de Lei do Senado (PLS) 437/2012, que dispõe sobre a criação e a organização das associações denominadas empresas juniores, com funcionamento perante instituições de ensino superior (BRASIL, 2012).

Fica estabelecido nesta ementa:

[...] definição de empresas juniores como associações civis inscritas no CNPJ composta por estudantes matriculados em cursos de graduação de instituições de ensino superior. Define as formas de admissão às empresas juniores. Estabelece os serviços que devem ser prestados pelas empresas juniores, os fins a serem contemplados e os princípios com os quais devem estar comprometidas. Dispõe sobre os deveres e as vedações acerca das atividades das empresas juniores. (BRASIL, 2012).

Esta lei nº 13.267 foi sancionada em 6 de abril de 2016 pela presidente Dilma Rousseff. A lei é de extrema importância para o reconhecimento das empresas juniores no país, pois regulamenta a sua atuação e funcionamento.

2.2.1 Características da EJ

A empresa júnior pode ser caracterizada conforme afirma Souza e Dourado (2003, *apud* KONZEN, 2017, p. 24) “através do registro na Receita Federal e nos órgãos governamentais como uma associação civil sem fins lucrativos”. Para isso, ela deve ter um estatuto registrado em um cartório, possuir Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), emitir sua própria Nota Fiscal e possuir Alvará de Funcionamento emitido pela prefeitura. Uma empresa só é considerada EJ quando a Instituição de Ensino Superior (IES) onde está inserida, reconhece por meios de documentos registrados em cartório, assinados pelo responsável – nível máximo – do curso de graduação. Quanto à estrutura educacional da EJ, conforme Matos:

A EJ desempenha um papel de meio de transferência do conhecimento autônomo com relação à universidade mesmo sendo associada a ela pois, é formada por iniciativa de seus estudantes que contam com a orientação de seus docentes, utilizam o espaço físico e o nome da instituição de ensino (MATOS, 1997; *apud* CANTILIANO, 2013, p. 48).

A relação da IES com a EJ se dá pela doação de espaço físico para seu pleno funcionamento, seus constantes incentivos e principalmente pelo seu apoio. Uma EJ é uma casa sem alicerce, quando não tem colaboração de sua instituição.

Os membros efetivos são aqueles aprovados em um processo seletivo previsto no estatuto, preferencialmente por prova específica, dinâmica individual ou em grupo e entrevista. Somente alunos regularmente matriculados a um curso graduação, no qual está associado a EJ, podem ser vinculados na empresa júnior como membros efetivos. Os alunos de pós-graduação e ex-alunos do curso podem participar da EJ como membro colaborador, desde que seja previsto no estatuto (BRASIL JÚNIOR, 2015e).

A EJ não deve possuir como finalidade a captação e acumulação de recursos financeiros, nem para a IES, nem para seus membros e colaboradores. O pagamento para professores que auxiliam e prestam orientação em projetos especiais para a EJ pode ser realizado, conforme autorizado previamente no estatuto. Esses professores podem auxiliar com indicação de bibliografia, relato de experiências e conhecimentos, além de sua constante supervisão (BRASIL JÚNIOR, 2015b).

É aconselhado pelo Conceito Nacional de Empresa Júnior (CNEJ) que as finalidades da EJ devem constar no estatuto como:

- I- Desenvolvimento das pessoas que constam no quadro social da EJ por meio de vivências empresariais, realizando projetos na área de atuação do curso de graduação;
- II- Realizar projetos preferencialmente para micro e pequenas empresas, terceiro setor, empresas em fase de abertura e pessoas físicas, objetivando o desenvolvimento da sociedade onde está inserida;
- III- Fomentar o empreendedorismo aos seus associados. (BRASIL JÚNIOR, 2015a).

Quando comparada a um estágio, a EJ se diferencia pela autonomia que dá aos seus membros participantes. Os membros estabelecem contato direto com o cliente, que geralmente é um empresário, possibilitando um grande desenvolvimento profissional. Em um estágio, o aluno fica à mercê do plano de desenvolvimento de atividades que tange, em sua maioria, a parte técnica da profissão. Por isso, os alunos que participam de um EJ durante a sua vida acadêmica, se destacam no mercado de trabalho, por já terem desenvolvido habilidades e competências gerenciais, comerciais e criativas. (BRASIL JÚNIOR, 2015b).

As EJs estão diretamente ligadas à fomentação e no desenvolvimento do perfil empreendedor dos alunos em uma graduação. Conforme afirmam Dalessandro *et al.* (2012, p. 194) “para a formação sólida dos profissionais empreendedores é essencial uma vivência prática dos valores e atividades do mercado de trabalho durante os anos de graduação, e são nas empresas juniores que os alunos usufruem deste ambiente”.

Cada EJ organiza a sua estrutura funcional, seus graus hierárquicos e a sua organização por departamentos são divididos de acordo com o conhecimento dos acadêmicos envolvidos, visando melhorar os relacionamentos interpessoais e tornar o trabalho eficiente e eficaz (MORETTO NETO *et al.* 2004, *apud* KONZEN, 2017, p.24).

3 COLETA E ANÁLISE DE DADOS

Como citado anteriormente, foi realizado uma pesquisa exploratória a fim de mapear as EJs na área de Biblioteconomia. Foi constatado que ao longo dos últimos 13 anos, o campo biblioteconômico contou com 10 empresas juniores, existindo hoje apenas quatro delas. A Biblio Jr. da Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC) foi a primeira ser criada em 2004, e em 2013 foi associada ao curso de Arquivologia e Ciência da Informação, tornando-se a InfoJr. As empresas juniores ativas são as: InfoJR (UFSCAR), Seti Consultoria Jr. (UFPE), a BiblioMetrics (UFRN) e Info Jr (UFSC). Outras três EJs foram encontradas, mas estão inativas, são elas: Agir Consultoria Jr. (UFC-Cariri), EGID JR (UNESP- Marília) e a CGI-JR (UFMG).

Para esta pesquisa, foi necessário comparar, para fim de Benchmarking, EJs das áreas de Administração e Engenharia: FGVJR (FGV-RJ), Ayra Consultoria (UFRJ) e a Fluxo Consultoria (UFRJ). A escolha por essas EJs se deu através da antiguidade (tempo de existência no mercado).

O mapeamento de EJs na área de Biblioteconomia foi realizado a partir de pesquisas documentais em fontes de pesquisas como: os sites das Universidades de Biblioteconomia e o Facebook, atualização do quadro trazido pela autora São Bernardo (2011) e também, através do quadro de mapeamentos de EJs em Biblioteconomia do Trabalho de Conclusão de Curso de Cantiliano e Sugisawa (2013).

Quadro 1 - Mapeamento de EJs na área de Biblioteconomia

Nº	EJs em Biblioteconomia	Instituição	Ano de Criação	Situação
1	InfoJr.	UFSCAR	2009	Ativa
2	SETi Consultoria Júnior	UFPE	2013	Ativa
3	Info Júnior	UFSC	2013	Ativa
4	BiblioMetrics	UFRN	2012	Ativa
5	Biblio Júnior	UFSC	2004	Encerrada
6	AGIR Jr. Consultoria	UFC- Cariri	2010	Inativa
7	EGID JR	UNESP- MARÍLIA	2007	Inativa
8	CGI-JR	UFMG	2009	Inativa

9	FESP Jr.	FESPSP	-- ¹	Encerrada
---	----------	--------	-----------------	-----------

Fonte: a autora (2017).

3.1 EJs de Biblioteconomia

Nesta subseção, são descritas e analisadas as EJs da área de Biblioteconomia para fins de Benchmarking, onde serão descritos os indicadores de planejamento estratégico (missão, visão e valores), planejamento de marketing (serviços oferecidos, clientes e a presença digital) e os diferenciais observados.

3.1.1 InfoJr - UFSCAR

A empresa júnior do curso de Biblioteconomia e Ciência da Informação da Universidade Federal de São Carlos foi criada em 2009, com o objetivo de complementar a formação dos alunos do curso. Seu atual objetivo é capacitar os membros para entrar no mercado de trabalho. A EJ oferece ao longo dos anos atividades que estimulam o aprendizado em produção e organização de eventos, oficinas, minicursos e consultoria de serviços na área de Ciência da Informação (INFOJR, 2016).

Quadro 2 - Dados da InfoJr

Missão	“Contribuir para o desenvolvimento de competências dos futuros profissionais de Biblioteconomia e Ciência da Informação”.
Visão	“Ser reconhecida por membros, conselheiros, clientes, Empresas Juniores (Ejs) e comunidade acadêmica como referência em organização e sistematização de informações, buscando aprimoramento contínuo”.
Valores	<ul style="list-style-type: none"> - Proatividade - Responsabilidade - Respeito - Ética - Trabalho em equipe.
Serviços oferecidos	<ul style="list-style-type: none"> - Normalização de Trabalhos Acadêmicos; - Revisão textual; - Atualização de Currículo Lattes; - Automação de Acervos;

¹ Informação não encontrada.

	- Design e Propaganda.
Serviços realizados	- Catalogação e automação do acervo da Bibliotequinha! do curso de Engenharia Civil da UFSCAR; - Confecção de materiais impressos para a exposição “Um bom sujeito”.
Presença digital	A EJ possui: - site próprio: https://infojrufscar.wordpress.com - referência institucional: http://www.bci.ufscar.br/atividades/infojr - página no Facebook: https://www.facebook.com/pg/infojrufscar/
Clientes	Não consta de forma clara no site, mas oferece serviços à comunidade acadêmica, pessoas e empresas na cidade de São Carlos.
Diferenciais observados	Oferece oficinas, minicursos e workshops com especialistas da área de Biblioteconomia e Ciência da Informação para os alunos da UFSCAR.

Fonte: a autora (2017).

3.1.2 SETi Consultoria Jr - UFPE

É a primeira empresa júnior de Biblioteconomia no estado de Pernambuco, criada em 2013 e pertencente à Universidade Federal de Pernambuco. Seu nome é uma abreviação de Serviços Especializados em Tratamento da Informação. A finalidade da empresa é desenvolver projetos e prestar serviços na área de gestão e organização da informação (SETi, 2017).

Quadro 3 - Dados SETi Consultoria Jr.

Missão	“Garantir excelência na criação de projetos sendo vínculo entre estudantes e mercado de trabalho em prol do crescimento profissional e pessoal dos nossos clientes.”
Visão	“Desenvolver projetos e prestar serviços na área de gestão e organização da informação, sempre mantendo o cuidado com a eficiência e eficácia dos projetos, para assim, melhor atender as expectativas e necessidades dos nossos clientes”.
Valores	Não é disponibilizado.
Serviços oferecidos	- Organização de acervos (classificação, indexação e/ou catalogação); - Normalização de trabalhos acadêmicos; - Atualização de currículos Lattes.
Serviços realizados	- Jardim de Ideias (evento)

Presença digital	A EJ possui: - site próprio: https://seticonsultoriajr.wixsite.com/seticonsultoria - referência institucional: http://www3.ufpe.br/dci/index.php?option=com_content&view=article&id=324&Itemid=241 - página no Facebook: https://www.facebook.com/pg/seticonsultoriajr - perfil no Twitter: https://twitter.com/setijrbiblio - perfil no Instagram: https://www.instagram.com/seticonsultoriajr/
Clientes	Grupo Imago UFPE, não consta de forma clara no site, mas oferece serviços à comunidade acadêmica, pessoas e empresas na cidade onde está inserida.
Diferenciais observados	Tem presença em mais de uma rede social.

Fonte: a autora (2017).

3.1.3 Info Júnior – UFSC

A história da Info Júnior começa em 2004, quando foi criada, com a alcunha de Biblio Júnior, a primeira EJ de Biblioteconomia no país. Em 2013, foi reformulada e juntou-se aos cursos de Arquivologia e Ciência da Informação da Universidade Federal de Santa Catarina, tornando-se oficialmente a Info Júnior (INFO JÚNIOR, 2016).

Quadro 4- Dados Info Júnior

Missão	Não possui ou não foi encontrado.
Visão	Não possui ou não foi encontrado.
Valores	Não possui ou não foi encontrado.
Serviços oferecidos	São descritos apenas como: serviços voltados a área de Arquivologia, Biblioteconomia e Ciência da Informação. Não há mais detalhes.
Serviços realizados	Não foram encontrados.
Presença digital	A EJ possui: - site próprio: https://infojrblog.wordpress.com - página no Facebook: https://www.facebook.com/infojuniorufsc/

Clientes	Não foram encontrados, mas subentende-se que a EJ atende a comunidade acadêmica através de eventos, pessoas e empresas na cidade onde está inserida.
Diferenciais observados	Tempo de atuação (desde 2004).

Fonte: a autora (2017)

3.1.4 BiblioMetrics – UFRN

A empresa júnior do curso de Biblioteconomia da Universidade Federal do Rio Grande do Norte, BiblioMetrics, foi fundada em 2012 a fim de realizar serviços para melhoria informacional (BIBLIOMETRICS, 2017).

Quadro 5- Dados da BiblioMetrics

Missão	“Prestar serviços em documentação e informação com qualidade de forma ética e séria através do emprego de técnicas e normas legítimas a fim de contribuir para o desenvolvimento socioeconômico do país bem como, respeitando e valorizando o indivíduo, a sociedade e o meio-ambiente”.
Visão	“Temos como visão a globalização e reconhecimento mundial de nossos serviços”.
Valores	“Nossos valores são envoltos nas mais elevadas éticas do cuidado e serviço, atuando colaborativamente e com respeito a todos os seres vivos com uma consciência ecológica”.
Serviços oferecidos	<ul style="list-style-type: none"> - Normalização de trabalhos acadêmicos; - Levantamento bibliográfico; - Editoração de livros; - Organização de acervos físicos e digitais; - Organização e sistematização de arquivos em computadores, tabletes e smartphones; - Pesquisas de usuários, políticas, qualitativas e quantitativas; - Arquitetura da informação.
Serviços realizados	Não foram encontrados.
Presença digital	<p>A EJ possui:</p> <ul style="list-style-type: none"> - site próprio: http://bibliometricsjr.wixsite.com/ejufrn - página no Facebook: https://www.facebook.com/Bibliometrics/

Clientes	Não foram encontrados, mas subentende-se que a EJ atende a comunidade acadêmica através de eventos, pessoas e empresas na cidade onde está inserida.
Diferenciais observados	Detalhamento nos serviços oferecidos para potenciais clientes.

Fonte: a autora (2017).

3.2 EJs de outras áreas

Nesta subseção, são descritas e analisadas as EJs da área de Administração e Engenharia para fins de Benchmarking, onde são descritos os indicadores de planejamento estratégico (missão, visão e valores), planejamento de marketing (serviços oferecidos, clientes e a presença digital) e os diferenciais observados. Foi necessário analisar essas EJs de outras áreas, para conhecer as estratégias das EJs no Rio de Janeiro.

3.2.1 FGV Jr. – FGV-RIO

Criada em 2004, a FGV Jr., empresa júnior da Fundação Getúlio Vargas – Rio de Janeiro, é formada por alunos graduando da instituição. Atua na área de consultoria em negócios, com foco em micro e pequenas empresas. Se autodenomina autônoma e apartidária. Segundo a própria empresa, “o seu foco em resultados diretos é a garantia de um trabalho eficaz, construído como consequência de aperfeiçoamento diário e monitoramento constante das variáveis de mercado”. A empresa possui um índice de 92% de satisfação dos clientes (FGV JR., 2016).

Quadro 6 - Dados da FGV Jr.

Missão	“Formar agentes de impacto capazes de superar suas expectativas e criar soluções inovadoras para seu negócio.”
Visão	“Estar, até 2020, entre as principais referências em cultura empreendedora, excelência em gestão e qualidade em projetos no Movimento Empresa Júnior no Rio de Janeiro”.

Valores	<p>“- Proatividade: Apresentar iniciativa, assumir responsabilidades, ver desafios como oportunidades e estar sempre em busca de conhecimento.</p> <p>- Meritocracia: Apresentar retorno diretamente ligado à responsabilidade, competência e trabalho dentro da organização.</p> <p>- Foco no Cliente: Conhecer as necessidades dos clientes, executar soluções diferenciadas e buscar sempre superar expectativas.</p> <p>- Orientação para Resultados: Estar sempre obstinado por entregar os melhores resultados possíveis para o cliente, não obstante as adversidades que possam aparecer.</p> <p>- União: Valorizar as conquistas de cada membro e sentir-se, acima de tudo, dono da empresa, independentemente do cargo”</p>
Serviços oferecidos	<ul style="list-style-type: none"> - Planos de negócios (sumário executivo, pesquisa de mercado, análise de mercado e etc); - Marketing (plano de marketing, gestão de mídias sociais); - Organização e processos (plano operacional, mapeamento e redesenho de processos); - Estoques (otimização de processos, construção e manutenção de inventários); - Financeiro (investimentos, custos, planejamentos financeiros, análise financeira, indicadores de viabilidade econômica, construção de cenários); - Estratégia (plano estratégico e análise de portfólio).
Serviços realizados	Não foram encontrados.
Presença digital	<p>A EJ possui:</p> <ul style="list-style-type: none"> - site próprio: http://www.fgvjr.com - página no Facebook: https://www.facebook.com/pg/FGVJr/ - perfil no LinkedIn: https://www.linkedin.com/company/fgvjr/ - canal no Youtube: https://www.youtube.com/user/FGVJr - perfil no Instagram: https://www.instagram.com/fgvjr/ - perfil no G+: https://plus.google.com/103370018387004211790
Clientes	Não foram encontrados.
Diferenciais observados	A EJ oferece diagnóstico gratuito como estratégia de captação de potenciais clientes. Possui forte presença digital. Produz conteúdo para blog institucional da EJ. Tem membros e cargos publicados no site.

Fonte: a autora (2017).

3.2.2 Ayra Consultoria - UFRJ

A Ayra Consultoria é uma empresa júnior de gestão de negócios da Universidade Federal do Rio de Janeiro, que está há 12 anos no mercado. Ela é formada por alunos dos seguintes cursos de graduação: Administração, Ciências Contábeis, Economia, Gestão Pública e Biblioteconomia. E realiza projetos nas áreas de Recursos Humanos, Marketing, Qualidade, Estruturação de Negócios, Financeiro/Contábil e Estratégia (AYRA CONSULTORIA, 2017).

Quadro 7 - Dados da Ayra

Missão	"Formar cidadãos capazes de desenvolver a sociedade por meio de projetos de consultoria".
Visão	Não possui ou não disponibilizado.
Valores	“- Desenvolvimento colaborativo: acreditamos que juntos conseguimos realizar muito mais. Prezamos pela troca de experiência entre os consultores; - Querência: é o que gostamos de definir como ‘o ato de querer, querer’. Esse valor nos faz inquietos e com vontade de aprender sempre”.
Serviços oferecidos	Oferece soluções de: - Plano de negócio; - Marketing; - Estruturação financeira contábil; - Gestão da qualidade; - Estratégia; - Estruturação de negócios; - Mercado.
Serviços realizados	Não foram encontrados.
Presença digital	A EJ possui: - site próprio: https://www.ayraconsultoria.com/ - página no Facebook: https://www.facebook.com/ayraconsultoria - perfil no Twitter: https://twitter.com/ayraconsultoria - perfil no LinkedIn: https://www.linkedin.com/company/749953/
Clientes	Land Rover, Ambev, SulAmérica, SCJohnson, SushiRao, DLL Informática e Korin.

Diferenciais observados	A EJ oferece serviço de diagnóstico gratuito como estratégia de captação de novos clientes. Produz conteúdo institucional para o blog da EJ. Disponibiliza a estruturação organizacional e seus respectivos membros. Recebeu premiações e é reconhecido na área de atuação.
-------------------------	---

Fonte: a autora (2017).

3.2.3 Fluxo Consultoria

Há 24 anos no mercado, a Fluxo Consultoria é a empresa júnior de consultoria de todos os cursos da Escola Politécnica e da escola de Química da Universidade Federal do Rio de Janeiro. É reconhecida pelo mercado e pelas Federações de EJs através de participação e conquista de prêmios na área (FLUXO CONSULTORIA, 2017).

Quadro 8- Dados da Fluxo Consultoria

Missão	“Promover o acesso ao conhecimento, impactando o Brasil com projetos de engenharia”.
Visão	“Ser a melhor Empresa Júnior de Engenharia do Brasil”.
Valores	<ul style="list-style-type: none"> - Orgulho de ser Fluxo; - Sede por Conhecimento; - Honestidade e Transparência; - Humildade e Excelência; - Espírito Colaborativo; - Atitude de Dono.
Serviços oferecidos	<ul style="list-style-type: none"> - Engenharia Civil e instalações: plantas arquitetônicas, instalações prediais, eficiência energética, consultoria em S.P.D.A, Visualização 3D, Construção, Orçamento para construção. - Gestão e criação de negócios: Estudo de viabilidade econômico financeiro, Plano de Negócios, Estudo de Mercado, Planejamento Estratégico, Pesquisa de Mercado, Design Thinking. - Projetos mecânicos: Desenho Técnico Mecânico, Estudo de Viabilidade Técnica e Econômica, Desenvolvimento de Equipamento, Desenvolvimento de Máquina, Estudo de Materiais, Prototipagem em Impressão 3D.

	<ul style="list-style-type: none"> - Automação e Gestão de Informação: Sistemas Web, Desenvolvimento de Aplicativos, Banco de Dados, Desenvolvimento de Software, Sistemas de Automação Industrial. - Otimização da Produção: Mapeamento e análise de processos, Estudo de Layout. - Química, Ambiental e Alimentos: Desenvolvimento de Fórmula e de Produto, Tratamento de Efluentes, Manual de Boas Práticas de Fabricação, Métodos de conservação, Neutralização de Carbono, Plano de Gestão de Resíduos Sólidos.
Serviços realizados	No site há uma seção muito extensa de portfólio com muitos serviços realizados, exemplificando cada área oferecida pela EJ.
Presença digital	<p>A EJ possui:</p> <ul style="list-style-type: none"> - site próprio: http://fluxoconsultoria.poli.ufrj.br - página no Facebook: https://www.facebook.com/fluxoconsultoria - perfil no G+: https://plus.google.com/+FluxoConsultoriaRiodeJaneiro - perfil no Instagram: https://www.instagram.com/fluxoconsultoria/ - perfil no LinkedIn: https://www.linkedin.com/company/465135/
Clientes	SEBRAE, Vale, Metrô Rio, Botto Bar, Eleva Educação, UFRJ, Força Área Brasileira, Marinha do Brasil, Odebrechet, FioCruz, Descomplica, Mercatto, entre outros.
Diferenciais observados	<ul style="list-style-type: none"> - É considerado o primeiro lugar em EJ de Engenharia no Brasil; - 24 anos de experiência em projetos de Engenharia; - Mais de 500 projetos realizados; - Mais de 200 Clientes diretos; - Consta feedback de clientes no site; - Prêmios reconhecidos na área; - Produção de conteúdo sobre Engenharia no Blog institucional; - Produção de E-books sobre a área de Engenharia.

Fonte: a autora (2017).

3.3 Análises de resultados

Nesta análise realizada com as EJs de Biblioteconomia e das áreas de Administração e Engenharia, através das pesquisas e levantamento dos sites,

serviços oferecidos, seus clientes, suas missões e visões de mercado, foi notado que as EJs de Biblioteconomia são recém-criadas.

As EJs de Biblioteconomia atendem basicamente a sua comunidade acadêmica, criando eventos para os alunos, atividades de promoção à leitura, quando tem potencial e uma gama de serviços informacionais extensos para atender clientes externos de impacto. Ou seja, não foi identificado nesta análise, serviços de fato a outros clientes, apenas para as comunidades acadêmicas no contexto inserido.

Foi notado também como alguns problemas de gestão podem afetar a sua visibilidade perante seus clientes. Se enquanto a exploração acadêmica desta pesquisa encontrou-se dificuldades para identificar e reconhecer essas EJs, os potenciais clientes também devem ter. Alguns sites não são recuperados em mecanismos de buscas como o Google, Bing e no Facebook e estão desatualizados.

Quanto ao uso de mídias sociais, as EJs de Biblioteconomia usam mais para divulgar oportunidades, eventos e cursos na área de Biblioteconomia e Ciência da Informação, do que para divulgar seus próprios serviços. Nenhuma das EJs de Biblioteconomia têm perfil no LinkedIn e essa plataforma profissional é importante principalmente para as empresas que prestam serviços a outras empresas.

As EJs de Administração e Engenharia analisadas neste trabalho têm perfil profissional e atraente para seus potenciais clientes, pois têm sites e redes sociais atualizados, serviços claramente descritos e bem divulgados, seções de reconhecimento e feedback de clientes em suas páginas.

Foi interessante notar o oferecimento, por parte das EJs de outras áreas, de serviço de diagnóstico gratuito para clientes. Com isso, o cliente tem um panorama visto por profissionais sobre o seu negócio, que o faz ter mais credibilidade ao contratar os serviços apontados pelas EJs.

4 PROPOSTA DE IMPLANTAÇÃO DE EJ DA EB DA UNIRIO

Para uma criar uma proposta embasada, assertiva e coerente com Conceito Nacional de Empresa Júnior foi usado como base os direcionamentos previstos no DNA Júnior, elaborado pela Brasil Júnior. Neste capítulo, a Escola de Biblioteconomia é contextualizada e são comentadas as etapas de fundação da EJ.

Conforme aponta a Brasil Júnior (2015c), a proposta de empresa júnior englobará neste trabalho: os processos de fundação, o modelo de negócio criado a partir das análises de benchmarking, a estruturação interna, criação dos elementos do planejamento estratégico (missão, visão e valores), quanto ao planejamento de marketing será realizada a análise SWOT, exploração dos serviços oferecidos, alguns indicativos para uso de mídias sociais e serão abordados também os itens necessários para o processo de regulamentação.

4.1 A Escola de Biblioteconomia da Unirio

O curso de Biblioteconomia da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro foi a primeira escola de Biblioteconomia do Brasil, da América Latina e o terceiro a ser criado no mundo. É originário do curso de Biblioteconomia da Biblioteca Nacional do Rio de Janeiro (BN), concebido em seus porões. Teve a sua criação em 11/07/1911, no Decreto 8.835, que designou o primeiro Curso de Biblioteconomia a fim de atender a demanda interna da BN. No entanto as atividades começaram de fato em 1915, com aula inaugural de Constâncio Alves e presença ilustre de Rui Barbosa (MIRANDA, 2015).

Figura 2 - Mesa de abertura do primeiro curso de biblioteconomia do Brasil



Fonte: Site da Biblioteca Nacional (2015).

Atualmente, está localizada na Avenida Pasteur, 458, Campus da Praia Vermelha, na Urca. É integrante ao Centro de Ciências Humanas (CCH). Os docentes, em grande maioria, fazem parte do Departamento de Estudos e Processos Biblioteconômicos (DEPB). A EB oferece cursos de Bacharelado Matutino, Bacharelado Noturno, Licenciatura Noturno e o Mestrado Profissional, que se sustentam no tripé de ensino, pesquisa e extensão. Quanto à estrutura organizacional, a EB é composta pela Direção da Escola, Coordenadorias de cursos e a Secretaria da Escola. O curso de Bacharelado tem como objetivo, segundo a UNIRIO:

Formar profissionais aptos a atuar como agentes engajados nos processos sociais, culturais, educacionais e de democratização da informação; capazes de contribuir para o progresso das pesquisas em ciência e tecnologia para o desenvolvimento social e econômico do país e de dar suporte informacional a empresas e organizações no contexto globalizado (UNIRIO, 2017a)

Seu currículo é dividido em disciplinas obrigatórias e optativas. Os alunos do curso de bacharelado podem optar por três eixos, que segundo a própria escola são:

- Eixo I: Biblioteconomia em Memória, Patrimônio e Cultura;
- Eixo II: Biblioteconomia em Ciência e Tecnologia;
- Eixo III: Biblioteconomia para Gestão da Informação em Organizações.

O curso de Licenciatura em Biblioteconomia foi reiniciado pela UNIRIO em 2010. E é estabelecido que os licenciados devem:

Ter uma sólida fundamentação nos conhecimentos da área pedagógica, integrada de maneira orgânica com os da área de Biblioteconomia, entendendo o processo de ensino-aprendizagem como um todo, partindo das relações pedagógicas que estruturam o curso, a fim de atuar como um profissional consciente e responsável. Ele apresentará competências relativas à compreensão do papel social da escola, ao domínio do conhecimento pedagógico e de investigação que possibilitem o aperfeiçoamento da prática pedagógica e competências referentes aos conteúdos específicos da Biblioteconomia, seus significados em diferentes contextos e sua articulação interdisciplinar. (UNIRIO, 2017a)

O curso de Mestrado Profissional em Biblioteconomia da Unirio tem duração 24 meses. Faz parte do Programa de Pós-Graduação em Biblioteconomia (PPGB). Possui duas linhas de pesquisa:

- **Biblioteconomia, Cultura e Sociedade:** Estudos teóricos e aplicados sobre as interfaces e conexões entre documento, informação e tecnologia, considerando os produtos, competências, políticas e contextos que caracterizam a Biblioteconomia, suas instituições, seus profissionais e seu público.
- **Organização e Representação do Conhecimento:** Estudos teóricos e aplicados sobre os instrumentos, tecnologias e procedimentos que caracterizam o tratamento da informação e dos documentos, considerando as diferentes dimensões e os distintos contextos sociais e históricos que envolvem a ORC (UNIRIO, 2017b)

4.2 Processos de Fundação

Para a Brasil Júnior (2015c, p. 3) o “processo de fundação é constituído por todas as etapas primordiais que as empresas juniores devem passar para exercerem de forma apropriada suas atividades”. O passo-a-passo tem o objetivo de orientar os membros-fundadores a como criar a EJ. E são etapas do Processo de Fundação:

Fonte: Brasil Júnior (2015c, p. 3).

Figura 4 - Processos de fundação



- 1) **Definições iniciais de negócios:** Nesta primeira etapa devem ser elaborados e previstos a equipe inicial com no mínimo cinco membros colaboradores. Estes membros serão responsáveis por criar de fato a EJ. Eles devem ser focados, proativos e entusiasmados. Deve ser realizado também o Benchmarking, a fim de verificar o mercado, os serviços oferecidos pelas empresas para definir os seus próprios serviços e criação de novas oportunidades. A ideia do Benchmarking não é repetir, copiar ideias de serviço de outras empresas, mas usar como parâmetro competitivo.
- 2) **Regulamentação Jurídica:** Este tópico será mais explorado adiante, no entanto, é nele que são explicados os itens necessários para regulamentar e legalizar a EJ.
- 3) **Planejamentos:** Neste aspecto, serão desenvolvidos pelos membros o planejamento estratégico e o planejamento financeiro para iniciar suas atividades empreendedoras.
- 4) **Federação:** O apoio das entidades regulamentadoras é importante para o reconhecimento de força da EJ, quanto a sua comunidade acadêmica e clientes.

4.3 Modelo de Negócio

Conforme explica Moura (2014, p. 2) o *Business Model Canvas* “é uma ferramenta de gerenciamento estratégico, que permite desenvolver e esboçar modelos de negócio novos ou existentes”. Já Osterwalder e Pigneur (2010, apud GAVA, 2014, p. 25) descrevem “o ciclo de desenvolvimento de um modelo de negócios sendo a maneira como uma organização cria, entrega e captura valor”. O modelo de negócio Canvas proposto para a EJ de Biblioteconomia da UNIRIO encontra-se em anexo neste trabalho.

Foram definidos como parceiros-chaves: a UNIRIO, Rio Júnior, Brasil Júnior e o Sindicato de Bibliotecários no Estado do Rio de Janeiro (SINDIB-RJ).

As atividades chaves são: Consultoria especializada em implementação de bibliotecas escolares; Formatação de trabalhos acadêmicos e revisão textual, Organização e Automação de acervos físicos ou digitais; Curadoria e gestão de conteúdo digital; Produção de minicursos e eventos na área de Biblioteconomia; Capacitação de profissionais da informação; e Serviços de Arquitetura da Informação.

Já a mão-de-obra qualificada, estrutura física, equipamentos, internet e telefone foram definidos como recursos chaves.

Os custos importantes no modelo de negócio são: estrutura física, equipamentos e treinamentos dos membros;

As propostas de valores que serão proporcionados para os clientes, criando um diferencial competitivo são: Honestidade, Autonomia, Espírito Livre, Mão na Massa, Experiência WOW para o Cliente² e Direto ao Ponto.

Quanto ao relacionamento com o cliente foram definidos: atendimento personalizado, site institucional e redes sociais.

Os canais de comunicação e distribuição de serviços são estabelecidos através de: site, redes sociais e atendimento presencial e/ou digital.

Os segmentos de clientes atingidos são: a comunidade acadêmica interna e externa, pessoas físicas com acervos particulares, micro e pequena empresa.

E por último, as fontes de receitas vêm a partir de: projetos de consultoria, implantação e organização de acervos, taxas de matrículas em minicursos, workshops e capacitação profissional, manutenção de serviços mensais e atualizações de projetos de Arquitetura da Informação.

4.4 Estrutura Interna

Para a definição da estrutura interna foram avaliadas as estruturas disponíveis pelas EJs na análise de dados, juntamente com a proposta do modelo convencional que é disponibilizada pela Brasil Júnior. E foi adotada a seguinte estrutura para a EJ de Biblioteconomia da UNIRIO:

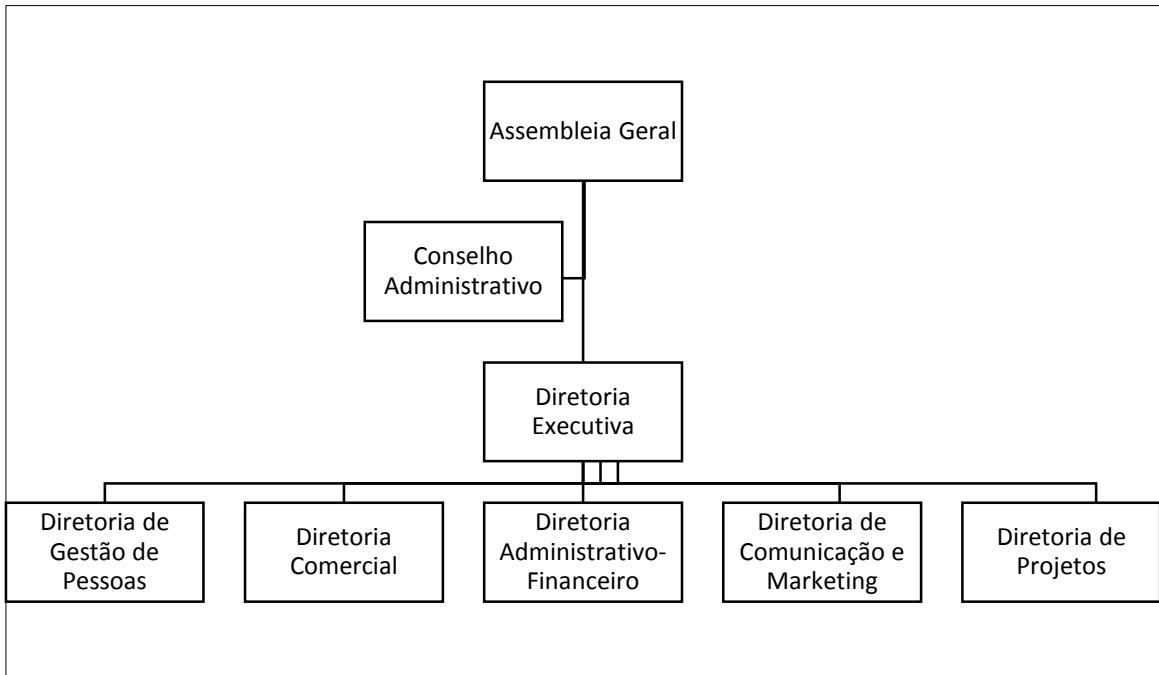
- Assembleia Geral: é a instância máxima de deliberação da EJ. Ela pode ser dividida em dois tipos: ordinária e extraordinária. Para que todas as decisões sejam legitimadas e validadas, é necessário que a assembleia atinja um quórum mínimo de participação (que costuma ser da ordem de 75% ou 50% de presença dos membros), que deve ser previamente acordado e estipulado por todos e registrada em estatuto (BRASIL JÚNIOR, 2015e).

² Experiência WOW é uma expressão utilizada no mundo empresarial para definir a estrat

- Conselho Administrativo: é formado por pessoas mais experientes que já foram membros da EJ ou foram escolhidas pelos diretores executivos em ocasião de Assembleia Geral. Tem a finalidade de prestar consultoria consultiva, administrativa ou deliberativa para a EJ. É definido pelo Estatuto Social (BRASIL JÚNIOR, 2015e).
- Diretoria Executiva: é formada pela presidência, vice-presidência e os demais diretores. É da competência da diretoria executiva o cumprimento de objetivos planejados e estabelecidos para EJ (BRASIL JÚNIOR, 2015e).
- Membros: são pessoas que possuem qualquer tipo de vínculo com a EJ. E tem as seguintes classificações previstas no Estatuto Social: Membros Fundadores, Membros Efetivos e Membros Colaboradores. Os membros efetivos podem ter suas nomenclaturas desdobradas como gerentes, diretores, líderes, analistas e etc. (BRASIL JÚNIOR, 2015e).
- *Trainees*: ainda não são considerados membros efetivos da EJ. São pessoas selecionadas pelos processos seletivos e estão em fase de experimentação. O objetivo desta fase é verificar se o *trainee* se adaptará aos processos e valores da empresa, conhecendo todas as áreas e, se efetivado, poderá ficar no setor que melhor se adapta (BRASIL JÚNIOR, 2015e).

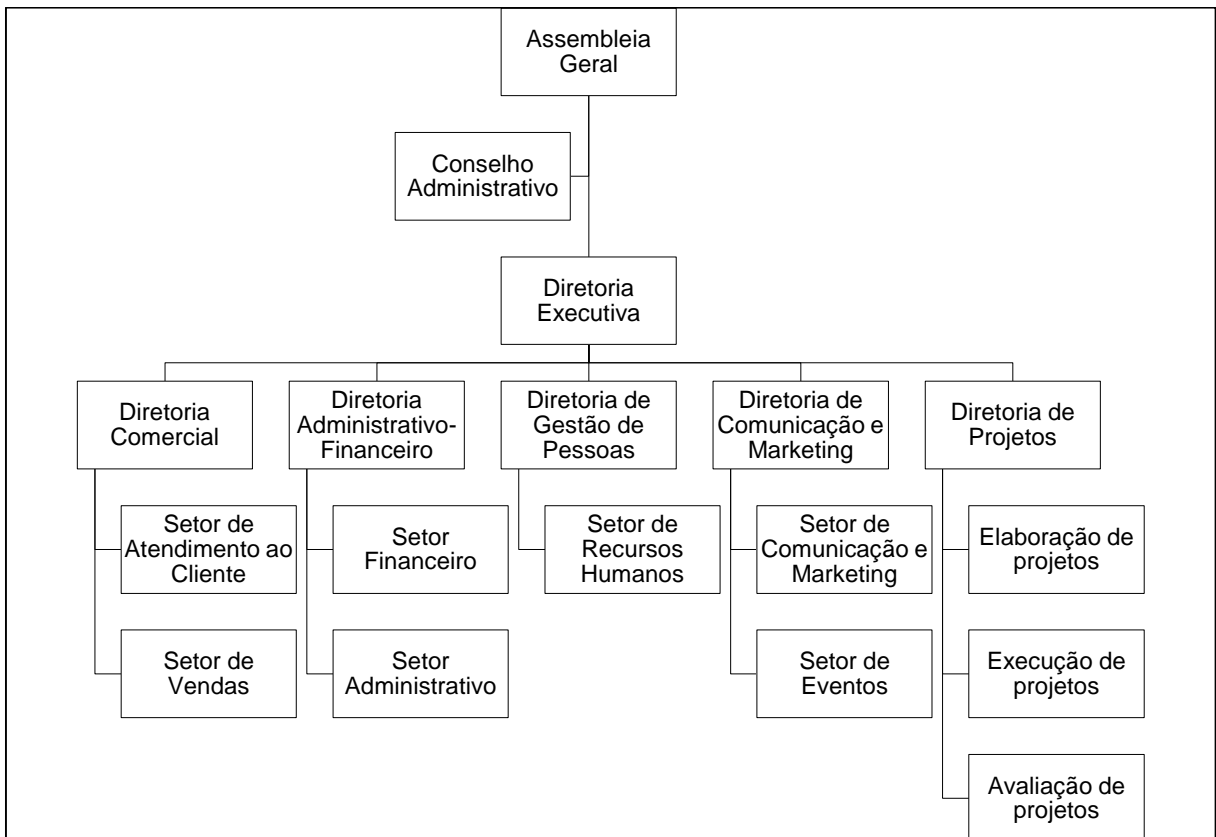
A hierarquia, por mais que seja contestável, representa respeito e disciplina. É possível visualizar os responsáveis e tomadores de decisão. A hierarquia da EJ fica determinada a partir dos organogramas abaixo:

Figura 5- Organograma da EJ da UNIRIO



Fonte: a autora (2017).

Figura 6 – Setores da EJ



Fonte: a autora (2017).

A diretoria fica definida da seguinte forma:

- Diretoria de Gestão de Pessoas: é responsável, conforme previsto em estatuto, por gerenciar todos os membros e estabelecer o bem-estar e desenvolver o perfil profissional de todos os membros envolvidos com a EJ. E também é responsável pelo processo seletivo e pela atualização de dados cadastrais dos membros.
- Diretoria Comercial: é a diretoria da EJ responsável pela captação de novos clientes, atendimentos, prestação de suporte e vendas.
- Diretoria Administrativo-Financeiro: são atribuídas as responsabilidades fiscais, administrativas, financeiras da empresa a esta diretoria. Executa as atividades de aquisição, controle e manutenção de equipamentos, suprimentos e o que for necessário para o funcionamento da EJ.
- Diretoria de Comunicação e Marketing: compete a esta diretoria promover a EJ para o ambiente externo. É responsável também por criar e desenvolver a marca da EJ entre a comunidade acadêmica e os clientes externos. Desenvolve também eventos a fim de solidificar a construção da marca e promover a
- Diretoria de Projetos: esta diretoria é responsável por gerenciar todos os projetos estabelecidos em acordo com a Diretoria Comercial. É responsável por executar os serviços de consultoria e de informação da empresa. É dividida em três setores: elaboração, execução e avaliação de projetos.

Os projetos desenvolvidos pela EJ podem ser executados pelas seguintes equipes:

- Equipe Acadêmica: é responsável pelas contas de normalização e revisão de trabalhos acadêmicos, criação e inclusão de itens no Currículo Lattes, levantamento bibliográfico para pesquisas. Atende aos clientes da comunidade acadêmica (interna e externa).
- Equipe de Conteúdo: é responsável pelas contas de gerenciamento de mídias sociais para os clientes de pequena e média empresa. Cria, gerencia e seleciona o conteúdo apropriado para essas mídias. Entrega resultados com base nos sistemas de métricas.

- Equipe de Informação: é a equipe mais técnica da área de projetos. Organiza, automatiza, indexa, classifica e cataloga acervos de todos os tipos, sendo ele digital ou físico. É responsável pelo desenvolvimento de projetos na área de Arquitetura e fluxos de informação. Atende clientes de pequena e média empresa ou até mesmo pessoa física com acervos particulares.
- Equipe de projetos especiais: atende os projetos de consultoria para implementação de bibliotecas escolares para suprir as escolas com poucos recursos financeiros. Desenvolve projetos de conservação e preservação de coleções. Cria projetos de *Design Thinking* para as bibliotecas. Atende todos os clientes da EJ.

4.5 Planejamento Estratégico e de Marketing

Para o Planejamento Estratégico, foram criados os seguintes itens:

- Missão: Formar bibliotecários que criam projetos informacionais que geram impactos em seus clientes e no seu contexto social, trazendo a inovação e espírito empreendedor para área de Biblioteconomia.
- Visão: Ser a empresa júnior número 1 na área de Biblioteconomia e Ciência da Informação.
- Valores:
 - **Honestidade:** Ser honesto compreende a transparência, a ética profissional e a responsabilidade perante os projetos assumidos.
 - **Autonomia:** Todos os membros devem agir como dono, dando o melhor de si para a EJ.
 - **Espírito livre:** A empresa de espírito livre tem certeza do que não quer e por isso, estamos sempre em movimento, em busca da inovação, da renovação do ambiente empresarial, sendo livres e criativos.
 - **Mão na massa:** Buscamos soluções inovadoras para os projetos, trazendo as melhores novidades do mercado para a EJ.
 - **Experiência “WOW” para o cliente:** Surpreender positivamente o cliente em cada entrega de projeto e a cada contato não é uma meta. Está intrínseco em nosso DNA.

- **Direto ao ponto:** Somos decididos, focados, estrategistas e por isso a qualidade é o resultado mais certo em nossos projetos.

Quanto a planejamento de marketing, foram definidos primeiramente os serviços oferecidos pela EJ:

- Consultoria especializada em implementação de bibliotecas escolares: para atender a Lei 12.244/2010, a EJ oferecerá para escolas de todo o Rio de Janeiro consultoria para implementação de bibliotecas escolares do mais alto nível, como é estabelecido pelos órgãos fiscais de Biblioteconomia;
- Formatação de trabalhos acadêmicos e revisão textual;
- Criação e atualização de Currículo Lattes;
- Organização e Automação de acervos físicos ou digitais: serviços de classificação, indexação e catalogação para os mais diversos tipos de acervos;
- Curadoria e gestão de conteúdo digital: a EJ oferecerá soluções de gerenciamento de mídias sociais com criação, curadoria e gestão de conteúdo, obtendo bons resultados através das competências métricas dos profissionais da informação;
- Produção de minicursos e eventos na área de Biblioteconomia: com o objetivo de atualizar e complementar a formação dos graduandos em Biblioteconomia, a EJ oferecerá workshops, painéis, palestras dos mais abrangentes leques de discussão da área;
- Serviços de Arquitetura da Informação: Avaliação e implantação de fluxos de informação focados em experiência do usuário para sites e aplicativos móveis;
- Desenvolvimento de projetos de higienização, conservação e preservação para os mais diversos tipos de acervos;
- Consultoria para *Design Thinking* em Bibliotecas.

Quanto ao uso das redes sociais e site para a EJ, ficam estabelecidas as seguintes diretrizes:

- Criação de uma página no Facebook, com objetivo de anunciar de forma criativa os serviços realizados pela EJ, os processos seletivos, convocações para reuniões e assembleias. As postagens devem ser frequentes, com

designs e textos alinhados com a comunicação pré-estabelecida pela Diretoria de Comunicação e Marketing.

- Criação de um perfil comercial no Instagram, para postar conteúdos que mostrem os valores definidos pelo planejamento estratégico da empresa. O ideal é mostrar a rotina dos membros e dos projetos da EJ, de forma descontraída e responsável.
- Criação de um perfil no LinkedIn, com o intuito de estabelecer contato com clientes em potencial, manter os membros da EJ atualizados, participar de discussões em fóruns de Biblioteconomia e Ciência da Informação.
- Criação de um blog institucional, para captar clientes através de Inbound Marketing (marketing de conteúdo). É necessário manter-se atualizado com as tendências da área e criar conteúdo baseado nas necessidades dos clientes em potencial.
- Atualizar constantemente o site da empresa com cases de sucesso e atuais clientes. Disponibilizar de forma clara, todos os membros e seus respectivos cargos. Deixar claro para o cliente quais são a missão, visão e os valores da EJ.
- Usar as redes sociais e o site da EJ como um canal de atendimento ao cliente, por isso é importante manter-se conectado a ela no horário em que a EJ funcionar.
- Fornecer de forma clara e categórica todos os serviços oferecidos pela EJ em todas as redes sociais que tiver conta.

Quanto a análise SWOT, que prevê as oportunidades e ameaças internas e externas, foram traçados os seguintes pontos:

Quadro 9 - Análise SWOT da EJ

	FATORES POSITIVOS	FATORES NEGATIVOS
	Forças	Fraquezas
INTERNOS	<ul style="list-style-type: none"> - Tradição e reconhecimento do Curso de Biblioteconomia e da UNIRIO; - Supervisão de professores especialistas e experientes na área de Informação; - Cultura empresarial definida e alinhada; - Professores com fortes contatos comerciais; 	<ul style="list-style-type: none"> - Pouca experiência; - Alunos presos ao pensamento de concurso público; - Instalações inexistentes; - Recursos financeiros escassos;
	Oportunidades	Ameaças
EXTERNOS	<ul style="list-style-type: none"> - Não há concorrência em nível de EJ no Estado do Rio de Janeiro; - Carteira com muitos clientes em potencial; - Lei da Biblioteca Escolar: muitas escolas com poucos recursos financeiros precisam de Biblioteca Escolar; - Mercado necessita de seleção e filtro informacional para desenvolvimento estratégico 	<ul style="list-style-type: none"> - Instabilidade política no Estado do Rio de Janeiro e no País; - Crise econômica no Estado do Rio de Janeiro; - Clientes desconhecem a EJ; - Concorrência de EJs de outro estado.

Fonte: a autora (2017).

4.6 Processo de Regulamentação

O processo de regulamentação é diferente em cada estado e município, por isso será apresentado neste presente trabalho os requerimentos gerais. Conforme é citado no artigo nº 8, capítulo IV que tange os aspectos jurídicos no CNEJ, a empresa júnior deverá:

- I – Constituir-se como associação civil, pessoa jurídica de direito privado, devidamente registrada na forma da Lei;
- II – Cadastrar-se regularmente junto ao CNPJ/MF;
- III – Respeitar, observar e cumprir incondicional e imperativamente as Legislações Federal, Estadual e Municipal (BRASIL JÚNIOR, 2015a)

Para ser constituída como uma associação civil, a EJ deverá afirmar isso em seu estatuto e registrar em cartório.

Segundo Cunha (2008) há um passo-a-passo para a legalização da EJ e alguns aspectos elucidados são:

- Contrato de comodato: a IES deverá reconhecer a EJ por meio de uma documentação que consta um modelo em anexo que deverá ser assinado pelo responsável legal da IES. E também ter deverá um contrato de comodato, no qual a IES cede um espaço físico para a criação e estruturação da EJ.
- Busca prévia do nome: os membros fundadores deverão realizar uma busca do nome escolhido para a EJ no cartório específico da cidade. Há algumas empresas que fazem esse tipo de consultoria.
- Criação de CNPJ: é necessário dar entrada no processo de criação através do site da Receita Federal.
- Corpo de Bombeiros: é requerido o Laudo de Exigências junto ao Corpo de Bombeiros, nele é avaliado o nível de segurança contra incêndios.
- Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS): apesar de não remunerar seus membros, diretores e etc, a EJ deverá ir até uma unidade do INSS e manter um registro de funcionamento e constante atualização dos dados cadastrais.
- Reconhecimento de Utilidade Pública: esse documento é opcional, mas com este documento em mãos, a EJ consegue alguns privilégios como a imunidade tributária. Para conseguir esta imunidade é necessário reiterar a EJ como uma associação sem fim lucrativos, apenas educacionais.
- Requerimento de Isenção de Imposto Sobre Serviço (ISS): Em algumas cidades este imposto não é obrigatório, mas caso seja e a EJ não tenha a imunidade tributária, será necessário ir até a Secretária da Fazenda com os documentos necessários para pedir a isenção.
- Alvará de Licença e Inscrição Municipal: Para funcionar a EJ precisa entrar com um processo de registro na Prefeitura, com a finalidade de obter o Alvará de Funcionamento e pedir a isenção do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN) na modalidade de entidade educacional. E ainda obter a inscrição municipal na Secretaria de Finanças do Município.
- Aquisição e Autenticação de Livros Fiscais: Nesta etapa são necessários adquirir os Livros Fiscais e autenticá-los em cartórios para serem reconhecidos.
- Impressão das Notas Fiscais: São necessárias para cada projeto realizado pela a EJ, que sejam emitidas as Notas Fiscais e para isso são necessários os Livros Fiscais autenticadas e um CNPJ.

- Conhecimentos dos tributos: Os empresários juniores são obrigados atualizar-se periodicamente sobre os tributos fiscais que a EJ precisa pagar e quais ela é isenta. Cunha (2008, apud FERREIRA, 2011, p. 38) aborda alguns destes impostos pagos pela EJ, são eles: o Programa de Integração Social (PIS), como ele não possui funcionários, torna-se isento, mas é necessário sempre a atualização; o Imposto de Renda de Pessoa Jurídica (IRPJ), estará isenta se não realizar pagamentos aos membros, mantendo-se fidedigna ao seu estatuto; caso a EJ remunere algum serviço prestado/terceirizado, está obrigada a contribuir com o INSS para o profissional liberal envolvido; Contribuição para Financiamento da Seguridade Social (COFINS), a EJ é isenta também, mas é importante manter-se atualizado sobre as regras de isenção e o Imposto sobre Serviço Prestado (ISS), mas se a EJ conseguir a isenção por meio do Reconhecimento de Utilidade Pública, não é necessário realizar o pagamento. Quanto às declarações obrigatórias, a EJ tem: a Declaração de Imposto de Renda da Fonte (DIRF) anual, Declaração de Contribuições e Tributos Federais (DCTF), Declaração de Rendimentos e Relação Anual de Atividades Sociais (RAIS).

5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Este trabalho teve como objetivo propor a criação de uma empresa júnior para a Escola de Biblioteconomia da UNIRIO, trazendo a luz os conceitos e justificativas contextualizadas com a realidade dos alunos do curso, na qual foi instituída com a enumeração das etapas legais de fundação, elaboração de organograma e setores da EJ, criação de elementos do planejamento estratégico e de marketing, como por exemplo a missão, visão, valores, análise SWOT, serviços que podem ser ofertados.

A revisão bibliográfica foi a parte mais difícil deste trabalho, pois a literatura científica é escassa na área de Biblioteconomia. Então foi necessário recorrer à outras áreas e relacionar com a Biblioteconomia, além de recorrer a artigos científicos, monografias e dissertações com termos utilizados aqui.

Foi possível observar na fundamentação teórica, que as EJs foram criadas para suprir a carência do empirismo na área acadêmica. Nelas, os alunos têm a possibilidade de experimentar, criar, gerenciar, inovar diretamente na área que escolheram. Aplicado à Biblioteconomia, as EJs permitem que os alunos lidem com clientes, processos gerenciais e atividades técnicas, aprimorando seu poder de tomada de decisão.

Na coleta e análise de dados, foram mapeadas, descritas e analisadas as EJs da área de Biblioteconomia para comparar seus planejamentos estratégicos e de marketing para embasar a criação da proposta. Nesta descrição, foi observado que as EJs de Biblioteconomia, oferecem um leque diversificado de serviços para a comunidade interna e externa, mas é nota-se que a comunidade acadêmica interna é seu principal cliente. Ao longo de 13 anos, nove EJs foram criadas na área, no entanto, apenas quatro mantêm-se ativas.

Como foi citado anteriormente, para a criação da EJ são necessários alguns documentos que deverão ser registrados em cartório para a sua regulamentação e federação junto à Brasil Júnior, são eles: Estatuto Social da EJ, Regimento Interno da EJ, Ata de Eleição, Contrato de Prestação de Serviço, Declaração de Voluntariado, Termo de Voluntariado e Declaração de Reconhecimento da IES. A Brasil Júnior disponibiliza esses modelos, que foram alterados para atender a proposta de criação vigente neste trabalho e encontram-se em anexo neste trabalho.

Ao longo deste trabalho, foram discutidos e elucidados que a EJ pode desenvolver o perfil empreendedor dos alunos da EB através da vivência autônoma,

tomadas de decisão, desenvolvimento de atividades práticas na área de Biblioteconomia, experiências gerenciais, interação com clientes físicos e jurídicos, supervisionados por professores. Com isso, as EJs são espaços com mais possibilidades de aprendizado do que um estágio supervisionado, pois este possui, em sua maioria, planos de atividades limitados e pré-determinados, bem diferentes das EJs, que proporcionam ambientes diferenciados, vivências únicas e imprevistas.

Enquanto aluna da EB, gostaria de ter participado de uma iniciativa como a EJ, pois se adequa muito mais com o meu perfil do que a iniciação científica, na qual não tive interesse ou curiosidade de participar. O que foi completamente diferente da EJ. A cada pesquisa realizada, a cada possibilidade de inovação e fomento do empreendedorismo que a EJ permite meu coração pulava. E de certo modo, fico animada em contribuir com os meus futuros colegas de trabalho ao propor a criação de uma EJ para a EB.

Para os colegas, futuros membros fundadores da EJ, deixo o poder de decidir o nome da EJ, pois acredito que a experiência de criação do nome em conjunto fortalece, dá ânimo para a superar as dificuldades de implantação e dá a sensação de pertencimento.

Portanto, este trabalho não é apenas um amontado de conceitos e propostas para uma EJ, e sim um resultado de uma pesquisa para atender os alunos que como eu, não se encaixam nos padrões acadêmicos da universidade e querem explorar o mundo, com competências, habilidades e recursos próprios que foram traçados em projetos empíricos e reais.

REFERÊNCIAS

- ABSTARTUPS. **Incubadora de empresas: que é e para que serve?** 2017. Disponível em: <<https://abstartups.com.br/2017/04/13/incubadora-de-empresas-o-que-e-e-para-que-serve/>>. Acesso em: 05 nov. 2017.
- AYRA CONSULTORIA (Rio de Janeiro). **Site Institucional**. 2017. Disponível em: <<https://www.ayraconsultoria.com>>. Acesso em: 14 nov. 2017.
- BARRETO, L. P. **Educação para o Empreendedorismo**. Salvador: Escola de Administração de Empresa da Universidade Católica de Salvador, 1998.
- BEZERRA, Fabíola. Bibliotecários: é necessário queimar pontes. In: PRADO, Jorge et al (Org.). **Ideias emergentes em Biblioteconomia**. São Paulo: Febab, 2016. Cap. 3. p. 55-59. Disponível em: <<http://www.ideiasemergentes.wordpress.com>>. Acesso em: 09 nov. 2017.
- BIBLIOMETRICS (Rio Grande do Norte). **Site Institucional**. 2017. Disponível em: <<http://bibliometricsjr.wixsite.com/ejufnrn>>. Acesso em: 14 nov. 2017.
- BIBLIOTECA NACIONAL (Rio de Janeiro). **Primeiro curso de biblioteconomia no Brasil completa 100 anos**. 2015. Disponível em: <<https://www.bn.gov.br/acontece/noticias/2015/04/primeiro-curso-biblioteconomia-brasil-completa-100>>. Acesso em: 14 nov. 2017.
- BOM ÂNGELO, Eduardo. **Empreendedor corporativo: a nova postura de quem faz a diferença**. Rio de Janeiro: Campus, 2003.
- BRASIL. Lei nº 13.267, de 06 de abril de 2016. Disciplina a criação e a organização das associações denominadas empresas juniores, com funcionamento perante instituições de ensino superior.. **Lei Nº 13.267, de 6 de Abril de 2016**. Brasília, Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2016/lei/L13267.htm>. Acesso em: 02 nov. 2017.
- BRASIL JÚNIOR. **Conceito Nacional de Empresa Júnior**. Brasília: Brasil Júnior, 2015. 5 p.
- DOLABELA, Fernando. **O segredo de Luísa**. Rio de Janeiro: Sextante, 2008. 304 p.
- _____. **DNA Júnior: Conhecendo o MEJ**. Brasília: Brasil Júnior, 2015. 27 p.
- _____. **DNA Júnior: Planejamentos**. Brasília: Brasil Júnior, 2015. 27 p.
- _____. **DNA Júnior: Primeiros passos**. Brasília: Brasil Júnior, 2015. 35 p.
- _____. **DNA Júnior: Regulamentação**. Brasília: Brasil Júnior, 2015. 27 p.
- CANTILIANO, Kelly Morais; SUGISAWA, Natalie Kelly Akemi Souza. **A EMPRESA JÚNIOR NOS CURSOS DE BIBLIOTECONOMIA**. 2013. 39 f. TCC (Graduação) - Curso de Biblioteconomia, Faculdade de Biblioteconomia e Ciência da Informação, Fundação Escola de Sociologia e Política de São Paulo, São Paulo, 2013.
- CHIAVENATO, Idalberto. **Empreendedorismo: Dando asas ao espírito empreendedor**. 4. ed. Barueri: Manole, 2012. 281 p.

CUNHA, Filipe Apolo Gomes da. **DNA Júnior**. [S. l.: s. n.], 2008. Disponível em: <<http://www.brasiljunior.org.br/category/8-arquivos-gerais>>. Acesso em: 02 nov.2017.

DALESSANDRO, Rafael Cacciolari. et al. A formação do profissional empreendedor no contexto da ciência da informação através do movimento empresa júnior. In: Encontro De Estudantes De Biblioteconomia, Documentação, Ciência E Gestão Da Informação Das Regiões Sudeste e Centro-Oeste, 13., 2012, Niterói. **Anais...** Rio de Janeiro: Biblioo Publicações, 2012. p. 193-200.

DOCUMENTÁRIO de 25 de anos do MEJ. Brasil Júnior, 2014. 31'34". Disponível em: < <https://youtu.be/1xvisdzwrs0>>. Acesso em: 01 nov. 2017.

FEJEPAR (Federação das Empresas Juniores do Estado do Paraná). In: Conheça a FEJEPAR, Objetivos. Curitiba, 2003.

FERREIRA, Andréa de Freitas. **Arqui Jr - Empresa Júnior de Arquivologia: Uma ponte de integração entre os futuros arquivistas empreendedores da UEPB e o mercado de trabalho paraibano**. 2011. 110 f. TCC (Graduação) - Curso de Arquivologia, Universidade Estadual da Paraíba, João Pessoa, 2011. Disponível em: <<http://dspace.bc.uepb.edu.br:8080/xmlui/bitstream/handle/123456789/3058/PDF - Andréa de Freitas Frerreira.pdf?sequ>>. Acesso em: 02 nov. 2017.

FILION, Louis Jacques. "Empreendedorismo: empreendedores e proprietários – gerentes de pequenos negócios". **Revista de Administração USP** – abr/jun 1999.

FGVJR (Rio de Janeiro). **Site Institucional**. 2016. Disponível em: <fgvjr.com>. Acesso em: 14 nov. 2017.

FLUXO CONSULTORIA (Rio de Janeiro). **Consultoria em Engenharia da UFRJ**. 2017. Disponível em: <<http://fluxoconsultoria.poli.ufrj.br>>. Acesso em: 14 nov. 2017.

GAVA, Éverton Marangoni. **CONCEPÇÃO E ANÁLISE DE MODELOS DE NEGÓCIOS POR MEIO DO BUSINESS MODEL CANVAS**. 2014. 80 f. Monografia (Especialização) - Curso de MBA em Gestão Empresarial, Universidade do Extremo Sul Catarinense, Criciúma, 2014. Disponível em: <<http://200.18.15.27/handle/1/2457>>. Acesso em: 14 nov. 2017.

INFO JÚNIOR (Santa Catarina). **Blog Institucional**. 2016. Disponível em: <<https://infojrblog.wordpress.com>>. Acesso em: 14 nov. 2017.

KURATKO, Donald F. **Empreendedorismo: teoria, processo, prática**. 10.ed. São Paulo: Cengage Learning, 2016. 488 p.

LONGENECKER, Justin G. et al. **Administração de pequenas empresas**. 13.ed. São Paulo: Cengage Learning, 2013. 498 p.

MATOSKI A., FRANÇA, J.M. **Proposta para parcerias entre Empresa Júnior e Hotel Tecnológico**. In: XXXIV COBENGE, 2006, Passo Fundo. **Anais...**Passo Fundo, 2006. Disponível em: < <http://docplayer.com.br/14340697-Proposta-para-parcerias-entre-empresa-junior-e-hotel-tecnologico.html>>. Acesso em: 09 nov. 2017.

MIRANDA, Marcos Luiz Cavalcanti de. Na Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO). **Revista Chronos**, Rio de Janeiro, v. 10, n. 1, p.54-81, 10 abr. 2015. Semestral. Disponível em: <[http://www.unirio.br/unirio/cchs/eb/arquivos/Chronos-Biblioteconomia .pdf](http://www.unirio.br/unirio/cchs/eb/arquivos/Chronos-Biblioteconomia.pdf)>. Acesso em: 14 nov. 2017.

MOREIRA, Daniela. O que é uma startup? **Exame**, São Paulo, fev. 2016. Semanal. Disponível em: <<https://exame.abril.com.br/pme/o-que-e-uma-startup/>>. Acesso em: 05 nov. 2017.

MOURA, Luiz Antônio Rolim de. **Memória Seminário sobre Canvas Model com Alexander Osterwlder**. Curitiba: Próprio Autor, 2014. 17 slides, color. Disponível em: <<https://pt.slideshare.net/luizrolimdemoura/memoria-seminario-sobre-canvas-model-com-alexander-osterwlder-by-luiz-rolim>>. Acesso em: 14 nov. 2017.

NASCIMENTO, Bruna Ferreira do; FREITAS, Allana Abreu. Empreendedor: Perfil, habilidades, comportamento ético e atitudes empreendedoras. In: SPUDEIT, Daniela (Org.). **Empreendedorismo na Biblioteconomia**. Rio de Janeiro: Agência Biblio, 2016. Cap. 3. p. 28-48.

PERIARD, Gustavo. **Empresa Júnior: O que é e como funciona?**. 2011. Disponível em: <<http://www.sobreadministracao.com/empresa-junior-o-que-e-e-como-funciona/>>. Acesso em: 01 nov. 2017.

ROMEIRO, Nathália Lima; SPUDEIT, Daniela. A FORMAÇÃO DO BIBLIOTECÁRIO EMPREENDEDOR COM FOCO NA GESTÃO DE SERVIÇOS DE INFORMAÇÃO. In: III SEMINÁRIO DE PESQUISA DA FESPSP, 3., 2014, São Paulo. **Anais...** . São Paulo: Fespsp, 2014. p. 1 - 17. Disponível em: <http://www.fespsp.org.br/seminario2014/anais/GT5/1_AFORMACAO_DO_BIBLIOTECARIO.pdf>. Acesso em: 02 nov. 2017.

SÃO BERNARDO, Naícia Kirone Figueirôa de. **O valor agregado das empresas juniores no campo da ciência da informação**. Disponível em: <http://www.arquivistasbahia.org/3sba/wp-content/uploads/2011/09/SaoBernardo.pdf> > Acesso em: 01 nov. 2017.

SETI CONSULTORIA JR. (Pernambuco). **Site Institucional**. 2017. Disponível em: <<https://seticonsultoriajr.wixsite.com/seticonsultoria>>. Acesso em: 14 nov. 2017.

SILVA, Daniel Nascimento e. Empreendedorismo. In: DUARTE, Geraldo. **Dicionário de Administração e Negócios**. São Paulo: Kindle Book Br, 2011. p. 404-404. Disponível em: <<http://www.univas.edu.br/menu/biblioteca/servicosOferecidos/livrosDigitalizados/administracao/DicionariodeAdministracaoeN-GeraldoDuarte.pdf>>. Acesso em: 06 nov. 2017.

SPUDEIT, Daniela. Empreendedorismo na Biblioteconomia. In: SPUDEIT, Daniela (Org.). **Empreendedorismo na Biblioteconomia**. Rio de Janeiro: Agência Biblio, 2016. Cap. 1. p. 13-16.

SPUDEIT, Daniela et al. EMPRESAS CRIADAS POR BIBLIOTECÁRIOS NO BRASIL: UMA ANÁLISE EM RELAÇÃO AO PERFIL E RAMOS DE

ATUAÇÃO. **Revista Acb: Biblioteconomia em Santa Catarina**, Florianópolis, v. 3, n. 21, p.676-696, ago. 2016. Quadrimestral. Disponível em: <<https://revista.acbsc.org.br/racb/article/view/1209/pdf>>. Acesso em: 04 nov. 2017.

UNIRIO (Rio de Janeiro). **Escola de Biblioteconomia**: Página Inicial. 2017. Disponível em: <<http://www.unirio.br/unirio/cchs/eb>>. Acesso em: 14 nov. 2017.

_____. **Escola de Biblioteconomia**: Histórico e Linhas de Pesquisa. 2017. Disponível em: <<http://www.unirio.br/unirio/cchs/eb>>. Acesso em: 14 nov. 2017.

_____. **Imagens**. 2017. Disponível em: <http://www.unirio.br/arquivologia/imagens/predio_cch.jpeg/view>. Acesso em: 14 nov. 2017.

XAVIER, Renan; COSTA, Daiane. Com 1,2 mil empresas juniores, Brasil é líder mundial. **O Globo: Muito além do papel do jornal**. Rio de Janeiro, 07 ago. 2016. Economia, p. 1-1. Disponível em: <<https://oglobo.globo.com/economia/com-12-mil-empresas-juniores-brasil-lider-mundial-no-segmento-19869385>>. Acesso em: 04 nov. 2017.

APÊNDICE A - MODELO DE NEGÓCIOS

PARCEIROS CHAVES	ATIVIDADES CHAVES	PROPOSTA DE VALORES	RELAÇÃO COM CLIENTES	SEGMENTOS DE CLIENTES
UNIRIO RIO Júnior Brasil Júnior SindiBib	Consultoria para Bibliotecas Escolares Normalização e revisão textual Organização e Automação de acervos físicos ou digitais Curadoria e gestão de conteúdo digital Produção de minicursos e eventos na área de Biblioteconomia Serviços de Arquitetura da Informação	Honestidade Autonomia Mão na massa Espírito Livre Experiência WOW para o cliente Direto ao ponto	Atendimento personalizado Site institucional Redes sociais	Comunidade acadêmica interna – UNIRIO Pessoas físicas com acervos particulares Micro empresa Pequena empresa Comunidade acadêmica externa - UFRJ, UFF e outras
	RECURSOS CHAVES		CANAIS DE DISTRIBUIÇÃO	
	Mão-de-obra qualificada Estrutura física Equipamentos Internet Telefone		Site Redes sociais Atendimento presencial/digital	
CUSTOS		RECEITAS		
Estrutura física Equipamentos Treinamento dos colaboradores		Receitas por projetos de consultoria, implantação e organização de acervos Manutenção de serviços mensais Atualizações de projetos de Arquitetura da Informação Taxa de matrículas em minicurso e capacitação profissional		

ANEXO A – ATA DE ELEIÇÃO

ATA DA ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA

Aos (dia) (dia por extenso) dias do mês de (mês por extenso) do ano de (ano) (ano por extenso), às (XX) horas, na (endereço em que ocorreu a assembleia), reuniram-se em Assembleia Geral Ordinária os membros da (nome da EJ), inscrita no CNPJ sob o nº. (xx.xxx.xxx/xxxx-xx), sediada na (endereço da EJ), a fim de deliberarem sobre a ordem do dia constante na carta de convocação de Assembleia Geral Ordinária, entregue em (data), anexada a esta ata. Os presentes elegeram o membro, (nome completo do membro), para Presidente da Assembleia Geral Ordinária, sendo que o mesmo convocou a mim, (nome completo do membro), para secretariá-lo. Na ordem do dia foi discutido o seguinte assunto: **1) Eleição dos Membros da Diretoria Executiva**. Participaram da votação todos os membros efetivos da (nome da EJ), que compareceram a Assembleia Geral Ordinária. **1)** Foi iniciada eleição para a nova Diretoria Executiva, que ficará no cargo até (data). Como resultado desta, foram eleitos os seguintes membros efetivos para os cargos, conforme discriminado a seguir:

Diretor Presidente: (nome do membro eleito), (nacionalidade), (estado civil), (profissão), residente à (endereço do membro), portador do R.G. nº (XX) e inscrito no CPF sob nº (XX).

Diretor Administrativo-Financeiro: (nome do membro eleito), (nacionalidade), (estado civil), (profissão), residente à (endereço do membro), portador do R.G. nº (XX) e inscrito no CPF sob nº (XX).

Diretor Comercial: (nome do membro eleito), (nacionalidade), (estado civil), (profissão), residente à (endereço do membro), portador do R.G. nº (XX) e inscrito no CPF sob nº (XX).

Diretora de Projetos: (nome do membro eleito), (nacionalidade), (estado civil), (profissão), residente à (endereço do membro), portador do R.G. nº (XX) e inscrito no CPF sob nº (XX).

Diretora de Comunicação e Marketing: (nome do membro eleito), (nacionalidade), (estado civil), (profissão), residente à (endereço do membro), portador do R.G. nº (XX) e inscrito no CPF sob nº (XX).

Diretora de Gestão de Pessoas: (nome do membro eleito), (nacionalidade), (estado civil), (profissão), residente à (endereço do membro), portador do R.G. nº (XX) e inscrito no CPF sob nº (XX).

Nada mais havendo a tratar a Assembleia foi suspensa pelo tempo de lavratura da presente ata. Reaberta a seção, a presente foi lida em voz alta e assinada por todos os presentes.

(cidade) (estado) (data)

(nome do membro)
Presidente da Mesa

(nome do membro)
Secretário da Mesa

ANEXO B – CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Pelo presente instrumento particular, que entre si fazem, de um lado como **CONTRATANTE** e assim doravante indicada, (NOME DA EMPRESA), (NATUREZA JURÍDICA), inscrita no CNPJ (XXXXX) com sede na (ENDEREÇO), CEP: (XXXXX), (CIDADE), representada por Sr^a. (NOME) , (NACIONALIDADE), (ESTADO CIVIL), (PROFISSÃO), CPF nº (XXXXXX), e Carteira de Identidade nº (XXXXXX), residente e domiciliada na (CIDADE), CEP (XXXXX), Juiz de Fora/MG e de outro lado, como **CONTRATADA**, assim doravante indicada, (NOME), constituída sob a forma de (NATUREZA JURÍDICA), inscrita no CNPJ sob o no (XXXXXXXX), com sede na Rua (ENDEREÇO), CEP (XXXXXX), (CIDADE) neste ato representada por seu (NOME DO REPRESENTANTE(S) LEGAL(IS)), (NACIONALIDADE), (ESTADO CIVIL), (PROFISSÃO), CPF nº (XXXXXX), e Carteira de Identidade nº (XXXXXX), residente e domiciliado na rua (ENDEREÇO), mediante as seguintes cláusulas e condições:

DO OBJETO DO CONTRATO

CLÁUSULA PRIMEIRA. Constitui objeto do presente contrato a (DESCRIÇÃO DO OBJETO) pela CONTRATADA à CONTRATANTE.

CLÁUSULA SEGUNDA. Os serviços, acertados neste instrumento, consistirão em:

I – (DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO)

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

CLÁUSULA TERCEIRA. A CONTRATANTE deverá fornecer à CONTRATADA todas as informações necessárias à realização dos serviços, devendo especificar os detalhes necessários à perfeita consecução dos mesmos.

CLÁUSULA QUARTA. A CONTRATANTE se obriga a apresentar à CONTRATADA, quando solicitado, todos os documentos necessários ao bom e fiel cumprimento do presente contrato.

PARÁGRAFO ÚNICO. São documentos necessários aqueles solicitados após a assinatura do presente contrato, desde que motivadamente relacionados à execução do serviço.

CLÁUSULA QUINTA. A CONTRATANTE deverá efetuar o devido pagamento à CONTRATADA, em conformidade com a Cláusula 7ª do presente instrumento.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

CLÁUSULA SEXTA. A CONTRATADA se obriga a realizar todos os atos relacionados aos serviços na Cláusula 2ª do presente instrumento.

PARÁGRAFO PRIMEIRO. A CONTRATADA se obriga a utilizar técnicas condizentes com os serviços a serem prestados, efetuando todos os esforços para a sua consecução.

PARÁGRAFO SEGUNDO. A CONTRATADA empregará parte de seu corpo técnico para a realização de pesquisa e desenvolvimento na área assessorada, bem como para a solução e prevenção de eventuais problemas, nomeando um responsável para a administração das atividades e se compromete a cumprir suas obrigações no prazo de (PRAZO) (POR EXTENSO) dias úteis.

DO PAGAMENTO

CLÁUSULA SÉTIMA. Pela prestação dos serviços a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a quantia total de R\$ (XXX) (POR EXTENSO), em (Nº DE PARCELAS) parcelas de R\$ (XXX) (POR EXTENSO) cada uma, sendo a primeira no momento da assinatura do contrato e a segunda quando da entrega do serviço.

PARÁGRAFO PRIMEIRO. Os honorários convencionados no presente contrato não se confundem com eventuais serviços prestados em outras áreas.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Efetuados os pagamentos, serão emitidos recibos à CONTRATANTE, assinados pelo (REPRESENTANTES) CONTRATADA.

DA RESCISÃO

CLÁUSULA OITAVA. A rescisão injustificada do presente contrato pela CONTRATANTE implicará o pagamento de cláusula penal de 10% (dez por cento) do valor total do presente contrato devidamente atualizado.

CLÁUSULA NONA. O não cumprimento das obrigações assumidas neste contrato pela CONTRATADA ou a rescisão injustificada do presente pela mesma implicará a obrigação de restituir o valor pago pela CONTRATANTE, devidamente atualizado, acrescido de cláusula penal de 10% (dez por cento), sendo que, em caso de prestação parcial dos serviços, o valor da referida penalidade deverá ser reduzido proporcionalmente.

CLÁUSULA DÉCIMA. A rescisão do presente instrumento não extinguirá os direitos e obrigações, decorrentes da celebração deste contrato e adquiridos durante sua vigência, que as partes tenham entre si e para com terceiros.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA. Em caso de interesse mútuo, o presente contrato poderá ser distratado sem ônus para qualquer das partes.

DAS CONDIÇÕES GERAIS

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. Qualquer serviço adicional, desde que acordado entre as partes, será objeto de novo contrato.

DO FORO

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA. O presente contrato é inarrendável.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA. Em caso de extinção da CONTRATANTE, os direitos e obrigações contraídos por força do presente contrato transmitem-se aos seus sucessores.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. Para dirimir quaisquer controvérsias oriundas do presente CONTRATO, as partes elegem o foro da Comarca de (CIDADE).

Por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento, em duas vias de igual teor, junto a 2 (duas) testemunhas.

(CIDADE, DATA)

Representante da Contratada

Representante da Contratante

Nome Testemunha 1:
CPF Testemunha 1:
Identidade Testemunha 1:

Nome Testemunha 2:
CPF Testemunha 2:
Identidade Testemunha 2:

ANEXO C – DECLARAÇÃO DE VOLUNTÁRIOS

À Confederação Brasileira de Empresas Juniores,

Declaro, para os devidos fins, que todos os XX membros da (Nome da EJ), inscrita no CNPJ sob o nº. xx.xxx.xxx/xxxx-xx, sediada na (endereço da EJ), neste ato representada por mim, (nome do Diretor-Presidente), portador do CPF nº. xxx.xxx.xxx-xx e Carteira de Identidade nº. xxxxxxxx/UF, apresentam termo de voluntariado devidamente válido, de acordo com cópia digitalizada encaminhada.

Segue anexa à presente declaração listagem dos membros que integram a Consultores Juniores Associados/UFES

Cidade, Estado, xx de xxxxxxxx de 2015.

Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Diretor-Presidente da (Nome da EJ)

ANEXO I

LISTA DE MEMBROS ASSOCIADOS À (NOME DA EJ)

a) (nome completo do membro), (nacionalidade), estudante, (estado civil), portador(a) do RG nº. XXXXXXXX-ES e CPF sob o nº. XXX.XXX.XXX-XX, residente e domiciliad(a) na Rua XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, voluntária na empresa júnior desde (mês) de (ano).

ANEXO D – DECLARAÇÃO DA IES**DECLARAÇÃO**

Eu, (NOME COMPLETO), (cargo: Chefe do Departamento do curso XXX, Diretor do Centro XXXXX, Reitor, etc..) da (NOME DA IES), portador do CPF (XXXXXX) e Carteira de Identidade (XXXXXXXX), declaro reconhecer a (NOME DA EJ), portadora do CNPJ nº (XXXXXXXXXX), como Empresa Júnior do Curso de (CURSO), localizada (ENDEREÇO EJ).

(CIDADE) (ESTADO), (DATA).

(NOME COMPLETO)

(Cargo: Chefe do Departamento do curso XXX, Diretor do Centro XXXXX, Reitor, etc..) da (NOME DA IES)

ANEXO E – ESTATUTO SOCIAL DA EJ

ESTATUTO SOCIAL

(nome da empresa júnior)

TÍTULO I – DA ESTRUTURA FUNDAMENTAL

CAPÍTULO I – DA NATUREZA, DENOMINAÇÃO SEDE E DURAÇÃO

Art. 1º. A (nome da empresa júnior), é uma pessoa jurídica de direito privado, constituída sob a forma de associação sem fins lucrativos, regida por este Estatuto Social e pelas disposições normativas aplicáveis.

§ 1º. A sede da (nome da empresa júnior) (endereço).

§ 2º. A organização e funcionamento da (nome da empresa júnior) são estabelecidos através de Regimento Interno, elaborado pela Diretoria Executiva e aprovado pela Assembleia Geral, observado o disposto neste Estatuto Social.

Art.2º. O prazo de duração da (nome da empresa júnior) é indeterminado.

CAPÍTULO II – DOS PRINCÍPIOS E OBJETIVOS SOCIAIS

Art.3º. A (nome da empresa júnior) adota como princípios:

I - O empreendedorismo social;

II - A impessoalidade, a responsabilidade, a ponderação, a razoabilidade, a transparência financeira, a ética profissional, a cooperação e a eficiência;

III - A difusão e a instrumentalização do conhecimento.

Art.4º. A (nome da empresa júnior) tem por objetivos:

I - A prestação de serviços informacionais;

II - O trabalho a favor dos talentos pessoais e da capacitação humana e profissional dos acadêmicos da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro;

IV - A valorização dos alunos e profissionais da Faculdade da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro no mercado de trabalho e no espaço acadêmico;

V - O fomento ao empreendedorismo e às habilidades de gestão de seus associados;

VII - A realização de programas que contribuam para o desenvolvimento socioeconômico da comunidade;

VIII - O estímulo, reconhecimento e valorização das iniciativas que visem à promoção da justiça;

§2º. Para cumprir os objetivos acima estabelecidos, a (nome da empresa júnior) poderá:

a) Produzir, publicar, distribuir e divulgar artigos, livros, revistas, vídeos, filmes, fotos e similares;

b) Documentar, por todos os meios, suas diversas atividades, assim como fatos e situações que tiverem relação com suas finalidades;

c) Firmar contratos e convênios e/ou associar-se com outras pessoas, naturais ou jurídicas, públicas ou privadas;

d) Arrecadar recursos financeiros de doadores, seja pessoa natural ou jurídica, associado ou não.

§3º. É expressamente vedada à (nome da empresa júnior) qualquer posicionamento de natureza político-partidária, bem como o engajamento e atuação em movimentos políticos e sociais.

Art.5º. O auxílio na execução de prestação de serviços por membros associados da (nome da empresa júnior) ou estudantes por ela contratados para atuar na condição de colaboradores está condicionada à atuação conjunta de professor orientador, indicado pelo Diretor de Projetos, em conjunto, se necessário, do Conselho Administrativo.

§1º. O professor orientador não poderá ser remunerado.

§ 2º. Cada professor orientador será responsável por, no máximo, oito alunos.

TÍTULO II – DA GESTÃO DE RECURSOS

CAPÍTULO I - DO PATRIMÔNIO, DA RECEITA E DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS

Art.6º. O patrimônio da **(nome da empresa júnior)** será constituído de bens e direitos a ela doados, transferidos, incorporados ou por ela adquiridos, oriundos de qualquer pessoa, natural ou jurídica, pública ou privada, associado ou não.

Art.7º. Constituem receitas da **(nome da empresa júnior)**:

I - Prestação de serviços;

II - Donativos, legados, heranças, cessão de direitos, doações e contribuições e as subvenções de qualquer natureza;

III - Produtos de festivais, campanhas, concursos e eventos congêneres;

IV - Rendimentos resultantes da gestão de seu patrimônio;

V - Subvenções ou auxílios governamentais e outros.

Art.8º. Observado o disposto neste Estatuto Social, a **(nome da empresa júnior)** tem autonomia patrimonial, administrativa e financeira, inclusive com relação a seus associados e à Faculdade.

Art.9º. Todo patrimônio e receitas da **(nome da empresa júnior)** deverão ser investidos nos objetivos a que se destina a entidade, ressalvados os gastos despendidos e bens necessários e úteis a seu funcionamento administrativo.

Art.10. A **(nome da empresa júnior)** não remunera seus associados em razão das atividades administrativas prestadas, não distribuindo lucros, bonificações ou vantagens sob nenhuma forma ou pretexto, observado o disposto nos parágrafos seguintes.

§1º. Excepcionalmente, de acordo com a natureza e a necessidade do serviço a ser realizado, figurarão como colaboradores estudantes não associados, os quais também não serão remunerados pelas atividades prestadas.

§2º. Os gastos comprovadamente despendidos em passagem, combustível, hospedagem, cópias, alimentação e inscrições, pelos membros ou colaboradores da **(nome da empresa júnior)** na realização do objeto social da empresa júnior serão reembolsados, desde que previamente aprovados pelo Diretor Administrativo-Financeiro.

Art.11. A prestação de contas dos recursos recebidos pela **(nome da empresa júnior)** se dará no encerramento de cada semestre e do exercício fiscal, devendo observar primordialmente os princípios da publicidade, transparência financeira e sustentabilidade, devendo ser apresentado relatório de atividades e das demonstrações financeiras, incluindo-se as certidões negativas de débitos junto aos órgãos competentes.

TÍTULO III – DOS ASSOCIADOS

CAPÍTULO I – DA COMPOSIÇÃO SOCIAL E RESPONSABILIDADE DE SEUS ASSOCIADOS

Art.12. Poderá associar-se à **(nome da empresa júnior)** qualquer acadêmico, regularmente matriculado na Faculdade (nome da instituição) que, interessado em participar das atividades desenvolvidas, preencher, cumulativamente, os seguintes requisitos:

I – Ser aprovado em processo seletivo;

II – Ser aprovado em processo trainee, se houver;

III – Ter a sua associação aprovada pela Diretoria Executiva.

Parágrafo único. Uma vez associado, o estudante passará a prestar serviços voluntários em favor da administração da **(nome da empresa júnior)**.

Art. 13. O processo seletivo a que se refere o artigo anterior constará das fases de Prova Escrita, Dinâmica de Grupos e Entrevista. A forma como será considerada cada etapa para fins de seleção será

tema de Edital de Processo Seletivo, elaborado pela Diretoria de Gestão de Pessoas e aprovado pela Diretoria Executiva.

Parágrafo único. O Edital de Processo Seletivo será divulgado amplamente nas mídias sociais da (**nome da empresa júnior**) e na Faculdade.

Art.14. São categorias de associados:

I – Trainees: aqueles que, através de Processo Seletivo, ingressam no Processo Trainee da (**nome da empresa júnior**), podendo ou não serem promovidos a Membros Efetivos ao final do Programa;

II – Membros Efetivos: aqueles que preencherem os requisitos do artigo 12.

Art.15. Os membros não responderão, solidária ou subsidiariamente, pelas obrigações assumidas pela Associação.

Parágrafo único. Um ato será considerado *ultra vires*, respondendo por ele o associado que o praticou, quando de forma nítida exceder os limites deste estatuto, seja por estranho ao objeto social, seja por não estar tal ato expressamente autorizado pelo estatuto ou vedado pelo mesmo.

Art.16. A nenhum membro será intuída a preposição ou representação da entidade sem que porte instrumento expresso e determinado de outorga ou delegação feita pelo Diretor Presidente.

Seção I - Dos direitos e deveres dos associados

Art.17. São direitos de todos os associados:

I - Participar das Assembleias Gerais ordinárias e/ou extraordinárias, com direito a voz e a voto;

II - Propor a adoção de medidas que julgarem convenientes ao interesse social da (**nome da empresa júnior**);

III - Fazer parte de comissões e receber delegações e outorgas da Diretoria Executiva;

IV - Convocar a Assembleia Geral, na forma deste Estatuto;

V - Recorrer à Assembleia Geral contra atos de Diretores, da Diretoria Executiva e do Conselho Administrativo, na forma deste Estatuto.

VI - Solicitar, a qualquer tempo, informações relativas às atividades da (**nome da empresa júnior**);

VII - Manifestar-se acerca das atividades sociais da (**nome da empresa júnior**);

VIII - Candidatar-se às Diretorias;

IX – Solicitar seu licenciamento, na forma deste Estatuto.

X – Retirar-se da associação.

Parágrafo único. Aos Trainees não são facultados os direitos elencados nos incisos I, IV e VIII deste artigo, assegurada, entretanto, sua participação, como ouvinte, em Assembleia Geral.

Art.18. São deveres de todos os membros:

I - Conhecer e cumprir as disposições deste Estatuto e acatar as deliberações válidas dos órgãos deliberativos e executivos;

II - Colaborar com a promoção da (**nome da empresa júnior**), cumprindo e observando as disposições do Estatuto Social, bem como das demais normas internas da entidade;

III - Informar e provocar a atuação dos órgãos deliberativos, na hipótese de descumprimento deste Estatuto ou do Regimento Interno, bem como comunicar à Diretoria Executiva qualquer circunstância ou fato lesivo aos interesses da (**nome da empresa júnior**);

IV - Zelar pelo patrimônio da (**nome da empresa júnior**);

V - Concorrer para a realização do objetivo social;

VI - Desempenhar com dignidade os cargos para os quais foram eleitos ou os compromissos que aceitarem, atuando com presteza, diligência, transparência e pontualidade nas tarefas que lhe são confiadas e afastando qualquer conduta que possa comprometer o nome e a imagem da (**nome da empresa júnior**).

VII - Manter atualizados seus *dados* cadastrais junto à (**nome da empresa júnior**), em especial o endereço de seu correio eletrônico.

Parágrafo único. Presumem-se lidos, após dois dias úteis de seu envio, todos os e-mails enviados para o endereço eletrônico cadastrado pelo membro junto à associação.

Seção II – Da retirada, da exclusão e do licenciamento

Art.19. O membro associado que desejar se retirar da (**nome da empresa júnior**) deverá encaminhar comunicação formal, por escrito, ao Diretor de Gestão de Pessoas, que estabelecerá o prazo para o desligamento efetivo.

Art.20. Serão considerados licenciados os membros que assumirem essa condição em decorrência de licenciamento voluntário.

§ 1º. O pedido de licenciamento, instruído com justificativa idônea, será processado perante a Diretoria de Gestão de Pessoas, que decidirá o pleito mediante parecer prévio da Diretoria Executiva e definirá seu prazo de duração.

§ 2º. Durante o período de licenciamento, o associado não terá direito a voto nas Assembleias Gerais.

§ 3º. É lícito ao Diretor de Gestão de Pessoas antecipar, motivadamente e a requerimento do licenciado, a cessação do licenciamento;

§ 4º. O membro licenciado não faz jus ao certificado de participação na (**nome da empresa júnior**) durante o tempo em que esteve licenciado.

Art.21. Os membros que descumprirem as determinações deste Estatuto, do Regimento Interno, do Programa de Controle Disciplinar (PCD) e das demais resoluções válidas das Diretorias ou da Assembleia Geral, resguardado o direito de defesa e recurso, estarão sujeitos à aplicação das seguintes penalidades:

I – Advertência com conseqüente lançamento de pontos no PCD, conforme procedimento descrito e aprovado em Assembleia Geral;

II - Exclusão.

Parágrafo único – A aplicação das penalidades é competência da Diretoria Executiva.

Art.22. O membro associado será excluído do quadro social da (**nome da empresa júnior**) por justa causa nos casos de:

I - Conclusão, abandono, jubilação, transferência ou desligamento do curso de bacharelado (instituição e curso)

II - Decisão da Diretoria Executiva, como resultado de violação estatutária ou regimental ou, ainda, no caso de atingimento da pontuação limite do PCD;

III - Prática de ato incompatível com os fins da (**nome da empresa júnior**), ou com suas formas de atuação.

Parágrafo único. Nos casos descritos nesse artigo, serão resguardados ao membro o direito de defesa e recurso.

Art.23. É vedada a aplicação de qualquer penalidade sem prévia notificação ao associado, garantindo-lhe o direito à ampla defesa.

§ 1º. A notificação prévia caberá ao Diretor de Gestão de Pessoas, a quem poderá ser direcionada explicação escrita dentro de um prazo máximo de 07 (sete) dias.

§ 2º. Na hipótese de membro associado que ocupar cargo eletivo, a notificação incumbe ao Diretor Presidente, na forma do PCD.

Art.24. Da decisão acerca da exclusão de membro, caberá, dentro do prazo de 15 (quinze) dias, recurso à Assembleia Geral especialmente convocada para deliberar sobre a penalidade, na qual será, antes do início das discussões, assegurado ao membro o direito de se manifestar acerca do processo.

Art.25. O desligamento do membro não exclui sua responsabilidade pelo cumprimento de obrigações assumidas enquanto associado, até a data do efetivo desligamento.

Art.26. O Regimento Interno disporá sobre os procedimentos a serem adotados em caso de vacância de cargo eletivo.

TÍTULO IV – DA ADMINISTRAÇÃO

CAPÍTULO V – ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art.27. São órgãos da administração da **(nome da empresa júnior)**:

- I - Assembleia Geral;
- II - Conselho Administrativo;
- III - Diretoria Executiva.

§ 1º. A **(nome da empresa júnior)** adotará práticas de gestão administrativa, necessárias e suficientes, para coibir a obtenção, de forma individual ou coletiva, de benefícios ou vantagens pessoais, em decorrência da participação no respectivo processo decisório.

§ 2º. O exercício do cargo em órgão da **(nome da empresa júnior)** não é delegável.

§ 3º. O presidente das reuniões da Assembleia Geral e da Diretoria Executiva será o Diretor-Presidente da **(nome da empresa júnior)**, que terá voto decisório em caso de empate nas votações. Na sua falta, substitui-lo-á o Vice-Presidente.

Seção I – Da Assembleia Geral

Art.28. A Assembleia Geral é o órgão máximo da **(nome da empresa júnior)** e tem poderes para decidir todas as questões relativas ao seu objeto, bem como tomar todas as resoluções que julgar conveniente a sua defesa e desenvolvimento. A Assembleia Geral reunir-se-á:

I - Ordinariamente:

a) Até a segunda semana de agosto para deliberação de contas, das demonstrações financeiras e dos resultados referentes ao primeiro semestre do ano e da gestão findada, bem como para eleger os membros da Diretoria Executiva e do Conselho Administrativo para o segundo semestre do ano.

b) Até a segunda semana de fevereiro para deliberação de contas, das demonstrações financeiras e dos resultados referentes ao segundo semestre do ano e da gestão findada, bem como para eleger os membros da Diretoria Executiva e do Conselho Administrativo para o primeiro semestre do ano;

II - Extraordinariamente, sempre que o interesse social o exigir.

Art.29. As Assembleias Gerais serão convocadas pelo presidente do Conselho Estratégico, pelo Diretor Presidente ou por iniciativa própria de, pelo menos, 02 (dois) Diretores ou, ainda, a requerimento de, pelo menos, 1/5 (um quinto) dos membros votantes, mediante carta ou por correio eletrônico enviado a todos os membros com a antecedência mínima de 03 (três) dias.

§ 1º. A convocação mencionará o dia, a hora e o local da reunião, bem como, resumidamente, a ordem do dia.

§ 2º. As Assembleias Gerais serão constituídas pela reunião dos membros que estão em pleno gozo de seus direitos sociais.

§ 3º. Terão poder de voto os efetivos membros associados.

§ 4º. Considerar-se-á regularmente convocado o membro que comparecer a Assembleia Geral.

§ 5º. As Assembleias Gerais instalar-se-ão, em primeira convocação, com a presença de associados que representem, pelo menos, 1/2 (metade) dos votos dos associados votantes e, em segunda convocação, meia hora após o horário originalmente designado, com qualquer número;

§6º. É vedado o direito de voto por procuração.

Art.30. Todas as decisões serão tomadas em Assembleia Geral pela maioria de votos dos associados votantes presentes ao conclave, com exceção daquelas que tenham por objeto:

- I - Deliberar sobre a destituição de seus Diretores;
- II - Alterar este Estatuto Social.

§ 1º. Nas hipóteses estabelecidas nos itens I e II deste artigo, o quórum de decisão é o de 2/3 (dois terços) de votos dos membros votantes presentes à Assembleia Geral especialmente convocada para este fim, não podendo haver deliberação, em primeira convocação, sem que esteja presente a maioria absoluta dos seus associados, ou com menos de 1/3 (um terço) nas convocações seguintes.

§ 2º. Os trabalhos da Assembleia Geral serão dirigidos pelo Diretor Presidente, que terá voto minerva em caso de empate nas votações, nomeando-se, oportunamente, o secretário. Na falta ou impedimento

do Diretor Presidente, substituí-lo-á o Vice-Presidente e, na falta deste, será escolhido o diretor administrativo-financeiro e, na falta deste, será escolhido, por maioria simples, outro Diretor presente.

§ 3º. A alteração estatutária somente será válida se fizer parte de pauta prévia e específica.

§ 4º. Não será objeto de deliberação a proposta que vise a supressão do inciso I e parágrafo 3º do Art. 4º.

§ 5º. Dos trabalhos e deliberações da Assembleia Geral será lavrada ata, em forma de sumário dos fatos ocorridos, assinada pelos membros da mesa e associados presentes. Para a validade da ata será necessária a assinatura de tantos associados quanto bastem para constituir a maioria requerida para as deliberações tomadas em Assembleia Geral.

Art.31. Compete à Assembleia Geral:

I - Eleger os membros para compor a Diretoria Executiva;

II - Destituir os membros que compõem a Diretoria Executiva;

III - Apreciar, examinar e aprovar o relatório da Diretoria, o Balanço Patrimonial e demais demonstrações financeiras;

IV - Opinar, quando especialmente convocada para esse fim, sobre os planos de expansão ou programa de ação apresentados pela Diretoria Executiva;

V - Propor e aprovar alterações no Estatuto Social e no Regimento Interno.

Seção II – Do Conselho Administrativo

Art.32. O Conselho Administrativo é órgão de consulta e assessoramento à Diretoria Executiva da **(nome da empresa júnior)**.

§ 1º. As reuniões do Conselho Administrativo serão convocadas, por email, sempre que o interesse social assim o exigir, pelo Diretor Presidente, por dois Diretores, em conjunto, ou por, pelo menos, 01 (um) dos membros em exercício do Conselho Administrativo, sempre com antecedência mínima de 03 (três) dias.

§ 2º. A convocação deverá informar o dia, a hora e o local da reunião, bem como, resumidamente, a ordem do dia.

§ 3º. Considerar-se-á regularmente convocado o Conselheiro que comparecer à Reunião.

§ 4º. As decisões serão tomadas por maioria dos votos dos presentes.

§ 5º. Serão considerados presentes os que participarem inclusive por meio eletrônico de qualquer natureza.

Art.33. Os membros do Conselho Administrativo serão indicados pela Diretoria Executiva dentre os ex-membros da **(nome da empresa júnior)**.

§ 1º. O Conselho Estratégico não possui número fixo de integrantes, devendo, contudo, ser formado por 03 (três) ou 05 (cinco) membros.

§ 2º. O mandato dos integrantes do Conselho Estratégico é de uma gestão, permitida a recondução ao cargo.

Art.34. Compete aos membros do Conselho Administrativo as seguintes atribuições e responsabilidades:

I - Contribuir com pareceres técnicos a serem analisados pela Diretoria Executiva;

II - Participar das reuniões da Diretoria Executiva, sem direito a voto, com o objetivo de expor ideias e contribuir com o objeto social da **(nome da empresa júnior)**, sempre que solicitado por aquele órgão;

III - Sempre que o interesse social exigir, dar parecer quanto às políticas da Diretoria Executiva que orientam as atividades gerais da **(nome da empresa júnior)**, respeitando os princípios gerais adotados pelos associados;

IV - Apoiar a Diretoria Executiva especialmente nos planos de captação de recursos e acompanhar a realização dos Planos de Ação e a Proposta Orçamentária;

V - Acompanhar as deliberações sobre o patrimônio, investimento e gestão financeira;

VI - Propor a alteração do Estatuto Social à Assembleia Geral;

VII - Decidir sobre as questões que lhe forem submetidas pela Diretoria Executiva;

VIII - Convocar a Assembleia Geral, na forma deste Estatuto;

IX – Participar da elaboração e revisão do Planejamento Estratégico e acompanhar a execução do mesmo.

Seção III – Da Diretoria Executiva

Art. 35. A Diretoria Executiva, integrada por todos os Diretores, é o órgão de gestão executiva da (**nome da empresa júnior**), cabendo-lhe formular políticas e estratégias, deliberar, controlar e orientar as ações desta associação.

Art. 36. A Diretoria Executiva será composta por, pelo menos, 01 (um) Diretor Presidente, 01 (um) Diretor Vice-Presidente, 01 (um) Diretor Administrativo-Financeiro, 01 (um) Diretor de Projetos, 01 (um) Diretor de Gestão de Pessoas, 01 (um) Diretor Comercial, 01 (um) Diretor de Comunicação e Marketing, todos eleitos pela Assembleia Geral dentre os membros associados que demonstrarem interesse na candidatura.

§1º. É facultado a cada Diretor delegar competências a gerentes, secretários, assessores ou coordenadores de núcleos temáticos, conforme as necessidades da (**nome da empresa júnior**), que a ele se subordinarão, dentro do âmbito das responsabilidades específicas estabelecidas neste Estatuto.

§ 2º. O mandato do Diretor será de 06 (seis) meses, sendo permitida uma única reeleição para o mesmo cargo.

§ 3º. As reuniões da Diretoria Executiva serão convocadas pelo Diretor Presidente ou por dois outros Diretores, em conjunto.

§ 4º. As deliberações nas reuniões da Diretoria Executiva serão tomadas pela maioria de votos dos Diretores, considerando-se presentes os que participarem inclusive por meio eletrônico de qualquer natureza.

§ 5º. O processo eleitoral será objeto do Regimento Interno da (**nome da empresa júnior**).

Art. 37. Compete aos Diretores:

I - Administrar a (**nome da empresa júnior**), estabelecendo suas prioridades, focalizando, operacionalizando e executando os programas da associação;

II - Propor e executar políticas e planos estratégicos, bem como implementar os programas e prioridades estabelecidas;

III - Dirigir, orientar e coordenar o funcionamento da (**nome da empresa júnior**), observando o fiel cumprimento das políticas traçadas, os planos, programas e projetos da organização;

IV - Submeter à Assembleia Geral as propostas Orçamentária e Programática anuais e sua implementação;

V - Praticar atos administrativos para a gestão da organização;

VI - Designar os titulares das funções de gerenciamento da estrutura orgânica básica;

VII - Fornecer ao Conselho Administrativo os elementos de informação necessários ao acompanhamento permanente das atividades da (**nome da empresa júnior**);

VIII - Assegurar o desenvolvimento e implementação de ações relativas ao objeto da (**nome da empresa júnior**), fazendo cumprir sua missão, prioridades, estratégias e seus programas de atuação;

IX - Propor a alteração do Estatuto Social e do Regimento Interno à Assembleia Geral;

X - Convocar a Assembleia Geral, na forma deste Estatuto;

XI - Editar portarias com intuito de regular o funcionamento interno de suas diretorias.

Parágrafo único. A Diretoria Executiva poderá nomear mandatários com poderes específicos, escolhidos, inclusive, dentre os demais membros da (**nome da empresa júnior**), observado o seguinte:

a) o mandato não poderá ter duração superior a 06 (seis) meses, salvo aqueles conferidos para defesa em processos administrativos ou judiciais;

b) o mandato deve ser outorgado mediante assinatura, pelo menos, do Diretor Presidente e de outro Diretor.

Subseção I – Da Presidência

Art. 38. Ao Diretor-Presidente compete:

- I - Cumprir e fazer cumprir as normas de atuação da (**nome da empresa júnior**), no que se refere a sua política de planejamento, estratégia, gestão de pessoas, relações institucionais, projetos, administração e finanças;
- II - Cumprir e fazer cumprir as resoluções e determinações da Assembleia Geral e da Diretoria Executiva;
- III - Convocar e presidir, na forma deste Estatuto, as reuniões da Diretoria Executiva e das Assembleias Gerais, sempre que forem necessárias;
- IV - Rubricar os livros que registrarem os procedimentos institucionais, confeccionar e apresentar para a Assembleia Geral relatório semestral sobre as atividades da (**nome da empresa júnior**);
- V - Assinar os documentos que gerem obrigações de qualquer natureza para a (**nome da empresa júnior**), e assinar com o diretor administrativo-financeiro os documentos que envolvam responsabilidade financeira da entidade;
- VI - Assinar juntamente com o Diretor de Projetos os contratos que gerem para a (**nome da empresa júnior**) obrigação de prestar serviços;
- VII - Estabelecer parcerias estratégicas para entidade que visem à consecução dos objetivos sociais;
- VIII - Liderar o processo de elaboração e cumprimento de planejamentos estratégicos;
- IX - Zelar pelo bom relacionamento, pelo ambiente amistoso de trabalho e pela qualidade máxima da gestão das informações e do conhecimento entre os membros da (**nome da empresa júnior**).
- X - Representar a (**nome da empresa júnior**) judicial e extrajudicialmente.

Subseção II – Da Vice-Presidência

Art. 39. Ao Diretor Vice-Presidente compete:

- I – Alinhar e envolver toda a organização com a estratégia da (**nome da empresa júnior**);
- II – Implementar e gerenciar o Planejamento Estratégico;
- III – Analisar e aprovar as atividades departamentais através dos relatórios enviados pelos demais Diretores;
- IV – Revisar, definir e desdobrar as metas da organização;
- V – Controlar os indicadores estratégicos e coordenar as análises críticas, monitorando tendências e resultados;
- VI – Garantir, em conjunto com o Diretor Presidente, o atingimento das metas estipuladas;
- VII – Gerenciar a cultura organizacional;
- VIII – Acompanhar os Planos de Ação e os Projetos Estratégicos;
- IX – Representar o Diretor Presidente, caso seja necessário, em quaisquer de suas funções.

Subseção III - Da Diretoria Administrativo-Financeira

Art. 40. Ao Diretor Administrativo-Financeiro compete:

- I - Executar as atividades de aquisição, controle de materiais e manutenção de equipamentos da entidade;
- II - Proceder à guarda e conservação de todos os documentos da entidade de forma segura e ordenada e ter ao seu encargo o expediente da Empresa;
- III - Promover adequada difusão e conscientização perante os membros para a organização e administração dos arquivos da entidade;
- IV - Executar as atividades financeiras da entidade e o seu controle financeiro;
- V - Assinar, juntamente com o diretor-presidente, documentos que envolvam responsabilidade financeira da entidade;
- VI - Encaminhar, conforme a disponibilidade, às diretorias os recursos necessários à realização dos projetos;
- VII - Organizar os balanços anuais, os balancetes periódicos, a demonstração de recibo de despesas e a demonstração dos saldos existentes;
- VIII - Depositar em estabelecimentos bancários, à escolha da Diretoria, em nome da Empresa, os valores em dinheiro arrecadados;
- IX - Formular e executar, em conjunto com a Diretoria de Relações Públicas, planos para a captação de recursos necessários à realização do objetivo social.

- X - Promover mecanismos eficazes para a gestão das informações e do conhecimento institucional;
- XI - Coordenar as auditorias internas e externas dos procedimentos adotados;
- XII - Monitorar e garantir que os projetos da **(nome da empresa júnior)** sejam executados de acordo com os processos padrões estabelecidos;
- XIII - Monitorar os grupos de estudo, bem como os benchmarkings realizados pelos membros da empresa.

Parágrafo único. Em caso de ausência do Diretor Administrativo-Financeiro, qualquer dos membros da Diretoria poderá assinar documentos em seu nome, exceto aqueles que gerem obrigações à **(nome da empresa júnior)**..

Subseção IV - Da Diretoria de Projetos

Art. 41. Ao Diretor de Projetos compete:

- I - Receber os pedidos de prestação de serviços a terceiros, levando em conta a capacidade da **(nome da empresa júnior)** de assumi-los, bem como seus interesses e objetivos fundamentais;
- II - Realizar o pré-diagnóstico nas empresas contratantes, identificando as suas necessidades ou deficiências;
- III - Encaminhar à Diretoria Administrativo-Financeira toda a documentação referente aos projetos executados ou ainda em execução, para a sua guarda e conservação;
- IV - Acompanhar diretamente a execução dos projetos de consultoria em andamento por meio de reuniões periódicas e da elaboração de relatórios verificando a qualidade dos serviços prestados;
- V - Zelar pela qualidade da prestação dos serviços e de seus resultados;
- VI - Assinar, em conjunto com o Diretor Presidente, os contratos pelos quais a **(nome da empresa júnior)** se obriga a prestar serviços;
- VII - Recrutar professores orientadores que possam vir a auxiliar tanto nos projetos de consultoria, quanto nos projetos internos da entidade.

Subseção IV - Da Diretoria de Gestão de Pessoas

Art. 42. Ao Diretor de Gestão de Pessoas compete:

- I - Coordenar processo de admissão de associados, garantindo a devida publicidade pelas formas cabíveis;
- II - Orientar e atender os associados nas questões relativas à entidade;
- III - Verificar a necessidade de capacitação dos membros efetivos da entidade;
- IV - Manter banco de dados atualizado com os dados cadastrais de associados e professores orientadores;
- V - Coordenar o processo de avaliação de desempenho e elaborar relatórios periódicos;
- VI - Zelar pelo clima organizacional excelente para o desenvolvimento humano e profissional dos associados;
- VII – Elaborar processos para a manutenção da motivação dos membros;
- VIII – Coordenar as capacitações e treinamentos internos.

Subseção V – Da Diretoria de Comunicação e Marketing

Art. 43. Ao Diretor de Comunicação e Marketing compete:

- I - Promover o relacionamento externo, desenvolver, fortalecer e manter a imagem institucional da **(nome da empresa júnior)** perante os acadêmicos e docentes da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro, o Movimento Empresarial Júnior, em todos os seus âmbitos de atuação, os parceiros e os clientes da associação;
- II- Propagar as finalidades sociais da **(nome da empresa júnior)**;
- III - Criar e desenvolver o conteúdo visual e aparente da empresa;
- IV - Organizar eventos que concorram para a realização dos objetivos da **(nome da empresa júnior)**;
- V - Elaborar estratégias de atuação mercadológica;

- VI - Gerenciar as ferramentas on-line e as mídias sociais utilizadas pela **(nome da empresa júnior)**;
- VII - Desenvolver e manter meios de comunicação interna entre os membros;
- VIII – Realizar projetos de fidelização dos clientes.

Subseção VI – Da Diretoria Comercial

Art. 44. Ao Diretor Comercial compete:

- I – Captar novos clientes para **(nome da empresa júnior)**;
- II – Mediar o contato da **(nome da empresa júnior)** com aqueles interessados em contratar projetos de consultoria junto à entidade;
- III – Relacionamento com cliente, de forma ativa ou passiva, através de meios digitais, presenciais ou via telefone;
- IV – Alinhar o setor de acordo com as necessidades e demandas do mercado em que está inserido;
- V – Criar o Planejamento Tático de Vendas e Atendimento;
- VI – Precificar os projetos com o aval do Diretor de Administrativo-Financeiro e Diretor-Presidente;
- VII – Verificar com o Diretor de Projetos a viabilidade e prazos dos projetos orçados.

TÍTULO V – DO TERMÍNO DAS ATIVIDADES

CAPÍTULO I – DA EXTINÇÃO

Art. 45. A **(nome da empresa júnior)** somente poderá ser dissolvida se, na Assembleia Geral especialmente convocada para este fim, for observado o *quórum* de deliberação de 2/3 (dois terços) dos membros associados votantes.

Art. 46. Depois de dissolvida a **(nome da empresa júnior)**, quaisquer dos bens que integram o seu patrimônio somente poderão ser alienados para o pagamento das dívidas legais que a entidade tenha assumido, até a data da deliberação da sua dissolução.

Art. 47. Dissolvida a **(nome da empresa júnior)**, o remanescente do seu patrimônio líquido será destinado à outra empresa júnior de mesma natureza.

TÍTULO VI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 48. O exercício social da **(nome da empresa júnior)** no primeiro semestre terá início em fevereiro e término em agosto de cada ano. No segundo semestre, iniciará em agosto e terminará em fevereiro do ano seguinte. Ao fim de cada semestre serão levantadas as demonstrações financeiras e preparado o relatório da Diretoria Executiva referente ao período, relacionando as receitas e despesas verificadas durante a parte do exercício em questão, para apreciação e aprovação da Assembleia Geral.

Art. 49. Os mandatos dos membros do Conselho Administrativo e da Diretoria Executiva consideram-se automaticamente prorrogados até a posse dos seus sucessores.

Art. 50. A Diretoria Executiva disciplinará as matérias de sua competência no Regimento Interno.

Art. 51. As alterações concernentes às Diretorias vigorarão a partir da posse da próxima Diretoria Executiva.

ANEXO F – REGIMENTO INTERNO DA EJ

REGIMENTO INTERNO

Capítulo I - DA FINALIDADE

Art. 1º. Este regimento tem por finalidade regulamentar o funcionamento da (nome da empresa júnior), observados o Estatuto Social da Associação e a legislação em vigor, bem como as boas práticas de governança corporativa.

Capítulo II - DA ADMINISTRAÇÃO

Seção I – Organização Administrativa

Art. 2º. São órgãos da administração da (nome da empresa júnior):

I - Assembleia Geral;

II - Conselho Administrativo;

III - Diretoria Executiva.

§ 1º. A (nome da empresa júnior) adotará práticas de gestão administrativa, necessárias e suficientes, para coibir a obtenção, de forma individual ou coletiva, de benefícios ou vantagens pessoais, em decorrência da participação no respectivo processo decisório.

§ 2º. O exercício do cargo em órgão da (nome da empresa júnior) não é delegável.

§ 3º. O presidente das reuniões da Assembleia Geral e da Diretoria Executiva será o Diretor-Presidente da (nome da empresa júnior), que terá voto decisório em caso de empate nas votações. Na sua falta, substitui-lo-á o Vice-Presidente.

Seção II – Da Assembleia Geral

Art. 3º. A Assembleia Geral é o órgão máximo da (nome da empresa júnior) e tem poderes para decidir todas as questões relativas ao seu objeto, bem como tomar todas as resoluções que julgar conveniente a sua defesa e desenvolvimento. A Assembleia Geral reunir-se-á:

I - Ordinariamente:

a) Até a segunda semana de agosto para deliberação de contas, das demonstrações financeiras e dos resultados referentes ao primeiro semestre do ano e da gestão findada, bem como para eleger os membros da Diretoria Executiva e do Conselho Administrativo para o segundo semestre do ano.

b) Até a segunda semana de fevereiro para deliberação de contas, das demonstrações financeiras e dos resultados referentes ao segundo semestre do ano e da gestão findada, bem como para eleger os membros da Diretoria Executiva e do Conselho Administrativo para o primeiro semestre do ano;

II - Extraordinariamente, sempre que o interesse social o exigir.

Art. 4º. As Assembleias Gerais serão convocadas pelo presidente do Conselho Administrativo, pelo Diretor Presidente ou por iniciativa própria de, pelo menos, 02 (dois) Diretores ou, ainda, a requerimento de, pelo menos, 1/5 (um quinto) dos membros votantes, mediante carta ou por correio eletrônico enviado a todos os membros com a antecedência mínima de 03 (três) dias.

§ 1º. A convocação mencionará o dia, a hora e o local da reunião, bem como, resumidamente, a ordem do dia.

§ 2º. As Assembleias Gerais serão constituídas pela reunião dos membros que estão em pleno gozo de seus direitos sociais.

§ 3º. Terão poder de voto os efetivos membros associados.

§ 4º. Considerar-se-á regularmente convocado o membro que comparecer a Assembleia Geral.

§ 5º. As Assembleias Gerais instalar-se-ão, em primeira convocação, com a presença de associados que representem, pelo menos, 1/2 (metade) dos votos dos associados votantes e, em segunda convocação, meia hora após o horário originalmente designado, com qualquer número;

§6º. É vedado o direito de voto por procuração.

Art. 5º. Todas as decisões serão tomadas em Assembleia Geral pela maioria de votos dos associados votantes presentes ao conclave, com exceção daquelas que tenham por objeto:

I - Deliberar sobre a destituição de seus Diretores;

II - Alterar este Estatuto Social.

§ 1º. Nas hipóteses estabelecidas nos itens I e II deste artigo, o quórum de decisão é o de 2/3 (dois terços) de votos dos membros votantes presentes à Assembleia Geral especialmente convocada para este fim, não podendo haver deliberação, em primeira convocação, sem que esteja presente a maioria absoluta dos seus associados, ou com menos de 1/3 (um terço) nas convocações seguintes.

§ 2º. Os trabalhos da Assembleia Geral serão dirigidos pelo Diretor Presidente, que terá voto minerva em caso de empate nas votações, nomeando-se, oportunamente, o secretário. Na falta ou impedimento do Diretor Presidente, substitui-lo-á o Vice-Presidente e, na falta deste, será escolhido o diretor administrativo-financeiro e, na falta deste, será escolhido, por maioria simples, outro Diretor presente.

§ 3º. A alteração estatutária somente será válida se fizer parte de pauta prévia e específica.

§ 4º. Não será objeto de deliberação a proposta que vise a supressão do inciso I e parágrafo 3º do Art. 4º.

§ 5º. Dos trabalhos e deliberações da Assembleia Geral será lavrada ata, em forma de sumário dos fatos ocorridos, assinada pelos membros da mesa e associados presentes. Para a validade da ata será necessária a assinatura de tantos associados quanto bastem para constituir a maioria requerida para as deliberações tomadas em Assembleia Geral.

Art. 6º. Compete à Assembleia Geral:

I - Eleger os membros para compor a Diretoria Executiva;

II - Destituir os membros que compõem a Diretoria Executiva;

III - Apreciar, examinar e aprovar o relatório da Diretoria, o Balanço Patrimonial e demais demonstrações financeiras;

IV - Opinar, quando especialmente convocada para esse fim, sobre os planos de expansão ou programa de ação apresentados pela Diretoria Executiva;

V - Propor e aprovar alterações no Estatuto Social e no Regimento Interno.

Seção III – Do Conselho Administrativo

Art. 7º. O Conselho Administrativo é órgão de consulta e assessoramento à Diretoria Executiva da (nome da empresa júnior).

§ 1º. As reuniões do Conselho Administrativo serão convocadas, por email, sempre que o interesse social assim o exigir, pelo Diretor Presidente, por dois Diretores, em conjunto, ou por, pelo menos, 01 (um) dos membros em exercício do Conselho Administrativo, sempre com antecedência mínima de 03 (três) dias.

§ 2º. A convocação deverá informar o dia, a hora e o local da reunião, bem como, resumidamente, a ordem do dia.

§ 3º. Considerar-se-á regularmente convocado o Conselheiro que comparecer à Reunião.

§ 4º. As decisões serão tomadas por maioria dos votos dos presentes.

§ 5º. Serão considerados presentes os que participarem inclusive por meio eletrônico de qualquer natureza.

Art. 8º. Os membros do Conselho Administrativo serão indicados pela Diretoria Executiva dentre os ex-membros da (nome da empresa júnior).

§ 1º. O Conselho Administrativo não possui número fixo de integrantes, devendo, contudo, ser formado por 03 (três) ou 05 (cinco) membros.

§ 2º. O mandato dos integrantes do Conselho Administrativo é de uma gestão, permitida a recondução ao cargo.

Art. 9º. Compete aos membros do Conselho Administrativo as seguintes atribuições e responsabilidades:

- I - Contribuir com pareceres técnicos a serem analisados pela Diretoria Executiva;
- II - Participar das reuniões da Diretoria Executiva, sem direito a voto, com o objetivo de expor ideias e contribuir com o objeto social da (nome da empresa júnior), sempre que solicitado por aquele órgão;
- III - Sempre que o interesse social exigir, dar parecer quanto às políticas da Diretoria Executiva que orientam as atividades gerais da (nome da empresa júnior), respeitando os princípios gerais adotados pelos associados;
- IV - Apoiar a Diretoria Executiva especialmente nos planos de captação de recursos e acompanhar a realização dos Planos de Ação e a Proposta Orçamentária;
- V - Acompanhar as deliberações sobre o patrimônio, investimento e gestão financeira;
- VI - Propor a alteração do Estatuto Social à Assembleia Geral;
- VII - Decidir sobre as questões que lhe forem submetidas pela Diretoria Executiva;
- VIII - Convocar a Assembleia Geral, na forma deste Estatuto;
- IX – Participar da elaboração e revisão do Planejamento Estratégico e acompanhar a execução do mesmo.

Seção VI – Da Diretoria Executiva

Art. 10. A Diretoria Executiva, integrada por todos os Diretores, é o órgão de gestão executiva da (nome da empresa júnior), cabendo-lhe formular políticas e estratégias, deliberar, controlar e orientar as ações desta associação.

Art. 11. A Diretoria Executiva será composta por, pelo menos, 01 (um) Diretor Presidente, 01 (um) Diretor Vice-Presidente, 01 (um) Diretor Administrativo-Financeiro, 01 (um) Diretor de Projetos, 01 (um) Diretor de Gestão de Pessoas, 01 (um) Diretor Comercial, 01 (um) Diretor de

Comunicação e Marketing, todos eleitos pela Assembleia Geral dentre os membros associados que demonstrarem interesse na candidatura.

§1º. É facultado a cada Diretor delegar competências a gerentes, secretários, assessores ou coordenadores de núcleos temáticos, conforme as necessidades da (nome da empresa júnior), que a ele se subordinarão, dentro do âmbito das responsabilidades específicas estabelecidas neste Estatuto.

§ 2º. O mandato do Diretor será de 06 (seis) meses, sendo permitida uma única reeleição para o mesmo cargo.

§ 3º. As reuniões da Diretoria Executiva serão convocadas pelo Diretor Presidente ou por dois outros Diretores, em conjunto.

§ 4º. As deliberações nas reuniões da Diretoria Executiva serão tomadas pela maioria de votos dos Diretores, considerando-se presentes os que participarem inclusive por meio eletrônico de qualquer natureza.

§ 5º. O processo eleitoral será objeto do Regimento Interno da (nome da empresa júnior).

Art. 12. Compete aos Diretores:

I - Administrar a (nome da empresa júnior), estabelecendo suas prioridades, focalizando, operacionalizando e executando os programas da associação;

II - Propor e executar políticas e planos estratégicos, bem como implementar os programas e prioridades estabelecidas;

III - Dirigir, orientar e coordenar o funcionamento da (nome da empresa júnior), observando o fiel cumprimento das políticas traçadas, os planos, programas e projetos da organização;

IV - Submeter à Assembleia Geral as propostas Orçamentária e Programática anuais e sua implementação;

V - Praticar atos administrativos para a gestão da organização;

VI - Designar os titulares das funções de gerenciamento da estrutura orgânica básica;

VII - Fornecer ao Conselho Administrativo os elementos de informação necessários ao acompanhamento permanente das atividades da (nome da empresa júnior);

VIII - Assegurar o desenvolvimento e implementação de ações relativas ao objeto da (nome da empresa júnior), fazendo cumprir sua missão, prioridades, estratégias e seus programas de atuação;

IX - Propor a alteração do Estatuto Social e do Regimento Interno à Assembleia Geral;

X - Convocar a Assembleia Geral, na forma deste Estatuto;

XI - Editar portarias com intuito de regular o funcionamento interno de suas diretorias.

Parágrafo único. A Diretoria Executiva poderá nomear mandatários com poderes específicos, escolhidos, inclusive, dentre os demais membros da (nome da empresa júnior), observado o seguinte:

a) o mandato não poderá ter duração superior a 06 (seis) meses, salvo aqueles conferidos para defesa em processos administrativos ou judiciais;

b) o mandato deve ser outorgado mediante assinatura, pelo menos, do Diretor Presidente e de outro Diretor.

Subseção I – Da Presidência

Art. 13. Ao Diretor-Presidente compete:

I - Cumprir e fazer cumprir as normas de atuação da (nome da empresa júnior), no que se refere a sua política de planejamento, estratégia, gestão de pessoas, relações institucionais, projetos, administração e finanças;

II - Cumprir e fazer cumprir as resoluções e determinações da Assembleia Geral e da Diretoria Executiva;

III - Convocar e presidir, na forma deste Estatuto, as reuniões da Diretoria Executiva e das Assembleias Gerais, sempre que forem necessárias;

IV - Rubricar os livros que registrarem os procedimentos institucionais, confeccionar e apresentar para a Assembleia Geral relatório semestral sobre as atividades da (nome da empresa júnior);

V - Assinar os documentos que gerem obrigações de qualquer natureza para a (nome da empresa júnior) e assinar com o diretor administrativo-financeiro os documentos que envolvam responsabilidade financeira da entidade;

VI - Assinar juntamente com o Diretor de Projetos os contratos que gerem para a (nome da empresa júnior) obrigação de prestar serviços;

VII - Estabelecer parcerias estratégicas para entidade que visem à consecução dos objetivos sociais;

VIII - Liderar o processo de elaboração e cumprimento de planejamentos estratégicos;

IX - Zelar pelo bom relacionamento, pelo ambiente amistoso de trabalho e pela qualidade máxima da gestão das informações e do conhecimento entre os membros da (nome da empresa júnior).

X – Representar a (nome da empresa júnior) judicial e extrajudicialmente.

Subseção II – Da Vice-Presidência

Art. 14. Ao Diretor Vice-Presidente compete:

I – Alinhar e envolver toda a organização com a estratégia da (nome da empresa júnior);

II – Implementar e gerenciar o Planejamento Estratégico;

III – Analisar e aprovar as atividades departamentais através dos relatórios enviados pelos demais Diretores;

IV – Revisar, definir e desdobrar as metas da organização;

V – Controlar os indicadores estratégicos e coordenar as análises críticas, monitorando tendências e resultados;

VI – Garantir, em conjunto com o Diretor Presidente, o atingimento das metas estipuladas;

VII – Gerenciar a cultura organizacional;

VIII – Acompanhar os Planos de Ação e os Projetos Estratégicos;

IX – Representar o Diretor Presidente, caso seja necessário, em quaisquer de suas funções.

Subseção III – Da Diretoria Administrativo-Financeira

Art. 15. Ao Diretor Administrativo-Financeiro compete:

I - Executar as atividades de aquisição, controle de materiais e manutenção de equipamentos da entidade;

II - Proceder à guarda e conservação de todos os documentos da entidade de forma segura e ordenada e ter ao seu encargo o expediente da Empresa;

III - Promover adequada difusão e conscientização perante os membros para a organização e administração dos arquivos da entidade;

IV - Executar as atividades financeiras da entidade e o seu controle financeiro;

V - Assinar, juntamente com o diretor-presidente, documentos que envolvam responsabilidade financeira da entidade;

VI - Encaminhar, conforme a disponibilidade, às diretorias os recursos necessários à realização dos projetos;

VII - Organizar os balanços anuais, os balancetes periódicos, a demonstração de recibo de despesas e a demonstração dos saldos existentes;

VIII - Depositar em estabelecimentos bancários, à escolha da Diretoria, em nome da Empresa, os valores em dinheiro arrecadados;

IX - Formular e executar, em conjunto com a Diretoria de Comunicação e Marketing, planos para a captação de recursos necessários à realização do objetivo social.

X - Promover mecanismos eficazes para a gestão das informações e do conhecimento institucional;

XI - Coordenar as auditorias internas e externas dos procedimentos adotados;

XII - Monitorar e garantir que os projetos da (**nome da empresa júnior**) sejam executados de acordo com os processos padrões estabelecidos;

XIII - Monitorar os grupos de estudo, bem como os benchmarkings realizados pelos membros da empresa.

Parágrafo único. Em caso de ausência do Diretor Administrativo-Financeiro, qualquer dos membros da Diretoria poderá assinar documentos em seu nome, exceto aqueles que gerem obrigações à (nome da empresa júnior).

Subseção IV – Da Diretoria de Projetos

Art. 16. Ao Diretor de Projetos compete:

I - Receber os pedidos de prestação de serviços a terceiros, levando em conta a capacidade da (nome da empresa júnior) de assumi-los, bem como seus interesses e objetivos fundamentais;

II - Realizar o pré-diagnóstico nas empresas contratantes, identificando as suas necessidades ou deficiências;

III - Encaminhar à Diretoria Administrativo-Financeira toda a documentação referente aos projetos executados ou ainda em execução, para a sua guarda e conservação;

IV - Acompanhar diretamente a execução dos projetos de consultoria em andamento por meio de reuniões periódicas e da elaboração de relatórios verificando a qualidade dos serviços prestados;

V - Zelar pela qualidade da prestação dos serviços e de seus resultados;

VI - Assinar, em conjunto com o Diretor Presidente, os contratos pelos quais a (nome da empresa júnior) se obriga a prestar serviços;

VII - Recrutar professores orientadores que possam vir a auxiliar tanto nos projetos de consultoria, quanto nos projetos internos da entidade.

Subseção V – Da Diretoria de Gestão de Pessoas

Art. 17. Ao Diretor de Gestão de Pessoas compete:

- I - Coordenar processo de admissão de associados, garantindo a devida publicidade pelas formas cabíveis;
- II - Orientar e atender os associados nas questões relativas à entidade;
- III - Verificar a necessidade de capacitação dos membros efetivos da entidade;
- IV - Manter banco de dados atualizado com os dados cadastrais de associados e professores orientadores;
- V - Coordenar o processo de avaliação de desempenho e elaborar relatórios periódicos;
- VI - Zelar pelo clima organizacional excelente para o desenvolvimento humano e profissional dos associados;
- VII – Elaborar processos para a manutenção da motivação dos membros;
- VIII – Coordenar as capacitações e treinamentos internos.

Subseção VI - Da Diretoria de Comunicação e Marketing

Art. 18. Ao Diretor de Comunicação e Marketing compete:

- I - Promover o relacionamento externo, desenvolver, fortalecer e manter a imagem institucional da (nome da empresa júnior) perante os acadêmicos e docentes da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro, o Movimento Empresarial Júnior, em todos os seus âmbitos de atuação, os parceiros e os clientes da associação;
- II- Propagar as finalidades sociais da (nome da empresa júnior);
- III - Criar e desenvolver o conteúdo visual e aparente da empresa;
- IV - Organizar eventos que concorram para a realização dos objetivos da (nome da empresa júnior);
- V - Elaborar estratégias de atuação mercadológica;
- VI - Gerenciar as ferramentas on-line e as mídias sociais utilizadas pela (nome da empresa júnior);
- VII - Desenvolver e manter meios de comunicação interna entre os membros;
- VIII – Realizar projetos de fidelização dos clientes.

Subseção VII – Da Diretoria Comercial

Art. 19. Ao Diretor Comercial compete:

- I – Captar novos clientes para (nome da empresa júnior);
- II – Mediar o contato da (nome da empresa júnior) com aqueles interessados em contratar projetos de consultoria junto à entidade;
- III – Relacionamento com cliente, de forma ativa ou passiva, através de meios digitais, presenciais ou via telefone;
- IV – Alinhar o setor de acordo com as necessidades e demandas do mercado em que está inserido;
- V – Criar o Planejamento Tático de Vendas e Atendimento;
- VI – Precificar os projetos com o aval do Diretor de Administrativo-Financeiro e Diretor-Presidente;
- VII – Verificar com o Diretor de Projetos a viabilidade e prazos dos projetos orçados.

Capítulo III - DA ADMISSÃO

Art. 20. Poderá associar-se à (nome da empresa júnior) qualquer acadêmico, regularmente matriculado na (IES) que, interessado em participar das atividades desenvolvidas, preencher, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- I – Ser aprovado em processo seletivo;
- II – Ser aprovado em processo trainee, se houver;
- III – Ter a sua associação aprovada pela Diretoria Executiva.

Parágrafo único. Uma vez associado, o estudante passará a prestar serviços voluntários em favor da administração da (nome da empresa júnior).

Art. 21. O processo seletivo a que se refere o artigo anterior constará das fases de Prova Escrita, Dinâmica de Grupos e Entrevista. A forma como será considerada cada etapa para fins de seleção será tema de Edital de Processo Seletivo, elaborado pela Diretoria de Gestão de Pessoas antes de todo processo seletivo.

Parágrafo único. O Edital de Processo Seletivo será divulgado amplamente nas redes sociais da (nome da empresa júnior) e na Faculdade.

Capítulo IV - DOS PRINCÍPIOS DE CONDUTA DOS MEMBROS

Art. 22. A (nome da empresa júnior) adota como princípios:

I - O espírito empreendedor;

II - A impessoalidade, a ponderação, a razoabilidade, a transparência financeira, a ética profissional, a cooperação e a eficiência;

III - A difusão e a instrumentalização do conhecimento;

IV – A responsabilidade social;

V – A sinergia;

VI – O profissionalismo;

Capítulo V - DEVERES, OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DOS MEMBROS

Art. 23. Todo membro da (nome da empresa júnior) deve:

I - cumprir os compromissos expressamente assumidos no termo de voluntariado;

II - seguir às diretrizes e instruções emanadas dos Diretores;

III - observar a disciplina no local de trabalho;

IV - informar à Diretoria de Gestão de Pessoas qualquer modificação em seus dados pessoais, tais como: mudança de endereço eletrônico, telefone e eventual mudança de residência, etc.;

V - responder por prejuízos causados à (nome da empresa júnior) quer por dolo ou culpa, caracterizando-se a responsabilidade por:

a) sonegação de valores e objetos confiados;

b) danos e avarias em materiais sob sua guarda ou sujeitos à sua fiscalização; e

Parágrafo Único - A responsabilidade administrativa não exime o associado da responsabilidade civil ou criminal cabível.

Capítulo VI - DA REALIZAÇÃO DE INTERCÂMBIO

Art. 24. Em caso do Membro ser aprovado em Programa de Intercâmbio, este deverá se afastar da (nome da empresa júnior) pelo período do mesmo, retornando às atividades na sua volta.

Art. 25. O Membro que for aprovado em Programa de Intercâmbio deverá comunicar o fato ao Diretor de Gestão de Pessoas, informando a data de seu afastamento e sua possível data de retorno.

Parágrafo único. O Diretor de Gestão de Pessoas lavrará o termo de afastamento do membro intercambista.

Art. 26. Definido os prazos do processo seletivo, o Diretor de Gestão de Pessoas deve entrar em contato com os membros intercambistas para verificar o interesse de permanência destes na (nome da empresa júnior).

Art. 27. Os membros que retornarem do intercâmbio poderão ser realocados de acordo com a necessidade da (nome da empresa júnior).

Capítulo VI - DAS PROIBIÇÕES

Art. 28. É expressamente proibido:

I – divulgar sem autorização do Diretor Presidente, por qualquer meio, assunto ou fato de natureza privada da Empresa Júnior;

II - ocupar-se de qualquer atividade que possa prejudicar os interesses da Empresa Júnior.

III - retirar do local de trabalho voluntário, sem prévia autorização do Diretor Administrativo Financeiro, qualquer equipamento, objeto ou documento.

IV – falar em nome da (nome da empresa júnior), salvo com expressa autorização do Diretor Presidente ou do Diretor de Comunicação e Marketing.

Capítulo VII - DOS PROCESSOS ELEITORAIS

Art. 29. O processo eleitoral se dará por meio de edital, aprovado pela maioria simples da Diretoria Executiva, respeitando o quórum mínimo de três e lançado sempre nos meses de junho e dezembro. O edital definirá as regras de eleição.

Parágrafo único: Compete à Diretoria Administrativo-Financeira a elaboração do edital do processo eleitoral, bem como sua condução.

Art. 30. Antes da eleição haverá uma sabatina com os candidatos, aberta para todos os associados, na qual os candidatos exporão os motivos de sua candidatura e seu plano de gestão.

Art. 31. A eleição ocorrerá durante Assembleia Geral Ordinária.

Art. 32. A votação ocorrerá por meio de voto secreto.

Parágrafo Único - Em caso de empate, a escolha será prerrogativa do Diretor Presidente ou quem o substitua.

Capítulo VIII - DAS DECISÕES DA DIRETORIA EXECUTIVA

Art. 33. As decisões da Diretoria Executiva serão adotadas por meio de resolução, observando o quórum mínimo de quatro diretores para a realização e aprovação.

Capítulo IX - DA VACÂNCIA DE CARGO ELETIVO

Art. 34. Em caso de vacância de Cargo Eletivo, em decorrência de destituição, renúncia, morte, impedimento comprovado, invalidez, perda do mandato ou outras hipóteses previstas no Estatuto, deverá o Diretor Administrativo-Financeiro lançar o edital do processo eleitoral no prazo de 5 dias, contados da comunicação da vacância. O prazo para a manifestação de interesse no preenchimento do cargo é de 5 dias, contados a partir da publicação do edital, devendo o candidato apresentar, por escrito, sua carta de motivação e seu projeto de gestão.

Parágrafo único - A renúncia ao cargo é feita mediante comunicação escrita à Diretoria Executiva, tornando-se eficaz, a partir desse momento, perante a (nome da empresa júnior), prevalecendo diante de terceiros após a publicação.

Art. 35. Findo o prazo para a manifestação de interesses, a eleição se dará em até 3 (três) dias úteis, em Assembleia Geral Extraordinária convocada para este fim, nos termos do Estatuto Social.

Art. 36. Vaga a Diretoria, compete ao Diretor Presidente assumir as funções desta até que se encerre o processo eleitoral. No caso de vacância do Diretor de Presidente e do Vice Presidente, compete ao Diretor Administrativo Financeiro assumir suas funções.

Capítulo X - DAS PUNIÇÕES

Art. 37. As punições serão realizadas de acordo com o Programa de Controle Disciplinar (PCD), aprovado em Assembleia Geral.

Capítulo XI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 38. Os membros devem observar o presente Regimento, circulares, e-mails, avisos, comunicados e outras instruções expedidas pela Diretoria Executiva.

Art. 39. Os diretores têm autonomia para editar portarias com intuito de regular o funcionamento interno de suas diretorias

Art. 40. As omissões deste Regimento Interno, dúvidas de interpretação e eventuais alterações de seus dispositivos serão decididas em reunião da Diretoria Executiva

Art. 41. O presente Regimento Interno pode ser substituído por outro, sempre que a Empresa Júnior julgar conveniente, em consequência de alteração na legislação social.

ANEXO G – TERMO DE POSSE DA DIRETORIA

TERMO DE POSSE DA DIRETORIA

Aos (...dia...) (...dia por extenso...) dias do mês de (...mês por extenso...) do ano de 201... (dois mil e), às horas, na (...endereço em que ocorreu a assembleia...), compareceram e tomaram posse os seguintes membros da (...nome da EJ...), inscrita no CNPJ sob o nº. xx.xxx.xxx/xxxx-xx, sediada na (...endereço da EJ...), comprometendo-se a cumprir fielmente as normas contidas no Estatuto Social da Instituição e na legislação em vigor, após declararem inexistir quaisquer impedimentos legais para o desempenho das suas funções e para o arquivamento deste ato, a saber: **DIRETORIA EXECUTIVA:** (a) DIRETOR PRESIDENTE: (...nome do membro eleito...), (...nacionalidade...), (...estado civil...), (...profissão...), residente à (...endereço do membro...), portador do R.G. nº (...) e inscrito no CPF sob nº (...); (b) DIRETOR ADMINISTRATIVO: (...nome do membro eleito...), (...nacionalidade...), (...estado civil...), (...profissão...), residente à (...endereço do membro...), portador do R.G. nº (...) e inscrito no CPF sob nº (...); (c) DIRETOR (.....).

(...cidade...), (...estado...), (...dia...) de (...mês...) de 201....

 (...nome do membro...)
 DIRETOR PRESIDENTE ora empossado

 (...nome do membro...)
 DIRETOR ADMINISTRATIVO
 ora empossado

 (...nome do membro...)
 DIRETOR (...)
 ora empossado

ANEXO G – TERMO DE VOLUNTARIADO

TERMO DE VOLUNTARIADO

CONTRATANTE: **(NOME DA EJ)**, inscrita no CNPJ sob o nº. (xx.xxx.xxx/xxxx-xx), sediada na (endereço da EJ), por meio de seus representantes legais o Sr(a). **(NOME COMPLETO DO PRESIDENTE)**, portador do CPF n.º (XXX.XXX.XXX-XX) e RG n.º (XXXXXXXX) e o Sr(a). **(NOME COMPLETO DO DIRETOR)**, portador do CPF n.º (XXX.XXX.XXX-XX) e RG n.º(XXXXXXXX), neste ato doravante denominada (Nome da EJ).

VOLUNTÁRIO (A): **(NOME COMPLETO)**, nacionalidade, estado civil, ocupação, portador do CPF n.º XXX.XXX.XXX-XX e RG n.º. XXXXXXXX, com endereço pessoal situado à (ENDEREÇO), doravante denominado (a) simplesmente VOLUNTARIO(A).

As partes acima qualificadas celebram entre si, na melhor forma de direito, e com fundamento na Lei nº 9.608, de 18 de Fevereiro de 1998, o presente instrumento particular de TERMO DE VOLUNTARIADO, que se regerá pelas cláusulas abaixo estipuladas:

CLAUSULA 1ª – A (NOME DA EJ) reconhece O(A) VOLUNTARIO(A) como membro efetivo e que este concluiu a etapa inicial do Processo Seletivo de forma satisfatória, assim como cumpriu os procedimentos previstos no Estatuto conforme previsto.

CLÁUSULA 2ª – O(A) VOLUNTÁRIO(A) compromete-se a prestar serviços de consultoria e administrativos à (NOME DA EJ).

PARÁGRAFO ÚNICO: O(A) VOLUNTÁRIO(A) compromete-se a dedicar tempo e empenho necessários para a execução das atividades a ele confiadas, cumprindo as metas e prazos à ele estabelecidos.

CLÁUSULA 3ª - A (NOME DA EJ) compromete-se a:

- a) Assegurar ao VOLUNTÁRIO(A) as condições necessárias para o desenvolvimento das atividades a ele confiadas;
- b) Avisar o(a) VOLUNTÁRIO(A) caso venha a dispensar temporária ou definitivamente seus serviços, por qualquer motivo.

CLÁUSULA 4ª - O(A) VOLUNTÁRIO(A) prestará os serviços de que trata a cláusula 2ª, de forma totalmente gratuita, por sua livre e espontânea vontade, a título de colaboração com a (NOME DA EJ) na consecução de suas finalidades Institucionais.

CLÁUSULA 5ª - O presente termo é firmado por prazo indeterminado.

CLÁUSULA 6ª- O presente termo não gera e não gerará qualquer vínculo de relacionamento trabalhista-previdenciário entre as partes, em consonância como disposto no parágrafo único do artigo 1º da lei 9.608/98.

CLÁUSULA 7ª- Em vista da natureza não econômica e gratuita do presente instrumento contratual, havendo a rescisão do mesmo por iniciativa de qualquer uma das partes, o(a) VOLUNTÁRIO(A) não terá direito a remuneração, compensação ou indenização de qualquer tipo.

CLÁUSULA 8ª- O presente termo poderá ser rescindido a qualquer tempo, por iniciativa de qualquer uma das partes, sem ônus ou encargo financeiro para qualquer das partes, seguindo os procedimentos definidos no regimento interno.

CLÁUSULA 9ª - O(A) VOLUNTÁRIO(A) declara para os devidos fins de direito que cumprirá e respeitará todas as normas que regem as atividades da (NOME DA EJ) descritas em seu Regimento Interno, Estatuto, Normas Internas e Código de Ética.

CLÁUSULA 10ª- Fica eleito o foro da comarca de (cidade da EJ) para dirimir eventuais dúvidas ou litígios decorrentes do presente termo. E, por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento particular de TERMO DE VOLUNTARIADO, em duas vias de igual teor.

(Cidade), (estado), (data).

(NOME DA EJ)

 (NOME COPLETO)
 Diretor Presidente

 (NOME COPLETO)
 Diretor Administrativo

 (NOME COPLETO)
VOLUNTÁRIO

TESTEMUNHAS:

 NOME:
 CPF:
 RG:

 NOME:
 CPF:
 RG: