



SEMANA DA
ECONOMIA
COLABORATIVA

PASSO A PASSO
DA FORMALIZAÇÃO



FORMALIZE-SE



FORA DO ENDO
CARD

INICIATIVA

MINKA
BANCODE LAS REDES

PROJETO INTEGRADO

JUNTXS

**Cultura
de Red**

De todas as entidades jurídicas possíveis no setor privado, podemos dividi-las primariamente entre as que tem caráter empresarial e as sem fins lucrativos - conhecidas como ONGs.

As entidades sem fins lucrativos, também denominadas Organizações Não Governamentais (ONGs), podem ser constituídas sob dois tipos: Associações e Fundações, sendo que

I) a Associação é constituída pela união de idéias e esforços de pessoas que se organizam para fins não econômicos, sendo que toda a renda deve ser voltada aos objetivos estatutários e,

II) a Fundação é constituída pela reunião de patrimônio destinada a uma determinada finalidade social (cultural, assistência ou educacional.) através da aprovação e controle do Ministério Público .

Em resumo, a ideia da Associação é o trabalho de pessoas em benefício da sociedade, enquanto a Fundação é a doação de um patrimônio qualquer e disponibilização ao público.

ASSOCIAÇÃO

A Associação é a forma adotada por grande parte das entidades sem fins lucrativos, uma vez que há possibilidade de maior flexibilização nas regras de funcionamento, facilitando sua administração. Além disso, pode ser criada independentemente da existência de patrimônio próprio e não depende de aprovação prévia do Ministério Público, como ocorre com a Fundação.

Nela, os associados colocam em comum acordo, serviços, atividades e conhecimento para a consecução de um mesmo ideal, que pode ser a realização de um determinado fim, ou de um conjunto de finalidades.

Importante ressaltar que no caso de Associação todo o patrimônio e renda pertence a esta, ou seja, não há propriedade dos associados. Assim, todo patrimônio acumulado pela Associação em caso da sua dissolução, deverá ser destinado à outra instituição de finalidade semelhante, conforme determina a lei, assim como os ganhos eventualmente auferidos.

1 etapa: Objetivo, escolha do nome e sede

O primeiro passo para se constituir uma Associação sem fins lucrativos é definir um objetivo e estabelecer a sua área de atuação.

Para escolha do nome, é essencial conduzir uma busca prévia no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas para evitar a escolha de um nome já adotado por outra sociedade. Recomenda-se também uma pesquisa no Instituto Nacional da Propriedade Industrial (INPI) a fim de se evitem conflitos administrativos ou judiciais.

A indicação do endereço da sede (em algumas cidades pode ser utilizado o recurso Ponto de Referência, o que facilita a emissão de alvarás e torna as taxas municipais anuais mais em conta) da entidade privada sem fins lucrativos é um requisito fundamental para o registro do seu Estatuto Social.

É importante consultar à Prefeitura local, a fim de obter mais informações sobre a sede escolhida, pois dependendo de quais atividades venham a ser desenvolvidas, será necessária a obtenção de licenças e autorizações especiais. Isto é necessário em caso de zoneamento urbano de áreas exclusivamente residenciais, em que se pretenda promover eventos recreativos, o que pode ser considerado infringência ao código de condutas do município.

2 etapa: Elaborar Proposta de Estatuto

O início da Associação decorre de seu [Estatuto](#), seu ato constitutivo manifestado pela Assembléia Geral, na qual reúne os associados instituidores em torno de um conjunto de cláusulas contratuais.

De acordo com o [Código Civil](#) (Art. 53 ao 61), as cláusulas do Estatuto Social devem

dispor sobre:

- a) a denominação, os fins e a sede da associação;
- b) os requisitos para a admissão, demissão e exclusão dos associados;
- c) os direitos e deveres dos associados;
- d) as fontes de recursos para sua manutenção;
- e) o modo de constituição e funcionamento dos órgãos deliberativos e administrativos;
- f) o modo de constituição e de funcionamento dos órgãos deliberativos; [\(Redação dada pela Lei nº 11.127, de 2005\)](#);
- g) as condições para a alteração das disposições estatutárias e para a dissolução;
- h) a forma de gestão administrativa e de aprovação das respectivas contas. [\(Incluído pela Lei nº 11.127, de 2005\)](#).

O Estatuto Social da Associação poderá prever categorias com vantagens especiais e diferenciação de poderes e atribuições entre as diferentes classes de associados, de acordo com o interesse dos associados instituidores.

Deve constar no Estatuto Social que a Assembléia Geral de associados têm prerrogativa exclusiva para decidir sobre (a) a destituição dos administradores (Diretores) e (b) alteração dos Estatutos Sociais.

Demais matérias de interesse podem ser decididas pelos demais órgãos internos da Associação.

Por fim, em caso de dissolução da Associação, os associados podem receber em restituição, atualizado o respectivo valor, as contribuições que tiverem prestado ao patrimônio da Associação. Lembrando que isso é uma possibilidade, que, para ser exercida, deve obedecer às seguintes condições: 1) as dívidas e obrigações da entidade devem estar quitadas; 2) configurado o primeiro requisito, deve haver patrimônio remanescente; 3) as contribuições do respectivo associado devem estar devidamente comprovadas através de registro.

Sendo ou não o caso de restituir as contribuições dos associados, é importante ressaltar que todo o patrimônio remanescente na dissolução, acaso existente, deve ir para uma entidade de fins idênticos ou semelhantes. Esta entidade pode ser escolhida pelos membros e designada no Estatuto, caso contrário, pode ser escolhida por deliberação dos associados à época da dissolução.

3 etapa: Assembléia Geral

Após a elaboração da proposta de estatuto, esta deverá ser votada e aprovada em

Assembleia Geral, com todas as pessoas interessadas na constituição da Associação.

Os integrantes da entidade serão convocados para a Assembleia mediante Edital (acesse aqui o [modelo 1](#); [Modelo 2](#)) (colocar forma de publicação, número da convocação e prazo de antecedência com que deve ser convocada a assembléia), e deverão receber a proposta do estatuto para análise antes da votação (colocar forma de envio, data, etc.).

Após a aprovação do Estatuto, deve ser redigida Ata de Constituição com qualificação completa: nome, nacionalidade, estado civil, profissão, rg, cpf e endereço; e assinada Lista de Presença por todos os membros.

Concluída a Assembléia Geral, todos os membros da entidade devem assinar a Ata da Assembléia Geral de Constituição e o Presidente, Vice Presidente, Tesoureiro (no caso de não ter a figura do tesoureiro, vice presidente ou presidente o responsável legal ou cargo similar é quem deve assinar) e o Advogado devem assinar o Estatuto Social, para seu registro posterior. A documentação e assinaturas necessárias pode variar de região para região. É importante verificar com o Cartório de Registro de sua localidade antes de realizar a Assembleia, a fim de garantir as informações devidas, bem como todos os documentos necessários para o registro.

4 etapa: Registro Legal no Cartório de Títulos e Documentos

A existência legal da Associação ocorre com o registro da Ata de Assembleia Geral e do Estatuto Social perante o Cartório de Títulos e Documentos do município em que se fixa a sede da Associação.

A partir deste momento, a Associação passa a ter personalidade jurídica, ou seja, adquire vida autônoma em relação a seus associados.

Os membros deverão solicitar o registro através de requerimento ao oficial do cartório assinado pelo representante legal da Associação, conforme modelo ([link do modelo](#)). Após esta etapa, apresentar a Ata da Assembléia Geral de Constituição, juntamente com o Estatuto Social e a Lista de Presença, em três vias originais, lembrando que todas as firmas, em todos os documentos, deverão ser reconhecidas.

5 etapa: Cadastro na Receita Federal (CNPJ), Inscrições Municipal e Estadual

Embora o registro junto ao Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas possibilite a existência legal da entidade, somente a inscrição junto ao Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) a habilita para operar financeiramente ou para celebrar contratos.

Desta forma, posteriormente ao registro dos atos constitutivos, é necessário apresentá-los à Receita Federal para que passe a constar do cadastro desse órgão e possa obter número de registro formal perante o CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoas

Jurídicas.

Deverá ser feita a inscrição Municipal da entidade no Cadastro de Contribuinte Municipais “CCM” para a possível prestação de serviços de forma regular. Como a Associação se restringe apenas a prestação de serviços, não podendo comercializar produtos pelo seu caráter não econômico, ela é isenta da inscrição Estadual.

O prazo estimado para constituição de Associação é de 02 (dois) meses, necessários para que seja feito o registro em Cartório, perante a Receita Federal e a Inscrição Municipal.

PROCEDIMENTO PARA REGISTRO NO CADASTRO NACIONAL DE PESSOAS JURÍDICAS - CNPJ

1) Documentos básicos para inscrição no CNPJ:

A inscrição, alteração de dados cadastrais, inclusão ou exclusão do SIMPLES e a baixa no CNPJ serão formalizadas, obrigatoriamente, por meio dos seguintes documentos:

a) Documento Básico de Entrada do CNPJ (DBE) (necessário para todo formato de formalização), ou protocolo de transmissão da FCPJ (nos casos de empresário individual);

b) Ficha Cadastral da Pessoa Jurídica - FCPJ: A Secretaria da Receita Federal desenvolveu um programa aplicativo que permite o preenchimento da Ficha Cadastral da Pessoa Jurídica - FCPJ. Este programa, de reprodução livre, encontra-se à disposição dos interessados no site da Secretaria da Receita Federal (Link para o site: <http://bit.ly/22Gelt>), é possível fazer o download do programa gerador de documentos do CNPJ no endereço: <http://bit.ly/1kTRY1> ou utilizar ele na web por meio do Coleta Online¹.

ESSE PROCEDIMENTO DEVERÁ SER REALIZADO COM O AUXÍLIO EXPLICATIVO DE UM CONTADOR/CONTABILISTA.²

¹ Pode ser utilizado o aplicativo de Coleta Online - Programa Gerador de Documentos do CNPJ (CNPJ versão Web) ou aplicativo de Coleta Offline - programa Gerador de Documentos do CNPJ (PGD CNPJ) junto com a versão mais atualizada do ReceitaNet, disponível nesta página da RFB.

² O contador só será de extrema necessidade se for empresa de EPP(empresa de pequeno porte),Ou S/A.

2) Locais de cadastros

- Agências da Receita Federal do Brasil – ARF;
- Inspetorias da Receita Federal do Brasil – IRF;
- Delegacias da Receita Federal do Brasil – DRF;
- Delegacias de Administração Tributária da Receita Federal do Brasil – Derat;
- Delegacias Especiais de Instituições Financeiras do Brasil – Deinf.

3) Como fazer o cadastro pela Internet?

- a) O contribuinte deverá efetuar o cadastro pelo Coleta Online;
- b) Após duas horas de envio será liberado o DBE para impressão;
- c) Número constante do recibo de entrega (número do recibo / número de identificação) servirá como código de acesso, que permitirá ao contribuinte consultar o andamento do seu pedido na página da RFB na Internet, opção “Consulta da Situação do Pedido de CNPJ enviado pela Internet”. Num primeiro momento o sistema realizará automaticamente pesquisa prévia que resultará em pendências ou não. Havendo pendências, estas serão disponibilizadas ao contribuinte na internet para consulta, impressão e resolução. Não havendo pendências, disponibilizará para impressão o Documento Básico de Entrada no CNPJ (DBE) e o Protocolo de Transmissão, o qual conterá o número do recibo/número de identificação, e informará o endereço da unidade cadastradora para onde o contribuinte deverá encaminhar a documentação necessária (DBE com firma reconhecida).

ATENÇÃO - DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

No caso de ato constitutivo / alterador / deliberativo não envie documentos originais e sim cópias autenticadas. Os documentos não serão devolvidos. O DBE deverá ser assinado pela pessoa física responsável ou procurador, contendo firma reconhecida em cartório. O reconhecimento de firma da assinatura no DBE é dispensado no caso de solicitação de órgão público ou de utilização de convênio com órgão de registro.

QUALIFICAÇÕES

As entidades sem fins lucrativos podem receber títulos e certificados do Poder Público, desde que observadas as exigências legais específicas. Os títulos/certificados mais comuns são: (a) Utilidade Pública; (b) Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social – CEBAS; (c) Organização da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP; e (d) Organização Social- OS.

Organização da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP

A OSCIP, regulada pela Lei no 9.790/99, é um título que somente poderá ser requerido por entidades que possuam um dos objetivos constantes da [Lei 9.790/99](#), podendo ser requerido pela entidade logo após sua constituição.

QUALIFICAÇÃO

Para obter a qualificação a entidade deve atender aos seguintes requisitos legais:

- ser pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos;
- atender aos objetivos sociais e às normas estatutárias previstas na Lei;
- apresentar cópias autenticadas dos documentos exigidos ([modelos no site MJ](#)).

As OSCIP's devem estar voltadas para o alcance de objetivos sociais que tenham pelo menos uma das seguintes finalidades ([Art. 3º Lei 9790/99](#)), tais como:

- I - promoção da assistência social;
- II - promoção da cultura, defesa e conservação do patrimônio histórico e artístico;
- III - promoção gratuita da educação, observando-se a forma complementar de participação das organizações de que trata esta Lei;
- IV - promoção gratuita da saúde, observando-se a forma complementar de participação das organizações de que trata esta Lei;
- V - promoção da segurança alimentar e nutricional;
- VI - defesa, preservação e conservação do meio ambiente e promoção do desenvolvimento sustentável;
- VII - promoção do voluntariado;
- VIII - promoção do desenvolvimento econômico e social e combate à pobreza;
- IX - experimentação, não lucrativa, de novos modelos sócio-produtivos e de sistemas alternativos de produção, comércio, emprego e crédito;
- X - promoção de direitos estabelecidos, construção de novos direitos e assessoria jurídica gratuita de interesse suplementar;
- XI - promoção da ética, da paz, da cidadania, dos direitos humanos, da democracia e de outros valores universais;
- XII - estudos e pesquisas, desenvolvimento de tecnologias alternativas, produção e divulgação de informações e conhecimentos técnicos e científicos que digam respeito às atividades mencionadas neste artigo.

As atividades podem ser desenvolvidas mediante execução direta, por meio da doação de recursos físicos, humanos e financeiros, ou ainda pela prestação de serviços intermediários.

VANTAGENS DE SER OBTER A QUALIFICAÇÃO DE OSCIP

- oferecer dedutibilidade do Imposto de Renda de até 2% do lucro operacional das pessoas jurídicas que façam doações;
- possibilitar a remuneração de dirigentes; segundo legislação tributária em vigor, se a

entidade remunerar seus dirigentes não terá a isenção do Imposto de Renda, mas isso pode ser discutido no âmbito administrativo ou judicial.

-celebrar Termos de Parceria (convênios) com o Poder Público que traz a possibilidade de captação de recursos públicos para o fomento e execução das atividades de interesse público.

OBRIGAÇÕES:

O pedido de qualificação como OSCIP vem acompanhado de um regime de obrigações a serem cumpridas de modo a alcançar e evitar a cassação do título:

- **Prestação de Contas** - No endereço eletrônico do CNEs/MJ estão disponíveis orientações detalhadas quanto à forma de preenchimento e envio das informações (www.mj.gov.br/cnes).

Publicação Anual do Balanço Financeiro da Entidade se esta receber **recursos públicos** para o desenvolvimento de suas atividades;

- Apresentação de **Balanço Patrimonial (BP) e Demonstração de Resultado do Exercício (DRE)**, assinados por contador devidamente registrado no respectivo Conselho Regional de Contabilidade;

- **Cadastramento Eletrônico perante o Ministério da Justiça**, sendo requisito necessário para a certidão de renovação e manutenção da qualificação como OSCIP;

- **Declaração de Informações Econômico-fiscais da Pessoa Jurídica (DIPJ)**. O programa gerador da DIPJ pode ser obtida na página eletrônica da Secretaria da Receita Federal (www.receita.fazenda.gov.br), bem como uma seção de Perguntas e Respostas para sanar possíveis dúvidas sobre a Declaração.

ESTATUTO

O estatuto de uma OSCIP deve dizer claramente que a entidade ([Acesse aqui o modelo](#)):

i) observa os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e eficiência;

ii) adota práticas de gestão administrativa que coíbem a obtenção, de forma individual ou coletiva, de benefícios ou vantagens pessoais, em decorrência da participação nos processos decisórios;

iii) possui um conselho fiscal ou órgão equivalente, dotado de competência para opinar sobre os relatórios de desempenho financeiro e contábil e sobre as operações patrimoniais realizadas, emitindo pareceres para os organismos superiores da entidade;

iv) prevê, em caso de dissolução da entidade, que seu patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica Qualificada como OSCIP, preferencialmente que tenha o mesmo objeto social;

v) prevê, na hipótese de perda da qualificação de OSCIP, que a parcela do seu patrimônio que houver sido formada com recursos públicos será transferida a outra pessoa jurídica qualificada como OSCIP, preferencialmente que tenha o mesmo objeto social;

vi) deve expressar claramente sua opção em relação à remuneração dos dirigentes, ou seja, se a entidade:

vii) observa as seguintes normas de prestação de contas:

viii) serão obedecidos os princípios fundamentais de contabilidade e as Normas Brasileiras de Contabilidade;

ix) será dada publicidade ao relatório de atividades e às demonstrações financeiras da entidade, incluindo as certidões negativas de débitos junto ao INSS e ao FGTS, colocando-os à disposição para exame de qualquer cidadão;

x) será realizada auditoria independente da aplicação dos recursos objeto do Termo de Parceria, conforme previsto em regulamento;

xi) serão obedecidas as determinações do parágrafo único do art. 70 da Constituição Federal.

PROCEDIMENTO

Para uma Associação ser reconhecida como OSCIP, deve enviar um pedido formal ao Ministério da Justiça contendo os seguintes documentos:

DOCUMENTAÇÃO
a) Requerimento de qualificação como OSCIP, endereçada ao Ministro da Justiça
b) Estatuto registrado em cartório (<i>cópia autenticada</i>)
c) Ata de eleição da atual Diretoria (<i>cópia autenticada</i>)
d) Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado de Exercício (original ou cópia autenticada) - não serão aceitos tais documentos com valores zerados, devendo ainda ser original ou autenticado. Deverá constar a assinatura do pelo representante legal e o contador.
e) Declaração de Isenção do Imposto de Renda (modelo disponível no site do Ministério da Justiça)
f) Inscrição no Cadastro Nacional de Contribuintes (com os dados atualizados: ex: Razão Social, endereço)
g) Declaração da entidade atestando que os membros da diretoria não exercem ou ocupam cargo ou função pública.

(conforme Parecer nº45/2010/CEP/CGLEG/CONJUR/MJ, de 30.04.2010 c/c parágrafo único do art. 4º da Lei 9.790/99).

Toda documentação deve ser enviada ao Ministério da Justiça no seguinte endereço:

Ministério da Justiça
Secretaria Nacional de Justiça
Departamento de Justiça, Classificação, Títulos e Qualificação
Setor de Qualificação – OSCIP
Esplanada dos Ministérios, Ministério da Justiça, Ed. Anexo II – 3º Andar – Sala 326
CEP: 70.064-900 Brasília – DF

Todas as cópias enviadas devem ser autenticadas para ter validade. O estatuto da Associação deve conter todas as exigências colocadas no item anterior para que seja reconhecida como OSCIP - caso não atenda a todas as exigências, o estatuto deve ser modificado antes do envio da documentação.

O procedimento para reconhecimento da Associação como OSCIP é gratuito, e qualquer dúvida pode-se entrar em contato direto com o SAC do Ministério da Justiça através do e-mail sac.dejus@mj.gov.br.

MEI - Microempreendedor Individual

O Empreendedor Individual é a pessoa que trabalha por conta própria e que se legaliza como pequeno empresário. Para ser um empreendedor individual, é necessário faturar no máximo até R\$ 74.200,00 por ano, não ter participação em outra empresa como sócio ou titular. Pode ter no máximo um empregado contratado que receba o salário mínimo ou o piso da categoria. Caso o MEI se formalize no decorrer do ano, a receita bruta de R\$ 74.200,00 será proporcional aos meses após formalização.

Por exemplo: $74.200,00 / \text{por } 12 \text{ meses} = \mathbf{6.183,33 \text{ por mês}}$. Logo, se uma empresa for registrada em abril, a receita bruta não poderá ultrapassar R\$ 55.650,00 ($6.183,33 \times 9 \text{ meses} = 55.650,00$).

Caso ultrapasse esse valor, há duas situações:

1ª) o faturamento foi maior que R\$ 74.200,00, porém não ultrapassou R\$ 86.200,00. Nesse caso o seu empreendimento passará a ser considerado uma **Microempresa**. A partir daí o pagamento dos impostos passará a ser de um percentual do faturamento por mês, que varia de 4% a 17,42%, dependendo do tipo de negócio e do montante do faturamento. O valor do excesso deverá ser acrescentado ao faturamento do mês de janeiro e os tributos serão pagos juntamente com o DAS referente àquele mês.

2ª) Se o faturamento foi superior a R\$ 86.200,00. Nesse caso o enquadramento no **Simples Nacional** é retroativo e o recolhimento sobre o faturamento, conforme explicado na primeira situação, passa a ser feito no mesmo ano em que ocorreu o

excesso no faturamento, com acréscimos de juros e multa.

Por isso, recomenda-se que o empreendedor, ao perceber que seu faturamento no ano será maior que R\$ 86.200,00, inicie imediatamente o cálculo e o pagamento dos tributos acessando diretamente o Portal do Simples Nacional, no endereço www.receita.fazenda.gov.br.

Entre as vantagens oferecidas por essa lei está o registro no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), o que facilitará a abertura de conta bancária, o pedido de empréstimos e a emissão de notas fiscais.

Além disso, os valores referentes a taxas, emolumentos e demais custos relativos a abertura, inscrição, registro, alvará, licença, cadastro e demais itens relativos ao processo de registro do Microempreendedor Individual são isentos de pagamento e o Empreendedor Individual será enquadrado automaticamente no Simples Nacional. É isento dos tributos federais (Imposto de Renda, PIS, Cofins, IPI e CSLL) e paga valores simbólicos para o Município (R\$ 5,00 de ISS) e para o Estado (R\$ 1,00 de ICMS). Além do mais, a contabilidade formal é dispensada.

Há cobrança de um valor fixo mensal correspondente a 5,8% do salário mínimo que será destinado à Previdência Social - INSS. Este valor garante o acesso a benefícios como auxílio maternidade, auxílio doença e aposentadoria.

O MEI não paga:

- taxa para inscrição no CNPJ ou regularização;
- IRPJ: Imposto de Renda Pessoa Jurídica;
- CSLL: Contribuição Social sobre o Lucro Líquido;
- PIS e COFINS;
- IPI: Imposto sobre Produtos Industrializados;
- CPP: Contribuição Patronal Previdenciária.

Além disso, o MEI está dispensado de contabilidade formal, e tem assessoria contábil gratuita para o registro formal e para a primeira declaração anual simplificada. A rigor, depois da inscrição como MEI e dos recolhimentos mensais, a declaração anual simplificada é a única obrigação. Essa declaração deverá ser feita também pela internet até o último dia do mês de maio de cada ano.

O MEI deverá guardar as notas fiscais de compras de produtos e serviços, de modo a garantir a procedência legal de tudo que adquire, e guardar as notas que emite para serem anexadas no formulário simplificado.

Maiores informações podem ser acessadas nas cartilhas disponibilizadas pelo SEBRAE/SP, em 3 volumes:

- [Volume 1](#): Conceito, benefícios e formalização;
- [Volume 2](#): Obrigações e dispensas fiscais, trabalhistas e previdenciárias;
- [Volume 3](#): Gestão do negócio.

Lembrando também que o SEBRAE é uma ferramenta que pode ser acessada em qualquer estado para dar suporte técnico gratuito ao microempreendedor.

INSCRIÇÃO

A inscrição e formalização do Microempreendedor Individual é feita exclusivamente pelo Portal do Empreendedor: <http://bit.ly/1qhHtX>. Uma cartilha detalhada de todo o procedimento pode ser acessada pelo link: <http://bit.ly/ZABjls>.

Deverá informar basicamente em uma única tela o número do CPF, data de nascimento, identidade, nome, endereço, telefone, e-mail e atividades a ser exercidas. Concluída a inscrição, o empreendedor obterá o CNPJ, a inscrição no INSS, na Junta Comercial e o alvará provisório. Tratando-se de atividade comercial, a Inscrição Estadual sairá também com cadastro sincronizado. Por fim, o sistema também gerará o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI. Os dados serão disponibilizados ao município para que promova automaticamente o cadastro municipal, que deve ocorrer no mês seguinte à inscrição.

Antes de iniciar o processo de formalização do MEI verifique se a prefeitura local emite alvará para a função pretendida, bem como se no endereço residencial pode ser instalado seu negócio.

O nome empresarial a ser registrado deve ser composto do nome civil do proprietário, por completo ou abreviado, podendo adicionar a atividade de seu negócio ou um apelido. Não há separação patrimonial entre a pessoa física e a pessoa jurídica do MEI, assim, responde ilimitadamente por todas as dívidas contraídas, ou seja, com todo o seu patrimônio, seja resultante de sua atividade empresarial ou não.

Por fim, o site do Portal do Empreendedor permite alterações e baixa (encerramento) no cadastro.

MICROEMPRESA

A Microempresa é uma das figuras jurídicas destinadas a atividade lucrativa, em que estão englobados as sociedades empresárias, sociedade simples e empresa individual de responsabilidade limitada que, em todos os casos, auferam por ano em receita bruta de no máximo R\$ 360.000,00 - trezentos e sessenta mil reais.

No caso de empresa de pequeno porte - EPP, também com tratamento fiscal simplificado nos mesmos moldes, a receita bruta deve variar entre R\$ 360.000,00 e R\$ 3.600.000,00 - três milhões e seiscentos mil reais.

Da mesma forma que colocado no tópico do Microempresário Individual, esses valores também devem ser considerados proporcionalmente no caso de início de atividade durante o ano. Assim, a receita bruta máxima do ano em que se institui deve ser contada como R\$ 30.000,00 - trinta mil reais - por mês de operação.

Também é importante ressaltar que para se enquadrar nos benefícios fiscais

concedidos a Microempresas e EPPs, há algumas restrições:

- a) em seu contrato social não pode constar como sócio uma outra pessoa jurídica, ou que um dos sócios seja também sócio de outra empresa com mais de 10% do capital social;
- b) não pode exercer atividade de banco comercial, de investimento, caixa econômica, financiamento, crédito imobiliário, corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;
- c) não pode ser constituída na forma de sociedade por ações (capital aberto - ou seja, ações negociadas na Bolsa de Valores);
- d) não pode ser constituída na forma de cooperativa.

PROCEDIMENTOS ANTERIORES AO REGISTRO

1) Definir o ramo de atuação (comércio, indústria ou prestação de serviço);

2) Definir forma jurídica da empresa, podendo optar entre:

a) Firma Individual

É chamada assim porque não é sociedade, é uma empresa de uma só pessoa. O empresário (pessoa física) e a empresa (pessoa jurídica), de forma análoga ao caso do Microempreendedor Individual, responde com seu próprio patrimônio pelas dívidas da empresa. Diferencia-se do MEI pela valor máximo de faturamento, e pela possibilidade de colocar nome fantasia.

b) Sociedade Simples

É constituída por duas ou mais pessoas, tendo por objetivos apenas a prestação de serviços. É regulamentada pelo Código Civil. Não pode praticar atos de comércio e não está sujeita à falência.

c) Sociedade Empresária

Diferente da Sociedade Simples, o objeto de sua atividade é comercial e está sujeita a inscrição no Registro Público das Empresas Mercantis.

d) Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI

Deve ter um titular pessoa física ou jurídica e capital mínimo de 100 vezes o maior salário mínimo do país, totalmente integralizado, sendo a responsabilidade do titular limitado ao valor do capital, ou seja, neste caso, diferente do MEI e da Firma Individual, o patrimônio do titular não responde pelas dívidas da empresa. Dependendo da atividade desenvolvida pela EIRELI, é obrigatório ter um administrador (Acesse a cartilha do EIRELI e saiba mais: http://portaldoempreendedor.gov.br/eireli/Cartilha%20Eireli%2020x25_alta.pdf).

3. Consulta de nome

Antes de registrar a empresa, é necessário verificar se já existe outro negócio com o nome comercial escolhido. A consulta e o registro da marca é feito através do site do Instituto Nacional de Produtos Industriais - INPI e na Junta Comercial.

4. Consulta de viabilidade do local

Verificar se a localização pretendida para a nova empresa é compatível com as normas da região sobre zoneamento. A consulta deverá ser feita junto à Prefeitura Municipal.

5. Elaboração do contrato social

O Contrato Social ([Acesse aqui o modelo](#)) é o instrumento que regerá a empresa, mostrando as responsabilidades, direitos e deveres de seus membros e de terceiros. Também faz referência aos dados cadastrais da empresa e das pessoas que compõem a sociedade, bem como as atividades que serão desenvolvidas pela mesma. Um contrato de Sociedade Empresária Limitada deverá ser registrado na Junta Comercial do Estado.

Para microempresas e empresas de pequeno porte é dispensada a obrigatoriedade de assinatura de um advogado no contrato social, porém, recomenda-se contar com a orientação de um profissional ao elaborar o contrato que deve atender às exigências do Código Civil. Desta forma os empreendedores não perderão tempo, pois cada vez que este documento é encaminhado e não estiver de acordo com o exigido, será devolvido para correção.

Também é possível consultar o SEBRAE, que presta orientações não apenas na elaboração dos documentos, mas em todo o processo empresarial.

REGISTRO DA MICROEMPRESA

1) No Cartório de Pessoas Jurídicas

No Cartório de Pessoas Jurídicas você deve encaminhar a seguinte documentação:

- a) Contrato social em 2 (duas) vias, com todas as assinaturas reconhecidas. O cartório não faz o reconhecimento das assinaturas. Isto deve ser feito em algum Tabelionato.
- b) Requerimento para arquivamento do contrato social.
- c) Declaração de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), se for o caso, com reconhecimento das assinaturas.
- d) Requerimento para arquivamento da Declaração de ME ou EPP.

2) Na Junta Comercial

Para constituir a empresa na Junta Comercial, o empreendedor deverá reunir toda a documentação abaixo, pagar as taxas de registro e encaminhá-los no protocolo da Junta Comercial junto com a consulta prévia (nome e endereço):

- a) Contrato social assinado pelos sócios, em 3 (três) vias.
- b) Ficha de Cadastro Nacional - uma via de cada.
- c) Declaração de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), se for o caso, em três vias.
- d) Cópia autenticada do RG e CPF do(s) sócio(s)-administrador(es).
- e) Cartão protocolo da Junta Comercial.
- f) Capa de processo do órgão, disponível diretamente na Junta Comercial, uma para o

contrato e outra para o enquadramento, se for o caso.

g) Pagamento das taxas de registro.

3) Requerimento de Inscrição Estadual

Esta etapa é obrigatória para as empresas comerciais e industriais, não sendo exigida para as empresas prestadoras de serviço. Consiste na inscrição da empresa na Agência Fazendária do Estado, para fins do ICMS - Secretaria da Fazenda.³

4) Solicitação de licença sanitária

A licença sanitária é obrigatória para a maioria das atividades empresariais, devendo ser solicitada junto à Secretaria Municipal de Saúde - Vigilância Sanitária.

5) Obtenção do alvará de localização e funcionamento

Depois de registrada a empresa, você deverá requerer à prefeitura municipal o Alvará de Localização e Funcionamento. No caso de empresas prestadoras de serviços, juntamente com o Alvará será expedida a inscrição para fins do ISSQN - Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza.

6) Inscrição no Cadastro Fiscal (Âmbito Municipal)

É através desta etapa que o contribuinte é inscrito no fisco municipal. Esta operação deve ser feita na Secretaria de Finanças.

7) Inscrição no Sindicato Patronal

Inscrição da empresa no sindicato patronal da categoria em que se enquadra o ramo da atividade explorada. A partir daí, também é feito o recolhimento do Imposto Sindical.

COOPERATIVA

1) CONCEITOS DE COOPERATIVISMO E TRABALHO ASSOCIATIVO

Como toda forma organizada de gestão, uma cooperativa tem por trás uma estrutura sólida e bem dividida. Cada pessoa interessada em participar de um empreendimento como este deve conhecer as formas adequadas de funcionamento, as determinações legais e todas as características que garantam a condução de ações, da maneira mais harmoniosa possível ([Lei 12.690/2012 - Cooperativas de Trabalho](#)). O melhor caminho é sempre procurar a Organização das Cooperativas do seu estado para orientar-se quanto ao processo de constituição.

É importante ainda conhecer e entender a estrutura comum das cooperativas que abrange:

³ Junto ao cadastro da empresa poderá ser solicitado a inscrição estadual, no caso de empresa de comercialização de produtos, gerado pelo docad (verificar com a receita estadual de sua localidade).

Assembléia Geral

Órgão supremo da cooperativa que, conforme o prescrito da legislação e no Estatuto Social, tomará toda e qualquer decisão de interesse da sociedade. Além da responsabilidade coletiva que se expressa pela reunião de todos, ou da maioria, nas discussões e nas deliberações. A reunião da Assembléia Geral dos cooperados ocorre, nas seguintes ocasiões:

* Assembléia Geral Ordinária (AGO) – realizada obrigatoriamente uma vez por ano, no decorrer dos três primeiros meses, após o encerramento do exercício social, para deliberar sobre prestações de contas, relatórios, planos de atividades, destinações de sobras, fixação de honorários, cédula de presença, eleição do Conselho de Administração e Fiscal, e quaisquer assuntos de interesse dos cooperados;

* Assembléia Geral Extraordinária (AGE) – realizada sempre que necessário e poderá deliberar sobre qualquer assunto de interesse da cooperativa. É de competência exclusiva da AGE a deliberação sobre reforma do estatuto, fusão, incorporação, desmembramento, mudança de objetivos e dissolução voluntária.

Conselho de Administração

Órgão superior da administração da cooperativa. É de sua competência a decisão sobre qualquer interesse da cooperativa e de seus cooperados nos termos da legislação, do Estatuto Social e das determinações da Assembléia Geral. O Conselho de Administração será formado por cooperado no gozo de seus direitos sociais, com mandatos de duração (no máximo 4 anos) e de renovação estabelecidos pelo Estatuto Social.

Conselho Fiscal

Formado por três membros efetivos e três suplentes, eleitos para a função de fiscalização da administração, das atividades e das operações da cooperativa, examinando livros e documentos entre outras atribuições. É um órgão independente da administração. Tem por objetivo representar a Assembléia Geral no desempenho de funções durante um período de doze meses. *Este Conselho é obrigatório.*

Comitê Educativo, Núcleo Cooperativo ou Conselhos Consultivos

Temporário ou permanente, constitui-se em órgão auxiliar da administração. Pode ser criado por meio da Assembléia Geral com a finalidade de realizar estudos e apresentar soluções sobre situações específicas. Pode adotar, modificar ou fazer cumprir questões, inclusive no caso da coordenação e programas de educação cooperativista junto aos cooperados, familiares e membros da comunidade da área de ação da cooperativa.

Estatuto social

Conjunto de normas que regem funções, atos e objetivos de determinada cooperativa. É elaborado com a participação dos associados para atender às necessidades da cooperativa e de seus associados. Deve obedecer a um determinado padrão. Mesmo assim não é conveniente copiar o documento de outra cooperativa já que a área de ação, objetivos e metas diferem umas das outras.

Capital social

O valor, em moeda corrente, que cada pessoa investe ao associar-se e que serve para o desenvolvimento da cooperativa.

Demonstração de resultado do Exercício

No final de cada exercício social é apresentado, na Assembléia Geral, o Balanço Geral e a Demonstração do Resultado que devem conter:

* Sobras – os resultados dos ingressos menos os dispêndios. São retornadas ao associado após as deduções dos fundos, de acordo com a lei e o estatuto da cooperativa;

* Fundo indivisível – valor em moeda corrente que pertence aos associados e não pode ser distribuído e sim destinado ao: fundo de reserva para ser utilizado no desenvolvimento da cooperativa e cobertura de perdas futuras; Fundo de Assistência Técnica Educacional e Social (Fates); e outros fundos que poderão ser criados com a Aprovação da assembléia geral.

2) COOPERATIVA VS ASSOCIAÇÃO O QUE É UMA COOPERATIVA? O QUE É UMA ASSOCIAÇÃO?

É melhor montar uma cooperativa ou uma associação?

Quando montar uma ou outra?

Quais vantagens entre uma e outra?

Essas dúvidas são comuns pois os dois tipos de organização se baseiam nos mesmos princípios de trabalho associado e, a priori, buscam os mesmos objetivos.

A diferença está na natureza dos dois processos: enquanto as associações são organizações que tem por finalidade a promoção de assistência social, educacional, cultural, representação política, defesa de interesses de classe, filantrópicas; as cooperativas têm finalidade essencialmente econômica. Seu principal objetivo é o de viabilizar o negócio produtivo de seus associados, gerando trabalho e renda.

A compreensão dessa diferença é o que determina a melhor adequação de um ou outro modelo. Enquanto a associação é adequada para levar adiante uma atividade social, a cooperativa é mais adequada para desenvolver uma atividade de prestação de serviços, em média ou grande escala de forma coletiva, e retirar dela o próprio

sustento. Essa diferença de natureza estabelece também o tipo de vínculo e o resultado que os associados recebem de suas organizações.

Nas cooperativas os associados são os donos do patrimônio e os beneficiários dos ganhos que o processo por eles organizado propiciará. Uma cooperativa de trabalho beneficia os próprios cooperantes, o mesmo em uma cooperativa de produção. As sobras que porventura houverem das relações comerciais estabelecidas pela cooperativa podem, por decisão de assembléia geral, serem distribuídas entre os próprios cooperantes, sem contar o repasse dos valores relacionados ao trabalho prestado pelos cooperantes ou da venda dos produtos por eles entregues na cooperativa.

Em uma associação, os associados não são propriamente os seus “donos”. O patrimônio acumulado pela associação em caso da sua dissolução, deverá ser destinado à outra instituição semelhante conforme determina a lei e os ganhos eventualmente auferidos pertencem à sociedade e não aos associados que dela não podem dispor, pois os mesmos, também de acordo com a lei, deverão ser destinados à atividade fim da associação. Na maioria das vezes os associados não são nem mesmo os beneficiários da ação do trabalho da associação.

A associação tem uma desvantagem em relação à Cooperativa, pois ela engessa o capital e o patrimônio, em compensação tem algumas vantagens que compensam grupos que querem se organizar, mesmo para comercializar seus produtos, ou prestar serviços: o gerenciamento é mais simples e o custo de registro é menor.

Vamos destacar, no entanto, que se a questão é geração de trabalho e renda o modelo mais adequado é a Cooperativa.

A seguir um quadro organizado pela assistente social Sandra Mayrink Veiga e pelo advogado Daniel T. Rech e publicado no livro Associações como construir sociedades civis sem fins lucrativos – editora DP&A., que busca mostrar as principais diferenças entre os dois modelos:

CRITÉRIO	ASSOCIAÇÃO	COOPERATIVA
Conceito	Sociedade de pessoas sem fins lucrativos	Sociedade de pessoas sem fins lucrativos e com especificidade de atuação na atividade produtiva/comercial
Finalidade	Representar e defender os interesses dos associados. Estimular a melhoria técnica, profissional e social dos associados. Realizar iniciativas de promoção, educação e assistência social.	Viabilizar e desenvolver atividades de consumo, produção, prestação de serviços, crédito e comercialização, de acordo com os interesses dos seus associados. Formar e capacitar seus integrantes

		para o trabalho e a vida em comunidade.
Legalização	Aprovação do estatuto em assembléia geral pelos associados. Eleição da diretoria e do conselho fiscal. Elaboração da ata de constituição. Registro do estatuto e da ata de constituição no cartório de registro de pessoas jurídicas da comarca. CNPJ na Receita Federal. Registro no INSS e no Ministério do trabalho.	Aprovação do estatuto em assembléia geral pelos associados. Eleição do conselho de administração (diretoria) e do conselho fiscal. Elaboração da ata de constituição. Registro do estatuto e da ata de constituição na junta comercial. CNPJ na Receita Federal. Inscrição Estadual. Registro no INSS e no Ministério do trabalho. Alvará na prefeitura.
Constituição	Mínimo de duas pessoas.	Mínimo de 12 pessoas físicas
Legislação	Constituição (art. 5o., XVII a XXI, e art 174, par. 2o.). Código Civil	Lei 5.764/71. Constituição (art. 5o. XVII a XXI e art. 174, par 2o.) Código civil.
Patrimônio / Capital	Seu patrimônio é formado por taxa paga pelos associados, doações, fundos e reservas. Não possui capital social. A inexistência do mesmo dificulta a obtenção de financiamento junto às instituições financeiras.	Possui capital social, facilitando, portanto, financiamentos junto às instituições financeiras. O capital social é formado por quotas-partes podendo receber doações, empréstimos e processos de capitalização.
Representação	Pode representar os associados em ações coletivas de seu interesse. É representada por federações e confederações.	Pode representar os associados em ações coletivas do seu interesse. Pode constituir federações e confederações para a sua representação.
Forma de Gestão	Nas decisões em assembléia geral, cada pessoa tem direito a um voto. As decisões devem sempre ser tomadas com a participação e o envolvimento dos associados.	Nas decisões em assembléia geral, cada pessoa tem direito a um voto. As decisões devem sempre ser tomadas com a participação e o envolvimento dos associados.
Abrangência / Área de Ação	Área de atuação limita-se	Área de atuação limita-se

	<p>aos seus objetivos, podendo ter abrangência nacional.</p>	<p>aos seus objetivos e possibilidade de reuniões, podendo ter abrangência nacional.</p>
Operações	<p>A associação não tem como finalidade realizar atividades de comércio, podendo realiza-las para a implementação de seus objetivos sociais. Pode realizar operações financeiras e bancárias usuais.</p>	<p>Realiza plena atividade comercial. Realiza operações financeiras, bancárias e pode candidatar-se a empréstimos e aquisições do governo federal. As cooperativas de produtores rurais são beneficiadas do crédito rural de repasse</p>
Responsabilidades	<p>Os associados não são responsáveis diretamente pelas obrigações contraídas pela associação. A sua diretoria só pode ser responsabilizada se agir sem o consentimento dos associados.</p>	<p>Os associados não são responsáveis diretamente pelas obrigações contraídas pela cooperativa, a não ser no limite de suas quotas-partes e a não ser também nos casos em que decidem que a sua responsabilidade é ilimitada. A sua diretoria só pode ser responsabilizada se agir sem o consentimento dos associados.</p>
Contabilidade	<p>Escrituração contábil simplificada.</p>	<p>A escrituração contábil é mais complexa em função do volume de negócios e em função da necessidade de ter contabilidades separadas para as operações com os sócios e com não-sócios.</p>
Tributação	<p>Deve fazer anualmente uma declaração de isenção de imposto de renda.</p>	<p>Não paga Imposto de Renda sobre suas operações com seus associados. Deve recolher o Imposto de Renda Pessoa Jurídica sobre operações com terceiros. Paga as taxas e os impostos decorrentes das ações comerciais.</p>

Fiscalização	Pode ser fiscalizada pela prefeitura, pela Fazenda Estadual, pelo INSS, pelo Ministério do Trabalho e pela Receita Federal.	Pode ser fiscalizada pela prefeitura, pela Fazenda Estadual (nas operações de comércio), pelo INSS, pelo Ministério do Trabalho e pela Receita Federal.
Dissolução	Definida em assembléia geral ou mediante intervenção judicial, realizada pelo Ministério Público.	Definida em assembléia geral e, neste caso ocorre a dissolução. No caso de intervenção judicial, ocorre a liquidação, não podendo ser proposta a falência.
Resultados Financeiros	As possíveis sobras obtidas de operações entre os associados serão aplicadas na própria associação.	Após decisão em assembléia geral, as sobras são divididas de acordo com o volume de negócios de cada associado. Destinam-se 10% para o fundo de reserva e 5% para o Fundo Educacional (FATES)

3) SAIBA COMO MONTAR UMA COOPERATIVA - RESUMO

Requisitos

- Ao contrário do que as Juntas Comerciais afirmam, baseadas na defasada lei do cooperativismo, as cooperativas NÃO precisam de um número mínimo de 20 pessoas. De acordo com o novo código civil, a cooperativa precisa garantir um quadro mínimo de funcionamento, logo pode ser fundada com no mínimo 07 pessoas físicas. (Presidente + Pres. Conselho Fiscal + Conselho Fiscal + Suplentes). No entanto, a rotatividade dos cargos deve ser garantida, portanto na próxima votação para assembléia esse número deve aumentar para 12 pessoas.
- É permitida a admissão de pessoas jurídicas com atividades econômicas similares às das pessoas físicas.

Custo

- O valor do capital social a ser investido por cooperado depende do perfil da cooperativa.
- Para saber a taxa de adesão à cooperativa deve ser acessado a Organização das Cooperativas Brasileiras, organizações estaduais de cooperativas ou ainda legislação municipal em vigor.

- Cooperativas de Produção Cultural precisam de muito pouco para funcionar, uma vez que são prestadoras de serviços de valor agregado, podendo o valor da cota parte ser estabelecido pelo coletivo de acordo com suas pernas financeiras. Sugerimos não ser inferior à R\$ 100,00.

Abertura

- Antes de mais nada, o coletivo deve fazer uma série de reuniões para compreender as dinâmicas da cooperativa, seus custos. Nesta etapa deverão ser realizados os estudos do estatuto e outros aspectos legais de cooperativas; o planejamento estratégico da cooperativa e o estudo da viabilidade financeira.

- Ao final deste processo, deverá ser escolhida uma comissão para iniciar a abertura da cooperativa e indicar o coordenador dos trabalhos (não menor do que 3 pessoas).

- A abertura de uma cooperativa pode levar de 45 dias a 120 dias.

Documentação

- Os integrantes devem elaborar ata e estatuto social que regula a sociedade.

- Na ata de fundação deve estar especificados os sócios-fundadores e quanto cada associado colocou de capital para a abertura.

- Cada um dos cooperados deve apresentar RG, CPF, comprovante de residência, currículo, declaração de dependentes e outros que a Junta Comercial exigir. Estes citados são padrão nacional.

- A cooperativa também pode buscar registro nos órgãos ou conselhos regionais que regulamentam as profissões dos sócios. Em alguns conselhos é possível fazer convênios de planos de saúde, entre outros.

Banco e Junta Comercial

- Deve ser aberta uma conta corrente em nome de um dos representantes, na qual deve ser depositado o dinheiro arrecadado entre os sócios para fundar a cooperativa.

- Depois, toda a documentação, incluindo a ata de abertura, o estatuto e o comprovante de depósito do capital social, deve ser entregue na Junta Comercial. Uma vez aprovada as documentações, a cooperativa está apto a obter o Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) junto à Receita Federal.

Prefeitura

- Os associados devem fazer a inscrição municipal da cooperativa na prefeitura municipal.

- Depois, devem providenciar as notas fiscais que serão emitidas para os tomadores de serviço.

- Emitida a inscrição municipal pela prefeitura, a cooperativa pode entrar em funcionamento.

Equipe

Evandro Camargo

evandro@foradoeixo.org.br

Stéfano Fonseca

nfstefano87@gmail.com

Lenissa Lenza

lenissalenza@foradoeixo.org.br

Rami Ritter

rami.ritter@gmail.com

Bernardo Engelmann

bernardomacondo@gmail.com

Sabrina Waideman

Aretuza Ferreira Araujo Santos