

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ

ISADORA CRISTINA DOS SANTOS

ELABORAÇÃO DE PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS PARA OPERAÇÃO
REGULAMENTADA DAS EMPRESAS JUNIORES

JANDAIA DO SUL

2024

ISADORA CRISTINA DOS SANTOS

ELABORAÇÃO DE PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS PARA OPERAÇÃO
REGULAMENTADA DAS EMPRESAS JUNIORES

Trabalho de Conclusão de Curso II apresentado ao curso de Graduação em Engenharia de Produção, Campus Jandaia do Sul, Universidade Federal do Paraná, como requisito parcial à obtenção do título de Bacharel em Engenharia de produção.

Orientador: Prof. Rafael Germano Dal Molin Filho

JANDAIA DO SUL

2024

DADOS INTERNACIONAIS DE CATALOGAÇÃO NA PUBLICAÇÃO (CIP)
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
SISTEMA DE BIBLIOTECAS – BIBLIOTECA JANDAIA DO SUL

Santos, Isadora Cristina dos

Elaboração de procedimentos administrativos para operação regulamentada das empresas juniores. / Isadora Cristina dos Santos. – Jandaia do Sul, 2024.

1 recurso on-line : PDF.

Monografia (Graduação) – Universidade Federal do Paraná, Campus Jandaia do Sul, Graduação em Engenharia de Produção.

Orientador: Prof. Dr. Rafael Germano Dal Molin Filho.

1. Gestão de Qualidade. 2. Normas NBR ISO 9001:2015. 3. Normas NBR ISO 19011:2018. I. Molin Filho, Rafael Germano Dal. II. Universidade Federal do Paraná. III. Título.

CDD: 658.5

Bibliotecário: César A. Galvão F. Conde - CRB-9/1747



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ

PARECER Nº 121/2024/UFPR/R/JA/CCEP
PROCESSO Nº 23075.079917/2019-87
INTERESSADO: ISADORA CRISTINA DOS SANTOS

TERMO DE APROVAÇÃO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

TÍTULO: ELABORAÇÃO DE PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS PARA OPERAÇÃO REGULAMENTADA DAS EMPRESAS JUNIORES

Autor(a): ISADORA CRISTINA DOS SANTOS

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado como requisito parcial para a obtenção do grau no curso de Engenharia de Produção, aprovado pela seguinte banca examinadora.

RAFAEL GERMANO DAL MOLIN FILHO (Orientador)

MARCO AURÉLIO REIS DOS SANTOS

DANIEL MANTOVANI



Documento assinado eletronicamente por **RAFAEL GERMANO DAL MOLIN FILHO, COORDENADOR DO CURSO DE ENGENHARIA DE PRODUÇÃO**, em 13/12/2024, às 15:29, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Daniel Mantovani, Usuário Externo**, em 13/12/2024, às 15:33, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MARCO AURELIO REIS DOS SANTOS, PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR**, em 18/12/2024, às 10:00, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida [aqui](#) informando o código verificador **7365260** e o código CRC **DCC92977**.

Dedico este trabalho a todos que participaram da minha trajetória acadêmica.

AGRADECIMENTOS

À Deus e Nossa Senhora Aparecida por me permitirem realizar esta graduação.

À minha família, em especial meus pais que sempre me apoiaram durante a jornada acadêmica.

A todos os professores do campus da UFPR Jandaia do Sul pela contribuição na minha formação.

Ao meu orientador, Professor Dr. Rafael Germano Dal Molin Filho pelos ensinamentos, parceria, paciência e confiança ao longo dos últimos anos.

Aos que me acompanharam durante a jornada da UFPR; amigos; colegas de turma e Maximiza.

“Não fiquem com medo, pois estou com vocês; não se apavorem, pois eu sou o seu Deus. Eu lhes dou forças e os ajudo; eu os protejo com a minha forte mão” –

Isaías 41:10

RESUMO

As Empresas Júniores enfrentam dificuldades para seguir as exigências legais de suas operações anuais. Mesmo com as leis federais e regulamentações internas das Universidades, ainda há adversidades quando o quesito é entrega de documentações comprobatórias, visto que não existe nenhum roteiro com recomendações práticas de como fazer essa entrega sem muitas complicações. O objetivo do trabalho é elaborar um roteiro de apoio para a gestão dos atos administrativos relacionados às exigências legais que uma Empresa Júnior deve cumprir em sua operação anual, seguindo as seguintes etapas: 1ª etapa - Pesquisa em documentos referentes ao surgimento da Empresa Júnior, o conceito, sua história e qual a importância para os universitários, bem como os processos de TQC nas auditorias de qualidade e a visão de diversos autores, 2ª etapa - Análise de tudo o que é exigido para as EJ's de modo que garantam o bom funcionamento das mesmas de acordo com as leis existentes no Brasil, 3ª etapa - Definição da matriz de informações, relacionando as exigências que as EJ's possuem com os procedimentos operacionais a serem desenvolvidos, 4ª etapa - Elaboração do roteiro prático, que contenha os procedimentos operacionais de modo que sirva de auxílio para as EJ's na regularização anual. Ao todo foram elaborados cinco documentos denominados Procedimentos Sistêmicos (PS), identificados como PS-01, PS-02, PS-03, PS-04 e PS-05, correspondendo a cada etapa do processo de entrega das documentações relacionadas às auditorias. A estruturação desses procedimentos foi cuidadosamente organizada com base na divisão de responsabilidades, considerando as entidades responsáveis pela sua emissão, garantindo clareza e eficiência no processo.

Palavras-chave: Gestão da Qualidade, Normas NBR ISO 9001:2015, Normas NBR ISO 19011:2018.

ABSTRACT

Junior Enterprises face difficulties in complying with the legal requirements for their annual operations. Even with federal laws and internal regulations of Universities, there are still challenges when it comes to submitting supporting documentation, since there is no roadmap with practical recommendations on how to do this without many complications. The objective of this work is to develop a support roadmap for the management of administrative acts related to the legal requirements that a Junior Enterprise must comply with in its annual operation, following the following steps: 1st step - Research in documents related to the emergence of the Junior Enterprise, the concept, its history and its importance for university students, as well as the TQC processes in quality audits and the vision of various authors, 2nd step - Analysis of everything that is required for the EJ's in order to guarantee their good functioning in accordance with the laws existing in Brazil, 3rd step - Definition of the information matrix, relating the requirements that the EJ's have with the operational procedures to be developed, 4th step - Preparation of the practical roadmap, which contains the operational procedures in order to serve as an aid for the EJ's in the annual regularization. In total, five documents called Systemic Procedures (PS) were prepared, identified as PS-01, PS-02, PS-03, PS-04 and PS-05, corresponding to each stage of the process of delivering documentation related to audits. The structuring of these procedures was carefully organized based on the division of responsibilities, considering the entities responsible for their issuance, ensuring clarity and efficiency in the process.

Keywords: Quality Management, NBR ISO 9001:2015 Standards, NBR ISO 19011:2018 Standards.

LISTA DE FIGURAS

FIGURA 1 - LINHA DO TEMPO – MOVIMENTO EMPRESA JÚNIOR	18
FIGURA 2 - CRONOGRAMA DE CRIAÇÃO DE UM POP	25
FIGURA 3 - METODOLOGIA CIENTÍFICA UTILIZADA.....	30
FIGURA 4 - ETAPAS DO DESENVOLVIMENTO	30
FIGURA 5 - CARACTERIZAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS	31
FIGURA 6 - RELAÇÃO ENTRE AS NORMAS ISO	36
FIGURA 7 - GESTÃO DE DOCUMENTOS EM UMA AUDITORIA	40
FIGURA 8 - FLUXOGRAMA DAS ETAPAS	41

LISTA DE QUADROS

QUADRO 1 - FEDERAÇÕES DA BRASIL JÚNIOR	20
QUADRO 2 - TERMOS UTILIZADOS NAS AUDITORIAS	23
QUADRO 3 - ASSUNTOS ABORDADOS	32
QUADRO 4 - DOCUMENTAÇÕES DO SELO	33
QUADRO 5 - RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS PELA SEÇÃO 4.1.1	38

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO.....	12
1.1 CONTEXTUALIZAÇÃO.....	12
1.2 PROBLEMA DE PESQUISA.....	12
1.3 JUSTIFICATIVA.....	13
1.4 OBJETIVOS	14
1.4.1 Objetivo geral	14
1.4.1.1 Objetivos específicos.....	14
1.5 DELIMITAÇÃO DO TRABALHO.....	14
1.6 APRESENTAÇÃO DO TRABALHO	14
2 REVISÃO BIBLIOGRÁFICA	16
2.1 EMPRESA JÚNIOR.....	16
2.1.2 História da Empresa Júnior.....	17
2.1.3 Surgimento da Empresa Júnior no Brasil	18
2.1.4 O movimento Empresa Júnior no Brasil	19
2.2 PROCESSOS DE GESTÃO E CONTROLE	21
2.2.1 Processo de Auditoria.....	21
2.2.2 Procedimentos Operacionais Padrões	24
2.3 LEIS E REGULAMENTAÇÕES QUE VERSAM SOBRE AS EJS NO BRASIL ...	26
2.4 LEIS E REGULAMENTAÇÕES QUE VERSAM SOBRE AS EJS NA UFPR.....	27
2.5 CONSIDERAÇÕES FINAIS SOBRE A REVISÃO.....	28
3 MÉTODOS DE PESQUISA	29
3.1 CLASSIFICAÇÃO DA PESQUISA	29
3.2 PROTOCOLO DA PESQUISA.....	30
3.2.1 Planejamento da pesquisa.....	30
4 RESULTADOS E DISCUSSÕES	32
4.1 ANÁLISE DAS EXIGÊNCIAS PARA AS EMPRESAS JUNIORES.....	32
4.1.1 A Experiência da Maximiza Empresa Júnior	33
4.2 RELACIONAMENTO DAS EXIGÊNCIAS DOCUMENTAIS COM OS PROCEDIMENTOS À SEREM DESENVOLVIDOS.....	36
4.3 ELABORAÇÃO DO ROTEIRO ESTRUTURADO POR PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS.....	39
4.4 CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	42
5 CONCLUSÃO	44
5.1 RECOMENDAÇÕES PARA TRABALHOS FUTUROS.....	44

REFERÊNCIAS.....	46
APÊNDICE A – GESTÃO ACADÊMICA DO COLEGIADO DE CURSO	48
APÊNDICE B – GESTÃO E MANUTENÇÃO DE RESGISTROS.....	50
APÊNDICE C – GESTÃO DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS MUNICIPAIS	52
APÊNDICE D – GESTÃO E ORIENTAÇÃO DO ANDAMENTO DA EMPRESA JÚNIOR	54
APÊNDICE E – GESTÃO DAS DIRETRIZES DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS ATUAIS	55

1 INTRODUÇÃO

1.1 CONTEXTUALIZAÇÃO

As Empresas Juniores (EJ) são empresas formadas por estudantes universitários de diferentes graduações espalhadas pelo Brasil e pelo mundo. Assim como qualquer empresa, elas também possuem uma série de procedimentos que regulamentam o seu funcionamento.

Diante disso, a aplicação desse trabalho se dará por meio da elaboração de documentos padronizados de modo que auxiliem na regulamentação da parte documental das Empresas Juniores, seguindo os princípios do controle da qualidade pela Norma NBR ISO 9001 (2015).

No Brasil a Lei Federal nº 13267 estabelece os critérios para a criação e organização de uma Empresa Júnior diante o seu funcionamento em instituições de ensino superior (Lei nº 13267,2016). Além da Lei federal, há também resoluções estabelecidas pelas Universidades nas quais estão situadas as Empresas Juniores, como é o caso da Universidade Federal do Paraná que atualmente está em vigor a resolução nº 68/16 CEPE que foi elaborado com base na (Lei nº 13267,2016) e tem o objetivo principal de estabelecer normas internas para a criação e organização das Empresas Juniores na Universidade.

A Norma NBR ISO 19011 (2018) fornece orientações necessárias referentes ao processo de auditoria, e pode ser aplicada em toda e qualquer instituição que tenha auditorias tanto interna como externa ou até mesmo que queiram apenas gerenciar o processo de auditoria.

Nesse contexto, com base nas leis e normas existentes, o presente trabalho busca de forma adequada e efetiva elaborar documentos padronizados para a regulamentação da Empresa Júnior quando houver o processo de auditoria.

1.2 PROBLEMA DE PESQUISA

As Empresas Júniores enfrentam dificuldades para seguir as exigências legais de suas operações anuais. Mesmo com as leis federais e regulamentações internas das Universidades, ainda há adversidades quando o quesito é entrega de documentações comprobatórias, visto que não existe nenhum roteiro com recomendações práticas de como fazer essa entrega sem muitas complicações.

Perante o problema citado, o presente trabalho visa responder a seguinte questão: É possível elaborar um roteiro para apoiar os empresários juniores no atendimento aos requisitos solicitados pela lei federal e a regulamentação da Universidade?

1.3 JUSTIFICATIVA

A padronização de documentos para a gestão contínua das Empresas Juniores é um grande desafio enfrentado pelos empresários juniores. Nas operações administrativas, é comum a utilização de procedimentos e roteiros estruturados a partir de guias, livros e normas, de acordo com cada tarefa e sua especificidade. Em especial, os conceitos preconizados nos requisitos advindos de normas como a NBR ISO 9001 (2015), sobre sistema de Gestão da Qualidade, e a Norma NBR ISO 19011 (2018), sobre a Gestão de Processos de Auditorias, comuns a operações de padrão e controle, ainda não fazem parte do modelo de operação das Empresas Juniores.

O presente tema proposto visa fornecer uma série de orientações administrativas para oferecer suporte organizado e qualificado às regulamentações obrigatórias das Empresas Juniores. Este auxílio possibilitará a instrução preventiva para o planejamento e controle das ações e tarefas a serem desenvolvidas pela EJ, para que mantenha sempre as documentações em dia e ainda na evolução do trabalho é planejado verificar a efetividade das documentações por meio da auditoria interna aplicada em uma Empresa Júnior na Universidade Federal do Paraná - campus avançado Jandaia do Sul. Nessa conjuntura, busca-se desenvolver um roteiro padronizado que possa servir como referência para a gestão documental das Empresas Júnior.

A legislação federal e as normativas universitárias, como a Lei nº 13267/2016 e a resolução nº 68/16 CEPE da Universidade Federal do Paraná, estabelecem diretrizes para a criação e funcionamento das Empresas Juniores. Essas diretrizes incluem orientações sobre a elaboração e manutenção dessas organizações, bem como a padronização dos documentos necessários para auditorias.

1.4 OBJETIVOS

1.4.1 Objetivo geral

Elaborar um roteiro de apoio para a gestão dos atos administrativos relacionados às exigências legais que uma Empresa Júnior, bem como seus deveres relacionados ao cumprimento de sua operação anual.

1.4.1.1 Objetivos específicos

Essa pesquisa tem como objetivos específicos:

- a) Realizar uma análise documental sobre leis federais e internacionais;
- b) Analisar as leis da Brasil Júnior, do Movimento Empresa Júnior e da Universidade;
- c) Elaborar documentos padronizados para auxílio da regulamentação da Empresa Júnior;
- d) Verificar a efetividade das documentações por meio de uma auditoria aplicada em uma Empresa Júnior.

1.5 DELIMITAÇÃO DO TRABALHO

O presente estudo visa a elaboração de um roteiro que busca auxiliar os empresários juniores na entrega de documentações administrativas que são necessárias para que a Empresa Júnior mantenha o seu funcionamento de acordo com as leis que a regem. A presente pesquisa culminou na elaboração de um roteiro na forma de um Procedimento Operacional Padrão (POP).

A aplicação prática do POP bem como possíveis alterações e atualizações são recomendadas para trabalhos futuros.

1.6 APRESENTAÇÃO DO TRABALHO

O trabalho encontra-se estruturado da seguinte forma:

- **Capítulo 1:** Será apresentada uma contextualização acerca do tema do trabalho, incluindo o enunciado da justificativa, da problemática e do método de pesquisa empregada. Os objetivos geral e específico são descritos, os quais devem ser alcançados ao longo da pesquisa.

- **Capítulo 2:** Serão apresentadas as referências utilizadas na construção desse trabalho. E serão abordados os conceitos acerca das leis do Movimento Empresa Junior e a regulamentação das documentações.
- **Capítulo 3:** Serão apresentadas as ações e procedimentos propostos para que os objetivos possam ser atingidos.
- **Capítulo 4:** Será exposta a descrição de como os objetivos serão formulados, juntamente com as expectativas de resultados do setor em análise.

2 REVISÃO BIBLIOGRÁFICA

O propósito deste capítulo é fornecer uma contextualização sobre o Movimento Empresa Júnior (MEJ). Aqui, serão discutidos aspectos como sua história, surgimento no Brasil, funcionamento, bem como questões relacionadas ao processo de gestão e controle através do *Total Quality Control* (TQC). Por fim, serão abordadas brevemente as leis que regulamentam as Empresas Juniores (EJ's).

2.1 EMPRESA JÚNIOR

De acordo com Sangaletti e Carvalho (2004), as instituições de ensino superior modernas, ao serem estabelecidas, concentravam-se principalmente em oferecer cursos especializados e em capacitar indivíduos para cargos na gestão pública. O Brasil, que aos poucos tem ingressado nesse cenário competitivo global, enfrentou nas últimas décadas o fenômeno da globalização. Nesse contexto, empresas brasileiras começaram a competir em nível internacional, demandando profissionais mais capacitados e ágeis. Lidar com essa dinâmica acelerada tem sido um desafio contínuo tanto para as organizações quanto para os trabalhadores. No meio acadêmico não é muito diferente da realidade, os estudantes enfrentam vários desafios da vida universitária, dentre elas, está a de adquirir conhecimentos além do teórico.

Segundo Sangaletti e Carvalho (2004) uma boa opção para o aprendizado para além da sala de aula, está na vivência em EJ's, visto que, a experiência tende a favorecer e agregar a formação acadêmica.

De acordo com Segurado (2022), a única diferença entre as EJ's e as outras empresas que conhecemos, está na sua administração que é dada exclusivamente por universitários. E vale lembrar que para o funcionamento das EJ's elas precisam ter CNPJ, estatuto social, registro em cartório e todos os documentos exigidos para uma empresa comum. A distinção entre o mercado de trabalho convencional e uma Empresa Júnior reside em seu propósito. Por serem criadas por estudantes e para estudantes, essas empresas têm como objetivo principal fomentar o desenvolvimento profissional máximo, permitindo que os conhecimentos adquiridos em sala de aula sejam aplicados na prática. Portanto, o objetivo da existência de uma empresa júnior está na promoção do crescimento profissional de cada membro. Os estudantes envolvidos em uma EJ são denominados empresários juniores, pois buscam expandir

a empresa sem priorizar o lucro. Os serviços que as EJ's oferecem visam beneficiar estudantes das mais variadas áreas de estudos, já que atualmente, há EJ's espalhadas em várias Universidades do Brasil. Essa experiência que o MEJ oferece aos estudantes universitários visa o desenvolvimento não só do conteúdo aprendido na teoria, mas também garante que o aluno adquira experiência e habilidades que são necessárias ao mercado de trabalho.

Segundo Neto et al (2004), existia o MEJ na França, o que serviu de base para que o Movimento ganhasse força aqui no Brasil, e as EJ's que seriam administradas principalmente por estudantes das Instituições de Ensino Superior (IES), que com base nos estudos teóricos e sob orientação de professores, passariam a aplicar a teoria no ambiente das organizações empresariais.

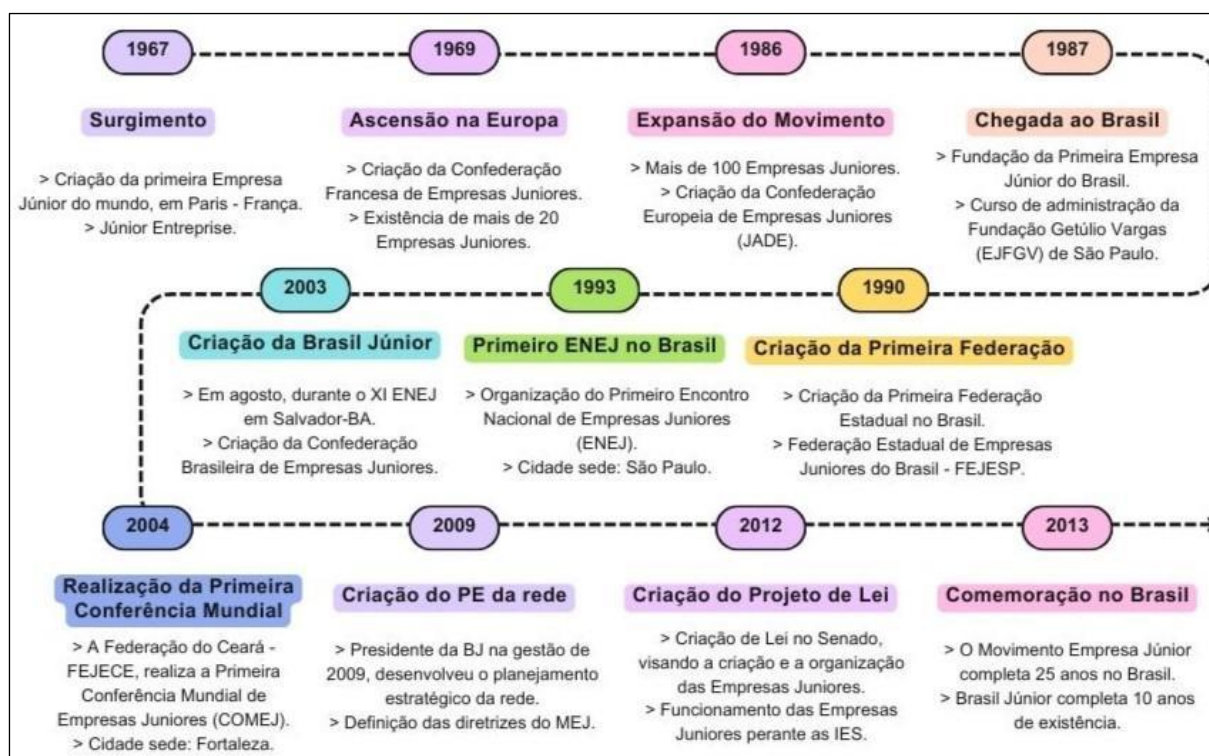
2.1.2 História da Empresa Júnior

De acordo com Neto et al (2004) o conceito de Empresas Juniores teve sua origem na França, baseado em uma lei nacional de associações com viés econômico promulgada em 1901. Foi em 1967 que Bernard Caioso, um estudante da *ESSEC Business School*, concebeu uma estrutura gerida por estudantes, destinada a oferecer serviços de consultoria para empresas tradicionais a preços acessíveis e com agilidade. Operando exclusivamente com estudantes, as Empresas Juniores trouxeram para as empresas e instituições a *expertise* e a energia das grandes universidades em diversas áreas. A partir desse ponto, as empresas juniores experimentaram um notável crescimento. Desde a fundação da primeira empresa júnior, o conceito se espalhou pelas principais universidades de engenharia e negócios, expandindo-se posteriormente para escolas de comunicação e agronomia. Em 1969, a Confederação Nacional de Empresas Juniores da França (CNJE) foi estabelecida, unindo e coordenando 114 Empresas Juniores em todo o país. Hoje, após anos de difusão do conceito de Empresa Júnior nas principais cidades europeias, a CNJE conta com mais de 300 Empresas Juniores em 20 países do continente. A ideia de formar confederações de países também ganhou destaque na Europa, buscando coordenar, estimular e integrar redes de Empresas Juniores, além de promover e defender a reputação desse modelo de negócio. A CNJE também estabeleceu oito delegacias regionais na França, cobrindo todo o território nacional e fortalecendo os laços entre os parceiros e a confederação. Na Europa contemporânea, existem federações de empresas juniores na Áustria, Bélgica,

Alemanha, Itália, Holanda, Noruega, Espanha e Suíça. Durante um congresso europeu realizado em Veneza, em 1990, surgiu a proposta de criar uma Confederação Europeia, envolvendo unidades estabelecidas na França, Espanha, Itália, Portugal e Holanda. Quanto à estrutura organizacional, as empresas juniores europeias não apresentam diferenças significativas em relação às brasileiras. No entanto, é comum que os projetos envolvam um número reduzido de alunos e sejam, na maioria das vezes, centralizados na diretoria das Empresas Juniores.

Sua evolução pode ser acompanhada resumidamente com a linha do tempo apresentada na figura 1:

FIGURA 1 - LINHA DO TEMPO – MOVIMENTO EMPRESA JÚNIOR



Fonte: Adaptado de Brasil Júnior (2015).

2.1.3 Surgimento da Empresa Júnior no Brasil

De acordo com Neto et al., (2004), no Brasil, o surgimento da Empresa Júnior foi dirigido pela Câmara de Comércio França- Brasil em 1987, no momento em que foi publicado um anúncio no jornal convocando os jovens que tinham interesse em inserir uma empresa júnior no local em que estudavam. Foi um sucesso, e Fundação

Armando Álvares Penteado e Poli Júnior (FAAP) – Escola Politécnica da Universidade de São Paulo.

No entanto, segundo Matos (1997), há algumas coisas que diferem o modelo brasileiro e o francês, no modelo francês, as EJ's precisaram se aperfeiçoar fora do espaço físico das universidades e com um método que proporcionasse a execução dos projetos sem a orientação de professores. Já no Brasil, caso a empresa tivesse que se encarregar dos custos com uma estrutura, o próprio projeto se torna inviável. Com viagens para a Europa, burocracias e oposições de alguns, surgiram as três primeiras Empresas Juniores do Brasil: da Fundação Getúlio Vargas Júnior (FGV Jr), bem como o apoio de professores e das IES, movimento ganhou força de forma rápida. No Brasil, os estudos seriam dedicados às micro e pequenas empresas que possuíam demanda por consultorias empresariais.

O Movimento Empresa Júnior no Brasil cresceu bastante, fazendo com que o Brasil ficasse reconhecido como o país que mais possui empresas juniores no mundo. Segundo Brasil Júnior (BJ), atualmente no Brasil, há mais de 900 empresas juniores, onde desenvolvem mais de 17 mil projetos e participam ativamente do seu funcionamento mais de 20 mil estudantes.

2.1.4 O movimento Empresa Júnior no Brasil

De acordo com o Brasil Júnior (2015), a Brasil Júnior (BJ) é a Confederação Brasileira de Empresas Juniores e tem o objetivo de fazer o MEJ ter reconhecimento pelo fato de ajudar na mudança do país, contribuindo para a formação de profissionais diferentes. Ela é formada por 17 federações, representando 16 estados e o Distrito Federal, sendo o órgão nacional do MEJ, trabalha pretendendo o incentivo e assistência às empresas juniores. A BJ tem como missão encarnar o MEJ e desenvolver a formação empreendedora no país.

Em 2014, a MEJ era composta por mais de 222 empresas juniores retratadas por 16 federações estaduais confederadas à Brasil Júnior. São mais de 8.000 universitários em mais de 50 instituições de ensino espalhadas por todo o Brasil, que realizam cerca de 2.000 projetos ao ano, com um faturamento total acima de 9 milhões de reais ao ano.

A constituição das federações estaduais deu-se devido ao crescimento repentino das EJ's no Brasil e também foi determinado pela preocupação dos primeiros empresários juniores com o fato da organização possibilitar que o

movimento tivesse maior segurança para seu desenvolvimento. São de responsabilidade das federações fazer com que haja crescimento do movimento, incentivando à aplicação da ética e da qualidade, bem como a integração e a união do MEJ.

A primeira federação do Brasil, a Federação das Empresas Juniores do Estado de São Paulo (FEJESP), no ano de 1990, e logo em seguida foram criadas também a Federação das Empresas Juniores da Bahia – UNIJR-BA e a Federação das Empresas Juniores do Estado de Santa Catarina – FEJESC, no ano de 1994. Atualmente, as Federações pertencentes à Brasil Júnior são as seguintes, como mostra o Quadro 1:

QUADRO 1 - FEDERAÇÕES DA BRASIL JÚNIOR

ESTADOS BRASILEIROS	FEDERAÇÕES ESTADUAIS
Alagoas (AL)	Fejea
Bahia (BA)	Unijr-ba
Ceará (CE)	Fejece
Distrito Federal (DF)	Concentro
Espírito Santo (ES)	Junior es
Goiás (GO)	Goiás júnior
Maranhão (MA)	Maranhão júnior
Minas Gerais (MG)	Fejemg
Paraíba (PB)	Pb júnior
Paraná (PR)	Fejepar
Pernambuco (PE)	Fejepe
Rio De Janeiro (RJ)	Riojunior
Rio Grande Do Norte (RN)	Rn júnior
Rio Grande Do Sul (RS)	Fejers
Santa Catarina (SC)	Fejesc
São Paulo (SP)	Fejesp
Sergipe (SE)	Serjúnior

Fonte: Adaptado de Brasil Júnior (2015).

De acordo com Fejepar (2022), além de existir federações em cada estado, há também núcleos regionais que auxiliam na propagação da missão do MEJ, e esses núcleos têm certa quantidade de EJ's vinculadas a ele. No caso do Paraná, existem os seguintes núcleos regionais: Núcleo Londrina, Núcleo Curitiba, Núcleo Centro-Sul, Núcleo Ponta Grossa, Núcleo Maringá e Núcleo Noroeste. A principal vantagem de participar do MEJ é a contínua busca de informações para serem compartilhadas entre as EJ's, que pode ser visto nos encontros que acontecem anualmente.

2.2 PROCESSOS DE GESTÃO E CONTROLE

Com base no tópico anterior é possível observar os graus de divisão do MEJ, e o quanto é importante para os estudantes que participam ativamente do movimento. Dessa forma, nessa seção será abordado sobre os processos de gestão e controle, bem como as regulamentações e auditorias que regem o MEJ.

2.2.1 Processo de Auditoria

Segundo Feigenbaum, (1990), qualidade “é a combinação de características de produtos e serviços de cada área da organização, para o atendimento das expectativas do cliente”. Para Deming, (1990) qualidade “não é só ausência de defeitos. O consumidor é a parte mais importante da linha de produção. O verdadeiro critério da boa qualidade é a preferência do consumidor. É isto que garantirá a sobrevivência de sua empresa: a preferência do consumidor pelo seu produto em relação ao seu concorrente, hoje e no futuro”.

Garvin (1992) realizou uma análise que considerou oito dimensões da qualidade, com o objetivo de acabar com as interpretações erradas sobre o assunto. Segundo o autor as dimensões da qualidade são: desempenho, características, confiabilidade, conformidade, durabilidade, atendimento, estética e qualidade percebida. Sendo estes elementos classificados ainda como técnicos e abstratos, aonde os técnicos são aqueles que fazem com que o produto esteja de acordo com o especificado, e o abstrato seria aquilo que depende de pessoa para pessoa.

Segundo Soares e Oliveira (2012) para que se tenha qualidade total em uma empresa, é preciso que exista um controle total da qualidade como um todo. No Japão havia sido criado o *Total Quality Control* (TQC), visa como funções a fabricação, *marketing*, compras, entre outros porém com o passar dos anos TQC desenvolveu-se e virou o *Company Wide Quality Control* – (CWQC), bem como, controle total envolvendo a empresa.

O TQC visa como principal atividade a satisfação da necessidade das pessoas e também quais resultados desejados que a empresa deseja atingir.

Além disso, existem também as Normas NBR ISO 9001 (2015) e ISO 19011 (2018) com regras propostas para cumprir os requisitos dos Sistemas de Gestão da Qualidade e as diretrizes para auditoria de sistemas de gestão respectivamente.

A Norma NBR 9001 (2015) é aplicável tanto em ambientes internos ou externos, após análise prévia do que a organização está necessitando, sendo assim, o escopo do desenvolvimento do sistema da qualidade deve ser disponibilizado sempre com informações documentadas. Os objetivos a serem alcançados devem estar coerentes com a política da qualidade, ser mensuráveis, levar em conta os requisitos aplicáveis, ser pertinente para a conformidade de produtos e serviços e para aumentar a satisfação do cliente, ser monitorados, ser comunicados, e ser atualizados como apropriado. E antes de alcançar os objetivos estabelecidos, é importante que a organização tenha alguns itens definidos anteriormente, como: o que será feito, quais os recursos serão requeridos, quem será o responsável, quando isso será concluído, e como os resultados serão avaliados. Por fim, após a implementação da Norma NBR 9001 (2015) é de responsabilidade da organização manter a melhoria contínua a adequação, suficiência e eficácia do sistema implementado.

Em contrapartida, a Norma NBR 19011 (2018), diz respeito sobre as diretrizes para a auditoria de sistemas de gestão, e abrange uma estrutura mais ampla referente ao sistema de gestão, trazendo informações à respeito da gestão de um programa de auditoria e a condução de auditoria de sistemas de gestão, bem como orientações sobre como avaliar as pessoas envolvidas durante o processo de auditoria. A Norma NBR 19011 (2018) traz como definição de auditoria como sendo um processo sistemático, independente e documentado para obter evidência objetiva e avaliá-la objetivamente de modo a determinar a extensão na qual os critérios de auditoria são atendidos. O Quadro 2 demonstra os termos utilizados no período de auditorias e como ocorre a realização de cada uma.

QUADRO 2 - TERMOS UTILIZADOS NAS AUDITORIAS

TERMOS	DESCRIÇÃO BÁSICA
Auditoria combinada	Realizada em um único auditado, em dois ou mais sistemas de gestão
Auditoria conjunta	Realizada em um único auditado, por duas ou mais organizações de auditoria
Programa de auditoria	Arranjos para um conjunto de uma ou mais auditorias, planejado para um período de tempo específico e direcionado a um propósito específico
Escopo da auditoria	Abrangência e limites de uma auditoria
Plano de auditoria	Descrição das atividades e arranjos para uma auditoria
Crítérios de auditoria	Conjunto de requisitos usados como uma referência com a qual a evidência objetiva é comparada
Evidência objetiva	Dados que apoiam a existência ou veracidade de alguma coisa
Evidência de auditoria	Registros, apresentação de fatos ou outras informações pertinentes aos critérios de auditoria
Constatações de auditoria	Resultados da avaliação de evidência de auditoria coletada, comparada com os critérios de auditoria
Conclusão de auditoria	Resultado de uma auditoria, após levar em consideração os objetivos de auditoria e todas as constatações de auditoria
Cliente de auditoria	Organização ou pessoa que solicita uma auditoria
Auditado	Organização como um todo ou suas partes, que está sendo auditada
Equipe de auditoria	Uma ou mais pessoas que realizam uma auditoria, apoiadas, se necessário, por especialistas
Auditor	Pessoa que realiza uma auditoria
Especialista	Pessoa que provê conhecimento específicos para a equipe de auditoria
Observador	Pessoa que acompanha a equipe de auditoria, mas não atua como auditor
Sistema de gestão	Conjunto de elementos inter-relacionados de uma organização, para estabelecer políticas, objetivos e processos
Risco	Efeito de incerteza
Conformidade	Atendimento de um requisito
Não conformidade	Não atendimento de um requisito
Competência	Capacidade de aplicar conhecimento e habilidade para alcançar resultados pretendidos
Requisito	Necessidade ou expectativa que é declarada, geralmente implícita ou obrigatória
Processo	Conjunto de atividades inter-relacionadas que utilizam entradas para entregar um resultado pretendido
Desempenho	Resultado mensurável
Eficácia	Extensão na qual atividades planejadas são realizadas e resultados planejados são alcançados

Fonte: Adaptado de ABNT NBR ISO (19011, 2018).

É importante que os auditores e os líderes da equipe de auditoria busquem constantemente aprimorar suas habilidades. Isso implica em manter a competência na área de auditoria através da participação regular em auditorias de sistemas de gestão e do desenvolvimento contínuo profissional. Essa meta pode ser alcançada por meio de diversas formas, como ganho de experiência adicional no trabalho, participação em treinamentos, estudos independentes, instrução, envolvimento em reuniões, seminários e conferências, ou outras atividades relevantes.

2.2.2 Procedimentos Operacionais Padrões

Segundo o Sebrae (2023), o Procedimento Operacional Padrão (POP) é um documento essencial que orienta as condutas e impulsiona melhorias no desempenho da empresa. Ele estabelece uma padronização nos instrumentos e materiais a serem utilizados, clarifica as responsabilidades pela execução das tarefas, detalha a forma como procedimentos críticos devem ser realizados e estabelece um roteiro para inspeções regulares dos equipamentos de produção. Além disso, o POP define a dinâmica de troca de turnos dos funcionários e assegura a continuidade do trabalho entre eles. Como parte integrante do sistema de gerenciamento da qualidade e das boas práticas de fabricação, o POP deve estar sempre visível nos locais onde as atividades são realizadas. É também recomendado que seja anexado a outros documentos, como instruções e normas operacionais padrão, para uma completa compreensão e aplicação das diretrizes estabelecidas.

De acordo com Sebrae (2023), para que seja escrito a POP, ele deve conter alguns elementos básicos, tais, como: Nome do procedimento, local de aplicação, a que se aplica o processo (operação de equipamento, técnica analítica ou operação de um maquinário, por exemplo), glossário de siglas, lista de materiais envolvidos no processo, passo a passo das indicações do que deve ser feito (ordem, tempos, observações), como registrar o resultado, e por fim o tratamento dos dados, e cada página deve estar assinada por quem elaborou, revisou e autorizou o procedimento. O POP tem como objetivo principal garantir que as atividades sejam executadas de forma padronizada, de modo a trazer diversos benefícios, como: Orientação de colaboradores, otimização constante de processos e melhoria na comunicação e produtividade. Embora cada indústria tenha suas próprias diretrizes de boas práticas de fabricação, é o pessoal encarregado de elaborar o Procedimento Operacional Padrão que determina como as tarefas serão executadas. Por isso, é crucial

selecionar o colaborador com o perfil mais adequado para essa função. Afinal, os Procedimentos Operacionais Padrão são fundamentais para que as empresas garantam uma qualidade consistente em seus produtos e processos.

Segundo Carpinetti e Gerolamo (2022), a norma estipula que o Sistema de Gestão da Qualidade da organização deve incorporar documentos exigidos pela ISO 9001:2015, bem como outros documentos que a organização considere essenciais para alcançar os resultados esperados do sistema de gestão. De maneira geral, a documentação do sistema de qualidade deve incluir a política da qualidade, os objetivos da qualidade, procedimentos, instruções e registros exigidos pela ISO 9001:2015 ou que a organização considere essenciais para a operação eficaz do sistema de gestão. Por padronização, entende-se a definição de um método único para a execução de uma atividade ou tarefa, isto é, a criação de um Procedimento Operacional Padrão (POP). Além disso, a padronização facilita a comunicação e a compreensão das atividades e procedimentos a serem seguidos, servindo como uma base eficaz para a educação e treinamento dos funcionários e, conseqüentemente, promovendo a prática de melhoria contínua. Portanto, sempre que a padronização das atividades não for óbvia, deve-se estabelecer e documentar um Procedimento Operacional Padrão (POP). O cronograma para ser seguido durante o processo de criação de um POP pode ser observado na figura 2:

FIGURA 2 - CRONOGRAMA DE CRIAÇÃO DE UM POP

- 1. Defina seu objetivo final**
- 2. Defina um formato para seu POP**
- 3. Busque informações**
- 4. Crie um esopo do seu POP**
- 5. Entenda quem é seu público**
- 6. Escreva seu POP**
- 7. Revise e teste**

Fonte: Adaptado de Gustavo Formighieri (2023).

2.3 LEIS E REGULAMENTAÇÕES QUE VERSAM SOBRE AS EJS NO BRASIL

O primeiro Código de Ética do Movimento Empresa Júnior foi elaborado e aprovado em 2010 e no ano de 2015 foi reparado. A publicação e criação da Lei nº 13.267/16 que regulamenta a organização e participação das empresas juniores e que reconhece as organizações de ensino superior que visam o empreendedorismo dentro das Universidades.

A Lei Federal que diz respeito à Empresa Júnior estabelece critérios para a criação e organização da mesma diante o seu funcionamento em Instituições de Ensino Superior (Lei nº 13267,2016). Além da Lei federal, há também resoluções que regem as Universidades nas quais estão situadas as Empresas Juniores, como é o caso da Universidade Federal do Paraná que atualmente está em vigor a resolução nº 68/16 CEPE que foi elaborado com base na (Lei nº 13267,2016) e tem o objetivo principal de estabelecer normas internas para a criação e organização das Empresas Juniores na Universidade.

Conforme há mudanças na Lei perante a legislação, ocorrem também mudanças no código de ética do MEJ, o que nos últimos anos vem crescendo de forma significativamente. Cada dia mais o Brasil Júnior e suas Federações buscam seguir as diretrizes do código e das Leis.

O código de ética do MEJ atualmente é composto por 6 capítulos, sendo eles:

- Capítulo I – Da Aplicabilidade – Trata de esclarecer para quem o código de ética é aplicável.
- Capítulo II – Das Vedações – trata a respeito de quais comportamentos se caracterizam como sendo conduta aceitável ou não, tendo em vista a ética estabelecida.
- Capítulo III – Do Relacionamento, no qual está subdividido em V seções, são elas: Com membros, Com estudantes não membros do Movimento Empresa Júnior, Com entidades (parceiros, patrocinadores, IES, órgão representativo e poder público), Com o público (Clientes e Comunidade), e Com outras empresas.
- Capítulo IV – Dos Comitês – Trata sobre os responsáveis de avaliar as infrações do código e aplicar a penalidade adequada.

- Capítulo V – Dos Critérios e das Sanções – trata sobre as inflações cometidas contra a EJ, bem como quais penalidades cabem em cada situação.
- Capítulo VI – Disposições Finais – trata sobre a publicação e aprovação do código.

Cada Universidade tem suas próprias regulamentações internas, de acordo com critérios e diretrizes estabelecidos na Lei nº 13.267 de 6 de abril de 2016, dentre as Universidades Brasileiras do estado do Paraná que possuem Empresas Juniores vinculadas à elas, podemos citar: Universidade Tecnológica Federal do Paraná (UTFPR), Universidade Estadual de Maringá (UEM), Universidade Federal do Paraná (UFPR), Pontifícia Universidade Católica do Paraná (PUCPR), Universidade Estadual de Ponta Grossa (UEPG), Universidade Estadual Centro-Oeste (UNICENTRO), Universidade Estadual do Oeste do Paraná (UNIOESTE), Universidade Estadual do Paraná (UNESPAR), e Universidade Positivo (UP).

2.4 LEIS E REGULAMENTAÇÕES QUE VERSAM SOBRE AS EJS NA UFPR

Assim como há as Leis federais e o código de ética do MEJ, cada Universidade que possui EJ's vinculadas à ela tem suas próprias leis e regulamentações. O caso que será tratado com detalhes é o da Universidade Federal do Paraná, que tem a resolução nº 68/16 vigente, que foi estabelecido pelo Conselho de Ensino e Pesquisa-CEPE que dita as normas que devem ser seguidas pelas EJ's, ela é dividida em VII capítulos, sendo eles:

- Capítulo I – trata sobre a finalidade e as características da Empresa Júnior
- Capítulo II – trata sobre os objetivos da Empresa Júnior
- Capítulo III – trata da supervisora ou supervisor e das orientadoras ou orientadores
- Capítulo IV – trata sobre o funcionamento e das responsabilidades
- Capítulo V – trata sobre as proibições
- Capítulo VI – trata sobre propriedade intelectual
- Capítulo VII – trata sobre as disposições finais e transitórias

O CEPE é um órgão normativo, consultivo e deliberativo da administração superior, e tendo em vista os critérios e diretrizes estabelecidos pela Lei nº 13.267 de

6 de abril de 2016, fez –se necessário a criação de leis na própria IES, visto que a Universidade Federal do Paraná possui várias EJ's em atuação espalhados não só na capital mas também em seus campus.

2.5 CONSIDERAÇÕES FINAIS SOBRE A REVISÃO

Esta revisão bibliográfica buscou apresentar os conceitos sobre Empresa Júnior (EJ) desde seu surgimento, bem como o funcionamento que está relacionada com os processos de gestão e controle através do *Total Quality Control* (TQC), juntamente com as leis que regulamentam as Empresas Juniores (EJ's) no Brasil e seu funcionamento dentro de algumas Universidades. Para tal, iniciou-se com os conceitos e definições de qualidade para os autores Feigenbaum (1990) e Deming (1990).

Com base nos conceitos expostos, o objetivou-se criar conexão com a história do Movimento Empresa Júnior (MEJ), bem como seu surgimento no Brasil e sua importância na carreira acadêmica dos universitários durante a formação, visto que é uma boa opção para aprendizado além daquilo que é visto em sala de aula (Sangaletti e Carvalho, 2004).

Por fim, foi informado quais as Universidades do estado do Paraná que possuem Empresas Juniores (EJ's) vinculadas à elas e em seguida apresentado com maiores detalhes as diretrizes da Universidade Federal do Paraná (UFPR).

3 MÉTODOS DE PESQUISA

Silva e Menezes (2001) definem a metodologia científica como um conjunto organizado de passos a serem seguidos ao longo de uma pesquisa científica, desde a seleção do tema até a análise e conclusão dos dados coletados. Este capítulo descreverá o enquadramento metodológico e o método de pesquisa empregada neste estudo, incluindo o planejamento da pesquisa, os estágios de desenvolvimento e o cronograma de execução da pesquisa, conforme a revisão da literatura.

Desse modo, o referido capítulo irá apresentar o método empregado neste trabalho, incluindo a classificação da pesquisa, conforme a literatura estudada, as fases de desenvolvimento planejado, e por fim o cronograma de aplicação da pesquisa.

3.1 CLASSIFICAÇÃO DA PESQUISA

Conforme destacado por Silva e Menezes (2001), uma pesquisa é uma sequência de procedimentos concebidos para solucionar um problema, baseando-se em métodos racionais e organizados. Assim, é fundamental definir a abordagem da pesquisa e os passos a serem seguidos para que ela avance, com o intuito de resolver o problema e obter o resultado mais satisfatório possível.

De acordo com Turrioni e Mello (2012), a pesquisa científica de modo geral, tem duas classificações: básica e aplicada, tendo elas as seguintes definições: Pesquisa básica busca o progresso científico, o desenvolvimento de conhecimentos teóricos, sem a necessidade de empregá-lo na prática, já a pesquisa aplicada é caracterizada pela sua importância em aplicar aquilo que foi o objeto de estudo.

Segundo Turrioni e Mello (2012), o objetivo da pesquisa normativa, tem como propósito desenvolver ações que visem o aperfeiçoamento de soluções existentes para que sejam encontradas novas definições para os problemas.

De acordo com Gil (1991), os procedimentos técnicos da pesquisa classificada em bibliográfica, é aquela usando desenvolvida com base em material já publicado, composto principalmente por livros, artigos de periódicos e, atualmente, por conteúdos disponíveis na Internet, e entende-se por documental, quando construída a partir de materiais que ainda não foram submetidos a uma análise detalhada ou crítica. Diante do que foi apresentada, a figura 3 mostra as classificações em que o presente trabalho se enquadra:

FIGURA 3 - METODOLOGIA CIENTÍFICA UTILIZADA



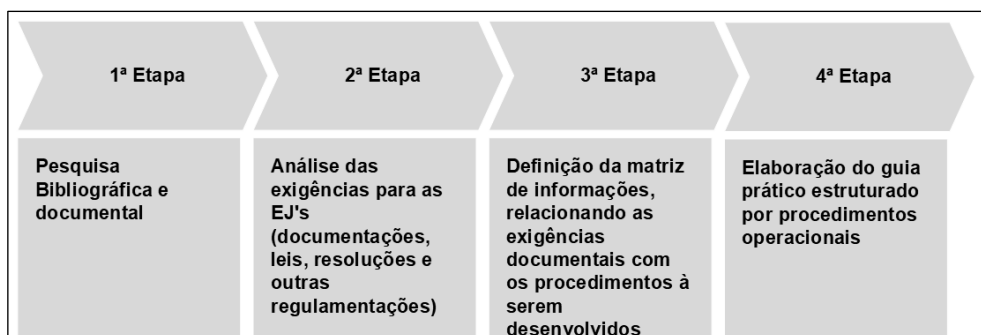
Fonte: Autora (2024).

3.2 PROTOCOLO DA PESQUISA

3.2.1 Planejamento da pesquisa

A pesquisa do trabalho se dará da seguinte maneira, conforme ilustra a figura 4:

FIGURA 4 - ETAPAS DO DESENVOLVIMENTO



FONTE: Autora (2024).

Na sequência, com base na figura 4, são apresentados alguns desdobramentos das etapas:

1ª etapa: Pesquisa em documentos referentes ao surgimento da Empresa Júnior, o conceito, sua história e qual a importância para os universitários, bem como os processos de TQC nas auditorias de qualidade e a visão de diversos autores.

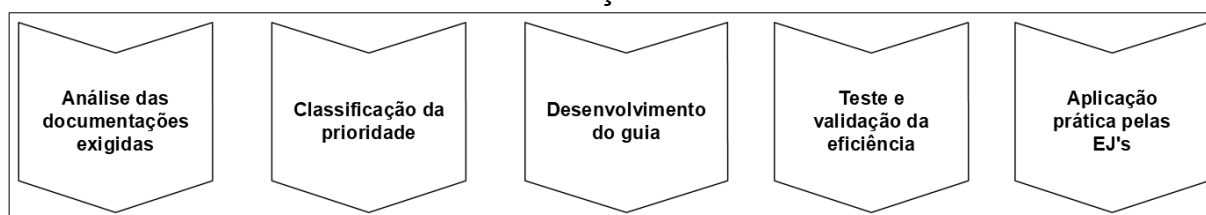
2ª etapa: Análise de tudo o que é exigido para as EJ's de modo que garantam o bom funcionamento das mesmas de acordo com as leis existentes no Brasil.

3ª etapa: Definição da matriz de informações, relacionando as exigências que as EJ's possuem com os procedimentos operacionais a serem desenvolvidos.

4ª etapa: Elaboração do roteiro prático, que contenha os procedimentos operacionais de modo que sirva de auxílio para as EJ's na regularização anual.

Após a realização das etapas anteriores, de acordo com a figura 5, a caracterização dos procedimentos para que se obtenha os resultados esperados na elaboração do roteiro se dará da seguinte forma.

FIGURA 5 - CARACTERIZAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS



FONTE: Autora (2024).

Nesse contexto, para que o projeto seja eficiente, é necessário fazer a análise das documentações que são exigidas pelas EJ's ao longo do ano, em seguida realizar a classificação de prioridade, sendo assim, definir quais documentos serão prioritários.

Com essas informações coletadas, o próximo passo se dará em desenvolver o roteiro de forma eficiente e prática visando o bom aproveitamento dele, logo em seguida testar sua eficácia na prática e por fim aplicá-lo nas EJ's.

4 RESULTADOS E DISCUSSÕES

Neste capítulo será apresentado os seguintes tópicos: análise das exigências para as Empresas Juniores (documentações, leis, resoluções e outras regulamentações); definição da matriz de informações, relacionando as exigências documentais com os procedimentos à serem desenvolvidos e por fim a elaboração do roteiro prático com a estruturação por procedimentos operacionais.

4.1 ANÁLISE DAS EXIGÊNCIAS PARA AS EMPRESAS JUNIORES

De acordo com o que foi apresentado no capítulo 2 é ilustrado mediante a figura 4, fica esquematizado no quadro 3 o modo com que há o relacionamento entre os assuntos abordados.

QUADRO 3 - ASSUNTOS ABORDADOS

ASSUNTO	DESCRIÇÃO
Empresa Júnior	Composto apenas por estudantes de graduação
História da Empresa Júnior	Origem na França
Surgimento da Empresa Júnior no Brasil	Brasil é reconhecido como o país com mais EJ's no mundo
O Movimento Empresa Júnior no Brasil	Mais de 8000 universitários participam do movimento
Processo de Auditoria	Norma NBR ISO 9001 (2015) E Norma NBR ISO 19011 (2018).
Procedimentos Operacionais Padrão	Documentos padronizados Para a realização de atividades rotineiras
Leis e Regulamentações para As EJ's no Brasil	Vigente a Lei Nº 13.267/16
Leis E Regulamentações Para As EJ's na Ufpr	Vigente a Resolução Nº 68/16

Fonte: Autora (2024).

O quadro mostra a relação dos temas abordados com seus respectivos conceitos definidos de modo breve. Nele está em destaque a composição das Empresas Juniores, bem como as Normas NBR ISO 9001 (2015) e NBR ISO 19011 (2018) bem como a importância no contexto das auditorias que são realizadas interna ou externamente. Por fim é informado as leis e regulamentações que regem o movimento.

As informações utilizadas foram extraídas de publicações da área após uma ampla pesquisa em artigos de grande referência, as leis que regulamentam o movimento podem sofrer algumas mudanças dependendo da universidade em que o mesmo está inserido, já a lei nacional sobrepõe todas as Empresas Juniores do Brasil.

4.1.1 A Experiência da Maximiza Empresa Júnior

Diante da vivência na Empresa Júnior da Universidade Federal do Paraná-campus Jandaia do Sul, o que é tido como exigência anual são os seguintes itens que podem ser subdivididos em três grupos: Núcleo Maringá (Numar); Prefeitura Municipal e a Universidade.

1. Núcleo Maringá: localizado na cidade de Maringá na Universidade Estadual de Maringá (UEM), e é responsável pela gestão da Empresa Júnior da cidade de Jandaia do Sul. Por meio deles vem as documentações do selo EJ e a anuidade, ambas muito importantes para o funcionamento da Empresa Júnior no decorrer do ano. O selo EJ é uma série de documentações, varia entre 13 e 14 por ano e que precisam ser entregues em um período de tempo e precisa conter as informações atualizadas da Empresa naquele ano, no quadro 4 constam quais as documentações necessárias e qual os meios para fazer a solicitação, já a anuidade é uma taxa paga uma vez por ano, geralmente no começo do ano, e é calculada com base no faturamento anual do ano anterior.

QUADRO 4 - DOCUMENTAÇÕES DO SELO

DOCUMENTO	SOLICITAÇÃO
Estatuto social	Consta na pasta do drive da própria EJ
Declaração e termo de voluntariado	Consta na pasta do drive da própria EJ – pode ser de qualquer membro atuante
Reconhecimento da IES e orientação de professores	professores responsáveis
CNPJ	Disponível no site para consulta
Ata de eleição e posse da atual gestão	Consta na pasta do drive da própria EJ – importante que seja feita no ano anterior
Contrato de serviços	Elaborado pela EJ na hora de fechar o contrato – qualquer projeto é válido
Certidão negativa de débitos federais	Disponível em um site privativo
Certidão negativa de débitos municipais	Disponível no portal da prefeitura
Relação anual de informações sociais	Disponível em site privativo – link liberado por um breve período de tempo
Quadro de sócio e administradores	Escritório de contabilidade
Comprovante de conta bancária	Extrato bancário de qualquer período
Livro diário	Escritório de contabilidade
Nota fiscal	Disponível no site da prefeitura

FONTE: Autora (2024).

2. Prefeitura de Jandaia do Sul: é preciso ir em busca do alvará de funcionamento da Empresa Júnior para garantir que a EJ continue realizando seus projetos de baixo custo para os pequenos e médios

empresários da cidade e região, nesse processo é cobrado uma taxa no valor de R\$ 150,00 em média (há reajuste anual) para que seja feita a correta regularização e assim é garantido que a EJ tenha seu funcionamento no decorrer do ano letivo, sem o risco de trabalhar de forma irregular.

3. Universidade Federal do Paraná (UFPR): a Universidade onde a Empresa Júnior está localizada e realiza seus trabalhos de forma voluntária em prol do desenvolvimento profissional dos alunos do curso de Engenharia de Produção, e que no final do ano de 2023, pela primeira vez foi realizada uma auditoria interna, foi bem semelhante ao processo que é proposto pelo selo, foram solicitadas algumas documentações iguais para ambos os casos. Os documentos solicitados foram os seguintes:

- **Aprovação e/ou reconhecimento da EJ:** parecer do colegiado do curso de graduação;
- **Conselho Setorial:** reconhecimento e autorização de funcionamento da EJ;
- **Declaração de reconhecimento e apoio:** por parte do colegiado do curso e da direção do setor;
- **Regimento Interno (se houver):** atualizado e aprovado pelo colegiado e conselho setorial;
- **Estatuto Social:** atualizado e aprovado pelo colegiado e pelo conselho setorial;
- **Ata de aprovação do Estatuto Social e Regimento Interno:** aprovado pelo colegiado e pelo conselho setorial;
- **Ata de fundação e ata de eleição da diretoria atual:** aprovadas pelo colegiado e pelo conselho setorial;
- **Atas e Relatórios de Atividades:** reconhecida pelo colegiado e aprovados pelo conselho setorial;
- **Registro no Cartório:** registro de pessoas jurídicas;
- **Alvará:** prefeitura municipal;

- **Lista dos diretores e conselheiros:** com os cargos e/ou funções, de 2021, 2022 e 2023;
- **Lista dos professores responsáveis:** formalizados e aprovados (orientadores, supervisores e conselheiros) de 2021, 2022 e 2023;
- **Estruturas utilizadas para funcionamento:** (espaços físicos, laboratórios, equipamentos e mão-de-obra (mencionar se é ou não da UFPR);
- **Compartilhamento de espaços:** declaração (autorização) de compartilhamento de espaços para desenvolvimento de seus estudos, da EJ;
- **Pits aprovados nos últimos 3 (três anos):** 2021, 2022 e 2023, dos professores responsáveis e/ou vinculados a EJ;
- **Colaboradores:** (pessoas físicas, remunerados ou não) nomes, funções/atividades e remuneração (se houver) dos anos de 2021, 2022 e 2023;
- **Cópias dos Editais de Seleção:** ou recrutamento de pessoal, estudantes e/ou colaboradores dos anos de 2021, 2022 e 2023;
- **Livro Diário:** dos anos de 2021, 2022 e 2023;
- **Livro Razão:** dos anos de 2021, 2022 e 2023;
- **Balancetes:** dos anos de 2021, 2022 e 2023;
- **Balanços/demonstrativos contábeis:** dos anos de 2021, 2022 e 2023;
- **Atas e Prestações de Contas:** aprovados pelo conselho setorial de 2021, 2022 e 2023;
- **Contratos de prestação de serviços (clientes):** dos anos de 2021, 2022 e 2023;
- **Comprovantes de declarações enviadas à Receita Federal:** nos anos de 2021, 2022 e 2023;
- **Extratos bancários:** dos saldos em contas corrente e aplicações financeiras, do mês de dezembro de 2021, 2022 e 2023;
- **Relatório dos bens patrimoniais:** com valores que representam os registros do imobilizado da entidade;
- **Certidões atualizadas:** Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral no CNPJ; Certidão Negativa de Débitos trabalhistas, Certidão de Débitos

Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, Certificado de Regularidade do FGTS, Certidão Negativa de Dívida da União.

4.2 RELACIONAMENTO DAS EXIGÊNCIAS DOCUMENTAIS COM OS PROCEDIMENTOS A SEREM DESENVOLVIDOS

Com base na análise realizada, pode-se notar que tudo o que é solicitado à Empresa Júnior é válido para o período anual, e com isso, é de extrema importância que a EJ esteja preparada para eventuais imprevistos.

O POP foi desenvolvido de acordo com a realidade que as EJ's enfrentam atualmente no decorrer do ano com todas as solicitações que chegam até elas. Seguindo em paralelo as diretrizes estabelecidas pela Norma NBR ISO 19011 (2018).

A Figura 6 apresenta a relação entre as Normas NBR ISO 9001 (2015) e NBR ISO 19011 (2018), e o que elas possuem em comum durante o processo de gestão da qualidade.

FIGURA 6 - RELAÇÃO ENTRE AS NORMAS ISO



FONTE: Autora (2024).

As Normas NBR ISO 9001 (2015) e a NBR ISO 19011 (2018), embora tenham focos diferentes, elas possuem pontos em comum e que se complementam, que são eles:

- **Melhoria Contínua:** Ambas as normas destacam a importância da melhoria contínua dos processos e do sistema de gestão, sendo assim a Empresa Júnior nunca fica engessada no mesmo lugar.
- **Abordagem por Processos:** Ambas adotam uma abordagem por processos, o que significa que os processos são identificados, gerenciados e melhorados continuamente, visando sempre o melhor para o momento em que a Empresa Júnior está passando.
- **Satisfação do Cliente:** Tanto a Norma NBR ISO 9001 (2015) quanto a Norma NBR ISO 19011 (2018) abordam a questão da importância da satisfação do cliente como um objetivo fundamental que jamais deve ser deixado de lado na hora dos processos de auditoria.
- **Papel da Auditoria:** A Norma NBR ISO 19011 (2018) fornece as diretrizes para a realização das auditorias que avaliam a conformidade com os requisitos da Norma NBR ISO 9001 (2015).

O cumprimento dessas exigências documentais baseadas nas normas ISO's são benéficas para as empresas, visto que trazem melhorias significativas para os processos operacionais. Através da padronização dos processos é possível estabelecer de forma clara e objetiva a descrição dos processos, garantindo que todas as pessoas acompanhem e entendam o que está acontecendo no momento, além de minimizar os erros decorrentes de processos que não são documentados de forma adequada. Além dos registros documentais a partir da ISO servem para a realização de análises de dados e tomadas de decisões mais assertivas, bem como há o fomento da cultura de melhoria contínua. Importante ressaltar também que os documentos gerados a partir da ISO servem de facilitadores nos processos de auditorias internas e externas, com o foco em agilizar o processo e minimizar o tempo gasto.

O quadro 5 apresenta a relação dos documentos que serão estruturados, bem como cada critério abordado no tópico 4.1.1 que será atendido.

QUADRO 5 - RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS PELA SEÇÃO 4.1.1

NOME DO DOCUMENTO	TIPO DE DOCUMENTO	CÓDIGO DO DOCUMENTO	ATENDIMENTO AOS ITENS DA SEÇÃO 4.1.1
Gestão acadêmica do colegiado de curso – Apêndice A	PS	PS – 01	3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6, 3.7, 3.8, 3.22
Gestão e manutenção de registros - Apêndice B	PS	PS - 02	3.9
Gestão dos processos administrativos municipais - Apêndice C	PS	PS - 03	3.10
Gestão e orientação do andamento da Empresa Júnior - Apêndice D	PS	PS - 04	3.13, 3.14, 3.15
Gestão das diretrizes dos processos administrativos atuais - Apêndice E	PS	PS - 05	3.11, 3.12, 3.16, 3.17, 3.18, 3.19, 3.20, 3.21, 3.23, 3.24, 3.25, 3.26, 3.27

FONTE: Autora (2024).

Os itens solicitados para as Empresas Júniores foram divididos de acordo com as áreas responsáveis pela emissão dos documentos, no quadro 5 é possível ver a divisão bem como o nome do documento gerado, também é importante ressaltar que todos os documentos são do tipo P.S. ou seja, um procedimento sistêmico gerado para cada subdivisão em que os documentos se enquadram.

A análise detalhada das exigências documentais revelou uma complexidade significativa nos processos que regem a gestão administrativa das Empresas Júniores (EJ). Essas exigências, provenientes de diferentes entidades como núcleos regionais, prefeituras municipais e instituições de ensino superior, demandam uma abordagem estratégica para garantir o cumprimento das obrigações de forma eficiente e tempestiva.

Cada documento solicitado está diretamente relacionado à necessidade de atender a regulamentações específicas, como a Resolução nº 68/16 CEPE da UFPR e a Lei Federal nº 13.267/16, além das diretrizes de órgãos regionais, como o Núcleo Maringá. Esses requisitos são essenciais para assegurar a regularidade da operação das EJ's e promover um ambiente de conformidade legal e administrativa.

O Procedimento Operacional Padrão (POP) foi desenvolvido para organizar, padronizar e otimizar os processos internos das EJ's, sendo elaborado com base nas Normas NBR ISO 9001:2015 e NBR ISO 19011:2018. Essa integração é fundamental para alinhar os processos às melhores práticas de gestão da qualidade e auditoria. A abordagem utilizada facilita a identificação, organização e priorização de documentos, promovendo clareza nos fluxos de trabalho e garantindo que todos os membros envolvidos na gestão administrativa compreendam suas responsabilidades.

A adoção de POPs sistematiza os processos e reduz falhas operacionais, permitindo que as Empresas Juniores se adaptem rapidamente às mudanças normativas e atendam de forma eficiente às solicitações legais. Dessa forma, o relacionamento entre as exigências documentais e os procedimentos desenvolvidos resulta em uma estrutura de governança mais robusta e alinhada aos princípios de melhoria contínua.

4.3 ELABORAÇÃO DO ROTEIRO ESTRUTURADO POR PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS

A elaboração do roteiro se dará de modo que auxilie ao máximo os empresários juniores durante a vivência com o movimento estudantil, e constará meios para que seja possível ter organização com todos os documentos requeridos à EJ.

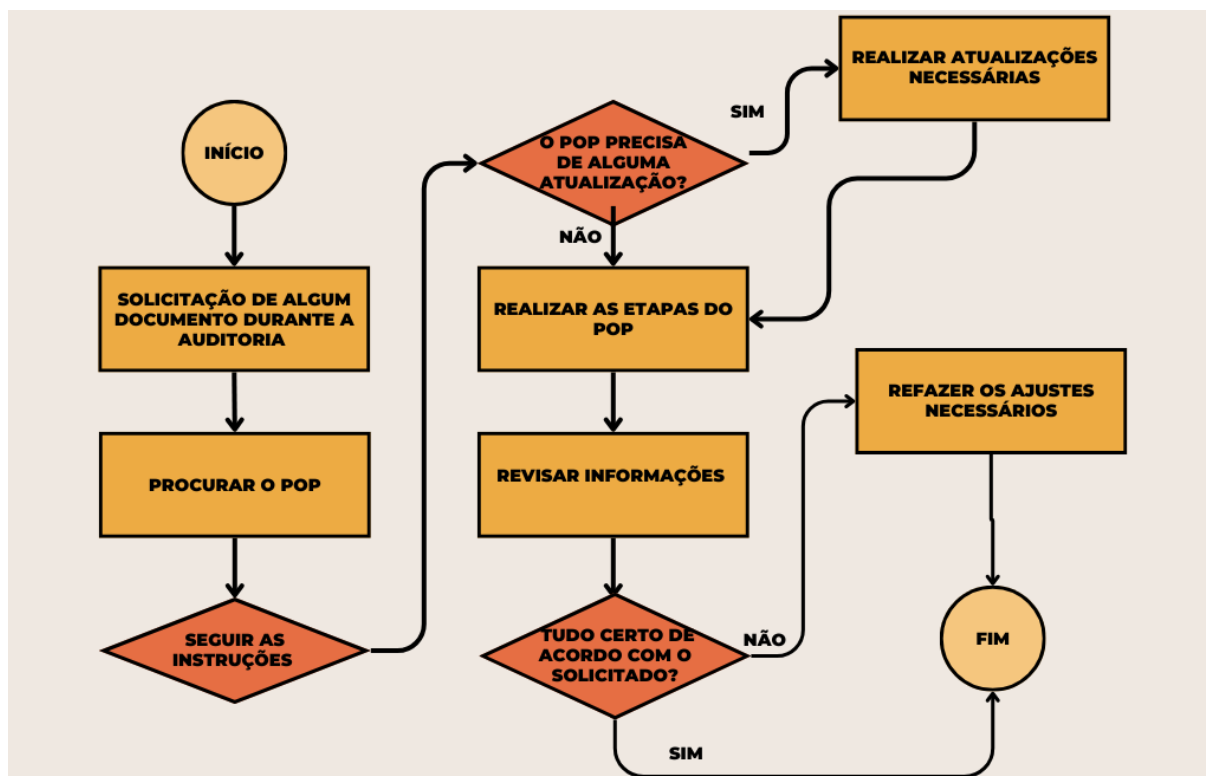
O roteiro servirá para que continuamente haja o processo de melhoria dentro da EJ, de modo que as pessoas envolvidas no processo de gestão da qualidade controle o desempenho das ações propostas. É importante também que todas as informações sejam documentadas e guardadas a fim de garantir a preservação e controlar todas as ações realizadas nas melhorias implementadas.

A Norma NBR ISO 9001:2015 exige que as documentações seja: Política da Qualidade e Objetivos da Qualidade; Manual da qualidade; procedimentos requeridos de maneira geral, ao POP, onde os registros e qualquer outro documento válido que seja necessário para organizar o sistema à qual está empregado a Norma, vale destacar que é de fundamental importância a padronização de todos os documentos e procedimentos que seja realizado. A padronização é importante visto que é utilizada para facilitar a comunicação e compreensão das atividades e procedimentos a serem seguidos.

Após a elaboração do roteiro, seguido da implementação pelos membros nas EJ's, é recomendado que caso seja necessário, faça alterações para adaptar-se com

a realidade vivida pelos membros, e claro, sempre com foco em melhoria contínua dos processos de gestão, a figura 7 traz um fluxograma para fazer a gestão desses documentos.

FIGURA 7 - GESTÃO DE DOCUMENTOS EM UMA AUDITORIA

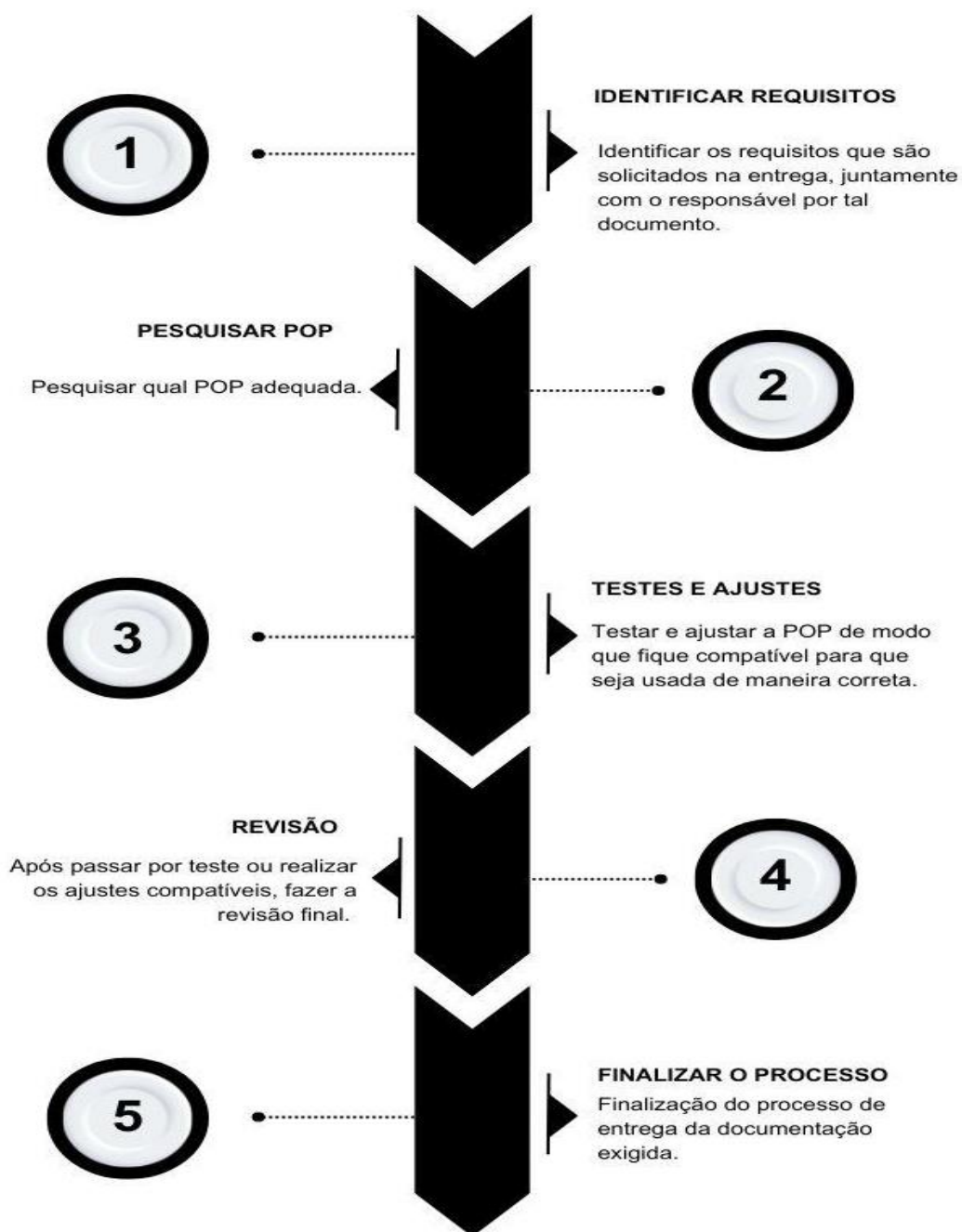


FONTE: Autora (2024).

O processo de auditoria requer muita atenção e comprometimento com as entregas. A figura 7 apresenta o processo de entrega de algum documento solicitado em caso de auditoria, contando que tenha o apoio de um POP estruturado para seguir e se basear, trazendo também a importância da atualização e revisão das informações contidas nele sempre que julgarem ser necessário, visto que um POP muitas vezes está em constante processo de melhoria contínua.

A figura 8 apresenta o fluxograma com as etapas a serem seguidas durante o processo de solicitação das documentações até a fase final.

FIGURA 8 - FLUXOGRAMA DAS ETAPAS



Fonte: Autora (2024).

A figura 8 apresenta o fluxograma com as etapas a serem seguidas, começando com a identificação dos requisitos necessários, logo em seguida abrange a identificação de qual POP utilizar durante o processo, é interessante também fazer testes e ajustes para que o POP se adeque ao caso em que será utilizado, em seguida é recomendado realizar a revisão e por fim finalizar o processo com a entrega que é exigida.

O guia prático estruturado POP's foi projetado para servir como uma ferramenta estratégica de suporte à gestão administrativa das Empresas Juniores. Ele é composto por um conjunto de diretrizes claras e detalhadas, voltadas para atender às demandas legais e operacionais dessas organizações ao longo do ano.

Durante a elaboração do guia, foi essencial mapear todas as etapas e exigências enfrentadas pelas EJ's, desde a coleta inicial dos documentos até a realização de auditorias internas e externas. A estruturação foi guiada pelos princípios das Normas NBR ISO 9001:2015 e NBR ISO 19011:2018, que estabelecem os requisitos para a gestão da qualidade e as diretrizes para auditorias de sistemas de gestão, respectivamente.

Cada seção do guia detalha os passos necessários para a gestão de documentos, oferecendo suporte para a organização, atualização e armazenamento correto das informações. Além disso, o guia contempla orientações sobre como conduzir auditorias internas, incluindo a verificação de conformidade dos documentos e a identificação de não conformidades. O objetivo principal é fornecer um roteiro prático e acessível que facilite a aplicação das normas e melhore a eficiência da gestão administrativa.

O guia também destaca a importância da padronização, que é fundamental para garantir que todos os membros da EJ tenham clareza sobre seus papéis e responsabilidades. Essa padronização reflete diretamente na redução de erros operacionais e na otimização do tempo dedicado às tarefas administrativas, além de contribuir para a promoção de uma cultura organizacional orientada à qualidade.

Por fim, o guia foi estruturado de forma a ser flexível e adaptável, permitindo que cada EJ personalize os POP's de acordo com suas necessidades específicas. Essa característica garante que o material seja útil não apenas para atender às exigências normativas, mas também para apoiar o desenvolvimento contínuo e sustentável das Empresas Juniores.

4.4 CONSIDERAÇÕES FINAIS

A fundamentação e elaboração de um roteiro, fundamenta Normas NBR ISO 9001:2015 e NBR ISO 19011:2018, das quais são cruciais para estabelecer um conjunto de diretrizes padronizadas que auxiliam diretamente na organização e no cumprimento das obrigações legais. Para tanto, a busca referente a proposta do tema destaca-se a integração de aspectos teóricos e práticos, que visam garantir que o

material produzido seja relevante tanto para atender às auditorias internas quanto para fortalecer os processos de gestão documental.

Para tanto, com base nos estudos realizados em artigos e dissertações acerca do assunto, juntamente com as informações que constam nas regulamentações e leis que regem o movimento no Brasil, bem como as Normas NBR ISO 9001 e NBR ISO 19011 e a vivência no movimento de forma ativa por um período de tempo que foram os pontos cruciais para o desenvolvimento do trabalho.

Neste sentido, a aplicação dos POP's desenvolvidos possibilitam uma abordagem estruturada e sistemática para o gerenciamento das documentações exigidas por entidades reguladoras. Essa sistematização não apenas promove a eficiência operacional, mas também contribui para a mitigação de riscos associados ao descumprimento de prazos e requisitos legais. Além disso, a implementação desses procedimentos reforça a cultura de melhoria contínua, alinhando as EJ's aos princípios de excelência em gestão.

Portanto, é extremamente necessário ressaltar que o sucesso do roteiro prático depende de sua aplicação consistente e da atualização periódica dos documentos, em conformidade com as mudanças normativas e as necessidades das EJ's. A flexibilidade do material produzido garante que ele possa ser adaptado a diferentes contextos, promovendo sua aplicabilidade em um amplo espectro de realidades organizacionais.

Onde, diante deste sentido a busca por ações ligadas a profissionalização das Empresas Juniores, tratam-se por uma solução prática e eficiente para os desafios administrativos enfrentados por essas organizações. Para tanto, reforça-se a importância do desenvolvimento de ferramentas que integrem teoria e prática, promovendo resultados positivos e sustentáveis para o movimento Empresa Júnior no Brasil.

Portanto, diante do exposto ressalta-se que a documentação provinda de documentos criados em caso de haver divergências o responsável deverá realizar atualizações para a melhoria contínua dos cenários atuais e futuros.

A criação dos documentos se deu por base em vivências empresariais no período de 2021 a 2023, portanto, há chances de que tenha ocorrido mudanças internas ou externas durante esse período.

5 CONCLUSÃO

Diante do contexto escrito, foi elaborado um roteiro visando apoiar a gestão anual dos atos administrativos de uma Empresa Júnior (EJ), atendendo às exigências legais documentais necessárias ao longo do ano. A criação dos documentos foi embasada diante as Normas NBR ISO 9001:2015 e NBR ISO 19011:2018, que ofereceram diretrizes para estruturar procedimentos para dar suporte às auditorias internas quanto externas.

Assim, foram desenvolvidas Procedimentos Sistêmicos (PS) destinados a auxiliar na gestão documental, proporcionando suporte direto ao responsável pela organização dessas demandas. A construção desses procedimentos envolveu uma análise detalhada das legislações aplicáveis ao movimento Empresa Júnior, além da criação de documentações padronizadas, que podem ser revisadas e atualizadas conforme novas necessidades.

Com relação a metodologia adotada incluiu etapas claras e sequenciais. Inicialmente, foram realizadas pesquisas documentais e bibliográficas para identificar as obrigações das EJs. Em seguida, essas informações foram cruzadas com os requisitos das Normas NBR ISO 9001:2015 e NBR ISO 19011:2018, resultando em uma base sólida para o desenvolvimento do roteiro.

Diante da apresentação, os procedimentos utilizados para a confecção dos cinco documentos denominados Procedimentos Sistêmicos (PS), identificados como PS-01, PS-02, PS-03, PS-04 e PS-05 – foram compostos por representações que exploram a melhoria e conhecimento da aplicação sobre as Empresas Juniores. Para tanto, cada documento representa uma etapa do processo de entrega das documentações relacionadas aos atos de gestão, organizados conforme as entidades responsáveis pela sua emissão. Essa estrutura assegura maior eficiência, clareza e padronização na gestão administrativa das Empresas Juniores.

5.1 RECOMENDAÇÕES PARA TRABALHOS FUTUROS

1. Aplicação prática do roteiro, através de testes em Empresas Juniores de diferentes segmentos e localizações no Brasil.
2. Amostragem representativa, por meio da realização de uma amostra para verificar a eficiência e eficácia do roteiro.

3. Identificação de adaptações necessárias, caso precise, durante o processo de amostragem, se houver necessidade, é recomendado que sejam feitas as adaptações.

4. Ajustes e personalizações, propor ações durante a utilização do roteiro.

5. Avaliação longitudinal, promover o acompanhamento da utilização do roteiro ao longo de diferentes ciclos de auditoria, sempre avaliando a evolução e quais os impactos na gestão dos processos administrativos e documentais.

6. Expansão para outros meios, através da avaliação, averiguar a possibilidade de outras organizações para a utilização do roteiro.

REFERÊNCIAS

- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR ISO 19011/2018**: Diretrizes para auditoria de sistemas de gestão. Rio de Janeiro, 2018 – 3ª ed.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR ISO 9001/2015**: Sistemas de gestão da qualidade - requisitos. Rio de Janeiro, 2015.
- Brasil Júnior. **Conhecendo o MEJ Livro I**. E-Book. Disponível em: <https://wp.ufpel.edu.br/crej/files/2012/09/DNAJu%CC%81nior-Livro-I-Conhecendo-o-MEJ.pdf>. Acesso em: 03 mar. 2024.
- Brasil Júnior. **DNA Júnior – criação e estruturação de empresas juniores – Brail Jr.** E-Book. Disponível em: <https://pt.slideshare.net/slideshow/dna-junior-criao-e-estruturao-de-empresas-juniores-brasil-jr/5672933> Acesso em: 03 mar. 2024.
- Brasil Júnior. **Regulamentação Livro III**. E-Book. Disponível em: <https://wp.ufpel.edu.br/crej/files/2012/09/DNAJu%CC%81nior-Livro-III-Regulamentac%CC%A7a%CC%83o.pdf> . Acesso em: 03 mar. 2024.
- BRASIL. **Lei nº 13267, de 6 de abril de 2016**. Disciplina a criação e a organização das associações denominadas empresas juniores, com funcionamento perante instituições de ensino superior. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2016/lei/l13267.htm. Acesso em: 14 mar. 2024.
- CARPINETTI, Luiz Cesar Ribeiro; GEROLAMO, Mateus Cecílio. **Gestão da qualidade ISO 9001:2015 : requisitos e integração com a ISO 14001:2015**. 4. ed. – [4. Reimpr.] 2022.
- Com empresas juniores, universitários colocam a “mão na massa” antes do diploma**. MEC, 2019. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/ultimas-noticias/33511-trilhas-da-educacao/80791-com-empresas-juniores-universitarios-colocam-a-mao-na-massa-antes-do-diploma>. Acesso em: 13 mar. 2024.
- DEMING, W. Edwards. **Qualidade a revolução da administração**. Marques Saraiva, Rio de Janeiro. 1990.
- FEIGENBAUM, A. V. **Total Quality Control**, Third Edition, Pittsfield, Massachussets, 1990.
- FORMIGHIERI, Gustavo. Procedimento Operacional Padrão: como implementar o POP. **Procedimento Operacional Padrão: como implementar o POP**, 27 set. 2022. Disponível em: <https://keeps.com.br/procedimento-operacional-padrao-como-implementar-o-pop/> Acesso em: 22 maio 2024.
- GARVIN, D. A. **Gerenciando a qualidade: a visão estratégica e competitiva**. Qualitymark, Rio de Janeiro. 1992.
- GIL, Antonio Carlos. **Como elaborar projetos de pesquisa**. São Paulo: Atlas, 1991.

MATOS, Franco de. **A Empresa Júnior no Brasil e no Mundo**. São Paulo: Martin Claret, 1997.

SANGALETTI, C.; CARVALHO, G. Introdução ao Movimento Empresa Júnior. In: NETO, L. M.; JUNKES, P. N.; ROSAURO, D. Z.; BENKO, F. **Empresa Júnior Espaço de aprendizagem**. Universidade Federal de Santa Catarina, 2004.

SEBRAE – Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas. Disponível em: <https://sebrae.com.br/sites/PortalSebrae/artigos/entenda-o-que-e-pop-e-qual-sua-importancia-para-a-gestao-da-qualidade,58abbbd38f896810VgnVCM1000001b00320aRCRD>. Acesso em: 25 abr. 2024.

SEGURADO, A. Disponível em: <https://blog.b2bstack.com.br/empresa-junior/>. Acesso em: 09 abr. 2024.

SILVA, E. L. da e MENEZES, E. M. **Metodologia da pesquisa e elaboração de dissertação**. Departamento de Ciência da Informação, 4 Ed. Florianópolis: UFSC, (138 p.), 2005.

SOARES, F.L. e OLIVEIRA, W.P. **Controle da Qualidade Total**. São Paulo, 2012.

TURRIONI, J. B. e MELLO, C. H. P. **Metodologia de pesquisa em engenharia de produção**. Programa de Pós-Graduação em Engenharia de Produção da Universidade Federal de Itajubá – UNIFEI, 2012.

APÊNDICE A – GESTÃO ACADÊMICA DO COLEGIADO DE CURSO

EMPRESA JÚNIOR "X"	Data:	19/11/2024	
	Documento:	PS - 01	
	Revisão:	0	
	Elaboração:	NOME	
	Aprovação:	NOME	
Gestão Acadêmica do Colegiado de Curso			

1. Objetivo

Estabelecer diretrizes e procedimentos para a gestão acadêmica do colegiado de curso, visando garantir a qualidade do ensino e o alinhamento das atividades acadêmicas às necessidades do mercado.

2. Aplicação

Aplica-se a todos os membros do colegiado de curso e à Empresa Júnior que colaboram com as atividades acadêmicas.

3. Generalidades

3.1 Solicitação de atividades

Formalizar e especificar a proposta do pedido para o colegiado do curso.

3.2 Análise do pedido

O colegiado deve acatar ao pedido e dar um retorno em até 3 dias úteis.

3.3 Execução da atividade

Após a aprovação, a Empresa Júnior deve seguir as diretrizes estabelecidas pelo colegiado para a realização da atividade.

3.4 Avaliação e feedback

O colegiado realizará uma avaliação e fornecerá feedback, que poderá ser usado para melhorias futuras.

4. Áreas Envolvidas

- Empresa Júnior
- Colegiado do Curso

5. Responsabilidades

- Empresa Júnior: Realizar as solicitações diretamente com o responsável pelo colegiado do curso.
- Colegiado do Curso: Atender as necessidades das solicitações realizadas pelos alunos membros da Empresa Júnior

6. Controle das revisões

Revisão nº	Data	Descrição da Revisão	Responsável
0	dd/mm/aa		

APÊNDICE B – GESTÃO E MANUTENÇÃO DE REGISTROS

EMPRESA JÚNIOR "X"	Data:	19/11/2024
	Documento:	PS - 02
	Revisão:	0
	Elaboração:	NOME
	Aprovação:	NOME
Gestão e Manutenção de Registros		

1. Objetivo

Estabelecer procedimentos claros e padronizados para a gestão e manutenção de registros administrativos solicitados pela Empresa Júnior junto ao cartório, garantindo a validade e a conformidade legal de todos os documentos.

2. Aplicação

Aplica-se ao cartório de registros de documentações da Empresa Júnior e que colabora com as atividades acadêmicas.

3. Generalidades

3.1 Documentos registrados

É de responsabilidade do cartório os seguintes documentos: Registro de atos constitutivos, autenticação de documentos, registros de transações, e outras formalidades necessárias.

4. Áreas Envolvidas

- Cartório de registros.
- Empresa Júnior.

5. Responsabilidades

- Cartório de registros: Gestão e arquivamento de documentos, autenticação e validação, fornecimento de certificados, e apoio técnico quando for preciso.
- Empresa Júnior: Realizar a solicitação formal, entregar os documentos, realizar o pagamento dos impostos, e cumprir os prazos.

6. Controle das revisões

Revisão nº	Data	Descrição da Revisão	Responsável
0	dd/mm/aa		

APÊNDICE C – GESTÃO DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS MUNICIPAIS

EMPRESA JÚNIOR "X"	Data:	19/11/2024
	Documento:	PS - 03
	Revisão:	0
	Elaboração:	NOME
	Aprovação:	NOME
Gestão dos Processos Administrativos Municipais		

1. Objetivo

Estabelecer diretrizes e procedimentos claros para a gestão de processos administrativos solicitados pela Empresa Júnior à Prefeitura Municipal, garantindo a regularidade, a transparência e a eficiência no trânsito de documentos e serviços administrativos.

2. Aplicação

Aplica-se a todos os responsáveis da Empresa Júnior que faça o vínculo de solicitações com a prefeitura.

3. Generalidades

3.1 Tipos de processos administrativos envolvidos

Solicitação de alvarás, registros e inscrições, solicitação de documentos, parcerias e convênios e apoio logístico e infraestrutura.

4. Áreas Envolvidas

- Empresa Júnior
- Prefeitura Municipal

5. Responsabilidades

- Empresa Júnior: Realizar a solicitação formal, entregar os documentos, acompanhar o processo, e cumprir as obrigações legais.
- Prefeitura Municipal: Análise e aprovação, emissão de documentos e certificados, orientação e acompanhamento, e o cumprimento de normas e prazos.

6. Controle das revisões

Revisão nº	Data	Descrição da Revisão	Responsável
0	dd/mm/aa		

APÊNDICE D – GESTÃO E ORIENTAÇÃO DO ANDAMENTO DA EMPRESA JÚNIOR

EMPRESA JÚNIOR "X"	Data:	19/11/2024
	Documento:	PS - 04
	Revisão:	0
	Elaboração:	NOME
	Aprovação:	NOME
Gestão e Orientação do Andamento da Empresa Júnior		

1. Objetivo

Estabelecer diretrizes e o processo para a gestão e orientação do andamento das atividades da Empresa Júnior, com foco na supervisão acadêmica, administrativa e no acompanhamento do desempenho dos alunos e da empresa como um todo.

2. Aplicação

Aplica-se aos professores que são responsáveis pela Empresa Júnior.

3. Áreas Envolvidas

- Empresa Júnior
- Professores Responsáveis

4. Responsabilidades

- Empresa Júnior: Solicitação de orientação, realização de atividades, reportar o andamento e garantir o cumprimento das diretrizes estabelecidas
- Professores Responsáveis: Orientação acadêmica, acompanhamento das atividades, supervisão na execução dos projetos e apoio ao desenvolvimento dos estudantes.

5. Controle das revisões

Revisão nº	Data	Descrição da Revisão	Responsável
0	dd/mm/aa		

APÊNDICE E – GESTÃO DAS DIRETRIZES DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS ATUAIS

EMPRESA JÚNIOR "X"	Data:	19/11/2024
	Documento:	PS - 05
	Revisão:	0
	Elaboração:	NOME
	Aprovação:	NOME
Gestão das Diretrizes dos Processos Administrativos Atuais		

1. Objetivo

Estabelecer que os processos administrativos da Empresa Júnior sejam bem estruturados, eficientes e alinhados com as diretrizes estabelecidas.

2. Aplicação

Aplica-se aos membros atuais da gestão e que são os responsáveis pela organização documental.

3. Áreas Envolvidas

- Membros da Empresa Júnior
- Empresa Júnior

4. Responsabilidades

- Membros da Empresa Júnior: Gestão de processos administrativos, definição das diretrizes, comunicação e transparência, treinamento e integração, e acompanhamento e avaliação.
- Empresa Júnior: Solicitação de diretrizes, apoio à implementação de diretrizes e feedback sobre processos.

5. Controle das revisões

Revisão nº	Data	Descrição da Revisão	Responsável
0	dd/mm/aa		