



**ATA DE CONSTITUIÇÃO DA COMISSÃO DE FORMATURA**  
**DO CURSO DE \_\_\_\_\_ TURMA \_\_\_ Per \_\_\_/201\_\_ UNIFIMES.**

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ de 201\_\_, reuniram-se os membros representantes da Comissão de Formatura do Curso de \_\_\_\_\_, turma \_\_\_/201\_\_, do Centro Universitário de Mineiros – UNIFIMES, para regulamentação do REGIMENTO DA COMISSÃO DE FORMATURA, que dispõe sobre a Comissão Executiva dos formandos da turma acima especificada, programa de Formatura, formas de arrecadações de bens e suas aplicações, responsabilidades de seus membros e demais providências, para os fins deste projeto:

**I - DA COMISSÃO EXECUTIVA**

Art. 1. - Os formandos do ano de \_\_\_\_\_ Curso de \_\_\_\_\_ da UNIFIMES, participantes, contribuintes, terão seus direitos e obrigações aqui definidos, bem como tudo o que for pertinente, nos termos deste Regimento.

Art. 2. - A programação das solenidades de Formatura constantes dos contratos a serem firmados com Empresa especializada na organização de eventos, bem como as providências, formas, atos, área, será estudado, desenvolvido e implementado pela Comissão de Formatura da turma de formandos, como também as atividades voltadas para a arrecadação, aplicação e movimentação de verbas.

Art. 3.- A COMISSÃO DE FORMATURA tem a seguinte constituição:

1. Presidente: \_\_\_\_\_
2. Vice-Presidente: \_\_\_\_\_
3. Tesoureiro (a): \_\_\_\_\_
4. Secretario(a): \_\_\_\_\_
5. Diretor(a) de festas: \_\_\_\_\_

Parágrafo Único.

Formação da comissão de formatura estará sujeita há mudanças obedecendo as normas do art. 5.

Art. 4. - Aos membros da COMISSÃO DE FORMATURA caberão as seguintes atribuições:

**1. AO PRESIDENTE:**

a - Coordenar as atividades da COMISSÃO, fazendo reunir-se mensalmente em caráter ordinário e, em caráter extraordinário quantas vezes julgar necessário ou a pedido de, pelo menos 20% (vinte por cento) dos alunos participantes/contribuintes dos eventos de formatura, nas quais convocará, presidirá e solicitará providências e respectivas responsabilidades e objetivos.

b - Dar ciência aos participantes/contribuintes sobre o desenvolvimento dos trabalhos, auxiliando, no que couber, em termos específicos, pelos demais membros da COMISSÃO em suas respectivas atribuições.

c - Designar, solicitar, orientar e acompanhar todos os demais membros, em relação às suas respectivas responsabilidades e objetivos.

d - Assinar juntamente com o Tesoureiro, as aplicações e quaisquer movimentações efetuadas, referente aos recursos numerários mantidos em conta de qualquer espécie (poupança, corrente).

e - Assinará juntamente com o Tesoureiro, os demonstrativos de saldo das aplicações dos recursos numerários, bem como os relatórios de prestação de contas.

f - Propor a exclusão de qualquer membro da COMISSÃO DE FORMATURA o que não esteja desenvolvendo a contendo suas atribuições, ou da forma do artigo 5., ouvidos os demais membros da COMISSÃO DE FORMATURA e propondo um substituto.

- g - Esclarecerá quaisquer duvida relacionada aos objetivos da COMISSÃO DE FORMATURA, ouvindo os demais membros.
- h - Assinará todas as correspondências emitidas pela comissão juntamente com mais um membro da Comissão.
- i - Levará ao conhecimento da COMISSÃO todas as correspondências recebidas.

## 2. AO VICE-PRESIDENTE:

- a - Substituirá o Presidente em suas faltas e impedimentos.
- b - Auxiliará o Presidente sempre que solicitado, em especial na divulgação dos planos e programação da COMISSÃO, buscando orientações e colaborações subsidiárias para o enriquecimento das RESERVAS DA TURMA.
- c - Participar das reuniões da COMISSÃO DE FORMATURA opinando e votando quaisquer dos assuntos discutidos.

## 3. AO TESOUREIRO:

- a - Fiscalizará a cobrança de contribuições, bem como administrará, em conjunto com o Presidente, as aplicações dos recursos numerários em contas aprovadas pela COMISSÃO, objetivando a otimização dos rendimentos.
- b - Assinará juntamente com o Presidente, as aplicações e quaisquer movimentações referentes aos recursos numerários mantidos em conta poupança, conta corrente e outras.
- c - Assinará, juntamente com o Presidente, os demonstrativos de saldo de aplicações dos recursos numerários, bem como os relatórios de prestação de contas.
- d - Elaborará mensalmente, demonstrativo de resultados e, periodicamente, balancete da COMISSÃO DE FORMATURA.
- e - Participar das reuniões da COMISSÃO DE FORMATURA, opinando e votando quaisquer dos assuntos discutidos.

## 4. AO SECRETÁRIO:

- a - Secretariar as reuniões da COMISSÃO DE FORMATURA, lavrando atas e relatando todos os acontecimento e sugestões, bem como o nome do membro que as sugeriu. No caso de votações abertas, contar o nome de cada membro da COMISSÃO com seu respectivo voto.
- b - Acompanhar os trabalhos da COMISSÃO DE FORMATURA, bem como elaborar relatórios referentes às atividades desenvolvidas.
- c - Afixar avisos.
- d - Convocar membros da COMISSÃO DE FORMATURA, para as reuniões ou outras atividades, fazendo a reserva de locais para a realização das mesmas.
- e - Elaborar, de forma clara, todas as correspondências da COMISSÃO DE FORMATURA, bem como manter arquivadas, de forma organizada, todas as copias das correspondências emitidas e recebidas e as atas das reuniões.
- f - Secretariar todas as atividades da COMISSÃO DE FORMATURA.
- g - Participar das reuniões da COMISSÃO DE FORMATURA, opinando e votando quaisquer dos assuntos discutidos.

## 5. AODIRETOR DE FESTAS:

- a – Propor atividades culturais, e diversas reunião, a fim de, reunir verba.
- b – Fica na responsabilidade da comissão de festas a organização, arrecadação e divulgação das atividades promovidas pelos mesmos.
- c – Toda e qualquer atividade desenvolvida pela comissão de festa deverá ser apresentada a comissão, bem como, planilha de despesas, local á realiza e finalidade da atividade.
- d- Toda e qualquer atividade desenvolvida por esta comissão, passara por votação, sendo que, será aprovada com maioria simples de 51% dos votos validos. (serão contados como votos validos, 51% dos presentes na reunião).
- e- Ao final da atividade ficara da responsabilidade do representante da comissão de festas apresentar balanço final das despesas e lucros.
- f- O representante da Comissão de Festas, se responsabilizará em repassar para o presidente e/ou tesoureiro o lucro para que seja depositado na Conta Corrente a ser criada posteriormente.

Art. 5.- A ausência de qualquer dos membros da COMISSÃO DE FORMATURA a 2 (duas) reuniões consecutivas ou a 4 (quatro) alternadas, a contar da primeira reunião realizada após a aprovação deste Regimento, sem justificação,

durante cada semestre, significará impedimento natural e injustificável, sendo o motivo considerado suficiente e automático para a exclusão do membro da COMISSÃO DE FORMATURA.

Parágrafo 1. - Considerar-se-á faltas justificadas por motivo de doença ou óbito, as faltas por casos fortuito ou por força maior serão levados à apreciação da COMISSÃO.

Parágrafo 2. - Havendo uma vaga em aberto, a COMISSÃO nomeará um representante para completar o quadro executivo.

Parágrafo 3. - Os critérios para preenchimento de qualquer vaga na COMISSÃO, resultante da exclusão de qualquer de seus membros, serão discutidos em reunião, com a presença mínima de 80% (oitenta por cento) de seus membros.

Parágrafo 4. - Se for interesse consensual da COMISSÃO, que não haja preenchimento de vagas ora existentes, poderá haver remanejamento de cargos entre os membros da COMISSÃO, desde que haja concordância da maioria absoluta.

## II - OUTRAS DISPOSIÇÕES

Art. 6.- A Programação e realização das solenidades de formatura poderão ficar a cargo da empresa especializada, contratada para esse fim, desde que com prévio consentimento da COMISSÃO.

Parágrafo Único - A escolha da Empresa especializada será feita pela COMISSÃO DE FORMATURA, levando-se em conta a qualidade dos serviços oferecidos, a tradição que é mantida pela Instituição em relação à Formatura, o preço e demais vantagens apresentadas.

Art. 7.- Todas as despesas realizadas a serviço da COMISSÃO DE FORMATURA efetuadas pelos membros da COMISSÃO serão reembolsadas pelo Tesoureiro, desde que devidamente comprovadas com Notas Fiscais ou Notas de Despesas e aprovadas pelo Presidente.

Art. 8.- Qualquer membro da COMISSÃO DE FORMATURA que agir com má-fé ou em proveito próprio, desde que provada sua culpa ou dolo, será destituído, pelos demais membros da mesma e, conseqüentemente, terá de reparar os eventuais danos causados, respondendo civil e criminalmente, se for o caso, por atos praticados no período em que exerceu o cargo.

Art. 9- Toda e qualquer opinião, sugestão, crítica, enfim, participação do participante/contribuinte, deverá ser levado ao conhecimento dos representantes da COMISSÃO DE FORMATURA, por escrito, devendo obrigatoriamente, tal representante levar estas considerações ao conhecimento de toda a COMISSÃO DE FORMATURA, para apreciação.

Art. 10- Os assuntos relacionados com a contratação de empresa especializada, forma de pagamento, adesão dos alunos e outros assuntos pertinentes, serão objetos do contrato à parte.

Art. 11 Dúvidas de interpretação serão esclarecidas e os casos omissos serão julgados e solucionados pela COMISSÃO DE FORMATURA e as soluções serão comunicadas aos participantes/contribuintes.

Art. 12- Considerar-se-á extinta a presente COMISSÃO DE FORMATURA e encerradas as atividades de seus colaboradores, findas as solenidades de formatura e resolvidas todas as pendências a ela referentes.

Art. 13- A presente Constituição poderá ser alterada mediante a proposição de qualquer membro da COMISSÃO DE FORMATURA, sendo que o quórum mínimo exigido será de 2/3 (dois terços) dos membros da COMISSÃO DE FORMATURA e aprovação por maioria absoluta.

Art. 14- O aluno sem condições financeiras para participação dos eventos da formatura ou inadimplentes, deverá dirigir-se à COMISSÃO DE FORMATURA, requerendo formalmente a apreciação do caso concreto.

Art.16- Os investimentos e qualquer outra proposta feita em reunião serão discutidos e decididos com os membros participantes da **Comissão de Formatura** em reuniões, através de votação, sendo que os membros ausentes não poderão questionar posteriormente pelas decisões tomadas.

Art. 15- Esta Constituição entra em vigor a partir da data de sua aprovação.

E por estarem assim as partes de acordo com o exposto, firmam o presente em duas vias de igual teor e forma, para que produzam todos os efeitos legais.

---

PRESIDENTE

NOME:  
RG:

---

VICE-PRESIDENTE

NOME:  
RG:

---

1º TESOUREIRO

NOME:  
RG:

---

1º SECRETÁRIA

NOME:  
RG:

---

REPRESENTANTE DA COMISSÃO DE FESTAS

NOME:  
RG:

