



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:

