

## **ESTATUTO DE CONSTITUIÇÃO DE COMISSÃO ORGANIZADORA DOS EVENTOS DE FORMATURA;**

Aos 16 (dezesesseis) dias do mês de Junho, do ano de 2015, os alunos do curso de Nutrição, da turma que ingressou em 2013 na Uniguaçu, cidade de União da Vitória, Estado do Paraná, reuniram-se para aprovação do Estatuto que irá reger os destinos da Comissão Organizadora dos Eventos de Formatura.

Aberta a reunião que foi presidida pela Francine Ferreira e secretariada por mim, Karine Carvalho do Prado e iniciados os trabalhos sob aquela presidência, quando foi então deliberado:

### **CAPÍTULO I DENOMINAÇÃO, FINS E PATRIMÔNIO.**

Artigo 1º - A Comissão Organizadora dos Eventos de Formatura, neste estatuto denominada simplesmente "Comissão de Formatura", fundada em 27 (vinte e sete) de outubro de 2014 é uma sociedade civil de fins não lucrativos.

Artigo 2º - A Comissão de Formatura tem por finalidade, em benefício dos formandos, proporcionar a realização da Colação de Grau e Baile de Formatura, bem como promover a realização de reuniões sociais, artísticas e culturais.

Artigo 3º - O patrimônio da Comissão de Formatura poderá ser constituído de bens móveis e imóveis, direitos e ações que esta vier a adquirir.

### **CAPÍTULO II DO QUADRO DOS FORMANDOS**

Artigo 4º - Os formandos, sem distinção de sexo, compreendem todos aqueles que, em cumprimento de suas obrigações perante a turma acima especificada, no decorrer do curso, compromete-se junto aos respectivos representantes de classes, em sistema aberto e formal, em colaborar com a realização dos eventos a que esta Comissão de Formatura destinar-se.

### **SECÇÃO I DOS DIREITOS DOS FORMANDOS**

Artigo 5º - São direitos dos formandos:

1. 1. Usufruir das prerrogativas deste estatuto e invocar seus direitos perante a Comissão de Formatura;
2. 2. Representar à presidência, reclamando por escrito qualquer irregularidade que contrarie os fins propostos no presente estatuto;
3. 3. Sugerir, por escrito, qualquer medida ou providência, que julgar de interesse dos formandos; e

4. 4. Frequentar festas e solenidades sociais.

## **SECÇÃO II DAS OBRIGAÇÕES DOS FORMANDOS**

Artigo 6º - Constituem obrigações dos formandos:

1. 1. Contribuir para que a Comissão de Formatura promova eventos sociais, visando arrecadações de fundos para o custeio dos eventos pertinentes à Formatura;
2. 2. Cumprir fielmente este estatuto e as decisões dos poderes dos membros da Comissão de Formatura, na forma de direito que lhes forem delegadas.
3. 3. Satisfazer as respectivas contribuições, pela forma porque as obrigou; e
4. 4. Portar-se com correção e zelo nas dependências dos eventos.

## **SECÇÃO III DAS PENALIDADES**

Artigo 7º - Os formandos são passíveis das seguintes penalidades:

1. 1. Admoestação verbal;
2. 2. Admoestação escrita;
3. 3. Suspensão;
4. 4. Desligamento; e
5. Em caso de desistência do formando de participar do evento serão aplicadas seguintes penalidades:
  - 1-Multa de 30% no valor de sua cota parte, desistência em até 1 ano faltante para realização do evento do evento. E por reprovação onde a empresa devolverá ao formando os outros 70% do valor já pago.
  - 2-Multa de 50% no valor de sua cota parte, desistência em ate 8 meses faltantes para realização do evento.
  - 3-Multa de 100% se o mesmo desistir do evento a menos de 6 meses faltantes para o evento,e por desistência por motivo banal.
  - 4-Não será cobrado multa no caso falecimento ou doença familiar ou que impossibilite ao titular do contrato participar do evento.

Artigo 8º - É passível da pena de suspensão, o formando que:

1. 1. Reincidir em infração já punida com admoestação;
2. 2. Atentar contra o conceito público da Comissão de Formatura, por ação ou omissão;
3. 3. Promover discórdia entre os formandos; e
4. 4. Desrespeitar qualquer membro da Comissão de Formatura, ou formandos investidos de poderes para representá-los, quando no exercício de suas funções ou determinações deles emanadas.

### **CAPÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO**

Artigo 9º - A administração da Comissão de Formatura será constituída por 1 (uma) presidente, 1 (um) vice-presidente, 1 (uma) tesoureira, 1 (uma) secretária e 2 (dois) membros que formam o Conselho de Administração.

Artigo 10º - Nos impedimentos legais ou nas licenças do presidente, assumirá o (a) vice-presidente.

#### **SECÇÃO I DA COMPETÊNCIA E FUNCIONAMENTO**

Artigo 11º - São atribuições do presidente:

1. Presidir a Comissão de Formatura, prover-lhes as necessidades e superintender as atividades administrativas;
2. Ordenar pagamentos obedecidos às regras deste estatuto e resolver assuntos de suas respectivas atribuições;
3. Autorizar a abertura de crédito, concedido pela tesouraria, e realizar as operações financeiras, em vista de relevante necessidade administrativa, atendidas prescrições estatutárias;
4. Autenticar documentos de responsabilidade social e firmar papéis;
5. Gerir os interesses sociais, demandar, transigir, contratar, renovar ou rescindir obrigações, ouvidos os demais membros da Comissão de Formatura;
6. Representar a Comissão de Formatura em juízo ou fora dele;
7. Superintender a contabilidade social, de acordo com as prescrições legais e rubricar os respectivos livros;
8. Assinar, em conjunto, títulos ou papéis de crédito, contratos e documentos financeiros, desde que estes estejam devidamente rubricados por pelo menos dois outros membros da Comissão de Formatura;
9. Firmar a correspondência da Comissão de Formatura, que constitua assunto de relevante interesse ou destinada à autoridade, órgão ou poder de hierarquia superior, e distribuir aos demais membros da Comissão de Formatura, competência para subscreverem os demais papéis de curso normal de suas respectivas atribuições;
10. Exercer quaisquer outras atribuições constantes deste estatuto, que não sejam de competência de outro órgão.

Parágrafo Único: O presidente é responsável pela despesa que autorizar com inobservância deste estatuto.

Artigo 12º - São atribuições do vice-presidente:

1. Substituir o presidente em suas faltas ou impedimentos e exercer todas as suas atribuições quando em substituição efetiva; e
2. Auxiliar o presidente nas funções que este lhe delegar.

Artigo 13º - São atribuições do tesoureiro:

1. Dirigir as finanças da Comissão de Formatura;



2. Estabelecer organograma funcional e rotina de trabalho para tesouraria, caixa, cobrança e contabilidade, atribuindo funções a cada um dos seus responsáveis e colaboradores;
3. Ter sob sua guarda e responsabilidade os valores sociais e escrituração da Comissão de Formatura;
4. Coordenar a receita e efetuar o pagamento das despesas ordinárias e extraordinárias, legalmente autorizadas;
5. Assinar juntamente com o presidente, os cheques e documentos de movimentação de fundos bancários, os títulos de crédito, bem como todos os documentos de responsabilidade ativa e passiva da Comissão de Formatura, após a devida homologação de no mínimo dois outros membros da Comissão de Formatura;
6. Apresentar até o dia 15 de cada mês, o balancete mensal do mês anterior, o balanço geral e a demonstração da conta de receita e despesa com respectivos anexos e relatórios;
7. Prestar toda colaboração ao presidente, vice-presidente e demais membros da Comissão de Formatura.

Artigo 14° - Compete ao secretário:

1. Aprovar e expedir o regimento interno e regulamentos, com direito de revisão do texto;
2. Recomendar ao presidente o saneamento dos atos administrativos que contrariem o estatuto e demais normas internas;
3. Rever toda a matéria que o presidente lhe submeter para pronunciamento; e
4. Exercer qualquer outra atribuição que não seja da competência de outro poder constante deste estatuto.

#### **CAPÍTULO IV DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**

Artigo 15° - O Conselho de Administração será composto pelos membros da Comissão de Formatura que não estão investidos em cargos efetivos, conforme instruções estatutárias.

Artigo 16° - Compete ao Conselho de Administração:

1. Orientar o presidente e fiscalizar a administração junto aos demais membros;
2. Examinar os balancetes mensais e recomendar ao presidente quaisquer providências necessárias a sua perfeita organização, bem como aplicação de verba, após votação;
3. Solicitar informações ao presidente e requisitar-lhe os papéis e documentos necessários ao desempenho de suas atribuições;
4. Decidir através de voto os casos omissos deste estatuto em face de matéria urgente, mediante recurso da presidência; e
5. Denunciar à Comissão de Formatura, erros ou irregularidades praticadas por qualquer membro indicando as medidas saneadoras e as providências que julgar necessárias, no exercício pleno de sua função, observados os dispositivos estatutários.

## **CAPÍTULO V DAS FINANÇAS**

Artigo 17º - A vida financeira da Comissão de Formatura se processará rigorosamente dentro de um orçamento organizado mensalmente e aprovado pelo Conselho de Administração.

Parágrafo Único: As despesas não poderão exceder as verbas totais do orçamento, sem autorização expressa do Conselho de Administração.

Artigo 18º - Constituirão receitas da Comissão de Formatura:

1. As contribuições sociais;
2. As rendas dos eventos realizados;
3. O produto de venda de material de qualquer natureza;
4. As rendas dos serviços internos e de anúncios; e
5. Os donativos de qualquer natureza.

Artigo 19º - Constituirão despesas da Comissão de Formatura:

1. Os impostos e taxas;
2. As aquisições de material de consumo;
3. O custeio de festas e solenidades;
4. Contratos de locação; e
5. Os gastos com serviços internos e eventuais de qualquer natureza.

Parágrafo Único: É vedada a contribuição, a custa de cofres sociais, para quaisquer fins, que sejam do interesse da Comissão de Formatura.

Artigo 20º - Cada orçamento compreenderá receitas e despesas mensais.

## **CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Artigo 21º - Sendo a Comissão de Formatura, uma sociedade civil sem fins lucrativos, nenhum membro desta possuirá vínculo empregatício, portanto não haverá remuneração pelos trabalhos executados, ficando afetos aos artigos deste estatuto.

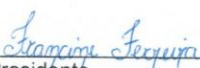
Artigo 22º - O membro da Comissão de Formatura, independente do cargo que ocupe, não poderá romper o compromisso assumido, salvo por motivos de doença ou familiares, devidamente comprovados, que serão analisados por uma banca examinadora composta pelos membros remanescentes na Comissão de Formatura.

Artigo 23º - A Comissão de Formatura terá início desde a aprovação do estatuto de constituição, tendo por termo final o último evento de formatura, sendo que a finalização da sociedade somente poderá ocorrer desde que não existam quaisquer dívidas, compromissos, obrigações, que a qualquer título possam onerá-la.

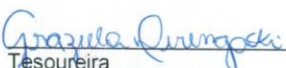
Artigo 24º - Este estatuto entra em vigor como cumprimento das formalidades legais, revogadas as disposições em contrário.

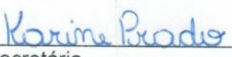
Artigo 25° - Independente do cargo, o membro da Comissão de Formatura, que faltar a mais de 5 (cinco) reuniões, sendo estas convocadas com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis terá sua permanência na Comissão de Formatura julgada pelos demais membros.

Artigo 27° - Nas reuniões convocadas em caráter urgente, as decisões somente poderão ser tomadas com a presença de no mínimo 4 (quatro) integrantes.

  
\_\_\_\_\_  
Presidente  
Nome: Francine Ferreira  
R.G.: 5.924.086

  
\_\_\_\_\_  
Vice-Presidente  
Nome: Alisson Costa Walkoff  
R.G.: 3.814.199

  
\_\_\_\_\_  
Tesoureira  
Nome: Graziela Derengoski  
R.G.: 5.731.426

  
\_\_\_\_\_  
Secretária  
Nome: Karine Carvalho do Prado  
R.G.: 6.109.873

Anna Beatriz Repa

Primeiro Membro do Conselho

Nome: Anna Beatriz Repa

R.G.: 5.794.673

Marcela Store

Segundo Membro do Conselho

Nome: Marcela Store

R.G.: 5.794.158