

ESTATUTO DA COMISSÃO DOS FORMANDOS
DIREITO – UNIDAVI - ITUPORANGA (Turma 2015.1)

CAPÍTULO I
DA DENOMINAÇÃO, FUNDAÇÃO, FINALIDADE, DURAÇÃO E PATRIMÔNIO

Art. 1º - Sob a denominação de COMISSÃO DE FORMATURA, fica constituída uma associação civil, sem fins lucrativos, que será regida pelo presente estatuto.

Art. 2º - Sua fundação aconteceu no décimo quinto dia do mês de agosto do ano de 2016 em reunião coletiva com os membros da turma 2015.1 de Direito na UNIDAVI, campus Ituporanga.

Art. 3º - A Comissão terá por finalidade organizar as solenidades de formatura e realizar todos os procedimentos necessários à organização das festividades relativas à comemoração de formatura do curso de Direito da Universidade para o Desenvolvimento do Alto Vale do Itajai, Campus Ituporanga, Turma 2015.1

Art. 4º - O tempo de vigência desta associação encerrar-se-á com o término das solenidades previstas e/ou prestação final de contas que se dará no dia do ensaio da formatura.

Art. 5º - O patrimônio da Comissão de Formatura poderá ser constituído de bens móveis e imóveis, direitos e ações que esta vier a adquirir.

CAPÍTULO II
DA COMISSÃO DE FORMATURA

Art. 6º - da comissão de formatura, sendo 09 (nove) o número de seus componentes.

Art. 7º - Os integrantes da Comissão de Formatura:

- | | | |
|-------|-------|--------------|
| I. | _____ | - CPF: _____ |
| II. | _____ | - CPF: _____ |
| III. | _____ | - CPF: _____ |
| IV. | _____ | - CPF: _____ |
| V. | _____ | - CPF: _____ |
| VI. | _____ | - CPF: _____ |
| VII. | _____ | - CPF: _____ |
| VIII. | _____ | - CPF: _____ |
| IX. | _____ | - CPF: _____ |

§ 1º – As funções da Comissão de Formatura serão subdividas da seguinte maneira: Presidente; Vice-Presidente; 1º Tesoureiro; 2º Tesoureiro; 1º Secretário; 2º Secretário; 3º Secretário; 4º Secretário; 5º Secretário.

§ 2º – O cargo de Presidente será assumido pelo membro constante na linha _____ que consta acima assinado; O cargo de Vice-Presidente será assumido pelo membro constante na linha _____ que consta acima assinado; O cargo de 1º Tesoureiro será assumido pelo membro constante na linha _____ que consta acima assinado; O cargo de 2º Tesoureiro será assumido pelo membro constante na linha _____ que consta acima assinado; O cargo de 1º Secretário será assumido pelo membro constante na linha _____ que consta acima assinado; O cargo de 2º secretário será assumido pelo membro constante na linha _____ que consta acima assinado; O cargo de 3º secretário será assumido pelo membro constante na linha _____ que consta acima assinado; O cargo de 4º secretário será assumido pelo membro constante na linha _____ que consta acima assinado; O cargo de 5º secretário será assumido pelo membro constante na linha _____ que consta acima assinado.

§ 3º – A divisão dos cargos citados acima não interferirá no poder de decisão dos membros da Comissão de Formatura, sendo que, todos os membros possuem a mesma força de opinião e voto, possuindo também as mesmas obrigações de forma igualitária aos demais membros da Comissão de Formatura e da Turma de Formatura.

§ 4º – As decisões que dependerem de urgência ou de resposta imediata deverá ser tomada por 3/5 (três quintos) dos constituintes presentes no devido momento. Os demais membros que não se fizerem presentes nesses momentos, estarão de pleno acordo com a decisão tomada.

§ 5º – Todos os membros da Comissão de Formatura deverão ser informados das reuniões para tomadas de decisões ou instruções com no mínimo 1 dia de antecedência, através de meios de comunicação como ligação, e-mail, sms, facebook, whatsapp, recado através da sala virtual da turma, e ou por aviso verbal.

§ 6º – Os membros que não se fizerem presente nas reuniões de tomadas de decisões ou instruções, estarão de acordo com o descrito no Inciso 4º desse artigo.

§ 7º – Todos os encontros dos Membros da Comissão de Formatura deverão ser registrados em atas devidamente preenchidas e assinadas pelos membros presentes.

§ 8º - Nenhum membro da Comissão de Formatura será remunerado para o desempenho de suas atividades.

DA COMPETÊNCIA E FUNCIONAMENTO

Art. 8º - São atribuições do presidente:

§ 1º – A administração social, com amplos poderes para dirigir à organização dos serviços da Comissão de Formatura, atendida as disposições estatutárias;

§ 2º – Presidir a Comissão de Formatura, prover-lhe as necessidades e superintender as atividades administrativas;

§ 3º – Ordenar pagamentos obedecidos às regras deste estatuto e resolver assuntos de suas respectivas atribuições;

§ 4º – Autorizar a abertura de crédito, concedido pela tesouraria, e realizar as operações financeiras, em vista de relevante necessidade administrativa, atendidas prescrições estatutárias;

§ 5º – Autenticar documentos de responsabilidade social e firmar papéis;

§ 6º – Gerir os interesses sociais, demandar, transigir, contratar, renovar ou rescindir obrigações, ouvindo os demais membros da Comissão de Formatura;

§ 7º – Representar a Comissão de Formatura em juízo ou fora dele;

§ 8º – Adotar qualquer providência urgente, em casos imprevistos, submetendo-a de imediato aos demais membros da Comissão de Formatura;

§ 9º – Superintender a contabilidade social, de acordo com as prescrições legais e rubricar os respectivos livros;

§ 10º – Assinar, em conjunto, títulos ou papéis de crédito, contratos e documentos financeiros, desde que estes estejam devidamente rubricados por pelo menos cinco outros membros da Comissão de Formatura;

§ 11º – 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;

§ 12º – 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.

Art. 9º - São atribuições do vice-presidente:

§ 1º – Substituir o presidente em suas faltas ou impedimentos e exercer todas as suas atribuições quando em substituição efetiva; e

§ 2º – Auxiliar o presidente nas funções que este lhe delegar.

Art. 10º - São atribuições do primeiro e segundo tesoureiros, respectivamente:

§ 1º – Dirigir as finanças da Comissão de Formatura;

§ 2º – Estabelecer organograma funcional e rotina de trabalho para tesouraria, caixa, cobrança e contabilidade, atribuindo funções a cada um dos seus responsáveis e colaboradores;

§ 3º – Ter sob sua guarda e responsabilidade os valores sociais e escrituração da Comissão de Formatura;

§ 4º – Coordenar a receita e efetuar o pagamento das despesas ordinárias e extraordinárias, legalmente autorizadas;

§ 5º – 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 cinco outros membros da Comissão de Formatura;

§ 6º – 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;

§ 7º – Prestar toda colaboração ao presidente, vice-presidente e demais membros da Comissão de Formatura.

Art. 11º - Compete aos secretários, respectivamente:

§ 1º – Aprovar e expedir o regimento interno e regulamentos, com direito de revisão do texto;

§ 2º - Recomendar ao presidente o saneamento dos atos administrativos que contrariem o estatuto e demais normas internas;

§ 3º – Rever toda a matéria que o presidente lhe submeter para pronunciamento; e

§ 4º – Exercer qualquer outra atribuição que lhe seja expressamente autorizada pela Comissão de Formatura, e que não seja da competência de outro poder constante deste estatuto.

Art. 12º – A destituição de parte ou de toda a Comissão de Formatura só será possível se aprovada por 3/5 (três quintos) dos constituintes regulares, devendo, em seguida, serem nomeados substitutos para os cargos em vacância.

§ 1º - Não havendo substituição de todos os cargos em vacância por falta de consenso ou quorum, e não ocorrendo o citado no Art. 12º, a Comissão de Formatura será mantida.

CAPÍTULO III DO QUADRO DOS FORMANDOS

Art. 13º - 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.

Art. 14º - Serão considerados formandos todos aqueles que assinarem o contrato individual de adesão com a referida empresa contratada.

DOS DIREITOS DOS FORMANDOS

Art. 15º - São direitos dos formandos:

§ 1º – Usufruir das prerrogativas deste estatuto e invocar seus direitos perante a Comissão de Formatura;

§ 2º – Representar à presidência, reclamando por escrito qualquer irregularidade que contrarie os fins propostos no presente estatuto;

§ 3º – Sugerir, por escrito, qualquer medida ou providência, que julgar de interesse dos formandos; e

§ 4º – Frequentar festas e solenidades sociais.

Art. 16º – Todos os formandos terão direito a dar opiniões nos assuntos dos eventos da formatura em reuniões previamente agendadas para tratar dos referidos assuntos.

DAS OBRIGAÇÕES DOS FORMANDOS

Art. 17º - Constituem obrigações dos formandos:

§ 1º – Contribuir para que a Comissão de Formatura promova eventos sociais, visando arrecadações de fundos para o custeio dos eventos pertinentes à Formatura;

§ 2º – Cumprir fielmente este estatuto e as decisões dos poderes dos membros da Comissão de Formatura, na forma de direito que lhes forem delegadas

§ 3º – Satisfazer as respectivas contribuições, pela forma porque as obrigou; e

§ 4º – Portar-se com correção e zelo nas dependências dos eventos.

Art. 18º - Todos os formandos participarão da venda de rifas, bilhetes ou qualquer outro tipo de arrecadação monetária, arcando com o valor das mesmas, caso não consiga liquidá-las em tempo hábil.

Art. 19º – Todos os formandos respondem subsidiariamente pelas obrigações sociais contraídas pelos Membros da Comissão de Formatura, de forma proporcional à sua participação no patrimônio financeiro da Associação.

DAS PENALIDADES

Art. 20º - Os formandos são passíveis das seguintes penalidades:

§ 1º – Admoestação verbal;

§ 2º – Admoestação escrita;

§ 3º – Suspensão;

§ 4º – Desligamento; e

§ 5º – Eliminação.

Art. 21º - É passível da pena de suspensão, o formando que:

§ 1º – Reincidir em infração já punida com admoestação;

§ 2º – Atentar contra o conceito público da Comissão de Formatura, por ação ou omissão;

§ 3º – Promover discórdia entre os formandos; e

§ 4º – 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 IV DAS SOLENIDADES

Art. 22º – Constarão das solenidades os seguintes eventos:

I. Culto Ecumênico de Formatura;

II. Colação de Grau;

III. Baile de formatura;

Art. 23º – As solenidades I, II e III do curso de Direito realizar-se-ão após o fim do 10º período, com data a ser estabelecida pela comissão de formatura junto a Universidade.

Art. 24º – Todas as despesas referentes ao aluguel de local onde se realizará a solenidade de formatura, contratação de grupo musical, becas e demais gastos serão pagos pela Comissão de Formatura, de acordo com os recursos arrecadados durante a vigência deste estatuto.

Art. 25º – Os que aderirem ao contrato individual de adesão terão direito a participar das solenidades citadas acima.

CAPÍTULO V DAS MENSALIDADES

Art. 26º - Todo o dinheiro arrecadado deve ser gerenciado pela Comissão de Formatura e no prazo de 7 dias uteis deverá ser repassado diretamente a empresa contratada, eximindo-se da responsabilidade de guardar e administrar o dinheiro arrecadado em contas de bancos ou sob responsabilidade privada de algum membro dessa Comissão, nesse caso, o “caixa” da turma de formatura ficará diretamente sob responsabilidade da referida empresa contratada pela Comissão de Formatura após a assinatura do contrato de prestação de serviço.

§ 1º – O montante apurado somente pode ser aplicado nos preparativos ou no próprio evento da formatura;

§ 2º – Todo movimento deve ser registrado no livro-caixa;

§ 3º – A qualquer um é assegurado vistas a quaisquer documentos ou registros;

Art. 27º – As mensalidades deverão ser quitadas de forma individual e diretamente com a empresa contratada para a realização das solenidades, conforme opções e disponibilidades optadas por cada formando com a referida empresa contratada.

§ 1º - O formando que desistir da formatura não terá direito à restituição, nenhum motivo será considerado justificado.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 28º - 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 29º - 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 30° - 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 31° - Este estatuto entra em vigor como cumprimento das formalidades legais, revogadas as disposições em contrário.

Artigo 32° - Independente do cargo, o membro da Comissão de Formatura, que faltar a mais de 10 (dez) reuniões, sendo estas convocadas com antecedência máxima de 1 (um) dias úteis terá sua permanência na Comissão de Formatura julgada pelos demais membros.

Artigo 33° - Nas reuniões convocadas em caráter urgente, as decisões somente poderão ser tomadas com a presença de no mínimo 3/5 (três quintos) integrantes, entre eles o presidente.

Para dirimir qualquer questão oriunda do presente contrato, ao qual as partes conferem força executiva, elegem o foro da Comarca de Ituporanga, Santa Catarina, com renúncia a qualquer outro, ainda que privilegiado.

E por assim terem justo e tratado, lavram, datam e assinam o presente instrumento, obrigando-se fielmente a cumpri-lo em todos os seus termos. Sem prejuízo a validade deste instrumento, as partes admitem a autenticidade das assinaturas e dispensam, reciprocamente o reconhecimento de firma.

Presidente

Nome:

R.G.

C.P.F:

Vice-Presidente

Nome:

R.G.

C.P.F:

Primeiro (a) Tesoureiro (a)

Nome:

R.G.

C.P.F:

Segundo(a) Tesoureiro (a)

Nome:

R.G.

C.P.F:

Primeiro (a) Secretário (a)

Nome:

R.G.

C.P.F:

Segundo (a) Secretário (a)

Nome:

R.G.

C.P.F:

Terceiro (a) Secretário (a)

Nome:

R.G.

C.P.F:

Quarto (a) Secretário (a)

Nome:

R.G.

C.P.F:

Quinto (a) Secretário (a)

Nome:

R.G.

C.P.F:

Primeira Testemunha (líder de turma na data de fundação da comissão)

Nome:

R.G.

C.P.F:

Segunda Testemunha (vice-líder de turma na data de fundação da comissão)

Nome:

R.G.

C.P.F:

Terceira Testemunha (coordenador do campus na data de fundação da comissão)

Nome:

R.G.

C.P.F:

Rio do Sul, ____ de agosto de 2016.

Eu abaixo assinado, concordo com esse estatuto e reconheço a comissão de formatura como minha legítima representante para tratar dos assuntos referentes a formatura.

Nome: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

Nome: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

Nome: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

Nome: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

Nome: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

Nome: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

Nome: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

Nome: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

Nome: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

Nome: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

Nome: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

Nome: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

Nome: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

Nome: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

Nome: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

Nome: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

Nome: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

Nome: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

Nome: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

Nome: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

Nome: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

Nome: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

Nome: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

Nome: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

Nome: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

Nome: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

Nome: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

Nome: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

Nome: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

Nome: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

Nome: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

Nome: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

Nome: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

Nome: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

Nome: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

Nome: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

Nome: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

Nome: _____
CPF: _____

Assinatura: _____

Nome: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Nome: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Nome: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Nome: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Nome: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Nome: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Nome: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Nome: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Nome: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Nome: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Nome: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Nome: _____

CPF: _____

Assinatura: _____