

REUNIÃO PARA FORMAÇÃO DA COMISSÃO ORGANIZADORA DOS EVENTOS DA FORMATURA

Aos dias do mês de do ano de 20, os representantes do curso de, turma que ingressou em, na, cidade de, reuniram-se para a formação e eleição da **Comissão Organizadora dos Eventos de Formatura**, bem como para aprovação da comissão de formatura que irá reger os destinos de tal associação. Aberta a reunião, que foi presidida pelo Senhor (a)..... e secretariada por mim,, ambos investidos de tais poderes interinamente, para o presente ato. Iniciados os trabalhos sob aquela presidência, quando foi então deliberado: a) ficam nomeados a partir desta data, após eleição realizada, como diretores da **Comissão Organizadora dos Eventos de Formatura** da turma de formandos em, mês..... de 20....., da **Universidade..... /**

Faculdade de

e demais representantes abaixo assinados e os seguintes associados:

PRESIDENTE:

CPF.....

VICE-PRESIDENTE:

CPF.....

PRIMEIRO TESOUREIRO (A):

CPF.....

SEGUNDO TESOUREIRO (A):

CPF.....

PRIMEIRO SECRETÁRIO (A):

CPF.....

SEGUNDO SECRETÁRIO (A):

CPF.....

Os diretores, em decorrência dos poderes que se lhe são conferidos por seus associados, serão responsáveis pela **celebração de contratos, realização de festas e organizações gerais que visem o fim a que esta se destina.**

Depois de realizada a eleição, a diretoria, devidamente empossada, estabeleceu que as decisões serão tomadas pela maioria presente as reuniões e que se regerá a presente associação desta forma, o que foi feito e por aclamação, foi regularmente aprovado pelos associados que firmaram a presente, aceitando e acatando todos os direitos e deveres ali constantes, em sua plenitude, outorgando aos eleitos plenos e irrestritos poderes para representa-los em todos os atos, deveres e obrigações atinentes a formatura, podendo para isso em seu nome contratar, distratar, assumir, todos e quaisquer compromissos.

CAPÍTULO I DENOMINAÇÃO, SEDE, FINS E PATRIMÔNIO.

Artigo 1º - A Comissão Organizadora dos Eventos de Formatura, neste estatuto denominada simplesmente "Comissão de Formatura", fundada em de de é uma sociedade civil de fins não lucrativos, com sede,

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

SECÇÃO II DAS OBRIGAÇÕES DOS FORMANDOS

Artigo 6º - Constituem obrigações dos formandos:

1. Contribuir para que a Comissão de Formatura promova eventos sociais, visando arrecadações de fundos para o custeio dos eventos pertinentes à Formatura;
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. Satisfazer as respectivas contribuições, pela forma porque as obrigou; e
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. Admoestação verbal;
2. Admoestação escrita;
3. Eliminação.
4. Fica estipulada a multa ao formando a quantia de 25% referente ao cancelamento do contrato no período de até 12 meses antes da data da formatura, a quantia de 50% no prazo de 6 meses e a quantia de 100% referente a reprovação, do valor total do contrato individual assinado pelo formando.
5. O formando que aderir a formatura até 30 dias após a assinatura com a empresa pagará a sua cota parte integral, o formando que aderir a formatura até 6 meses após pagará multa de 50%, o formando que aderir após 6 meses pagará multa de 100% do valor da sua cota parte.

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

1. Reincidir em infração já punida com admoestação;
2. Atentar contra o conceito público da Comissão de Formatura, por ação ou omissão;
3. Promover discórdia entre os formandos; e
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.
5. Fica suspenso da formatura o formando, que por qualquer motivo deixar de pagar 3 mensalidades da formatura, sujeitando-se as penas de multa prevista artigo 7º.

CAPÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO

Artigo 09º - Nos impedimentos legais ou nas licenças do presidente, assumirá o (a) vice-presidente.

Artigo 10º - No caso de empate em votação de qualquer natureza, o presidente terá voto de qualidade.

SECÇÃO I DA COMPETÊNCIA E FUNCIONAMENTO

Artigo 11º - São atribuições do presidente:

1. A administração social, com amplos poderes para dirigir à organização dos serviços da Comissão de Formatura, atendida as disposições estatutárias;
2. Presidir a Comissão de Formatura, prover-lhe as necessidades e superintender as atividades administrativas;
3. Ordenar pagamentos obedecidos às regras deste estatuto e resolver assuntos de suas respectivas atribuições;
4. Autorizar a abertura de crédito, concedido pela tesouraria, e realizar as operações financeiras, em vista de relevante necessidade administrativa, atendidas prescrições estatutárias;
5. Autenticar documentos de responsabilidade social e firmar papéis;
6. Gerir os interesses sociais, demandar, transigir, contratar, renovar ou rescindir obrigações, ouvidos os demais membros da Comissão de Formatura;
7. Representar a Comissão de Formatura em juízo ou fora dele;
8. Adotar qualquer providência urgente, em casos imprevistos, submetendo-a de imediato aos demais membros da Comissão de Formatura;
9. Superintender a contabilidade social, de acordo com as prescrições legais e rubricar os respectivos livros;
10. 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;
11. 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;
12. 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 primeiro e segundo tesoureiros, respectivamente:

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 14º - Compete ao primeiro e segundo secretários, respectivamente:

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 lhe seja expressamente autorizada pela Comissão de Formatura, e que não seja da competência de outro poder constante deste estatuto.

CAPÍTULO IV DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

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

Artigo 16º - 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 - Fica o formando ciente que; em caso de desistência ou reprovação do formando (alteração do número de alunos ou valor de planilha), o mesmo arcará com a diferença orçamentária, autorizando desde já a comissão a emitir através da empresa boleto bancário em seu nome deste valor.

Artigo 19º - Cada orçamento compreenderá receitas e despesas mensais.

CAPÍTULO VI