

Regulamento da Comissão de Formatura da Universidade

Curso de _____ -

Turma _____

Aos _____ do mês de _____ de _____, reuniram-se os integrantes da Comissão de Formatura do Curso de _____, turma nº _____, da faculdade: _____, nas dependências deste estabelecimento, para a aprovação do regulamento da Comissão de Formatura, que trata da Comissão Executiva e do Conselho Fiscal desta turma, programa de formatura, formas de arrecadações financeiras e suas aplicações, responsabilidades e deveres de seus integrantes, e demais providências necessárias ao cumprimento desse evento.

Sobre a Comissão Executiva

Artigo 1º – Os formandos participantes da Comissão de Formatura do ano de _____ - Curso de _____ da Faculdade _____, participam e contribuem para a realização do evento de formatura, terão seus direitos e obrigações aqui definidos, com relação à programação desse evento, bem como a todos os demais itens relacionados a tal evento, nos termos deste regulamento.

Artigo 2º – A programação das solenidades de Formatura que constarem dos contratos a serem firmados com a Insight Formaturas, especializada na organização de eventos, bem como as providências, formas, atos, área, serão estudados, desenvolvido e implementado pela Comissão de Formatura, sendo que as suas atividades referentes à arrecadação, aplicação e movimentação financeira serão periodicamente auditadas por um Conselho Fiscal de formandos.

§ 1º - A Comissão de Formatura divulgará bimestralmente um demonstrativo de resultados e, a cada 4 (quatro) meses, um balancete, os quais deverão ser afixados em todas as classes participantes do evento, em lugar visível a todos, durante dez dias úteis seguintes ao período de competência dos demonstrativos e balancetes.

§ 2º - A Comissão de Formatura deverá reunir, a cada trimestre, todos os formandos participantes e contribuintes, numa assembléia geral em que serão discutidos os objetivos da Comissão e providências a serem tomadas para cumpri-los, bem como solucionar pendências que dependam da opinião dos formandos que não pertencem a esta Comissão.

§ 3º - Assembléias extraordinárias poderão ser solicitadas pela Comissão de Formatura, com ou sem a participação dos formandos contribuintes, mas com a presença de no mínimo 20% (vinte por cento) do total deles.

Artigo 3º – A Comissão de Formatura, eleita por voto direto, será composta da seguinte forma:

Presidente/ Vice Presidente/ 1º Tesoureiro/ 2º tesoureiro/ 3º Tesoureiro/ 1º Secretário/ 2º Secretário/ 3 (três representantes de Eventos)

Parágrafo Único – Todos os cargos serão ocupados de maneira equitativa entre os representantes da Turma.

Artigo 4º – Os integrantes da Comissão de Formatura terão as seguintes incumbências:

I - O PRESIDENTE

- a) Deverá coordenar as atividades da Comissão, fazendo com que esta se reúna mensalmente em caráter ordinário e, quantas vezes julgar necessário ou a pedido de pelo menos 20% (vinte por cento) dos formandos contribuintes. Nessas reuniões, será o responsável pela sua convocação, presidência e solicitará as providências que forem necessárias para cumprir objetivos definidos;
- b) Apresentar plano de trabalho na primeira reunião ordinária da Comissão, onde exporá suas propostas e idéias iniciais.
- c) 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.
- d) Designar, solicitar, orientar e acompanhar todos os demais membros, em relação as respectivas responsabilidades e objetivos.
- e) Assinará juntamente com um Tesoureiro, as aplicações, os demonstrativos, relatórios de prestação de contas dos valores arrecadados e aplicados e quaisquer movimentações financeiras efetuadas, referentes aos recursos arrecadados pela Comissão, mantidos em conta corrente, conta poupança ou qualquer outra forma de aplicação;
- f) Proporá a exclusão dos quadros dessa Comissão de qualquer elemento que não esteja resolvendo satisfatoriamente seus trabalhos, ou na forma do art 6.º , ouvirá os demais membros da Comissão e proporá substituto para o elemento excluído
- g) Esclarecerá quaisquer dúvidas relacionadas aos objetivos da Comissão, ouvindo os demais membros.
- h) Assinará todas as correspondências emitidas pela comissão juntamente com mais um membro da Comissão responsável pelo diretório;
- i) Levará ao conhecimento da comissão todas as correspondências recebidas.
- j) Será responsável em organizar e mobilizar a turma para arrecadações extras a título de fundo de caixa.

II - O VICE-PRESIDENTE:

- a) Substituirá o Presidente em suas faltas e impedimentos de qualquer ordem;
- 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 da Comissão.
- c) Participar das reuniões da Comissão opinando e votando quaisquer assuntos discutidos.

III - O PRIMEIRO TESOUREIRO

- a) Assinará juntamente com o Presidente, as aplicações e movimentações financeiras e os demonstrativos de saldos de aplicações e relatórios de prestação de contas dos valores recebidos;
- b) Controlará a cobrança de contribuições e administrará, com o Presidente e os demais Tesoureiros, as aplicações financeiras dos valores recebidos, desde que aprovadas pela Comissão;
- c) Será responsável pela elaboração de demonstrativos (a cada dois meses) e de balancetes (a cada quatro meses) da Comissão de Formatura

IV - O SEGUNDO E O TERCEIRO TESOUREIRO

- a) Representará o 1º Tesoureiro em suas faltas e irá assessorá-los em todas as suas atividades; .

- b) Administrará, com o Presidente e os demais Tesoureiros, as aplicações dos recursos levantados pela Comissão, mediante a aprovação prévia da mesma;
- c) Assinará juntamente com o Presidente e o Primeiro Tesoureiro, os demonstrativos de aplicações financeiras e os relatórios de prestação de contas;
- d) Representará a Tesouraria da Comissão, na eventual ausência do 1º Tesoureiro nas reuniões agendadas.

V - O PRIMEIRO SECRETÁRIO

- a) Secretariar as reuniões da Comissão, lavrando atas e relatando todos os acontecimentos 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, bem como elaborar relatórios referentes as atividades desenvolvidas;
- c) Afixar avisos;
- d) Convocar membros da Comissão, 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, bem como manter arquivadas, de forma organizada, todas as cópias das correspondências emitidas e recebidas e as atas das reuniões;
- f) Participar das reuniões da Comissão de Formatura, opinando e votando em quaisquer assuntos discutidos.

VI - O SEGUNDO SECRETÁRIO

- a) Substituirá o Secretário em reuniões no caso de sua ausência, ficando responsável pelas mesmas funções deste;
- b) Ajudará os Tesoureiros na elaboração de demonstrativos e balancetes, ficando responsável pela divulgação de suas cópias aos formandos contribuintes;
- c) Ajudará o secretário nos diversos trabalhos de secretaria da Comissão de Formatura, assinando, na ausência ou impossibilidade deste toda a correspondência da Comissão de Formatura, juntamente com o Presidente.

VII – Grupo de Eventos

- a) Organizará, planejará e coordenará as sugestões dos formandos no que diz respeito à elaboração do evento de formatura;
- b) Será o responsável pelo acompanhamento de toda a programação do evento, solicitando as providências a quem de direito, para o perfeito andamento do projeto;
- c) Fará os contatos com convidados especiais, homenageados, corpo docente e diretores da Faculdade (Escola) para a participação no evento de formatura.

Artigo 5º – Nas reuniões da Comissão de Formatura onde houver necessidade de qualquer tipo de votação, fica exigida a presença mínima de 50% (cinquenta por cento) mais um de seus integrantes, em que expressamente serão convocados pelo Presidente. Não havendo quorum necessário, será convocada nova reunião.

Parágrafo Único – No caso de empate, competirá ao Presidente dar o voto de desempate.

Artigo 6º – A ausência sem justa causa de qualquer um dos integrantes da Comissão a três reuniões consecutivas ou a cinco reuniões alternadas, anualmente, a

contar da primeira reunião após a aprovação deste regulamento, inclusive das reuniões extraordinárias, implicará na exclusão do integrante conforme trata o Artigo 4º, I, f, deste regulamento.

Artigo 7º - Os integrantes da Comissão devem apresentar por escrito uma justificativa para cada à reunião ordinária ou extraordinária, implicará na exclusão do integrante conforme tratado no Artigo 4º, I, f deste Regulamento.

Artigo 8º - Se algum integrante da Comissão for excluído com base nos artigos 6º e 7º deste Estatuto, a candidatura à vaga a ser preenchida deverá ser discutida com a presença mínima de 80% (oitenta por cento) dos integrantes da Comissão. Caberá ao restante dos integrantes aceitar ou não a justificativa.

Sobre o Conselho Fiscal

Artigo 9º - Um Conselho Fiscal formado por 2 (dois) formandos representantes de cada classe, eleito diretamente pelos formandos, cuidará da auditoria das atividades de arrecadação, implicação e movimentação dos recursos financeiros da Comissão.

Artigo 10º – Os próprios integrantes do Conselho Fiscal deverão eleger um coordenador geral e um assistente para coordenar os seus trabalhos.

Artigo 11º – O Conselho Fiscal deverá se reunir a cada dois meses para acompanhar e divulgar as atividades da Comissão de Formatura.

Artigo 12º – Caberá a qualquer integrante do Conselho propor a exclusão de outro integrante que não esteja desenvolvendo seus trabalhos adequadamente.

Artigo 13º - A ausência de qualquer dos integrantes do Conselho por 3 (três) reuniões consecutivas ou 5 (cinco) alternadas, anualmente, sem justa causa, implicará na sua exclusão sendo que as suas justificativas as faltas devem ser julgadas pelos demais integrantes do Conselho.

Artigo 14º – Caberá ao Conselho analisar e dar parecer favorável ou não às atividades de que trata o artigo 9º deste Regulamento praticadas pela Comissão de Formatura.

Parágrafo Único – Se houver parecer contrário do Conselho em relação a qualquer dos atos de que trata este artigo, e esgotados todos os meios de negociação, caberá ao Conselho Fiscal convocar assembléia geral extraordinária com quorum mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos formandos contribuintes, para analisar e votar o assunto em discussão. Se for mantido por essa assembléia o mesmo parecer do Conselho Fiscal, poderá ser apresentada a proposta de dissolução da Comissão de Formatura.

Assuntos Gerais

Artigo 15º – Críticas e sugestões dos formandos contribuintes deverão ser encaminhadas por escrito à Comissão de Formatura.

Artigo 16º - Para a realização das festividades de formatura, a Comissão contratou a Insight Formaturas, empresa especializada na organização desse tipo de evento, com critérios analisados pela Comissão.

Artigo 17º – O formando sem condições financeiras para participar dos eventos de formatura, ou aquele que estiver inadimplente, deverá dirigir-se à Comissão requerendo o estudo e análise específicos do seu caso.

Artigo 18º – Dúvidas serão esclarecidas pela Comissão de Formatura, ouvido, se for o caso, o Conselho Fiscal e comunicadas aos formandos contribuintes.

Artigo 19º – O conteúdo deste regulamento deverá ser divulgado à todos os formandos contribuintes, afixando-se sua cópia em todas as classes, em lugar visível.

Sendo o que se apresenta ao final de nossos trabalhos, eu, _____
(1º Secretário) lavrei a presente ata que segue abaixo assinada e ratificada por mim e pelos demais integrantes da Comissão de Formatura, bem como pelos alunos formandos da turma de _____ do curso de _____ da Universidade _____.

Santos, ____ de _____ de _____.

Presidente
(Nome)
RG:
CPF:

Vice-Presidente
(Nome)
RG:
CPF:

Primeiro Tesoureiro
(Nome)
RG:
CPF:

Segundo Tesoureiro
(Nome)
RG:
CPF:

Terceiro Tesoureiro
(Nome)
RG:
CPF:

Primeiro Secretário
(Nome)
RG:
CPF:

Segundo Secretário
(Nome)
RG:
CPF:

EVENTOS:

(Nome)
RG:
CPF:

(Nome)
RG:
CPF:

(Nome)
RG:
CPF: