

## **A IMPORTÂNCIA DA COMISSÃO DE FORMATURA**

[Portal Formatura:](#) 13/05/2010 às 13:09:26

O primeiro passo para dar início aos preparativos da formatura é eleger uma comissão de formatura. Mas o que é e como criar uma Comissão de Formatura? A partir desse momento começam a surgir essas e muitas outras dúvidas que envolvem o evento formatura.

Com o intuito de ajudá-los e orientá-los na organização e execução da sua festa de formatura, o nosso portal, resolveu levantar e responder as principais questões que envolvem a Comissão de Formatura.

### **1. O que é Comissão de Formatura?**

A Comissão de Formatura é a reunião de determinado número de alunos que ficarão responsáveis pela centralização de informações, organização e execução de todos os assuntos e detalhes inerentes a festa de formatura.

### **2. Qual a função da Comissão de Formatura?**

São inúmeras as funções que a Comissão de Formatura deverá exercer, não existindo um número determinado de tarefas a serem executadas, mas a título exemplificativo, podemos citar algumas funções:

- Escolher os alunos que serão oradores e juramentistas;
- Indicar o professor para ser o paraninfo;
- Escolher professores homenageados;
- Indicar um patrono;
- Definir qual a melhor forma de reunir, cobrar, guardar e investir o valor necessário para a realização dos eventos;
- analisar as propostas de empresas que organizam os cerimoniais.

É importante ressaltar que todas as decisões deverão ser definidas em Assembléia, com a participação de todos os interessados, e registradas em uma ata, para que nenhuma iniciativa seja feita arbitrariamente.

### **3. Qual a Estrutura de uma Comissão de Formatura?**

**A cada 30 alunos por turma o ideal seria obedecer à seguinte estrutura:**

- Presidente
- Vice-presidente
- Tesoureiro
- 1º Secretário
- 2º Secretário

### **4. O que os alunos devem levar em consideração no momento de escolher os integrantes da Comissão de Formatura?**

A escolha dos integrantes da comissão de formatura é um dos fatores fundamentais e decisivos para o sucesso ou não da festa de formatura. Para acertar na escolha os formandos deverão ser imparciais, deixando o favoritismo por amizade de lado e analisando se os candidatos possuem espírito de liderança, perseverança, criatividade, pró-atividade e acima de tudo, responsabilidade.

### **5. Determinado quem e quantos alunos irão constituir a Comissão de Formatura, qual a primeira providência que deverá ser tomada?**

A Comissão de Formatura deverá elaborar um Estatuto para a criação de uma associação sem fins lucrativos e registrá-lo no Cartório Civil de Pessoas Jurídicas.

## **6. O que é Estatuto?**

É um documento que deverá conter um conjunto de normas, previamente acordadas pela Comissão de Formatura, que será necessário para reger todas as suas atividades.

## **7. A criação do Estatuto é obrigatória?**

Não. Mas, somente através do Estatuto e seu registro no Cartório Civil de Pessoas Jurídicas, é que a comissão de formatura passará a ser regulada como Pessoa Jurídica, o que serve como uma proteção, resguardando a comissão de uma série de problemas, dessa forma, a associação é quem passa a responder pelos contratos, dinheiro arrecadado, e eventuais ações processuais que venha a intentar ou a sofrer, além, claro, de tornar a gestão e execução dos recursos e procedimentos derivados da arrecadação para a festa de formatura mais transparente.

## **8. Que elementos deverão constar no Estatuto?**

- Os alunos que constituem a Associação e quais os seus deveres;
- A estrutura hierárquica da Comissão de Formatura;
- A descrição da função e responsabilidade de cada membro;
- A distribuição de tarefas entre os integrantes da Comissão de Formatura • O quorum de instalação e deliberação da associação que resolverá eventuais questões divergentes;
- A definição dos prazos de pagamento;
- De que forma a Comissão de Formatura prestará contas aos demais alunos não integrantes da Comissão de Formatura;
- O local onde será sediada a Comissão de Formatura;
- O período de validade da Associação;
- A forma que se dará a dissolução da Comissão de Formatura, entre outros itens pertinentes ao assunto;

## **9. Quando começar a pensar nos preparativos da formatura?**

A partir do 2º ou 3º ano já é uma boa hora de começar a pesquisar serviços, custos, condições de pagamento, entre outras questões.

## **10. Quais as formas de arrecadação que a Comissão de Formatura pode utilizar?**

A comissão de formatura pode realizar festivais, viagens, bazares de roupas e acessórios, rifas. Uma ótima oportunidade de arrecadar dinheiro é aproveitar as contribuições, através de rifas de brindes (algumas vezes já vem com o talão) que algumas empresas de formatura oferecem.

## **11. Qual a melhor forma de investir o dinheiro arrecadado?**

Se a opção for por uma alternativa mais segura, o ideal é optar por depositar o dinheiro arrecadado, valor das mensalidades e dos eventos paralelos, em uma caderneta de poupança.

Caso a opção seja por uma alternativa mais rentável que a poupança, existe o fundo de investimento, mas é importante estar ciente de que essa rentabilidade possui certo risco que deverá ser analisado com cuidado para saber se vale a pena.

Outra possibilidade bastante interessante é depositar as mensalidades em uma conta poupança, e, somente depois de atingir uma quantia considerável, realizar a transferência para o fundo de investimento para rendimento.

Abrir uma conta corrente, para facilitar a movimentação do dinheiro, para o pagamento de alguns eventos e das primeiras parcelas dos contratos com as empresas é outra forma de organizar e otimizar a administração do dinheiro arrecadado.

Mas sem dúvida, o mais importante, é antes da comissão de formatura tomar qualquer decisão a respeito de qual a melhor forma de guardar e aplicar o dinheiro arrecadado, que deverá ser definido em assembléia, fazer uma pesquisa profunda de qual opção se encaixa e corresponde melhor as necessidades e condições financeiras da turma.

## **12. Como escolher o serviço certo para a festa de formatura?**

É difícil garantir e precisar o desempenho da empresa contratada, entretanto, ao ficarem atentos a alguns detalhes, é possível, ao menos, evitar surpresas:

- Procure conhecer bem a empresa antes de fechar contrato;
- Veja a possibilidade de participar de alguma festa realizada pela empresa a ser contratada, antes de fechar negócio, essa é uma ótima possibilidade de chegar o seu desempenho;
- Escolha pelo menos 03 empresas e analise os preços e condições de pagamento, assim como os benefícios oferecidos;
- Procure obter referência sobre as empresas, com os alunos formados, a propaganda boca a boca é de muita importância;
- Peça a certidão negativa do PROCON, isso servirá para verificar se já houve registro de reclamações contra a empresa e/ou se está respondendo a ações judiciais;
- Defina com exatidão e detalhadamente todos os serviços que deverão ser prestados pelas empresas organizadoras dos eventos para que não ocorra eventuais enganos e contradições, como por exemplo, a descrição minuciosa do tema e decoração esperada, do cardápio que será servido, os equipamentos que serão utilizados no evento.
- Seja criterioso, analise com cuidado cada proposta.

## **13. Como analisar os contratos com as empresas para assinatura?**

É válida a contratação de um serviço de assessoria jurídica para a análise de contratos, já que algumas informações, presentes em um contrato de prestação de serviços não é de total conhecimento do formando.

Ao longo de prazo, alguns compromissos firmados com as empresas já deverão ser cumpridos, esse é o momento perfeito para analisar a qualidade e o profissionalismo da empresa contratada, ou seja, caso seja observado que a empresa não vem honrando alguns dos compromissos já acordados é valido procurar um advogado ou o PROCON e caso o problema não seja sanado, efetuar a rescisão do contrato ou até exigir a reparação por perdas e danos.

*Matéria produzida por Luciana Lima, exclusivamente para o Portal Formatura.*

*Em concordância com os dispositivos da Lei Nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998, esse texto só poderá ser reproduzido de forma parcial ou integral, mediante prévia e expressa autorização da autora.*

*Ainda, conforme prevê a referida lei, a falta de indicação do nome da autora e fonte de origem acarretará em responsabilização por danos morais e materiais.*

**Autora:** Luciana Lima

**Fonte de origem:** [www.formatura.com.br](http://www.formatura.com.br)

**E- mail de contato:** [materias@formatura.com.br](mailto:materias@formatura.com.br)