

## Presidente da CWL

### ➤ Visão Geral

A Presidente da CWL é uma função Executiva do Conselho Paroquial com responsabilidades específicas, conforme delineadas no Manual Executivo da Liga das Mulheres Católicas do Canadá.

### ➤ Atividades/Responsabilidades

- Informa as associadas da posição da Liga em questões atuais.
- Promove a comunicação aberta.
- Preside a todas as reuniões de conselho e convenções.
- É uma dirigente que assina todos os documentos oficiais.
- Providencia liderança ativa.
- Em sede de consulta com os dirigentes, inicia as políticas.
- Mantém total informação sobre a operação da Liga e informa anualmente as associadas.
- É membro ex officio de todas as comissões, exceto das comissões de nomeações e de eleições.
- É a porta-voz oficial do conselho.
- Nomeia comissões.
- Lê e está familiarizado com o *Manual Nacional de Políticas e Procedimentos*.
- Com o executivo, é responsável por dar a conhecer as atividades ao nível seguinte.
- Realiza outros deveres que possam ser incumbidos ao cargo.
- *Reuniões Executivas:*
  - Marca uma reunião executiva antes da reunião geral e incentiva à participação de todos os dirigentes e do conselheiro espiritual
  - Prepara uma agenda com o auxílio do secretário de registos (consultar Amostra do Guia de Agenda, Secção 400, do *Manual Nacional das Políticas e Procedimentos*)
  - Preside a reuniões e atribui tempo para discussão dos assuntos da agenda e prepara recomendações para a reunião geral.
- *Reuniões Gerais:*
  - Marca uma reunião geral do conselho e incentiva a participação dos membros
  - Prepara uma agenda com o auxílio do secretário de registos, baseada nos assuntos levantados na reunião executiva.
  - Preside a uma reunião geral, designa rececionistas e organiza um convívio social após a reunião.
  - Designa um membro para ser responsável pelo orador convidado.

**As Atividades/Responsabilidades acima indicadas poderão não refletir totalmente o ministério realizado na paróquia. Por favor, consulte a caixa "Outras Especificações" sobre os deveres que são específicos a esta paróquia.**

**Outras especificações:**

---

---

---

---

➤ **Competências, Experiência e Qualificações**

- É um membro totalmente iniciado e idóneo da Igreja Católica.
- Tem de ter, pelo menos, 16 anos.
- Está familiarizada com a Declaração de Missão da Liga das Mulheres Católicas do Canadá e objetivos, conforme delineados no Manual Executivo da CWL do Canadá.
- É considerada uma pessoa de boa reputação dentro da comunidade paroquial.
- Requer um razoável padrão de educação, liderança e capacidade de se representar de um modo positivo.
- Possui boas competências organizacionais e de facilitação.
- Tem de ter tido um outro cargo Executivo durante um mandato.

➤ **Características e Qualidades Pessoais**

- Deseja servir a comunidade e dedicar tempo e talentos a este ministério.
- É honesta, de confiança e entusiasta.
- Possui a capacidade de comunicar bem com os outros e tem boas competências de liderança.
- Possui a capacidade de trabalhar de forma independente ou dentro de um grupo.
- Possui sentido de humor e espírito de generosidade.

➤ **Orientação e Formação**

Programa Padrão de Orientação Paroquial e formação e orientação proporcionada pela antiga Presidente. O conhecimento é também obtido assistindo às reuniões Regionais.

➤ **Grupo Participante**

Membros da CWL na paróquia e da Liga nacional

➤ **Apoio, Supervisão e Avaliação**

O Pastor e/ou o(s) seu(s) delegado(s) é/são o primeiro nível de apoio, supervisão e avaliação. A antiga Presidente oferece apoio, orientação e supervisão de forma contínua. O Conselho Arquidiocesano é o segundo nível de apoio.

➤ **Tempo de Nomeação do Ministério**

Duração de dois anos.

➤ **Benefícios e Condições de Trabalho**

Continuará a desenvolver as competências de facilitação e de liderança.

Ajudará a pessoa a familiarizar-se com os diferentes grupos que funcionam dentro da Igreja Católica.

Ajudará a adquirir mais conhecimentos das atividades da Paróquia e da comunidade local

Este é um cargo voluntário, que requer tempo de dedicação de \_\_\_ horas por semana/ \_\_\_ horas por mês.

Terá de ser capaz de participar na sessão de orientação, nas sessões de formação e reuniões regulares, conforme exigido.

➤ **Recomendações de Seleção**

**Este é um cargo de risco Elevado.**

É necessário o preenchimento de um Formulário de Informação de Voluntário.

Exige-se a presença numa entrevista e referências pessoais.

Exige-se a Verificação do Registo Criminal.

É exigida formação e orientação.

Haverá supervisão e avaliações periódicas.

**Esta descrição de cargo de ministério reflete com precisão o Ministério da *Presidente da CWL***

**atualmente praticado em \_\_\_\_\_.**

(Nome da Paróquia)

\_\_\_\_\_  
Comissão de Seleção do Voluntário Paroquial

\_\_\_\_\_  
Pastor

\_\_\_\_\_  
Data

**Preparado por: Arquidiocese de Toronto**