

Tesoureira da CWL

➤ **Visão Geral**

O cargo de Tesoureira é uma função Executiva do Conselho Paroquial com responsabilidades específicas, para controlo financeiro do conselho, para cumprir as operações quotidianas do conselho paroquial.

➤ **Atividades/Responsabilidades**

- *Mantém registos financeiros do conselho;*
 - Mantém um livro contabilístico, um livro de recibos, um livro de cheques e um livro de depósitos
 - Mantém os livros atualizados, indicando e dando entrada de todas as transações
 - Retém os cheques cancelados e os recibos.
 - Verifica o livro contabilístico em comparação com o extrato bancário mensal.
 - Mantém em arquivo os cheques/comprovativos de recibo e livros de despesas durante cinco anos.
- *Recebe todas as verbas das associadas da Liga;*
 - Assegura que as taxas per capita são enviadas para o gabinete nacional até 31 de maio de cada ano.
 - Recolhe e envia para o conselho diocesano ou para o gabinete nacional todos os donativos efetuados para os fundos do voluntário nacional (*Manual Nacional das Políticas e Procedimentos, Secção 700*)
 - Assegura que os membros aprovelem todas as atividades de angariação de fundos.
- *Liquida todas as contas, conforme autorizado;*
 - Efetua sempre os pagamentos através de cheque.
 - Certifica-se sempre que há um recibo para o dinheiro utilizado nas saídas de caixa.
 - Certifica-se que os cheques possuem duas assinaturas.
- É uma dirigente que assina documentos oficiais, organizando a obtenção das assinaturas das três autoridades (presidente/tesoureira/e uma outra)
- *Orçamento Anual;*
 - Projeta um orçamento no início de cada ano fiscal para aprovação em reunião (*Manual Nacional das Políticas e Procedimentos, Secção 400 orçamento*)
 - Monitoriza as receitas e despesas, em comparação com o orçamento e relata os mesmos nas reuniões.
- Tem os registos financeiros auditados e examinados anualmente.
- Cada membro executivo deverá arquivar junto do secretário de registos uma cópia do seu relatório mensal e anual.

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 ou idade superior.
- 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, incluindo conhecimentos de contabilidade e procedimentos bancários.
- Tem boa capacidade organizacional.
- Experiência anterior em contabilidade é um fator preferencial.

➤ **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.

➤ **Orientação e Formação**

Programa padrão de orientação paroquial e formação proporcionada pela antiga Tesoureira do Conselho e pelo Tesoureiro do Conselho Arquidiocesano.

➤ **Grupo Participante**

Membros da CWL na paróquia e da Liga nacional

➤ **Apoio, Supervisão e Avaliação**

A Presidente e a antiga Tesoureira são o primeiro nível de apoio, supervisão e avaliação.

➤ **Tempo de Nomeação do Ministério**

Duração de dois anos.

➤ **Benefícios e Condições de Trabalho**

Continuará a desenvolver competências de gestão financeira.

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 e de formação, 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 *Tesoureira da CWL*

atualmente praticado em _____.

(Nome da Paróquia)

Comissão de Seleção do Voluntário Paroquial

Pastor

Data

Preparado por: Arquidiocese de Toronto