

COMUNIDADE ANGOLANA DO MAINE

CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO MANUAL DE GOVERNAÇÃO

JANEIRO DE 2022

Aprovado pelo Conselho de Administração:

Janeiro de 2022

Alterado pelo Conselho de Administração:

A. Introdução.....	1
B. Declaração de Missão/Visão/Compromissos	2
C. Organização Culturalmente Competente	3
D. Papel do Conselho de Administração	3
E. Descrição do trabalho e responsabilidades	5
F. Tamanho e Composição	5
G. Compromissos	6
H. Formação e Desenvolvimento	9
I. Comissões	10
J. Comitês Permanentes	10
K. Funções de Oficiais	13
L. Estrutura de Reunião e Logística.....	14
M. Responsabilidade do Membro do Conselho	17
N. Responsabilidade do Diretor	18
O. Posição do Membro do Conselho Descrição.....	19
P. Papel de Conselho em Operações.....	20

A. Introdução

O Manual de Governação do Conselho define as funções e responsabilidades do Conselho de Administração da Comunidade Angolana do Maine e clarifica as políticas de governação do Conselho de Administração. O Manual de Política de Governação do Conselho e os Estatutos da organização sem fins lucrativos são os principais documentos de governo da organização.

O propósito destas políticas é

- Definir obrigações e objetivos do Conselho
- Orientar a tomada de decisão
- Promover a consistência e regularidade entre as ações do Conselho
- Clarificar funções, responsabilidades e compromissos dos membros do Conselho de Administração.

Guia para Membros do Conselho de Administração de Corporações De Caridade e Educação

Como membro do conselho de administração da ACM tem o privilégio e a responsabilidade de servir o interesse público. A ACM é uma sociedade de "Utilidade Pública" e, por isso, está à beira de ser reconhecida como isenta de impostos nos termos da secção 501(c) (3) do Código das Receitas Internas. **Independentemente da dimensão do Conselho de Administração, a maioria dos membros do conselho de administração não deve estar financeiramente interessada na organização. Isto significa que a maioria do conselho não pode ser empregada ou ter parentes que são empregados pela organização. É seu trabalho como membro do conselho de administração garantir que a organização está fielmente cumprindo o seu propósito de caridade.** Tu e os teus colegas são responsáveis por governar a organização. O seu principal dever é participar em reuniões do conselho e participar ativamente em discussões do conselho. Especificamente, o conselho de administração é responsável pela avaliação do Diretor Executivo eleito, por garantir que não existem conflitos de interesses, e que todos os bens de caridade são protegidos da fraude, desperdício e abuso.

Distribuição e Utilização

Será dada uma cópia do manual a cada membro do conselho de administração e as revisões serão distribuídas em tempo útil. As políticas do conselho de administração são aprovadas por maioria do Conselho de Administração e só podem ser aprovadas numa reunião regular do Conselho de Administração. Antes de aprovarem qualquer alteração política, os membros do Conselho de Administração receberão uma cópia da política proposta antes da reunião, altura em que a votação será feita. O Conselho irá analisar anualmente as políticas em termos de exatidão e adequação e apresentará recomendações para alterações, adições ou eliminações.

B. Declarações e compromissos de missão e visão

A Corporação é organizada exclusivamente para fins de caridade e educação na aceção da secção 501(c) (3) do Código das Receitas Internas.

VISÃO DECLARAÇÃO: Viver no Maine com todos os direitos e liberdades que vêm com o realojamento e cidadania e criar as nossas famílias em paz com a capacidade de melhorar a nossa posição socioeconómica em todas as comunidades em que vivemos, trabalhamos, brincamos, rezamos e nos envolvemos com os outros para resolver conflitos e melhorar as condições de vida de todos os Mainers.

DECLARAÇÃO DA MISSÃO: Elevar o nível de vida e a natureza pacífica do povo angolano que escolheu o Maine para ser a sua casa.

Os propósitos específicos da organização incluem, mas não se limitam a

- Apoiar a prosperidade dos requerentes de asilo e refugiados angolanos no Maine através da distribuição caritativa de alimentos, vestuário, mantimentos, mobiliário, dinheiro e outras necessidades imediatas;
- Ajudar os requerentes de asilo angolanos a obter assistência jurídica na obtenção de autorizações de trabalho, pedidos de asilo e cartões verdes;
- Proporcionar e apoiar oportunidades de educação e formação gerais e especializadas, networking e contratação, bem como outras formas de atividade socioeconómica;
- Coordenação com outras agências, organizações e prestadores de serviços para apoiar a literacia em saúde, literacia financeira, literacia ambiental, saúde domiciliária e literacia em segurança.
- Apoiar e gerir mentoria pós-escolar, ajuda de casa, tutoria e melhoria de relações com a Ed Techs, professores, administradores e educadores de necessidades especiais;
- Cuidar e apoiar as necessidades e requisitos especiais dos jovens que procuram emprego significativo e gratificante e uma "voz" igual nos processos de decisão da organização e da sociedade civil;
- Criar um clima de respeito pela mão-de-obra do Maine, que continuará a ser cada vez mais constituída por requerentes de asilo e refugiados, em todas as indústrias e comércio;
- Acolher conferências, open houses, reuniões e outras congregações de prestadores de serviços sociais e/ou empregadores e candidatos a emprego presencialmente e por Zoom, Google Meet ou outros fóruns de comunicação digital para facilitar ligações significativas e eficazes para satisfazer as necessidades das pessoas, para colmatar lacunas no acesso e cuidados de qualidade, e para construir parcerias de longo prazo para que a comunidade angolana esteja preparada para o próximo "choque";
- Ajudar a comunidade a recuperar do traumatismo ensinando técnicas de prevenção e controlo melhoradas.

C. Uma Organização Culturalmente Competente

A ACM é uma organização de base étnica e, como tal, coloca a competência cultural em primeiro lugar na nossa agenda de ação. Aceitamos e respeitamos as diferenças individuais em todas as facetas do nosso trabalho. A diversidade dentro da organização proporciona à organização um leque completo de perspetivas e contribui para a capacidade de melhor atender às necessidades da comunidade diversificada que servimos. O compromisso da ACM refletir-se-á através de um ambiente que não só promove a consciência das questões étnicas, culturais, raciais, económicas, sexuais e de género, como também valoriza a diversidade. A ACM prestará serviços de qualidade sem ter em conta a cultura, a etnia, o estatuto económico, a orientação sexual, o género ou a capacidade de pagamento. Para concretizar este objetivo, a organização treina o pessoal para ser culturalmente sensível, e recruta ativamente pessoal culturalmente diversificado. Além disso, a organização continuará a recrutar ativamente membros do Conselho de Administração que representam a comunidade diversificada.

D. Função do Conselho de Administração

O Conselho de Administração é responsável por:

- **Missão** assegurando
- Abraçar a **VISÃO**
- Explicitando os **VALORES**
- Definição de **padrões elevados**
- **Desempenho da** monitorização

1. Assegurar a **MISSÃO**:

- a. O Conselho garante clareza em torno do que fazemos, para quem o fazemos, e a que custo
- b. O Conselho é a capacidade de resposta à comunidade que serve
- c. O Conselho assegura que o pessoal e os serviços e programas de voluntariado abordam adequadamente as necessidades da comunidade direcionada
- d. O Conselho toma decisões com base na nossa Missão

2. Abraçar a **VISÃO**:

- a. O Conselho planeia ativamente para amanhã, pensando além de hoje
- b. O Conselho instila a nossa visão através da liderança e estabelece elevados padrões de ação

3. Explicitamente os **nossos VALORES**:

- a. O Conselho enuncia claramente aquilo em que acreditamos
- b. O Conselho comporta-se de uma forma que manifesta o que defendemos
- c. O Conselho toma medidas sobre o que é importante

4. Definição de **padrões elevados**:

- a. O Conselho estabelece políticas financeiras, de pessoal e de programas/serviços
- b. O Conselho mantém elevados padrões para os programas atuais e assegura que as atividades de monitorização e avaliação revejam e avaliem regularmente as normas

5. Desempenho da monitorização:

- a. O Conselho garante que são realizadas revisões regulares da produtividade do pessoal
- b. O Conselho apoia as necessidades de recrutamento e retenção
- c. O Conselho assegura que os recursos estão disponíveis
- d. O Conselho avalia a eficácia do Diretor Executivo.

E. Descrição e Responsabilidades do Trabalho

O Conselho de Administração é o Diretor da organização. O Conselho atua no interesse público para atender às necessidades da comunidade que servimos. Neste sentido, o Conselho de Administração é responsável por:

1. Estabelecer metas e acompanhar os resultados da organização
2. Monitorização do desempenho organizacional no cumprimento da missão da organização
3. Assegurar que a organização tem recursos necessários e é fiscalmente saudável
4. Estabelecer políticas, incluindo, mas não se limitando a,
 - Certificar a eleição e a demissão do Diretor Executivo (DE)
 - Reveja o desempenho do D.E.
 - Estabelecimento de políticas operacionais que incluam recursos humanos e políticas de gestão financeira
 - Estabelecer políticas que incluam âmbito e disponibilidade de serviços, localização e horas de serviços
 - Assegurar que a organização está a operar em conformidade com as leis e regulamentos federais, estaduais e locais
 - Avaliação de serviços ou programas da organização
5. O Conselho de Administração realizará anualmente uma autoavaliação das operações do Conselho de Administração. O Conselho de Administração utilizará os resultados para identificar problemas e definir metas para melhorar

F. Tamanho e Composição e Eleições

De acordo com os estatutos da ACM, o número de administradores que constituem o Conselho de Administração não deve ser **inferior a cinco (5) ou superior a nove (9)**. O número exato de diretores será fixado de tempos a tempos por uma resolução aprovada pelo voto afirmativo da maioria dos diretores em exercício. A composição do Conselho deve ser representativa da comunidade, principalmente servida pela organização. Os membros não comunitários não servem habitualmente no Conselho de Administração da ACM.

A composição do conselho será avaliada anualmente, antes das eleições para a Assembleia da Administração, para determinar se a composição cumpre as referidas orientações. As deficiências na diversidade de membros do Conselho de Administração serão abordadas no preenchimento de quaisquer vagas do Conselho de Administração.

Para ser considerado uma candidatura ao cargo de Conselho de Administração, o membro deve ser apoiado por **20 membros no mínimo** e satisfazer os seguintes nove (9) critérios essenciais:

1. **Paixão pela missão:** Nada substitui o compromisso de um potencial membro do conselho para a missão. O que atrai o potencial membro do conselho para a organização? Por que se importam? Têm alguma ligação pessoal com a organização?
2. **Competência e capacidade:** Que competência o membro do conselho traz para a organização? Quais são os seus antecedentes.
3. **História filantrópica:** Em geral, candidatos deveriam ter apoiado financeiramente a organização no passado para serem considerados membros do conselho de administração. Os candidatos devem ser educados sobre as expectativas que a organização tem para os membros do conselho de administração, porque *os doadores procuram os membros do conselho de administração para dar o exemplo para eles.*
4. **Reputação:** Todos os potenciais membros do conselho devem ter uma reputação positiva na comunidade. O mais importante é que têm de ser vistos como tendo integridade.
5. **Vontade de defender a organização:** Uma das coisas fundamentais que distingue um membro do conselho de administração de um apoiante geral é a vontade de defender em nome da organização. Os membros do conselho devem estar muito confortáveis promovendo a organização à família, amigos e colegas.
6. **Capacidade de trabalhar em grupos e liderar:** É incrivelmente importante para os potenciais membros do conselho ter a capacidade de trabalhar em grupo e liderar. Deve ter a capacidade de "ganhar alguns e perder alguns. "
7. **Ligação aos recursos:** Uma das principais funções de um membro do conselho de administração é colocar a organização na frente de pessoas que podem ajudá-la: governo, doadores e fundações e usar voluntariamente essas ligações para beneficiar a organização.
8. **Tempo:** Como membro do conselho, a organização vai precisar do seu tempo.
9. **Diversidade:** Um quadro diversificado está mais inclinado a responder às necessidades da comunidade de forma mais rápida e eficaz. Considere a idade, religião, sexo, capacidade física, geografia, filiação política e província de origem, entre outros.

G. Compromissos

Os membros do conselho são eleitos e aceitam cumprir um mandato **de três anos. Os membros não podem cumprir mais do que três mandatos consecutivos.** Durante o mandato de três anos, os membros do Conselho de Administração fazem os seguintes compromissos:

Para serem responsáveis: Os membros do conselho de administração devem compreender a missão, objetivos, objetivos e programas da ACM. Os membros do conselho de administração devem tomar decisões sobre questões, políticas, objetivos e objetivos baseados na análise cuidadosa dos factos e de

todos os dados relevantes. Os membros do conselho de administração devem participar plena e abertamente nas reuniões; partilhar ideias, ideias e sugestões.

Para estarem presentes nas Reuniões do Conselho de Administração: Tal como prometido nas expectativas dos membros do Conselho de Administração da organização, os membros do Conselho de Administração comprometem-se a ter uma alta prioridade de participação em todas as reuniões do Conselho e do Comité.

Para participar em reuniões da Comissão e retiro de planeamento estratégico anual: Tal como prometido nas expectativas dos membros do Conselho de Administração, todos os membros do Conselho de Administração concordam em servir em pelo menos um comité ou grupo de trabalho e participar na realização dos seus objetivos. Se o membro do Conselho de Administração presidir à comissão ou grupo de trabalho a que devem: Convocar reuniões, se necessário, até que os objetivos sejam cumpridos, certifique-se de que a ordem do dia e os materiais de apoio são enviados por e-mail a todos os membros antes das reuniões, conduza as reuniões de forma ordeira, justa, aberta e eficiente, e faça relatórios/atas de progresso da comissão ao Conselho nas reuniões agendadas. Para participar no retiro anual de planeamento estratégico, o programa de autoavaliação do Conselho; Workshops de desenvolvimento de conselhos, seminários e outros eventos educativos que melhorem as competências como membro do Conselho.

Para fazer o compromisso de tempo:

- Espera-se que os membros do conselho de administração revejam todos os materiais de leitura antes da reunião do Conselho de Administração ou do Comité.
- Quando ausentes de qualquer reunião, espera-se que os membros do conselho de administração revejam as atas e os materiais da reunião perdida.
- Durante o mandato de três anos do diretor, espera-se que cada membro:
 - Participe de uma nova reunião de orientação de membros
 - Participe em pelo menos uma comissão permanente
 - Participe num retiro de planeamento estratégico anual
 - Participe de pelo menos uma reunião anual de formação/desenvolvimento do Conselho de Administração

Desempenhar um papel de recrutamento: Durante os três anos de mandato do Diretor, espera-se que cada membro recomende um candidato viável para a adesão ao Conselho de Administração da agência.

Para aceitar o papel de liderança: Durante os três anos de mandato do Diretor, espera-se que cada membro esteja disposto a desempenhar pelo menos um papel de liderança. As funções de liderança podem incluir o cargo de oficial, presidente da comissão ou presidente do Comité Ad-Hoc.

Para declarar qualquer conflito de interesses: Os membros do Conselho de Administração apoiarão a Missão e os objetivos da organização e da comunidade que serve. Os membros do conselho de administração devem evitar qualquer ou todos os conflitos de interesses e, por conseguinte:

- Nenhum membro do conselho de administração será um empregado da organização
- Os membros do conselho de administração assinarão anualmente uma Declaração anual de Divulgação de Potenciais Conflitos de Interesses e atualizarão o formulário numa base anual. Se um membro do Conselho tiver algum conflito de interesses percebido, estes devem ser divulgados ao Conselho de Administração
- Quando o Conselho de Administração decidir sobre uma questão sobre a qual um membro tem um conflito de interesses inevitável, o membro deve retirar-se do comentário durante a deliberação e a votação

Para falar como uma voz:

- Os membros do conselho de administração não podem tentar exercer a autoridade individual, exceto conforme explicitamente estabelecido nos Estatutos e/ou Políticas do Conselho de Administração
- Os membros do conselho não podem falar individualmente para a organização, a menos que autorizados pelo Conselho De pleno ou pelo Diretor Executivo
- Uma vez tomada uma decisão sobre qualquer questão ACM, o Conselho falará a uma só voz.

Para manter a confidencialidade:

- Os membros do conselho de administração não divulgarão informações sobre as atividades da ACM, a menos que essas atividades já sejam conhecidas pelo público ou tenham feito parte do registo público.
- Os membros do conselho de administração assinarão, após a instalação, um formulário de confidencialidade e atualizarão o formulário anualmente.

Interagir adequadamente com o Pessoal:

- Os membros do conselho de administração não devem utilizar as suas posições para obter emprego na organização, ou para serviços preferenciais para si próprios, familiares ou associados próximos
- Membros do conselho de administração não devem tentar resolver queixas de pessoal
- Quando confrontados com uma queixa do pessoal, os membros do Conselho de Administração:
 - manifestar preocupação e desejo de que a denúncia seja tratada de forma adequada, tal como delineada na Política de Pessoal e manual dos colaboradores
 - explicar que um membro do Conselho de Administração não tem autoridade para tratar das queixas do pessoal; portanto, o membro do Conselho não vai tentar mediar ou resolver a sua queixa
 - explicar que o Conselho de Administração delegou pessoal, incluindo queixas, à administração e que o pessoal deve endereçar a sua preocupação ao Diretor Executivo.

H. Formação e Desenvolvimento

Os membros do conselho concordam em participar na formação e desenvolvimento contínuos.

Nova Orientação dos Membros do Conselho: Os novos membros do Conselho de Administração participarão numa primeira sessão de orientação e formação antes da primeira reunião regular do Conselho de Administração. Serão realizadas sessões de orientação e formação adicionais antes das reuniões consecutivas do Conselho de Administração, a fim de garantir que os novos membros sejam orientados adequadamente e que estejam familiarizados com as informações propostas. Ao longo da orientação e formação, os novos membros do Conselho de Administração receberão os seguintes documentos para revisão e consideração:

- Manual de Política de Governança do Conselho de Administração
- Estatutos do Conselho de Administração e Artigos de Incorporação
- Atas de reuniões do ano passado
- Pedidos de subvenção federal, incluindo orçamento
- Auditoria mais recente e demonstrações financeiras
- Declaração de Missão e Valores Fundamentais
- Políticas operacionais aprovadas pelo Conselho de Administração, incluindo pessoal e finanças
- Lista atual de todos os membros do Conselho de Administração
- História/Brochuras/Descrições do Programa
- Lista de siglas comumente usadas

Os colaboradores da ACM ajudarão na orientação, que incluirá uma visita ao espaço, instruções sobre como ler relatórios orçamentais e financeiros, e uma visão geral das reuniões do Conselho de Administração.

In-services for Board Members: In-services for Board members are essential to Board development. A ACM pagará aos membros do Conselho de Administração para assistirem a reuniões estatais ou nacionais. As despesas de viagem serão reembolsadas de acordo com a Política de Viagens da organização. Os membros do conselho que participarem nas conferências farão uma apresentação na próxima reunião do Conselho de Administração das novas ideias e insights adquiridos na conferência.

Desenvolvimento do Conselho de Administração em curso: O desenvolvimento do conselho de administração pode ser incluído na agenda das reuniões do Conselho de Administração. Um orador pode ser convidado para a reunião, ou um Conselho ou membro do pessoal pode atualizar o Conselho sobre um tópico relevante.

I. Comissões

O Conselho de Administração nomeia comités permanentes e comités ad-hoc. Esta política aplica-se a ambos, quer incluam ou não membros não do Conselho de Administração:

- São criados comités de permanência e ad-hoc para aconselhar o Conselho de Administração. Quando o Conselho tomar medidas para criar uma comissão, também atribuirão uma taxa específica e sugerirão a adesão.

- A adesão às comissões pode incluir membros do Conselho de Administração atualmente eleitos, ex-membros do Conselho de Administração da ACM, pessoal da ACM e outros indivíduos da comunidade
- As reuniões do comitê estão abertas a todos os membros do Conselho. Só os membros nomeados da comissão podem votar
- O Presidente do Conselho será um ex-membro officio de todas as comissões, mas só votará na comissão a que estão atribuídas.
- O Diretor Executivo, ou representante delegado, será um membro não votante de todas as comissões como recurso de pessoal para o comitê
- Só o Conselho completo ou a Comissão Executiva podem exercer autoridade sobre o Diretor Executivo
- Só o Conselho completo ou a Comissão Executiva podem falar ou agir para o Conselho de Administração
- As comissões do conselho de administração fazem trabalhos pré-conselhos, esclarecendo questões, identificando alternativas e determinando implicações das ações propostas
- O presidente, ou membro da comissão, sob a forma de uma moção em reunião plenária, apresentará recomendações resultantes da ação da comissão.
- As atas e as presenças serão tomadas em todas as reuniões da comissão.

J. Comitês Permanentes

Existem tipicamente quatro comissões permanentes do Conselho de Administração, incluindo o

- Comissão Executiva
- Comissão de Finanças
- Comitê de Nomeação
- Comissão Política.

O presidente do Conselho de Administração nomeará os presidentes e os membros de cada comissão permanente no início de cada ano civil ou em outros momentos que o presidente determinará. Os comitês ad-hoc são criados sempre que surge uma necessidade especial e, em seguida, dissolvem-se assim que a sua carga estiver concluída.

Comissão Executiva:

- O objetivo da Comissão Executiva é tomar medidas em nome do Conselho de Administração entre as suas reuniões, se necessário, para conduzir os negócios da organização
- A adesão incluirá os administradores e o ex-presidente do Conselho de Administração (numa função consultiva se deixar de ser membro do Conselho)
- A Comissão Executiva supervisiona a avaliação do Diretor Executivo, incluindo o desenvolvimento dos critérios utilizados para a avaliação, o pessoal de entrevista que participe na avaliação e a elaboração de informações sumárias para apreciação pelo conselho de administração.

- Todos os negócios transacionados pela Comissão Executiva serão comunicados na próxima reunião do Conselho de Administração.
- Reuniões da Comissão Executiva serão convocadas se necessário
- O Presidente do Conselho de Administração será o presidente da Comissão Executiva.

Comissão das Finanças: O objetivo do Comité das Finanças é

- Supervisionar as operações financeiras da organização, incluindo receitas e despesas relacionadas com a produtividade do fornecedor.
- Medidas de desempenho financeiro
- Supervisionar a elaboração do orçamento anual e acompanhar as variações orçamentais com receitas e despesas reais
- Revisão das demonstrações financeiras do final do exercício
- Assegurar que uma auditoria financeira anual seja realizada por uma empresa de auditoria profissional de acordo com as diretrizes federais e totalmente comunicada ao Conselho de Administração.
- Rever as demonstrações financeiras mensalmente
- O Comité de Finanças reunir-se-á mensalmente.
- Haverá um mínimo de três diretores na Comissão das Finanças
- O Tesoureiro do Conselho será o presidente do Comité.

Comissão de Nomeação: O objetivo do Comité de Nomeação é

- Conduzir a eleição de novos membros do Conselho
- Preparar membro do Conselho e Ardósias de Oficial
- Desenvolver e fornecer nova orientação dos membros do Conselho, desenvolvimento e formação do Conselho de Administração, e um calendário anual de formação do Conselho
- Haverá um mínimo de três diretores no Comité de Nomeação
- O presidente do comité de nomeação é diretor.

Comissão Política: O objetivo do Comité Político é

- Rever e alterar todas as políticas numa base anual ou, conforme necessário, antes da aprovação pelo Conselho de Administração
- As reuniões da comissão ocorrerão pelo menos trimestralmente, ou, se necessário,
- Haverá um mínimo de três diretores no Comité Político
- O presidente do Comité Político é diretor.

K. Funções de Oficial

Há quatro administradores do Conselho de Administração

- Presidente
- Vice-Presidente

- Secretário
- Tesoureiro

Conforme determinado nos Estatutos da ACM secção B, Eleição e Mandato de Administradores. O mandato de todos os administradores tem início após a sua eleição ou nomeação e deve prosseguir até à próxima reunião anual do Conselho de Administração da Sociedade e, posteriormente, até à sua eleição ou até à sua demissão ou afastamento anteriores.

Além dos deveres delineados nos Estatutos, os oficiais têm as seguintes funções.

Papel do Presidente: O presidente/presidente é responsável para:

- Planeamento e principais reuniões do Conselho de Administração
- Assegurar a integridade do processo do Conselho de Administração
- Gestão da participação dos membros do Conselho de Administração
- Nomeação de presidentes de comissão e membros
- Presidir à Comissão Executiva
- Assegurar que o trabalho do Conselho está concluído.

Papel do Vice-presidente: O vice-presidente/vice-presidente é responsável por:

- Exercício de funções do Presidente na sua ausência
- Gerir atribuições especiais como solicitado pelo Presidente do Conselho de Administração.

Função secretária: O secretário é responsável para:

- Integridade dos sistemas de reporte da ACM são legais, programa, orçamento
- Assegurar que o Conselho de Administração continua a conhecer os requisitos de reporte da ACM
- Presidindo o Comité Político.

Função tesoureiro: O tesoureiro é responsável para:

- Manter a integridade dos assuntos financeiros da ACM
- Assegurar que o Conselho de Administração continua a conhecer a situação financeira da ACM
- Presidindo à Comissão de Orçamento e Finanças.

L. Estrutura de Reunião e Logística

- As reuniões do conselho são realizadas **mensalmente, doze vezes por ano**
- As reuniões do conselho de administração serão realizadas na **segunda quarta-feira de cada mês** num local designado, ou conforme determinado pelos Diretores em funções de tempos a tempos.

- O Conselho de Administração receberá um pacote para a próxima reunião, marcado ou eletronicamente enviado ou entregue 24-48 horas antes da reunião, que inclui uma agenda de reunião provisória, as atas do mês anterior, o relatório do Diretor Executivo, os principais relatórios financeiros e quaisquer informações que necessitem de revisão antes da reunião.
- No início de cada ano civil, o Presidente do Conselho de Administração irá elaborar um plano de trabalho e objetivos para o próximo ano, bem como medidas de sucesso.

As atividades na reunião de maio podem incluir:

- Nova orientação dos membros do Conselho (se for caso disso)
- Revisão e aprovação do Âmbito de Serviços, locais e horas de funcionamento
- Revisão e aprovação dos salários iniciais
- Formação em conselhos – funções e responsabilidades
- Revisão e aprovação de ajustamentos salariais do pessoal

As atividades na reunião de junho incluem:

- Assembleia Geral de Negócios
- Avaliação da composição do Conselho de Administração e aprovação das políticas de RECURSOS

As atividades na reunião de julho incluem:

- Rever Declaração de Missão/Estatutos
- Necessidades de revisão
- Eleição de membros por falta de vencimento
- Nomeação do comité
- Atualizar Informação Biográfica
- Manual de Governança do Conselho de Revisão e Atualização
- Reconhecer os membros do Conselho de Administração e os oficiais do ano anterior
- Proposta e aprovação de atividades para a Celebração de Angola de novembro
- Orientação do CEO prepara-se para a Celebração de Angola de novembro

As atividades na reunião de agosto incluem:

- Envolvimento com pessoal do programa e beneficiários para celebração

As atividades na reunião de setembro incluem:

- Rever as políticas do Programa e aprovar
- Plano de Conformidade da agência de Revisão
- Rever o cumprimento dos regulamentos estatais, locais e federais

As atividades na reunião de outubro incluem:

- Reveja o desempenho do Diretor Executivo
- Revisão inquérito salarial do CEO
- Inquérito salarial de mercado de revisão

As atividades na reunião de novembro incluem:

- Lançamento da Celebração de Angola de novembro
- Rever avaliação anual das necessidades da comunidade
- Reveja e aprove o orçamento operacional para o próximo exercício
- Revisão anual das subvenções de financiamento
- Revisão e aprovação do plano de negócios e orçamento de subvenção
- Retiro anual do Conselho/Planeamento Estratégico

As atividades na reunião de dezembro incluem:

- Revisão e aprovação de Políticas Financeiras
- Revisão e aprovação do plano de organização e orçamento de subvenção

Atividades na reunião de janeiro

- Discutir a angariação de fundos e a sustentabilidade de serviços e programas

As atividades na reunião de fevereiro incluem:

- Aprovação de bónus de férias
- Revisão e aprovação dos benefícios da agência
- Revisão e aprovação do Plano Anual de Melhoria do Desempenho Contínuo (IPC)

As atividades na reunião de março incluem:

- Revisão e aprovação das políticas do programa
- Assinar formulários anuais de conflito de interesses
- Assinar formulários de confidencialidade

As atividades na reunião de abril incluem

- Eleição de oficiais
- Distribuição do calendário anual de reuniões para o próximo ano
- Apresentação da auditoria anual por uma empresa independente de CPA.

M. Responsabilidade dos Membros do Conselho

1. O Conselho de Administração é uma entidade legalmente responsável e pode ser processado
2. Minimizar a responsabilidade pode ser feito por

um. Manter-se bem informado – assistir a reuniões, rever relatórios, fazer perguntas, saber o que se passa

b. Cumpra o seu dever sabiamente, honestamente e o melhor que puder

c. Tenha em mente os seguintes princípios:

1) **Conflito de Interesses** – declarar qualquer conflito de interesses e abster-se de tentativas de influência quando há conflito de interesses

2) **Responsabilidade Corporativa** – siga a lei e garanta que as obrigações legais da sociedade estão a ser cumpridas

3) **Dever de Cuidado** – desempenhar as suas funções de boa fé com os melhores interesses do centro em mente

4) **Dever de Lealdade** – A ACM deve estar perante os seus próprios interesses.

d. Prática "Gestão de Riscos" por ter

1) Cobertura adequada do seguro

2) Políticas escritas, controlos adequados e sistemas de reporte para governar operações

3) "Rastos de papel" – documentação escrita de todas as atividades importantes – reuniões, processos de contratação e despedimento, registos médicos, etc.

4) Os ficheiros – especialmente pessoal e financeiro – devem ser mantidos atualizados e mantidos mesmo depois de uma organização fechar as suas portas (pelo menos três anos). Por último, tenha em mente que "a lei sem fins lucrativos, os diretores e os oficiais devem desempenhar as suas funções de boa-fé e com o grau de diligência, cuidado e competência que os homens normalmente prudentes exerceriam em circunstâncias semelhantes em posições semelhantes."

Responsabilidade do N. Diretor

Orientações para a adesão ao Conselho de Administração para reduzir a possibilidade ou prevenir processos judiciais

1. Participe regularmente nas reuniões do Conselho e do Comité
2. Conheça as atas das reuniões do Conselho e as atas das atribuições da sua comissão
3. Familiarize-se com as publicações da ACM, escritas e online
4. Trate os assuntos da organização como se fosse seu.
5. Certifique-se de que os registos ACM são auditados por uma empresa de CPA respeitável
6. Familiarize-se com os objetivos, objetivos e programas da ACM
7. Insista que todas as reuniões da comissão são comunicadas nas reuniões do Conselho de Administração de forma oral ou escrita
8. Conheça o orçamento, o processo orçamental e a situação financeira
9. Saiba quem está autorizado a assinar cheques e em que montante
10. Evite políticas de autosserviço
11. Pergunte se há algo que não entende ou se algo lhe chega ao conhecimento, o que o leva a questionar uma política

12. Insista que existe um programa de pessoal bem estabelecido com um chefe executivo competente
13. Evite a substância ou aparecimento de conflitos de interesses
14. Certifique-se de que a ACM está a cumprir todos os aspetos do seu estatuto de isenção fiscal e não rentável
15. Insistir num processo escrito e seguido de membro do Conselho e nomeação do Comité
16. Monitorize a imagem comunitária e profissional da organização
17. Certifique-se de que as "políticas" são claramente identificadas, e o Conselho de Administração atua sobre elas como um todo, em vez de agir por um pequeno grupo de indivíduos
18. Conheça a condição financeira, os programas e o pessoal do Conselho de Administração antes de aceitar a adesão ao Conselho de Administração
19. Exija que a ACM tenha um advogado adequado.
20. Monitorize a atividade da sua Comissão Executiva para garantir que não ultrapassa a sua autoridade
21. Insista em que o Conselho tenha uma política relativa à responsabilidade voluntária do Conselho.

O. Descrição da posição do membro do conselho

Deveres e Responsabilidades dos Membros do Conselho de Administração

1. Colocar os interesses da organização acima de qualquer interesse pessoal ou comercial
2. Manter a confidencialidade das informações do Conselho
3. Servir em pelo menos um comité de administração
4. Participar regularmente nas reuniões do Conselho e da Comissão
5. Rever as informações fornecidas ao Conselho de Administração
6. Exercer um juízo de negócios razoável na condução das atividades do Conselho de Administração
7. Participar ativamente nas questões do Conselho de Administração, criticando relatórios e fornecendo resoluções inovadoras para problemas

Competências e Conhecimentos Necessários dos Membros do Conselho

1. Capacidade de ler e compreender as demonstrações financeiras padrão. A Comunidade Angolana do Maine é uma organização de base étnica; se for necessário um intérprete, forneceremos ou, se for aprovado pelo conselho de administração, o CEO prestará serviços de interpretação e tradução. Se um conselho tem uma pergunta sobre finanças ou serviços, eles podem solicitar a CPA da agência para uma reunião para explicar.

2. Formação e/ou experiência numa ou mais das seguintes áreas (não se aplica aos membros da comunidade étnica):

- A. Gestão
- B. Gestão financeira
- C. Marketing/relações-públicas

- D. Relações com os empregados
- E. Gestão de pessoal
- F. Assuntos comunitários
- G. Prestação de serviços sociais

3. Capacidade de trabalhar com outros no Conselho de Administração e na definição de comissões.

P. Papel do Conselho de Administração em Operações

Papel de Conselho	Cargo de Diretor Executivo
Desenvolver Declaração de Missão	Declaração de Missão de Comunicação
Guia de planeamento de longo alcance	Implementar planeamento de longo alcance
Estabelecer/Aprovar Política	Implementar apólice
Avaliar Operações	Gerir Operações
Revisão Qualidade do Serviço	Monitorizar qualidade de serviço
Representar o Interesse Comunitário	Representar a ACM das Necessidades do Maine

Relações Quadro-Pessoal

Placa:

O Conselho de Administração fornece a continuidade em que a sua comunidade se baseia. Os membros individuais do pessoal e do Conselho de Administração vêm e vão, mas a entidade do Conselho de Administração existe enquanto a sua organização o fizer. Os membros individuais do Conselho de Administração, juntos formam um órgão corporativo que tem a responsabilidade global pela organização.

Quais são as funções específicas do Conselho de Administração? Os membros do conselho de administração assumem geralmente responsabilidades nas seguintes áreas:

- A. Orçamento e Finanças: Os membros do Conselho de Administração aprovam o orçamento, que é geralmente preparado pelo Tesoureiro, e revisto pela Comissão Executiva ou pelo Diretor Executivo. Monitorizam as despesas do programa e determinam uma boa política fiscal e práticas de controlo interno. Assumem a responsabilidade pela responsabilidade fiscal do escritório.
- B. Angariação de Fundos: Os membros do conselho asseguram que existem fundos adequados para operações de financiamento. Aprovam os métodos gerais de angariação de fundos utilizados pela ACM, podendo participar em atividades de angariação de fundos. Os membros do Conselho individual podem servir de contacto para a ACM para fontes de financiamento específicas.

- C. Avaliação do Programa: A eficácia do programa de revisão dos membros do conselho de administração. Revejam regularmente os procedimentos de avaliação do programa e aconselham o pessoal na autoavaliação da ACM.
- D. Planeamento: Os membros do Conselho de Administração aprovam os planos de longo alcance da ACM, incluindo os objetivos e objetivos do programa. Ajudam o pessoal no desenvolvimento destes planos e estabelecem prioridades organizacionais para a ação.
- E. Pessoal: O Conselho de Administração certifica o Diretor Executivo, monitoriza a eficácia do desempenho do CEO e retira o CEO quando o seu desempenho é insatisfatório. Determina as tabelas salariais e benefícios para o pessoal, e desenvolve políticas de pessoal. (No entanto, os membros do pessoal são contratados, avaliados e, se necessário, encerrados pelo Diretor Executivo, não o Conselho.)
- F. Desenvolvimento do Conselho de Administração: O Conselho de Administração determina a estrutura do Conselho de Administração e da associação. Ele nomeia para os novos membros do Conselho de Administração e estabelece as normas para a sua própria autoavaliação periódica
- G. Relações Públicas: O Conselho de Administração pode comunicar com financiadores, líderes comunitários e outras partes interessadas sobre os programas em vigor. Representa a ACM na comunidade, e pode aconselhar o CEO no desenvolvimento de um plano de relações públicas.
- H. Política: Os membros do Conselho determinam as políticas da ACM. As políticas podem ser definidas como as grandes orientações que fornecem um quadro para a tomada de decisões futuras. As políticas refletem-se nos procedimentos, que são os parâmetros mais específicos e estreitos que são utilizados na tomada de decisões organizacionais.

Os procedimentos clarificam as medidas a tomar, quais as regras a seguir e quem deve ser incluído no processo. O Conselho formula, em geral, a política desenvolvida pelo pessoal, enquanto o pessoal desenvolve procedimentos de execução.

Diretor-geral:

O Diretor Executivo é certificado e responsável pelo Conselho de Administração como Diretor Executivo e é encarregado de fornecer liderança e toda a direção e administração das operações da organização. Interpreta e aplica as políticas do Conselho de Administração; estabelece políticas de base nas quais as diversas atividades são exercidas; guia e desenvolve planeamento de curto e longo alcance; e avalia atividades em termos de objetivos.

- A. Planeamento: Desenvolve e ganha aprovação do Conselho de Administração sobre os objetivos, objetivos e prioridades para a organização
- B. Orçamento e Finanças: Revê e aprova o orçamento para aprovação do Conselho de Administração, tal como elaborado pelo Diretor Executivo e pelo pessoal.
- C. Staff: Supervisiona o pessoal na execução dos planos e programas da organização. Determina responsabilidades e autoridade entre o pessoal e assegura que estão a ser cumpridos elevados padrões de desempenho

- D. Recursos: Trabalha com o Conselho de Administração para garantir recursos adequados para a realização de programas ACM e monitoriza a alocação destes recursos para garantir que são utilizados de forma eficaz e eficiente
- E. Administração: É responsável pela administração do dia-a-dia das atividades do escritório
- F. Revisão e Avaliação: Monitores e revê, quando necessário, as atividades do escritório de forma a obter uma maior eficácia do programa. Conselho de Assistência na avaliação do progresso e resultados dos programas e recomenda revisões de objetivos ou objetivos quando necessário para melhorar o desempenho organizacional.
- G. Relações Públicas: Trabalha com a Câmara para garantir a consciencialização da comunidade sobre os objetivos, missão, objetivos e programas da ACM obter apoio comunitário para o centro.

DIVISÃO DE RESPONSABILIDADES

	Conselho de Administração	Diretor executivo
Orçamento & Finanças	X	X
Planeamento	X	X
Revisão e Avaliação	X	X
Assegurar recursos	X	
(Angariação de Fundos incluída aqui)		
Relações Públicas	X	XX
Certificar/Remover o Diretor Executivo	X	
Empregar/Revocar outros Funcionários		X
Administração do dia-a-dia		X
Definição da Política	X	
Desenvolvimento do Conselho Admin.	X	