Conselho de Administração da USMMA – Funções e Responsabilidades

Presidente

- O Presidente atua como o principal representante e porta-voz da USMMA.
- Todas as consultas externas e questões organizacionais são encaminhadas primeiramente ao Presidente, que
- pode consultar o Diretor apropriado conforme necessário.
- O Presidente preside as reuniões do Conselho de Administração e conduz os encontros
- de acordo com as Regras de Ordem de Robert (*Robert's Rules of Order*).
- É responsável por agendar reuniões, definir pautas e garantir que as discussões do conselho sejam produtivas e
- organizadas.
- O Presidente supervisiona o trabalho do Conselho e assegura o progresso em direção aos objetivos estratégicos
- da USMMA.
- Assina documentos oficiais da organização e, juntamente com o Tesoureiro, tem autoridade
- para assinar cheques e documentos financeiros.
- Em parceria com o Tesoureiro, o Presidente elabora e apresenta o orçamento anual da USMMA
- para análise e aprovação do Conselho de Administração. O Presidente também trabalha
- em colaboração com o Tesoureiro na formalização de documentos oficiais da organização e está
- autorizado a assinar cheques e outros documentos financeiros em nome da organização.
- O Presidente trabalha com o Secretário para garantir que todas as marcas registradas da USMMA
- permaneçam atualizadas junto ao Escritório de Patentes e Marcas dos Estados Unidos (USPTO).
- Também coordena ações com o Presidente da ABCCMM para manter a marca registrada "M" em formato de ferradura.
- O Presidente atua como o principal elo de ligação com a ABCCMM no Brasil e com outras
- organizações internacionais da raça Mangalarga Marchador.
- Como a USMMA é um Núcleo oficial da ABCCMM, o Presidente da USMMA deve ser
- membro efetivo ativo da ABCCMM e atuar como o contato principal para o
- Projeto de Núcleos da ABCCMM.

Vice-Presidente

- O Vice-Presidente apoia o Presidente na execução da missão e do trabalho da
- USMMA.
- Caso o Presidente não possa concluir seu mandato, o Vice-Presidente assumirá
- o cargo de Presidente.
- O Vice-Presidente também preside as reuniões quando o Presidente está indisponível.
- O Vice-Presidente pode supervisionar iniciativas específicas ou áreas operacionais, conforme designado pelo
- Conselho de Administração.
- Além disso, o Vice-Presidente atua como o principal coordenador e elo de ligação com os
- Diretores Regionais, ajudando a manter a comunicação e o alinhamento entre os
- representantes regionais e o Conselho.

Tesoureiro

- O Tesoureiro é responsável pela gestão financeira da USMMA e supervisiona a
- custódia e a administração de todos os fundos da organização. Esta função inclui a manutenção de registros financeiros precisos, a documentação de todas as receitas e

despesas e a garantia de que os recursos sejam utilizados apenas conforme autorizado pelo Conselho de Administração ou pelo estatuto da organização.
- O Tesoureiro gerencia a conta bancária da USMMA e supervisiona o faturamento e a cobrança das taxas de associação.
- As responsabilidades anuais incluem a elaboração de relatórios financeiros para as reuniões do conselho, a colaboração com o Presidente na definição do orçamento operacional anual e a preparação dos relatórios anuais exigidos pelo Estado do Arizona e pelo IRS (autoridade fiscal dos EUA).
- O Tesoureiro também coordena a campanha anual de adesão de membros e gerencia a cobertura de seguros da associação.
- Juntamente com o Presidente, o Tesoureiro tem autoridade para assinar cheques e outros documentos financeiros em nome da USMMA.
- É necessária proficiência no uso de computadores e ferramentas de gestão financeira para esta função.

Secretário
- O Secretário apoia as funções organizacionais e administrativas do Conselho da USMMA.
- As responsabilidades incluem coordenar as notificações e a logística das reuniões, preparar as pautas das reuniões com base nas contribuições do Presidente e dos membros do conselho, e registrar atas precisas durante as reuniões do conselho.
- Esta função atua como responsável pela guarda de todos os registros oficiais da USMMA, garantindo que permaneçam precisos e atualizados.
- Os registros podem incluir atas de reuniões, estatutos, normas operacionais, padrões da raça e registros de membros, incluindo informações de contato.
- O Secretário trabalha em estreita colaboração com o webmaster da organização para manter as informações e os registros online atualizados.
- O Secretário pode conceder acesso aos registros oficiais aos membros quando apropriado e em conformidade com as políticas da associação.
- Responsabilidades adicionais incluem a manutenção e a publicação de um calendário anual de eventos da USMMA e a coordenação estreita com o Presidente em relação à documentação oficial.
- É necessária proficiência no uso de computadores e ferramentas digitais padrão.