

## ANEXO I

### **Relatório atividades Fevereiro/2023 Tesoureiro ASUDESC**

- Confecção do relatório das atividades do mês de Fevereiro e enviado à secretaria da ASUDESC para publicação no winker e site da associação;
- Organização das planilhas de receita e despesas dos associados e atualização do mês de janeiro/2023 para envio à ASUDESC, presidente e inclusão no Winker para visualização dos associados;
- Verificação e análise dos extratos dos bancos SICOOB, CAIXA e BANCO DO BRASIL;
- Contato com a gerente do banco SICOOB para aplicação dos recursos da ASUDESC e pendências nas transferências de recursos (PIX) aos nossos servidores;
- Contato com a gerente do banco do Brasil para resolver pendências bancárias;
- Contatos com a empresa EMBRACON para solicitação dos balancetes físicos do mês de dezembro/2022 e janeiro\2023;
- Contatos diários com nossas funcionárias sobre as compras para materiais para a SEDE e Secretaria entre outros assuntos relevantes;
- Liberação de pagamentos no app do SICOOB solicitado pela secretária Bete;
- Análise dos balancetes físicos dos meses de dezembro/2022 e janeiro de 2023.

Florianópolis, 02 de março de 2023.

**Nivaldo Barros da Silva**

Tesoureiro Asudesc