

## ANEXO I

### **Relatório atividades JANEIRO/2024 PRESIDENTE ASUDESC**

- 1 Confecção do relatório das atividades do mês de JANEIRO e enviado à secretaria da ASUDESC para publicação no winker e site da associação;
- 2 Verificação e análise dos extratos dos bancos SICOOB, CAIXA e BANCO DO BRASIL;
- 3 Contatos diários com nossas funcionárias sobre as compras para materiais para a SEDE e Secretaria entre outros assuntos relevantes;
- 4 Liberação de pagamentos no APP do SICOOB e do BB solicitado pela secretária Bete;
- 5 Contatos com empresas diversas para contratação de convênios para a ASUDESC;
- 6 Contatos com o decorador da festa de natal sobre materiais que faltaram para ressarcimento à empresa;
- 7 Contatos diários com a Diretoria no whatsapp para tratar de vários assuntos sobre a ASUDESC;
- 8 Contatos com Daniele e Raquel as responsáveis pelo contrato da festa de natal no Oceania Park Hotel sobre assuntos pós festa;
- 9 Contato com Matheus da empresa Elmo para contratação de uma nova funcionária para a ASUDESC;
- 10 Contato com as advogadas para tratar dos processos do vale-alimentação entre outros assuntos;
- 11 Contato/reclamações de vários sócios sobre a hospedagem na SEDE em Ratonés;
- 12 Reunião com Diretoria para tratar dos problemas do app Winker da SEDE em Ratonés;
- 13 Contatos com a empresa de comunicação para divulgações das ações da ASUDESC nas mídias sociais e email;
- 14 Atuação em todos os departamentos da ASUDESC, com atualizações constantes das ações em andamento;
- 15 Contato permanente com gerentes do SICOOB, BB e CAIXA;
- 16 Liberação de recursos para as reformas na Sede em Ratonés com aval da tesoureira;
- 17 Além de outras ações e atuações diversas durante esse período;

Florianópolis, 05 de fevereiro de 2024.

**Nivaldo Barros da Silva**  
Presidente Asudesc