

ANEXO I

Relatório atividades Julho/2024 PRESIDENTE ASUDESC

- 1 Confeção do relatório das atividades do mês de JULHO, 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 diários com a Diretoria no whatsapp para tratar de vários assuntos sobre a ASUDESC;
- 6 Contatos com a empresa de comunicação para divulgações das ações da ASUDESC nas mídias sociais e e-mail;
- 7 Atuação em todos os departamentos da ASUDESC, com atualizações constantes das ações em andamento;
- 8 Liberação de recursos para as reformas na Sede em Ratores com aval da tesoureira;
- 9 Além de outras ações e atuações diversas durante esse período;
- 10 Contato direto com o Zelador Gil para resolver problemas de manutenção da Sede;
- 11 Negociação com o sócio RD sobre dívidas com a ASUDESC;
- 12 Reunião da diretoria para discutir assuntos da SEDE, FESTAS, JISUDESC, EMPRÉSTIMOS para a assembleia;
- 13 Reunião com advogadas na secretaria da ASUDESC para tratar do processo do vale-alimentação;
- 14 Ida a Sede em Ratores para conversar com Zelador sobre o andamento dos trabalhos e manutenção da SEDE.
- 15 Ida a secretaria da ASUDESC para atualizar as ações da secretaria e análise dos balancetes;
- 16 Preparação e organização das próximas festas e passeio desse ano;

Florianópolis, 06 de agosto de 2024.

Nivaldo Barros da Silva
Presidente Asudesc