

## RELATÓRIO DE ATIVIDADES – TESOURARIA

Associação dos Servidores da UDESC – ASUDESC

Período: **fevereiro de 2026**

Responsável: Valdirene Barros de Avila

1 Organização dos relatórios de receitas e despesas dos associados, com atualização das planilhas financeiras do mês para envio à presidência da ASUDESC e encaminhamento à secretaria para inclusão na plataforma Winker e no site da associação;

2 Verificação e análise dos extratos bancários das contas da ASUDESC junto às instituições financeiras SICCOB, CAIXA Econômica Federal e Banco do Brasil;

3 Conferência das movimentações financeiras registradas nos extratos bancários, com verificação de entradas e saídas e compatibilização com os registros internos da tesouraria;

4 Reunião com a contabilidade para análise dos balancetes mensais, conferência dos lançamentos contábeis e organização das informações financeiras;

5 Organização dos dados referentes às aplicações financeiras da ASUDESC para inclusão nas planilhas de acompanhamento e comparativos financeiros;

6 Confecção do relatório das atividades da tesouraria referente ao mês anterior e envio à secretaria da ASUDESC para publicação no Winker e no site da associação;

7 Autorização para aquisição de cadeiras espreguiçadeiras destinadas à sede da ASUDESC, visando melhorias na estrutura utilizada pelos associados;

8 Realização de reunião com a contabilidade e membros da diretoria para alinhamento dos itens que serão apresentados na assembleia prevista para o início do mês de março, referente à prestação de contas do exercício de 2025 e à previsão orçamentária de 2026;

9 Solicitação à diretoria para apresentação de sugestões de índices de reajuste da mensalidade associativa, bem como análise de propostas de revisão e alteração do Estatuto da ASUDESC;

10 Apresentação, em reunião com a diretoria, da visão geral e dos dados financeiros referentes aos gastos da ASUDESC, com objetivo de subsidiar as discussões relacionadas à gestão financeira da associação;

11 Reforço à presidente quanto à importância de manter transparência e equidade na aplicação dos recursos da associação, considerando todos os centros e cidades onde a ASUDESC possui associados;

12 Solicitação para realização de enquete com os associados, com objetivo de coletar sugestões sobre eventos e atividades que possam ser promovidos pela associação;

13 Contato permanente com os gerentes das instituições financeiras SICCOOB e Banco do Brasil para acompanhamento das contas, extratos e aplicações da associação;

14 Repasse de informações à presidência e à diretoria referentes às contas bancárias, extratos e investimentos da ASUDESC;

15 Além de outras ações e atividades administrativas relacionadas à tesouraria desenvolvidas durante o período.

Florianópolis, 05 de março de 2026.