

RELATÓRIO DE ATIVIDADES – TESOURARIA

Associação dos Servidores da UDESC – ASUDESC

Período: **janeiro 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 Realização de reunião com a contabilidade para alinhamento dos itens que serão apresentados na assembleia de prestação de contas referente ao exercício de 2025, bem como da previsão orçamentária para o ano de 2026;

8 Solicitação à presidente da ASUDESC para que seja realizada comunicação oficial aos associados informando sobre a contratação das novas advogadas da associação;

9 Solicitação de repasse de informações aos associados sobre como ficará o andamento das ações judiciais anteriormente conduzidas pelas advogadas que atuavam anteriormente pela ASUDESC;

10 Solicitação à presidente para definição e organização dos itens de modificação do Estatuto da ASUDESC que serão apresentados na assembleia;

11 Repasse à diretoria do parecer das advogadas referente aos pontos do Estatuto que poderão ser submetidos à votação em assembleia;

12 Apresentação à diretoria de informações referentes às propostas de alteração relacionadas ao Estatuto da associação, arrecadação de mensalidade e valores praticados pela ASUDESC, visando subsidiar as discussões em assembleia;

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 fevereiro de 2026.