

RELATÓRIO DE ATIVIDADES – TESOUREARIA

Associação dos Servidores da UDESC – ASUDESC

Período: julho 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 SICOOB, 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. Acompanhamento e análise dos balancetes mensais encaminhados pela contabilidade, com 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. Acompanhamento das movimentações financeiras, pagamentos e demais demandas administrativas relacionadas às atribuições da tesouraria;
8. Contato permanente com os gerentes das instituições financeiras para acompanhamento das contas, extratos, movimentações e aplicações financeiras da associação;
9. Repasse à presidência e à diretoria de informações relacionadas às contas bancárias, extratos, movimentações, pagamentos e investimentos da ASUDESC, sempre que necessário;
10. Além de outras ações e atividades administrativas relacionadas à tesouraria desenvolvidas durante o período.

Florianópolis, agosto de 2026.