

| Direção do CFH

Relatório de Gestão 2017





| FINANCEIRO



| MANUTENÇÃO
PREDIAL E
ESPAÇO FÍSICO



| COMPRAS



| APOIO À
INFORMÁTICA



| PATRIMÔNIO



| COMUNICAÇÃO

➤ Implementação da distribuição dos recursos de diárias e passagens aos departamentos do CFH

A metodologia utilizada considerou dois grupos de indicadores:

- 1- Quantitativo de pessoal em relação aos cursos (parâmetros: professores/as, TAEs, alunos/as e cursos);
- 2- Relação com atividades-fim da UFSC (número de graduados/as, pós-graduados/as, pesquisa, extensão e horas aula/docente)

Com base em média simples do módulo relativo das variáveis do Departamento em relação ao CFH chegou-se ao montante destinado para cada Departamento.

- Instituição de mecanismos para auxiliar o/a gestor/a na tomada de decisão dos itens prioritários
 - Solicitações dos itens elencadas por ordem de prioridade e consolidadas pelos departamentos requerentes;
 - Pedidos acompanhados de memorandos assinados pelas Chefias de Departamento, explicando detalhadamente a motivação da compra de cada item solicitado e do número de itens solicitados
- Ampla divulgação dos calendários internos de compra



➤ Inventário 2017 a partir da instituição de comissões por setor

- Verificação in loco das efetivas localizações e situações de uso ou ociosidade dos bens do Centro, inserção dos dados coletados no Sistema, elaboração dos relatórios de trabalho das comissões;
- Relatório Geral da UFSC do exercício de 2017

➤ Comunicados e reuniões para facilitar o registro e o controle dos bens patrimoniais



- Avaliação das condições estruturais dos blocos mais antigos do Centro e definição da prioridade de destinação dos recursos humanos e financeiros para a melhoria das condições do Bloco B (salas de aula) e para as instalações hidrossanitárias do Bloco A

Em conjunto com o Departamento de Manutenção Predial e Infraestrutura (DMPI/UFSC), optou-se pela execução dos seguintes serviços:



- Pintura interna e externa completa do Bloco B;
- Reforma dos antigos laboratórios dos Departamentos de Geociências, História e secretaria do Curso de Licenciatura Indígena para transformá-los em salas de aula, o que resultou em seis salas novas;
- Reforma das instalações hidrossanitárias dos banheiros do Bloco A, com a instalação de um novo ramal de esgotamento e a reforma completa do banheiro para portadores/as de necessidades especiais;



- Conserto de pisos quebrados em todos os blocos antigos e outros pequenos reparos em alvenaria;
- Reparos no auditório principal e reforma de salas que foram liberadas com a mudança para os novos blocos (E e F), com remoção e instalação de divisórias, entre outros serviços
- Ocupação dos três blocos novos do CFH (E, E/anexo e F) no período setembro - dezembro (cronograma elaborado junto com o setor de transportes e a Prefeitura Universitária)



- Instalação do Apoio Técnico, na sala 328 do Bloco B, para suporte às atividades de ensino e aos eventos em geral (utilização, empréstimo e manutenção de equipamentos e materiais)
- Início das tratativas com professores de Araranguá para implantação de um software para alocação de disciplinas e gerenciamento do espaço físico a ser adotado a partir de 2018-2

- Racionalização do atendimento a partir da adoção do sistema de OTRS (Open-source Ticket Request System) da UFSC

Sistema de gerenciamento de incidentes livre e de código aberto utilizado para atribuir rótulos para a entrada de requisições e para acompanhar comunicações futuras.

Foram atendidos 304 chamados;
E ligados 304 pontos de rede

- Organização, instalação e unificação de privilégios da telefonia VoIP (Voz sobre Protocolo de Internet) nas secretarias dos novos blocos do CFH



NUVEM



- Criação do Informativo CFH e produção de 3 edições (preocupação com a acessibilidade)
- Criação do material gráfico para a campanha “Você sabe quanto custa a lâmpada de um datashow?”



- Registro das bancas para promoção a professor/a titular e divulgação dos conteúdos referentes à 2017-1
- Organização do material audiovisual do CFH no Repositório e na Galeria UFSC
- Pesquisa e divulgação de fotografias do CFH que estão no acervo da Agecom



- Atualização do Portal e das redes sociais do CFH: Facebook, Twitter e Instagram
- Empréstimo de equipamentos, especialmente, filmadoras (acompanham tripé e cartão de memória), antecedidos de instruções de uso
- Apoio à Web e Vídeo-conferência



- Orientação em relação ao sistema Páginas UFSC
- Criação das listas de e-mails de TAEs e professores/as do CFH
- Estruturação do NUVEM: criação deste apelido, logomarca e peças gráficas para divulgação do nosso trabalho
- Atuação como Agente de Comunicação do CFH junto à Agecom

| Realização: Equipe da Direção do CFH



portalcfh.ufsc.br/relatorio-de-gestao

