



ATA Nº 1/2025 - CGLABNG (11.56.13)

Nº do Protocolo: 23062.029653/2025-16

Belo Horizonte-MG, 03 de junho de 2025.

### Ata da 1ª Reunião da Comissão de Gestão de Laboratórios (CGLAB) - 2025

Data: 23/05/2025

Horário: 15h00 às 17h07

Local: Sala RNP – Diego César Monteiro de Mendonça

Duração: 2h01min

#### 1. Participantes

- Diego César Monteiro de Mendonça (Presidente)
- Alesi Augusto de Paula
- André Cunha da Silva
- Arnaldo de Matos Gomes
- Fernando Oliveira Soares
- Leandro Borges
- Marcelo Caramuru Pimentel Fraga
- Marcos Lins de Oliveira
- Melissa Costa
- Rachel Jardim Martini Santos
- Sandro da Costa Silva
- Tiago Daniel Justino Passos

*Obs.: Todos os participantes estiveram presentes durante a maior parte da reunião, exceto Tiago Daniel Justino Passos, que participou parcialmente. Os Profs. Anderson Higino e Paulo Sanches tiveram ausência justificada.*

#### 2. Pauta

1. Apresentação sobre o papel da GLAB e da CGLAB
2. Proposta de calendário e definição do formato das reuniões
3. Situação orçamentária de 2025
4. Portfólio de projetos da GLAB
5. Lembretes e informes

#### 3. Resumo das Discussões

##### 3.1 Estrutura e Atribuições

- A GLAB atua como braço executivo, responsável pela execução dos planos institucionais, coordenação da agenda dos laboratórios, controle de estoque, descarte de equipamentos, manutenção e processos de compra.
- A CGLAB é o órgão colegiado e deliberativo, com papel de supervisionar tecnicamente programas de modernização, orientar processos de compra e planejar ações de manutenção, conforme as Portarias GDG nº 23/2023 e 24/2023.
- A equipe da GLAB é composta por coordenador, um servidor e quatro estagiários, sendo identificada a necessidade de criar uma equipe de suporte técnico centralizada para atender diferentes departamentos.

##### 3.2 Diagnóstico e Desafios

- O campus possui 106 espaços laboratoriais, com desafios orçamentários e de manutenção.
- A atual gestão prioriza a otimização de espaços, com foco na redução quantitativa de laboratórios e melhor aproveitamento de áreas para salas de aula.
- Destacou-se a necessidade de centralizar a gestão de estoque e manutenção, além de aprimorar o calendário de compras e o uso de sistemas como GLPI para registro e acompanhamento de demandas.
- O corpo de bombeiros pressiona pela elaboração de projetos de segurança para ambientes laboratoriais, como parte das exigências para regularização dos espaços do campus.

##### 3.3 Orçamento e Recursos

- O orçamento de 2024 foi de R\$ 81 mil, com previsão de aumento para cerca de R\$ 92 mil em 2025, porém com repasse parcelado em 18 vezes e liberação da maior parte apenas em dezembro, dificultando o planejamento de compras e execução de projetos.
- Não há verba para aquisição de equipamentos permanentes desde 2023; recursos disponíveis destinam-se apenas a materiais de consumo e serviços.
- Estratégias sugeridas incluem: uso do cartão corporativo para pequenas demandas mensais, preparação de atas de registro de preço para compras futuras e consolidação de demandas comuns entre departamentos.

### 3.4 Projetos e Iniciativas

- Continuidade da construção dos novos laboratórios de informática no prédio 7, com previsão de consolidar laboratórios de informática de outros prédios nesse espaço.
- Atualização do parque de máquinas de informática, manutenção de sites e dos sistemas de agendamento, reformas em laboratórios de Física, de Computação e de Eng. Mecânica.
- Expansão do sistema de reservas para os demais laboratórios do campus para facilitar a organização do acesso a esses espaços, com previsão para expandir o sistema para inclusão de equipamentos compartilháveis entre laboratórios.
- Elaboração de consulta aos departamentos sobre ocupação e uso dos laboratórios, com prazo de resposta até 09/06/2025.

### 4. Decisões e Encaminhamentos

- Consulta sobre ocupação dos laboratórios: Departamentos devem preencher planilha detalhando uso e necessidades até 09/06/2025. Responsável: Chefias de Departamento e Coordenadores de Curso.
- Planejamento de compras: Foco em itens emergenciais para o semestre 2025.2, priorizando insumos essenciais. Preparar atas de registro de preço para execução em dezembro, quando o orçamento for liberado.
- Gestão de projetos: Diego organizará o trabalho da CGLAB em formato de programas e projetos, utilizando sistema de acompanhamento de tarefas compartilhado.
- Reuniões: Definidas reuniões mensais às terças sextas-feiras, às 15h, preferencialmente presenciais. Reuniões extraordinárias ocorrerão remotamente, conforme necessidade.
- Comunicação: Convocações serão enviadas por e-mail pelo coordenador da GLAB.

### 5. Próximos Passos

- Próxima reunião: 20/06/2025, às 15h, no Campus Nova Gameleira (presencial, se possível).
- Acompanhamento da consulta: Compilação e análise dos dados de ocupação dos laboratórios para subsidiar decisões de otimização de espaços e planejamento orçamentário.
- Monitoramento do cenário orçamentário: Aguardar possíveis anúncios de recomposição de orçamento federal e ajustar o planejamento conforme novas informações.

### 6. Informes Finais

- Foi reforçada a importância do preenchimento da consulta de ocupação dos laboratórios para embasar as ações da CGLAB.
- Informou-se sobre a convocação de reitores pelo governo federal para discutir a situação orçamentária das instituições de ensino, com possíveis impactos nas ações futuras da comissão.

### 7. Anexos

- Apresentação realizada pelo coordenador da GLAB, detalhando atribuições, desafios, portfólio de projetos e dados orçamentários.
- Lista completa de participantes, horários e tempo de participação.

*Ata elaborada com base em notas automáticas geradas por IA (tl;dv e ScreenApp), na apresentação de slides e nos registros de presença.*

*Esta ata pode ser revisada e complementada conforme novas informações ou esclarecimentos dos participantes.*

**(Assinado digitalmente em 04/06/2025 11:50)**

ALESI AUGUSTO DE PAULA

PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO

DEE (11.56.08)

Matrícula: ###228#5

**(Assinado digitalmente em 04/06/2025 12:51)**

ANDRE CUNHA DA SILVA

TECNICO DE LABORATORIO AREA

DEEB (11.56.12)

Matrícula: ###819#2

**(Assinado digitalmente em 04/06/2025 07:35)**

ARNALDO DE MATOS GOMES

PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO

DEEB (11.56.12)

Matrícula: ###260#1

**(Assinado digitalmente em 04/06/2025 10:08)**

DIEGO CEZAR MONTEIRO DE MENDONCA

PRESIDENTE - TITULAR

CGLABNG (11.56.13)

Matrícula: ###752#7

**(Assinado digitalmente em 06/06/2025 15:26)**

FERNANDO OLIVEIRA SOARES

TEC DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO

DCNG (11.56)

Matrícula: ###460#4

**(Assinado digitalmente em 03/06/2025 19:35)**

MARCELO CARAMURU PIMENTEL FRAGA

PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO

DECOM (11.56.03)

Matrícula: ###765#3

**(Assinado digitalmente em 05/06/2025 10:39)**

MARCOS LINS DE OLIVEIRA

DIRETOR ADJUNTO - SUBSTITUTO

DCNG (11.56)

Matrícula: ###120#6

**(Assinado digitalmente em 05/06/2025 13:34)**

RACHEL JARDIM MARTINI SANTOS

PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO

DEC (11.56.07)

Matrícula: ###719#2

**(Assinado digitalmente em 05/06/2025 10:15)**

SANDRO DA COSTA SILVA

PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO

DEM (11.56.09)

Matrícula: ###317#7

Visualize o documento original em <https://sig.cefetmg.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **1**, ano: **2025**, tipo: **ATA**, data de emissão: **03/06/2025** e o código de verificação: **40bafda731**