



**Resumo das Atividades Mensais das Comissões – *Resolução nº 2029/2025***

**Comissão Especial de Estudo, Avaliação, Acompanhamento e Controle de Funcionamento do Ponto Biométrico da Câmara Municipal de Macaé - Portaria Nº 035 / 2025 (Portaria nº 072/2025 e 110/2025**

- Datas e horários de início e término das reuniões realizadas, Frequência dos membros e justificativas de ausência, conforme Resolução 2029/2025, art. 7º, §1º e §2º.

DATA	DATA: 11/06/2025 INICIO: 17:07 FIM: 17:45	DATA: 18/06/2025 INICIO: 17:22 FIM: 17:53	DATA: 02/07/2025 INICIO: 17:11 FIM: 18:25	DATA: 09/07/2025 INICIO: 13:12 FIM: 13:40
Gabriel de Miranda Peçanha	Presente	Presente	Presente	Presente
Eliano dos Santos Cardoso	Presente	Presente	Presente	Presente
Márcia Francisca da S. D. Onofre	Presente	Presente	Presente	Presente
Fausto Vianna Azeredo de Souza	Presente	Presente	Presente	Presente
João Batista Júlio da Silva Junior	Presente	Presente	Presente	Presente
Nichollas Augusto Ribeiro Martins	Presente	Presente	Presente	Presente
Caio Marcelo Pires de Oliveira	Presente	Presente	Presente	Presente

➤ **Resumo dos assuntos tratados na reunião do dia 11/06/2025:**

- Abertura de banco de horas, devidamente justificada e autorizada pela chefia e direção;
- Lançamento da justificativa de capacitação. Reiterou-se a responsabilidade da chefia em manter os comprovantes e anexar o certificado ao ponto;
- Lançamentos de banco de horas superior a duas horas diárias justificadas, com autorização da chefia e da direção;
- Orientações técnicas sobre duplicidades de horário e cálculo no banco de horas;
- Solicitado reimpressão de folhas de ponto de servidora com as devidas correções de carga horária;
- Aprovada proposta de criação de um termo de ciência a ser assinado por servidores que assumem função gratificada;
- Aberto chamado técnico para solucionar alocação de marcações;



➤ **Resumo dos assuntos tratados na reunião do dia 18/06/2025:**

- Apresentação e aprovação do termo para garantir que todos os servidores nomeados para função gratificada estejam cientes das normas vigentes relacionadas a essas funções;
- Orientação sobre o uso correto da justificativa para liberação de dia por compensação de banco de horas;
- Configuração no sistema de ponto para permitir registros excepcionais fora do horário padrão e lançamentos superiores a duas horas diárias, mediante autorização documentada;
- Incidente com servidor foram sanados com o recadastramento biométrico;
- Inclusão de justificativas de capacitação nos espelhos de ponto, com orientação para anexar certificados e responsabilidade da chefia em armazenar comprovantes;
- Inclusão de justificativas de cadastro de matrícula para servidores recém-nomeados.
- Resolvido duplicidade em registro de ponto;
- Sugerida e aprovada a solicitação de análise para adequação dos resumos das atividades mensais à Lei Geral de Proteção de Dados, visando a proteção das informações pessoais contidas nos documentos.

➤ **Resumo dos assuntos tratados na reunião do dia 02/07/2025:**

- Analise de solicitação de servidora quanto a verificação de ajuste em folha de ponto, devido à ausência de lançamento de atestado médico;
- Solicitação de servidor sobre registro formal em ata sobre desabilitação do ponto biométrico, visando uso em processo administrativo;
- Encaminhamento de documentos à comissão responsável por proteção de dados, para análise de conformidade com a legislação;
- Análise de processo sobre banco de horas acumuladas, com relatórios extraídos do sistema e espelhos de ponto anexados;
- Resposta com esclarecimento de que o pagamento de horas extras deve ser previamente autorizado e registrado por documento específico;
- Lançamento de feriado e ponto facultativo no sistema de registro de ponto;
- Apresentação de termo de ciência para servidores designados a função gratificada, com proposta de adoção institucional;
- Inclusão de justificativa de especialização municipal no espelho de ponto de servidora, com orientação para anexar declaração e responsabilidade da chefia em armazenar comprovantes;



- Configuração no sistema de ponto para permitir registros excepcionais fora do horário padrão e lançamentos superiores a duas horas diárias, mediante autorização documentada;
- Solicitado à Diretoria de Contabilidade o demonstrativo de pagamento de hora extra, visando a conferência e lançamento de débitos no banco de horas dos servidores que solicitaram esse pagamento;
- Envio de comunicado aos setores sobre prazo final para compensação de saldo de horas antes do encerramento do trimestre;
- Análise e correções de inconsistências nos espelhos de ponto, como registros duplicados, com devidas reapropriações;
- Criação de competência;
- Atendimento a solicitações de redefinição de senha no sistema de ponto eletrônico;
- Identificação e comunicação de falha em equipamento de registro de ponto; aberto chamado técnico e comunicados enviados aos setores;
- Abertura de banco de horas para servidora, com justificativas e autorizações da chefia imediata e Diretoria Geral;
- Realização de rotina com procedimento de cálculo em lote da folha de ponto.

➤ **Resumo dos assuntos tratados na reunião do dia 09/07/2025:**

- Respondido processo sobre banco de horas;
- Encaminhado e-mail sobre regularização de atestado no espelho de ponto de servidora;
- Encaminhado memorando solicitando à comissão responsável pela proteção de dados a análise da adequação de ata requerida por servidora;
- Enviado e-mail a todos os setores informando o prazo para compensação de carga horária, com alerta de que horas negativas seriam descontadas na folha de pagamento subsequente;
- Entregue memorando à comissão responsável pela proteção de dados solicitando verificação da conformidade legal de um resumo de ata. A comissão respondeu orientando que os resumos devem conter nomes e frequência, mas sem divulgar matrícula ou dados pessoais não relacionados à função pública;
- Encaminhado processo à Diretoria responsável, solicitando reimpressão de folhas de ponto de servidora para adequação;
- Lançamento da justificativa de capacitação. Reiterou-se a responsabilidade da chefia em manter os comprovantes e anexar o certificado ao ponto;



- Empresa fornecedora de equipamento de ponto eletrônico encaminhou relatório técnico referente a um equipamento coletor de ponto. Um novo equipamento foi instalado e encontra-se em funcionamento. Setores foram informados via e-mail;
- Análise de habilitação de ponto de servidor na CMM e Museu Legislativo;
- Configuração no sistema de ponto para permitir registros fora do horário padrão e lançamentos superiores a duas horas diárias, mediante autorização documentada;
- Comunicou-se a todos os setores o prazo final para entrega das folhas de ponto, estabelecido como o décimo dia do mês subsequente ao mês de referência.

**Gabriel de Miranda Peçanha**  
Presidente da Comissão