

## Senado Federal

Documento	Tipo:	Descrição/Ementa:	Matéria referenciada:	Destino:
De Eleição de Coordenador de Bancada ou de Escolha de emendas à LOA / LDO	ATA – Ata	Ata Eleição Coordenador Bancada do Estado (UF) ou Ata para Escolha de emendas à LOA /LDO	Se for o caso, informar a matéria (LOA, LDO, PPA)	CMO

## Câmara dos Deputados

Documento	Apelido do Documento	Categoria do Documento	Tipo do Documento	Local de Apresentação
De Eleição de Coordenador de Bancada ou de Escolha de emendas à LOA e LDO	Especificar se é “Eleição de Coordenador de Bancada do Estado (Sigla)” ou “Escolha de emendas da Bancada do Estado (Sigla)”	08 – Ofícios, Avisos e Mensagens	AtaCN – ATA(CN)	CMO
<b>Veja abaixo o passo a passo de como fazer a subscrição de Atas de Bancada.</b>				

### NA CÂMARA DOS DEPUTADOS - INFOLEG Autenticador – CD.

1. Clicar em: Novo Documento
2. Categoria do Documento – 08 Ofícios, Avisos e Mensagens
3. Tipo de Documento: - ATACN - Ata CN
4. Carregar documento: Upload do documento
5. Clicar em “Avançar”
6. Apelido para o Documento: Ata Eleição de Coordenador de Bancada do Estado Sigla
7. Local de apresentação: CMO
8. Proposição Principal – Não preenche
9. Ementa: Ata de eleição de coordenador de bancada ou Ata de Escolha de emendas pela Bancada do Estado (sigla) à LDO ou LOA
10. Clicar em “Avançar”
11. Clicar em “Confirmar”
12. Assinar – Assinatura do Coordenador (senha SDR)
13. Clicar em “Finalizar”
14. Cadastrado o documento, na aba “Minha Autoria” na coluna de OPÇÕES, clicar no aviãozinho (enviar convite para coautoria)
15. Lista de parlamentares: Selecciona os membros da bancada e vai acrescentando outros parlamentares clicando em + Parlamentares
16. Clicar em “Enviar convites”
17. Após o documento ser assinado por todos os parlamentares, o gabinete que criou o documento finalizado será enviado à CMO (Ações: Enviar Documento).

### NO SENADO FEDERAL: Ata com subscrição de outros senadores e deputados:

1. Acessar o Sedol
2. Clicar em “Novo documento”
3. Tipo: “ATA-Ata”
4. Destino: “CMO – Comissão Mista de Planos, Orçamentos Públicos e Fiscalização – CMO”
5. Descrição: “Ata para eleição de coordenador da Bancada do Estado xxx” ou “Ata para escolha das emendas a LOA” “Ata da Bancada do Estado xxx para alteração de emendas”.
6. Inserir o arquivo.
7. Informações adicionais: deixar em branco
8. Definições de assinaturas
- 8.1. Ativa o botão “ **SIM**” para solicitar a assinatura do parlamentar que está criando o documento. Ele deve assinar pelo app do celular.
- 8.2. Assinaturas adicionais (lista fechada): selecione os parlamentares que subscreverão o documento. Senadores no primeiro campo e Deputados no campo indicado.
9. Clicar em “salvar”
10. Após o documento ser assinado por todos os parlamentares, o gabinete que criou o documento deve clicar em “enviar”