

## 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

**Veja abaixo o passo a passo de como fazer a subscrição de Atas de Bancada.**

## ORIENTAÇÕES PARA ENVIO DE ATAS

### Na Câmara dos Deputados:

- Deverá ser feito o cadastro e envio da ata com os devidos apoimentos pelo Infoleg Autenticador – CD.

### Procedimentos para criação do documento no Infoleg:

- Clicar em: Novo Documento
- Categoria do Documento – 08 Ofícios, Avisos e Mensagens
- Tipo de Documento: - ATACN - Ata CN
- Carregar documento: Upload do documento
- Clicar em “Avançar”
- Apelido para o Documento: Ata Eleição de Coordenador de Bancada do Estado Sigla
- Local de apresentação: CMO
- Proposição Principal – Não preenche
- Ementa: Ata de eleição de coordenador de bancada ou Ata de Escolha de emendas pela Bancada do Estado (sigla) à LDO ou LOA
- Clicar em “Avançar”
- Clicar em “Confirmar”
- Assinar – Assinatura do Coordenador (senha SDR)
- Clicar em “Finalizar”
- Cadastrado o documento, na aba “Minha Aatoria” na coluna de OPÇÕES, clicar no aviãozinho (enviar convite para coautoria)
- Lista de parlamentares: Seleciona os membros da bancada e vai acrescentando outros parlamentares clicando em + Parlamentares
- Clicar em “Enviar convites”

O coordenador ficará responsável pelo controle da quantidade de assinaturas necessárias para Coautorias (via Infoleg). O documento finalizado será envidado à CMO (Ações: Enviar Documento).

### No Senado Federal:

- Se o Senador for o Coordenador da Bancada, cadastrará a Ata pelo Sedol, tipo: **ATA** e encaminhará o código gerado para os demais senadores criarem um Requerimento de confirmação de Assinatura – **RQN** constando o mesmo código. Se o coordenador for um Deputado, o código gerado na Câmara dos Deputados deve ser constado no Requerimento de Confirmação de Assinatura do Senador.

### Procedimentos para criação do documento no Sedol:

1. Clicar em Novo documento
2. Tipo: ATA-Ata ou RQN
3. Destino: CMO – Comissão Mista de Planos, Orçamentos Públicos e Fiscalização – CMO
4. Salvar
5. Caso deseje já enviá-la, clicar em enviar pelo Sedol
6. Descrição: Descrição: Envio da Ata da Bancada de... ou confirmação de assinatura à...
7. Ementa: Cita-se o objeto da Ata (ex: Eleição de coordenador, escolha de emendas à matéria orçamentária...)
8. Selecionar Arquivo (Incluir o arquivo salvo com o código de barra)
9. Salvar e Enviar