

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.

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: Seleciona 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”**