

## ORIENTAÇÕES PARA ENCAMINHAMENTO DE DOCUMENTOS PELO INFOLEG E SEDOL

### EMENDAS (PLN e outras Matérias)

SENADO FEDERAL - SEDOL			
Tipo	Descrição/Ementa	Matéria referenciada	Destino
EMD -Emenda	Emenda ao PLN nº/ano	PLN nº/ano	CMO

CÂMARA DOS DEPUTADOS - INFOLEG			
Tipo do Documento	Apelido do Documento	Proposição Principal	Local de Apresentação
<b>02-Emendas e outros textos acessórios</b> ECN – Emenda (CN)	Emenda ao PLN nº/ano	PLN nº/ano	CMO – Comissão Mista de Orçamento

### EMENDAS (MPV)

SENADO FEDERAL - SEDOL			
Tipo	Descrição/Ementa	Matéria referenciada	Destino
EMD – Emenda	Emenda a MPV nº/ano	MPV nº/ano	CMO

CÂMARA DOS DEPUTADOS - INFOLEG			
Tipo do Documento	Apelido do Documento	Proposição Principal	Local de Apresentação
<b>02-Emendas e outros textos acessórios</b> EMPV – Emenda à Medida Provisória (CN)	Emenda à MPV nº/ano	MPV nº/ano	CMO – Comissão Mista de Orçamento

### RELATÓRIOS

SENADO FEDERAL - SEDOL			
Tipo	Descrição/Ementa	Matéria referenciada	Destino
REL-Relatório sobre Proposição	Relatório do Relator ao (PLN ou MPV) nº/ano	(PLN ou MPV) nº/ano	CMO

CÂMARA DOS DEPUTADOS - INFOLEG			
Tipo do Documento	Apelido do Documento	Proposição Principal	Local de Apresentação
<b>03 – Pareceres, Relatórios e Votos</b> REL – Relatório do Congresso Nacional	Relatório do Relator do (PLN ou MPV) nº/ano	PLN ou MPV nº/ano	CMO – Comissão Mista de Orçamento

### COMPLEMENTOS DE VOTOS

SENADO FEDERAL - SEDOL			
Tipo	Descrição/Ementa	Matéria referenciada	Destino
REL-Relatório sobre Proposição	Complementação de voto ao (PLN ou MPV) nº/ano	(PLN ou MPV) nº/ano	CMO

CÂMARA DOS DEPUTADOS - INFOLEG			
Tipo do Documento	Apelido do Documento	Proposição Principal	Local de Apresentação
<b>03 – Pareceres, Relatórios e Votos</b> REL – Relatório do Congresso Nacional	Complemento de voto ao Relatório apresentado	PLN ou MPV nº/ano	CMO

### DESTAQUES

SENADO FEDERAL - SEDOL			
Tipo	Descrição/Ementa	Matéria referenciada	Destino
REQ -Requerimento	Requerimento de Destaque	Ex: PLN nº/ano	CMO

CÂMARA DOS DEPUTADOS - INFOLEG		
Tipo do Documento	Apelido do Documento	Local de Apresentação
<b>04- Requerimento</b> RQN – Requerimento do Congresso Nacional	Requerimento de Destaque	CMO

### REQUERIMENTOS

SENADO FEDERAL - SEDOL			
Tipo	Descrição/Ementa	Matéria referenciada	Destino
REQ- Requerimento	Requer que seja....	Não precisa referenciar a matéria	CMO

CÂMARA DOS DEPUTADOS - INFOLEG		
Tipo do Documento	Apelido do Documento	Local de Apresentação
<b>04- Requerimento</b> RQN – Requerimento do Congresso Nacional	Requerimento	CMO – Comissão Mista de Orçamento

## ATAS DE COORDENADORES DE BANCADAS OU ATAS DE EMENDAS

SENADO FEDERAL - SEDOL			
Tipo	Descrição/Ementa	Matéria referenciada	Destino
ATA - Ata	Ata de eleição de Coordenador da Bancada ou Ata de escolha de emendas pela Bancada do Estado (Sigla) à LDO/LOA	Não precisa referenciar a matéria	CMO

CÂMARA DOS DEPUTADOS - INFOLEG		
Tipo do Documento	Apelido do Documento	Local de Apresentação
08- Ofícios, Avisos e Mensagens ATACN – ATA (CN)	Ata de eleição de Coordenador da Bancada ou Ata de escolha de emendas pela Bancada do Estado (Sigla) à LDO/LOA	CMO

## APOIAMENTO EM ATAS E RELATÓRIOS

SENADO FEDERAL - SEDOL			
Tipo	Descrição/Ementa	Matéria referenciada	Destino
REQ - Requerimento	<b>Apoio</b> à Ata de eleição de Coordenador da Bancada ou Ata de escolha de emendas pela Bancada do Estado (Sigla) à LDO/LOA ou Relatórios Diversos	Não precisa referenciar a matéria	CMO

CÂMARA DOS DEPUTADOS - INFOLEG		
Tipo do Documento	Apelido do Documento	Local de Apresentação
04- Requerimento RQN – Requerimento do Congresso Nacional	<b>Apoio</b> à Ata de eleição de Coordenador da Bancada ou Ata de escolha de emendas pela Bancada do Estado (Sigla) à LDO/LOA ou Relatórios Diversos	CMO

## OFÍCIOS PARA ESCUSA DE AUSÊNCIA EM REUNIÕES, INDICAÇÕES COLEGIADO DE LIDERANÇAS, RELATORIAS: SETORIAL E COMITÊ

SENADO FEDERAL - SEDOL			
Tipo	Descrição/Ementa	Matéria referenciada	Destino
OFIC – Ofício - Outros	Indicação para CRLP ou Escusa de ausência...	-	CMO

CÂMARA DOS DEPUTADOS - INFOLEG	
Tipo do Documento	Apelido do Documento
08 – Ofícios, Avisos e Mensagens OFN – Ofício (CN)	Escusa de ausência ou Indicação para CRLP, Setorial e Comitê ...

## 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 Autoria” 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 enviado à CMO (Ações: Enviar Documento).

### NO SENADO FEDERAL: EXISTEM DUAS FORMAS DE ENVIAR PELO SEDOL

#### Procedimento 1

- 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** no qual precisa fazer referência ao código da ata enviada.
- Se o coordenador for um Deputado, o código gerado na Câmara dos Deputados deve conter no Requerimento de Confirmação de Assinatura do Senador.

#### Procedimento 2 – Ata com subscrição de outros senadores:

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”.
6. Inserir o arquivo.
7. Informações adicionais: deixar em branco
8. Selecionar Arquivo (Incluir o arquivo)
9. Definições de assinaturas
  - 9.1. Ativa o botão “SIM” para solicitar a assinatura do parlamentar que está criando o documento. Ele deve assinar pelo app do celular.
  - 9.2. Assinaturas adicionais (lista fechada): selecione os parlamentares que subscreverão o documento.
10. Clicar em “salvar”
11. Após o documento ser assinado por todos os parlamentares, o gabinete que criou o documento deve clicar em “enviar”