



COMUNICADO 32/2024

LOA 2025 - DESTAQUES AOS RELATÓRIOS SETORIAIS E GERAL SIDEST

A Secretaria da CMO informa que a apresentação de **destaques** aos Relatórios Setoriais e Geral, começa com a publicação do relatório na página da CMO, e se encerra ao término da discussão do referido relatório.

De acordo com o art. 138 da Resolução 01/2006-CN poderão apresentar destaques:

- I. Membros da CMO;
- II. Coordenador de bancada ou membro da CMO por ele autorizado;
- III. Presidente de Comissão Permanente CD/SF ou membro de Comissão autorizado pelo respectivo presidente.

Seguem orientações:

- 1) **Endereço** – <https://destaques.camara.leg.br/destaques> localizado no menu superior da página da CMO, em “Sistemas”.
- 2) **Login:**
 - a. **Individual, Coordenador de Bancada e Comissões (CD, SF e Mistas):**
Usuário e senha: Os mesmos utilizados no LEXOR
- 3) **Autorizador:**
 - a. *Individual – **Não membro da CMO:** após cadastrar o destaque para a sua emenda, indicar no sistema um AUTORIZADOR membro da CMO e enviá-lo à CMO pelo SIDESE, se faz também necessário solicitar ao gabinete do autorizador o envio do destaque (gerado em pdf) por e-mail para a CMO (sidest.cmo@camara.leg.br), para validar o destaque;*
 - b. *Bancada – caso o coordenador solicite ao membro da CMO que apresente destaque à emenda de bancada: após o membro da CMO cadastrar o destaque a emenda da bancada, indicar no sistema o*



coordenador da bancada como AUTORIZADOR e enviá-lo à CMO pelo SIDEST, se faz também necessário solicitar ao gabinete do coordenador o envio do destaque (gerado em pdf) por e-mail para a CMO (sidest.cmo@camara.leg.br), para validar o destaque;

- c. *Comissões (CD, SF e Mistas) – caso o presidente solicite ao membro de sua comissão que apresente destaque à emenda da comissão: após o parlamentar cadastrar o destaque a emenda da comissão, indicar no sistema o presidente da respectiva comissão como AUTORIZADOR e enviá-lo à CMO pelo SIDEST, se faz também necessário solicitar ao gabinete do presidente o envio do destaque (gerado em pdf) por e-mail para a CMO (sidest.cmo@camara.leg.br), para validar o destaque.*

3) Validação - O destaque será enviado ao clicar no botão **"ENVIAR à CMO"**.

4) Cancelamento - O assessor poderá cancelar o envio do destaque pelo próprio sistema.

- a. Se a CMO não tiver efetivado o recebimento, basta clicar na opção **"Cancelar envio do destaque para a CMO"** na tela de consulta de solicitações.
- b. Se a CMO já tiver recebido a solicitação, basta clicar na opção **"Requerer Cancelamento do Destaque já recebido pela CMO"** na tela de consulta de solicitações.

Informamos ainda, que **depois de recebido pela CMO** o parlamentar pode verificar o número da solicitação no próprio sistema **SIDEST** na opção de menu **"Consultar Destaques"**.

As dúvidas relativas ao sistema SIDEST podem ser esclarecidas pelo seu próprio manual. Outras informações de natureza técnica podem ser obtidas junto aos consultores da área temática respectiva.

Brasília, 8 de dezembro de 2024

Walbinson Tavares de Araújo
Secretario Executiva