



COMUNICADO Nº 39/2025

LOA 2026 - PLN 15/2025-CN

Apresentação de emendas COMISSÃO

1. **PRAZO:** de 24/10/2025 a 13/11/2025.
2. **Elaboração e envio exclusivo pelo Sistema Lexor:** legis.senado.leg.br/lexor e com acesso pelo **Google Chrome**.
3. O *login* para os servidores da comissão é o **CPF@senado.leg.br**. Ao acessar o Sistema com Login e senha cadastrados, o servidor deverá escolher a proposição: **LOA 2026** e o papel: **Lexor_Presidente_Comissão....**
4. Caso o servidor tenha esquecido a senha, no próprio LEXOR ele solicita a alteração ou o primeiro acesso, clicando abaixo de outras opções em **"Gestor de senhas"** e depois em **"Esqueci minha senha"**. Na página do *Gestor de Senhas do Senado*, o *login do usuário* a ser usado, será apenas o CPF, sem a necessidade de colocar **@senado.leg.br**.
5. **A senha de envio do lote é a mesma senha de acesso ao sistema.**
6. **ATA:** a ata de escolha das emendas da comissão deve ser autenticada e assinada pelos sistemas da Câmara dos Deputados ou pelo Senado Federal. Não há necessidade de já ter sido aprovada.
7. **ASSESSORAMENTO TÉCNICO:** as comissões poderão solicitar a presença de um consultor de orçamento nas reuniões convocadas para a escolha das emendas que serão apresentadas à LOA 2026.
 - Câmara dos Deputados – entrar em contato com a Consultoria de Orçamento da Câmara, pelo ramal 65178;
 - Senado Federal – entrar em contato com a Consultoria de Orçamento do Senado, pelo telefone 3303-3318.

Brasília, 23 de outubro de 2025.

WALBINSON TAVARES DE ARAÚJO
Secretário Executivo

PASSO A PASSO – EMENDAS DE COMISSÃO

1. PROCEDIMENTOS PREPARATÓRIOS PARA A REUNIÃO DE DELIBERAÇÃO

1.1. Abrir prazo para recebimento de sugestões

1.2. Designar relator

1.3. Importar sugestões (após fechamento do prazo ou durante o prazo, com o cuidado de não importar mais de uma vez a mesma sugestão)

Importar

Filtrar      

Detalhes...

Importar

Listagem de Emendas - Importação **Filtrar**  

Item(s) selecionado(s): 1

Registros por página: 50

<< < 1 > >> Página 1 de 1

Nº	☐	Tipo	Ementa	Situação	Exportador
1	☒	INC-APR	TESTE	Válido(a)	Com. Agricultura Pec Abast D. Rural LEXOR_PRESII

Atenção!

Deseja realmente importar o registro selecionado?

Cancelar **OK**

1.4. Gerar planilha e/ou Relatórios das Sugestões de Emendas

• Planilha:

Início Emendas ▼ Relatórios ▼ Opções ▼

Importadas em planilha

Listagem Geral de Emendas **Filtrar**      

Registros por página: 50

<< < 1 > >> Página 1 de 1

• Relatório (marcar todos):

Início Emendas ▼ Relatórios ▼ Opções ▼

Relatório - IMPR

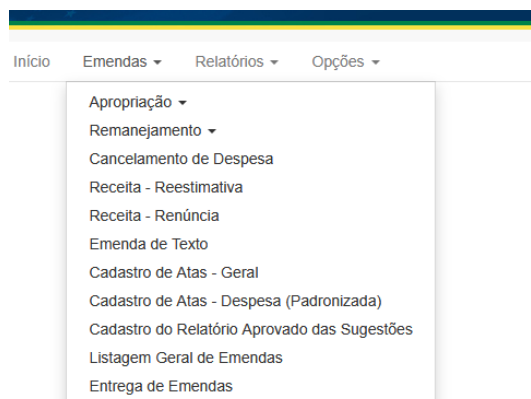
Emendas
Sugestões de Emendas

Nº	☐	Código natural	Nome do relatório
1	☐	4SUG001.01	Sugestões de emendas por número
2	☐	4SUG001.02	Sugestões de emenda de apropriação por Solicitante
3	☐	4SUG001.03	Sugestões de emenda de apropriação por ação
4	☐	4SUG001.04	Quantidade de Sugestões de emendas de apropriação por ação
5	☐	4SUG001.05	Sugestões de emendas de remanejamento por número
6	☐	4SUG001.06	Sugestões de emenda à receita por número
7	☐	4SUG001.07	Sugestões de emendas ao texto por número
8	☐	4SUG001.08	Sugestões de emenda ao texto por artigo do projeto

2. PROCEDIMENTOS APÓS APROVAÇÃO DAS EMENDAS A SEREM APRESENTADAS

2.1. Ajustar atributos e/ou classificadores das sugestões aprovadas (apenas se foram alteradas na reunião de aprovação das emendas)

- Menu “Emendas” / “Listagem Geral de Emendas”



- Clica na emenda a ser alterada
- Altera o que for necessário

2.2. Editar os solicitantes das sugestões a serem apresentadas como emendas à despesa da Comissão, conforme sugestões de emendas coincidentes e/ou deliberação da comissão.



- SALVAR

2.3. Montar lote

- Menu “Emendas” / “Listagem Geral de emendas”
- Selecionar as emendas aprovadas

- Incluir no lote a ser entregue a CMO

[Início](#)
[Emendas](#)
[Relatórios](#)
[Opções](#)
[Incluir no Lote a ser entregue à CMO](#)

[Listagem Geral de Emendas](#)
[Filtrar](#)
[Excluir](#)
[Atualizar](#)
[Imprimir](#)
[Exportar](#)
[Importar](#)
[Pesquisar](#)
[Favoritos](#)

Item(s) selecionado(s): 5
 Registros por página: 50
<< < > >>
Página 1 de 1

Nº	☐	Núm.Sugestão	Tipo	Ementa	Importada	Recebida CMO	Situação	Total	Usuário	Incluída no Lote a ser entregue à CMO	Núm.Solicitantes
1	☒	CD_CAPADR0001	INC-APR	TESTE	Não	Não	Válido(a)	15.000.000	André Pereira	Não	1
2	☒	CD_CAPADR0002	INC-APR	Teste comissão	Não	Não	Válido(a)	100.000	André Pereira	Não	96
3	☒	CD_CAPADR0003	INC-APR	SAUDE 3	Sim	Não	Válido(a)	10.000.000	André Pereira	Não	1
4	☒	CD_CAPADR0004	INC-APR	EMENDA ESPORTE	Sim	Não	Válido(a)	5.000.000	André Pereira	Não	1
5	☒	CD_CAPADR0005	INC-APR	teste	Sim	Não	Válido(a)	2.000.000	André Pereira	Não	1

- Ok

Atenção!

Deseja realmente [incluir no Lote a ser entregue à CMO](#) os 5 registros selecionados?

Cancelar

OK

2.4. Inserir o Relatório Aprovado e assinado

- Menu “Emendas” / “Cadastro do Relatório Aprovado das Sugestões”
- Clicar em “NOVO”

[Início](#)
[Emendas](#)
[Relatórios](#)
[Opções](#)

[Listagem de Relatório das Sugestões Apresentadas](#)
[Filtrar](#)
[+Novo](#)

Registros por página: 50
 << < > >>
Página 0 de 0

Nº	☒	Ativo	Nome Documento	Cod.Doc.Repositório	Dth.Alteração	Usuário alt.	Autor	Rejeitado	Dth.Rejeição
----	-------------------------------------	-------	----------------	---------------------	---------------	--------------	-------	-----------	--------------

- Nome do Documento: RELATÓRIO APROVADO

- Carregar o documento em PDF

Início Emendas ▾ Relatórios ▾ Opções ▾
 Carregar Doc

Relatório das Sugestões Apresentadas
✓ Salvar

Ativo ☒

Nome do Documento

Código Doc. Repositório

Data/hora alteração

Usuário alteração *

Autor

Detalhes da Rejeição

Rejeitado ☐

Data/hora rejeição

Usuário rejeição

Justificativa

Upload(carga) de arquivo... Tipos: [pdf]

Modelo - Relatório das sugestões de emendas da CMO.pdf

Selecionar
Excluir

Cancelar
OK

- OK
- SALVAR

2.5. Gerar a Ata de Despesa (Padronizada) no Lexor

- Menu “Emendas” / Cadastro de Atas – Despesa (padronizada)
- + NOVO
- Nome do Documento: Ata Gerada pelo Sistema - LOA 2026
- Gerar ata despesa

Início Emendas ▾ Relatórios ▾ Opções ▾
 Gerar Ata - Despesa

Atas de Reunião - Emendas de Apropriação/Remanejamento de Despesa no Lote
✓ Salvar

Ativo ☒

Nome do Documento

Código Doc. Repositório

Data/hora alteração

Usuário alteração *

Autor

Detalhes da Rejeição

Rejeitado ☐

Data/hora rejeição

Usuário rejeição

Justificativa

- Informações para a geração ata da Reunião

Informações para a geração Ata da Reunião



Data/hora Reunião *

Escolha a Data/Hora da Reunião, antes dos demais campos

Votação: *

☐ Simbólica
 ☐ Nominal unânime
 ☐ Nom. não unânime

Deputados

Parlamentar *

Escolha

Presidente/Coordenador da Reunião *

Nome do Presidente/Coordenador da Reunião

Comparecimento - Deputados

Edite a lista de Deputados que efetivamente compareceram à Reunião

Cancelar

OK

- OK
- SALVAR

2.6. Cadastrar ata da reunião assinada eletronicamente pelo Presidente.

- Menu “Emendas” / “Cadastrar ata geral”

Início
 Emendas
 Relatórios
 Opções

Listagem de Atas de Reunião - Geral

Filtros
 Novo

Registros por página: 50
 <<
 <
 >
 >>
 Página 0 de 0

Nº	Ativo	Nome Documento	Cod.Doc.Repositório	Dth.Alteração	Usuário alt.	Autor	Rejeitado	Dth.Rejeição
----	-------	----------------	---------------------	---------------	--------------	-------	-----------	--------------

- + NOVO

- Cadastrar ata em PDF

Atas de Reunião - Geral

[Início](#)
[Emendas](#)
[Relatórios](#)
[Opções](#)

[Carregar Doc](#)

[Salvar](#)

Ativo ☒

Nome do Documento

Código Doc. Repositório

Data/hora alteração

Usuário alteração *

Autor

Detalhes da Rejeição

Rejeitado ☐

Data/hora rejeição

Usuário rejeição

Justificativa

Upload(carga) de arquivo... Tipos: [pdf]

Modelo de Ata Assinada.pdf

[Selecionar](#)
[Excluir](#)

[Cancelar](#)
[OK](#)

- SALVAR

2.7. Enviar o lote

- Menu “Emendas” / Entrega de emendas
- Descer o cursor

Situação

Incluídas Emendas ☒
 →
 Regras Cumpridas ☒
 →
 Não Enviado para CMO ☐
 →
 Não Recebido pela CMO

Envio

Situação :

Data : 17/10/2025 15:46:54

Chave de segurança :

Obs :

Ações :
 [Enviar Lote para CMO](#)
[Fechar Lote](#)

- Enviar lote para CMO