

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 n°/ano	PLN n°/ano	CMO

CÂMARA DOS DEPUTADOS - INFOLEG				
Apelido do Documento	Categoria do Documento	Tipo do Documento	Proposição Principal	Local de Apresentação
Emenda ao PLN n°/Ano	02-Emendas e outros textos acessórios	ECN – Emenda (CN)	PLN n°/ano	CMO – Comissão Mista de Orçamento

EMENDAS (MPV)

SENADO FEDERAL - SEDOL			
Tipo	Descrição/Ementa	Matéria referenciada	Destino
EMD – Emenda	Emenda a MPV n°/ano	MPV n°/ano	CMO

CÂMARA DOS DEPUTADOS - INFOLEG				
Apelido do Documento	Categoria do Documento	Tipo do Documento	Proposição Principal	Local de Apresentação
Emenda à MPV n°/Ano	02-Emendas e outros textos acessórios	EMPV – Emenda à Medida Provisória (CN)	MPV n°/ano	CMO – Comissão Mista de Orçamento

RELATÓRIOS

Sistema	Tipo	Descrição/Ementa	Matéria referenciada	Destino
SEDOL	REL- Relatório sobre Proposição	Relatório do Relator ao (PLN ou MPV) n°/ano	(PLN ou MPV) n°/ano	CMO

Sistema	Apelido do Documento	Categoria do Documento	Tipo do Documento	Proposição Principal	Local de Apresentação
INFOLEG	Relatório do Relator do (PLN ou MPV) n°/Ano	03 – Pareceres, Relatórios e Votos	REL – Relatório do Congresso Nacional	PLN ou MPV n°/ano	CMO – Comissão Mista de Orçamento

COMPLEMENTOS DE VOTOS

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

Sistema	Apelido do Documento	Categoria do Documento	Tipo do Documento	Proposição Principal	Local de Apresentação
INFOLEG	Complemento de voto ao Relatório apresentado	03 – Pareceres, Relatórios e Votos	REL – Relatório do Congresso Nacional	PLN ou MPV nº/ano	CMO

DESTAQUES

Sistema	Tipo	Descrição/Ementa	Matéria referenciada	Destino
SEDOL	DTQ -Destaque	Destaque ao Relatório, a Emenda, ao Substitutivo	Ex: PLN nº/ano	CMO

Sistema	Apelido do Documento	Categoria do Documento	Tipo do Documento	Local de Apresentação
INFOLEG	Destaque	05- Requerimentos procedimentais de sessão/reunião	DTN – Destaque (CN)	CMO

REQUERIMENTOS

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

Sistema	Apelido do Documento	Categoria do Documento	Tipo do Documento	Local de Apresentação
INFOLEG	Requerimento	04- Requerimento	RQN – Requerimento do Congresso Nacional	CMO – Comissão Mista de Orçamento

ATAS DE COORDENADORES DE BANCADAS OU ATAS DE EMENDAS

Sistema	Tipo	Descrição/Ementa	Matéria referenciada	Destino
SEDOL	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

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

APOIAMENTO EM ATAS E RELATÓRIOS

Sistema	Tipo	Descrição/Ementa	Matéria referenciada	Destino
SEDOL	REQ - Requerimento	Apoio 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

Sistema	Apelido do Documento	Categoria do Documento	Tipo do Documento	Local de Apresentação
INFOLEG	Apoio 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	04- Requerimento	RQN – Requerimento do Congresso Nacional	CMO

OFÍCIOS

INDICAÇÕES PARA COLEGIADO DE LIDERANÇAS, RELATORIAS :SETORIAL E COMITÊ

Sistema	Apelido do Documento	Categoria do Documento	Tipo do Documento
INFOLEG	Indicação para CRLP, Setorial e Comitê	08 – Ofícios, Avisos e Mensagens	OFN – Ofício (CN)

Sistema	Tipo	Descrição/Ementa	Matéria referenciada	Destino
SEDOL	OFIC – Ofício - Outros	Indicação para CRLP	-	CMO

ORIENTAÇÕES PARA APRESENTAÇÃO DE DESTAQUES LOA – LDO - PPA

Formulário próprio encontrado na página da CMO

(https://www2.camara.leg.br/atividade-legislativa/comissoes/comissoes-mistas/cmo/formularios/copy2_of_formularios.html)

- Na Câmara dos Deputados: enviar pelo e-mail SDR do parlamentar para o e-mail da CMO, cmo.sidest@camara.leg.br;
- No Senado Federal: enviar pelo e-mail institucional do Senador para o e-mail da CMO, cmo.sidest@camara.leg.br;

- Na Câmara dos Deputados: enviar pelo e-mail SDR do parlamentar para o e-mail da CMO, cmo.sidest@camara.leg.br;
- No Senado Federal: enviar pelo e-mail institucional do Senador para o e-mail da CMO, cmo.sidest@camara.leg.br;

ORIENTAÇÕES PARA ENVIO DE ATAS

Na Câmara dos Deputados:

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

Procedimentos para criação do documento no Infoleg:

1. Criar Novo documento
2. Categoria do documento: 08-Ofícios, Avisos e Mensagens
3. Tipo do documento: ATACN - Ata
4. Autor do documento
5. Apelido do documento (Ata da Bancada do)
6. Local de apresentação: CMO – Comissão Mista de Orçamento
7. Subscrição coletiva (convite)
8. Opções: Enviar convite
9. Enviar convite para coautoria
10. Escolha do parlamentar (membros da bancada)
11. Após recebimento dos apoiantes (coautoria) enviar para CMO

No Senado Federal:

- Deverá ser feito por cada Senador(a) (mínimo dois) o cadastro como **Ata** e envio pelo Sedol – SF.
- Na ata, enviada por cada Senador(a), deverá, conforme o caso, constar o nome do coordenador eleito; as emendas escolhidas; ou a matéria aprovada pela bancada.

Procedimentos para criação do documento no Sedol:

1. Clicar em Novo documento
2. Tipo: ATA-Ata
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 do...
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