

GUIA DO PAR LA MEN TAR



SENADO FEDERAL



GUIA DO PAR LA MEN TAR

Sumário

Apresentação	9	3 Comissões	21
1 Organograma Geral do Senado Federal	11	3.1. Comissões do Senado Federal	21
2 Processo legislativo – informações básicas	13	<i>Comissões Permanentes</i>	21
2.1. Sessões do Senado Federal	13	<i>Comissões Temporárias</i>	22
a) Sessões deliberativas	13	3.2. Comissões do Congresso Nacional	22
b) Sessões deliberativas extraordinárias	13	<i>Comissão Mista de Planos, Orçamentos</i>	
c) Sessões especiais	13	<i>Públicos e Fiscalização (CMO)</i>	22
d) Sessões de debates temáticos	14	<i>Comissão Mista Permanente sobre</i>	
2.2. Sessões do Congresso Nacional	14	<i>Mudanças Climáticas (CMMC)</i>	22
2.3. Cadastramento biométrico e de senha	14	<i>Comissões Mistas destinadas a analisar</i>	
2.4. Registro de presença no Senado Federal	15	<i>Medidas Provisórias</i>	23
2.5. Registro de presença no Congresso Nacional	15	<i>Comissão Permanente Mista de Combate à</i>	
2.6. Registro de Voto	15	<i>Violência contra a Mulher (CMCVM)</i>	23
a) no Plenário do Senado Federal	15	<i>Comissão Mista de Controle das Atividades</i>	
b) nas Comissões	15	<i>de Inteligência (CCAI)</i>	23
2.7. Licenças	16	<i>Comissão Mista Representativa</i>	
2.8. Uso da palavra no Senado Federal	17	<i>do Congresso Nacional no Fórum</i>	
2.9. Uso da palavra no Congresso Nacional	17	<i>Interparlamentar das Américas (FiPA)</i>	23
2.10. Apresentação de proposições legislativas	18	<i>Comissão Mista do Congresso Nacional de</i>	
2.11. Mesa do Senado Federal	18	<i>Assuntos Relacionados à Comunidade dos</i>	
2.12. Mesa do Congresso Nacional	18	<i>Países de Língua Portuguesa (CMCPLP)</i>	23
2.13. Indicação de líderes e vice-líderes de		<i>Comissão Representativa do Congresso Nacional</i>	24
partidos, blocos parlamentares e do governo		<i>Portal e-cidadania</i>	24
no Senado Federal	18	4 Órgãos do Parlamento	25
<i>No Congresso Nacional</i>	19	4.1. Senado Federal	25
2.14. Secretaria Geral da Mesa – SGM	19	<i>Conselho da Comenda Nise Magalhães da Silveira</i>	25
		<i>Conselho da Comenda Zilda Arns</i>	25
		<i>Conselho da Comenda do Mérito</i>	
		<i>Futebolístico Associação Chapecoense de Futebol</i>	25
		<i>Conselho da Comenda Dorina de Gouvêa Nowill</i>	25



<i>Conselho da Comenda Senador Abdias Nascimento</i>	25	<i>Posse</i>	31
<i>Conselho da Comenda de Direitos Humanos</i>		<i>Cadastro</i>	31
<i>Dom Hélder Câmara</i>	25	<i>Documentos Pessoais</i>	31
<i>Conselho da Comenda do Mérito Esportivo</i>	25	<i>Dependentes</i>	31
<i>Conselho de Estudos Políticos</i>	26	<i>Declarações</i>	31
<i>Conselho de Ética e Decoro Parlamentar</i>	26	<i>Previdência</i>	32
<i>Conselho do Diploma Bertha Lutz</i>	26	<i>Identidade Parlamentar</i>	32
<i>Conselho do Diploma José Ermírio de Moraes</i>	26		
<i>Conselho do Projeto Jovem Senador</i>	26	7 Gabinete Parlamentar	33
<i>Conselho do Prêmio Jornalista Roberto</i>		7.1. Composição	33
<i>Marinho de Mérito Jornalístico</i>	26	<i>Servidores efetivos</i>	33
<i>Conselho do Prêmio Jovem Empreendedor</i>	26	<i>Servidores comissionados</i>	33
<i>Conselho do Prêmio Mérito Ambiental</i>	26	7.2. Nomeação	35
<i>Conselho do Prêmio Senado Federal de</i>		7.3. Requisitos Básicos para Investidura	36
<i>História do Brasil</i>	27	7.4. Cessão	36
<i>Corregedoria Parlamentar</i>	27	7.5. Posse/Exercício	36
<i>Ouvidoria do Senado Federal</i>	27	7.6. Impedimentos para a posse	37
<i>Procuradoria Especial da Mulher</i>	27	7.7. Nepotismo	37
<i>Procuradoria Parlamentar</i>	27	7.8. Graus de parentesco afetados pelo	
4.2. Congresso Nacional	27	Decreto nº 7.203/2010	38
<i>Conselho da Ordem do Congresso Nacional</i>	27	<i>Tabela diagrama de graus de parentesco</i>	
<i>Conselho do Diploma do Mérito Educativo</i>		<i>consanguíneo e por afinidade afetados pelo</i>	
<i>Darcy Ribeiro</i>	27	<i>nepotismo</i>	38
<i>Conselho de Comunicação Social</i>	27	7.9. Posse por procuração	38
<i>Representação Brasileira no Parlamento do Mercosul</i>	28	7.10. Jornada de trabalho dos servidores	39
5 Publicações Oficiais	29	7.11. Ponto Biométrico e Banco de Horas	39
5.1. Diários do Senado Federal e do		7.12. Jornada Extraordinária	40
Congresso Nacional	29	7.13. Plano de saúde dos servidores	41
5.2. Resenha Mensal	29	7.14. Auxílio-Alimentação	42
5.3. Relatório da Presidência	29	7.15. Auxílio-Transporte	42
5.4. Espelho da Ordem do Dia	29	7.16. Chefia de Gabinete – designação	43
<i>Senado Federal</i>	29	7.17. Assessoria em plenário	43
<i>Congresso Nacional</i>	30	7.18. Serviços administrativos para o Gabinete	43
6 Posse dos parlamentares	31	<i>Telefonia Fixa</i>	43
6.1. Documentos	31	<i>Telefonia Móvel</i>	44

Material permanente	44	Evento anual	58
Manutenção Gabinete	45	8.12. Publicidade e Marketing	58
Material de consumo / expediente.	45	8.13. Visitação institucional	58
Solicitação de Chaveiro	46	9 Apoio Especializado à Atividade	
Ambiente computacional	46	Parlamentar	59
Serviços Gráficos	46	9.1. Apoio Técnico Legislativo	59
Publicações	47	Minutas	59
Correspondência	48	Composição	60
Combustível e transporte	48	Outros serviços	60
Multas	49	Solicitação de trabalhos à Consultoria Legislativa ...	60
Jornais e Revistas	49	9.2. Apoio Técnico em Orçamentos Públicos,	
7.19. Consulta, Arquivamento e Guarda de		Fiscalização e Controle	61
Documentos	49	Solicitação de Trabalho à Conorf (STO)	61
7.20. Escritório de apoio	50	Portal do Orçamento	62
8 Divulgação – Comunicação Social	53	Sistema SIGA BRASIL	62
8.1. Diretoria de Jornalismo/Central de Pautas ..	53	Senhas SIAFi	62
8.2. Agência de notícias do Senado Federal	53	10 Subsídio e Ajuda de Custo	63
Senado Notícias	53	11 Cota para o Exercício da Atividade	
Serviço de fotografias	53	Parlamentar – Ceaps	65
Acervo fotográfico	54	11.1. Despesas passíveis de ressarcimento à	
8.3. Jornal do Senado	54	conta da Ceaps	66
8.4. Rádio Senado	54	11.2. Valor do Limite mensal da Ceaps	66
Radioagência	54	11.3. Saldo mensal remanescente não utilizado ..	66
Programas	54	11.4. Procedimentos para solicitar o	
8.5. TV Senado	55	ressarcimento	67
Conteúdos	55	12 Imóvel funcional	69
Programas	55	13 Auxílio-Moradia	71
8.6. Núcleo de Mídias Sociais	57	14 Assistência à Saúde	73
8.7. Intranet	57	15 Plano de Seguridade Social dos	
8.8. Assessoria de Imprensa	57	Congressistas – PSSC	75
8.9. Credenciamento de Imprensa	57	15.1. PSSC – Aposentadoria Integral e	
8.10. Senado Multimídia	57	Proporcional	75
8.11. Eventos e demandas de comunicação			
institucional	58		

Averbação de tempo de exercício de mandato	75	Closed caption	85
Suspensão do pagamento dos proventos de aposentadoria	76	Acessibilidade no portal do Senado na internet	85
Proibição de acumulação de aposentadoria	76	Documentos funcionais acessíveis aos servidores com deficiência visual	86
PSSC – Dependentes e Pensão	76	Descrição de imagens nas mídias sociais e cursos a distância	86
15.2. Regime Próprio de Previdência Social – RPPS	76	Libras	86
15.3. Regime Geral de Previdência Social – RGPS	76	Braille	86
16 Viagens Institucionais	77	19.3. Contratação de pessoas com deficiência	86
16.1. Missão Institucional	77	19.4. Informação / sensibilização / capacitação para acessibilidade	86
16.2. Passagens – emissão	78	20 Sustentabilidade – Serviços	87
16.3. Passaporte diplomático	78	20.1. Gestão ambiental: monitoramento do PGLS	87
Documentação necessária para obtenção do passaporte diplomático	78	20.2. Resíduos sólidos: onde e como descartar corretamente os resíduos	87
Prazo de validade de passaportes brasileiros para viagens à Europa e aos EUA	79	20.3. Livros, revistas e objetos para descarte consciente: Ponto Compartilha	88
16.4. Vistos Consulares	79	20.4. Serviços do viveiro	89
16.5. Diárias	80	Produção e doação de mudas	89
17 Capacitação e Educação – Serviços	81	Ambientação de eventos	89
17.1. Programa Interlegis	81	21 Educação ambiental	91
18 Serviços da Polícia do Senado Federal	83	21.1. Feira Orgânica	91
Crachás de Plenário	83	21.2. Gabinete Verde	91
Identidade Parlamentar	83	22 Mobilidade – carona solidária e mobibike	93
Certificado Digital Interno – AC SENADO	83	Carona Solidária	93
Vagas privativas de estacionamento – gabinetes	84	Mobibike	93
19 Acessibilidade – Serviços	85	VANS – Transporte interno entre blocos.	93
19.1. Acessibilidade física e mobilidade	85	23 Museu – Serviços	95
Empréstimo de cadeira de rodas ou triciclo motorizado a visitantes e funcionários	85	24 Ouvidoria do Senado Federal	97
Disponibilização de carro adaptado	85	25 Central de Serviços Eletrônicos do Senado Federal – Intranet	99
Realização de obras de adaptação e reforma	85	26 Ramais de serviços e informação do Senado Federal	101
Vagas Especiais	85		
Sanitários Acessíveis	85		
19.2. Acessibilidade comunicacional	85		

27 Principais Sistemas corporativos do

Senado Federal	103
<i>Portal do Senado Federal</i>	103
<i>Intranet do Senado Federal</i>	103
<i>Central de Serviços Administrativos – CSA</i>	103
<i>Serviços postais</i>	104
<i>Ergon on-line</i>	104
<i>NADM</i>	104
<i>Sigad-SF</i>	104
<i>SPALM</i>	105
<i>Saúde-SF</i>	105
<i>Gestor de RH</i>	105
<i>Central Legislativa e Parlamentar – CLP</i>	105
<i>SIGA Brasil</i>	106





Apresentação

O *Guia do Parlamentar* apresenta informações importantes para o pleno exercício do mandato, servindo como referência aos Senadores e aos servidores do Senado Federal. Fornece informações tanto sobre serviços administrativos em geral, quanto sobre a atividade parlamentar. Agradecemos às diversas áreas da Casa pelo conjunto de informações que permitiram a elaboração deste Guia.

Esperamos que esta publicação seja de grande valia para todos.

Ilana Trombka

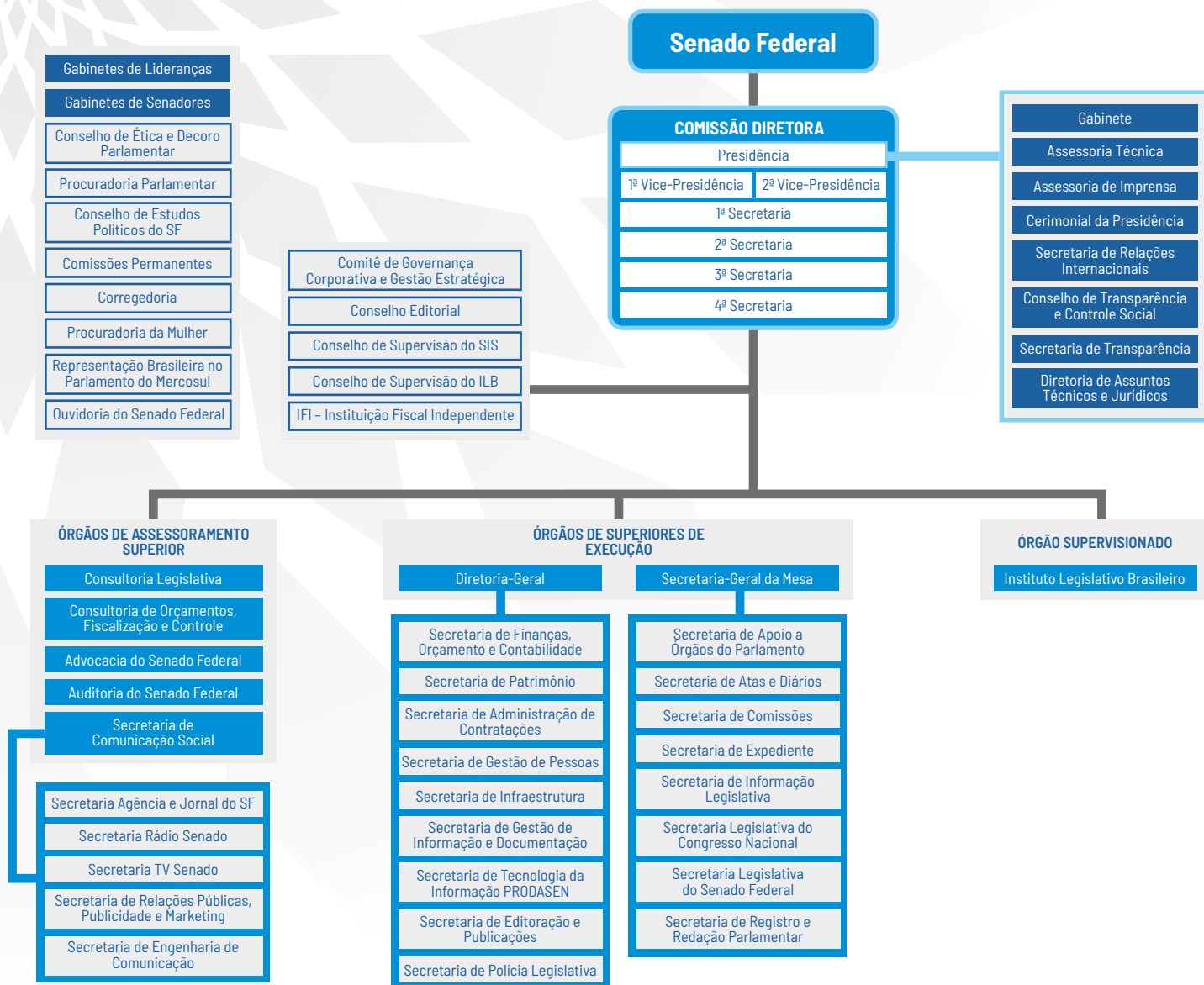
Diretora-Geral

Luiz Fernando Bandeira de Mello Filho

Secretário-Geral da Mesa



1 Organograma Geral do Senado Federal





2 Processo legislativo – informações básicas

O CONGRESSO NACIONAL, nos termos do art. 57 da Constituição Federal, reúne-se anualmente, em Sessão Legislativa Ordinária, de 2 de fevereiro a 17 de julho e de 1º de agosto a 22 de dezembro. As reuniões marcadas para essas datas serão transferidas para o primeiro dia útil subsequente, quando recaírem em sábados, domingos ou feriados.

Os trabalhos da Sessão Legislativa Ordinária têm início em sessão solene do Congresso Nacional.

2.1. Sessões do Senado Federal

As sessões do Senado podem ser:

- deliberativas (ordinárias ou extraordinárias);
- não deliberativas;
- especiais;
- de debates temáticos.

O Senado realiza sessões ordinárias de segunda a sexta-feira, com duração de quatro horas e trinta minutos, salvo prorrogação. Havendo Ordem do Dia (matérias a serem apreciadas pelo Plenário), as sessões serão “deliberativas ordinárias”, com registro de comparecimento dos Senadores no painel eletrônico e atribuição de falta aos parlamentares ausentes injustificadamente. Se não houver Ordem do Dia, as sessões serão “não deliberativas”.

a) Sessões deliberativas

As sessões deliberativas do Senado estão divididas em três fases:

Período do Expediente – destina-se à leitura de proposições apresentadas, expedientes recebidos e discursos dos parlamentares.

Ordem do Dia – destina-se à discussão e votação de proposições.

Após a Ordem do Dia – destina-se a discursos dos parlamentares e à leitura de expediente, se houver ainda tempo disponível.

b) Sessões deliberativas extraordinárias

As sessões deliberativas extraordinárias serão realizadas em horário diverso do fixado para as sessões ordinárias e terão Ordem do Dia própria. São convocadas pelo Presidente quando, a seu juízo e ouvidas as lideranças, as circunstâncias o recomendarem ou haja necessidade de deliberação urgente.

c) Sessões especiais

As sessões especiais realizar-se-ão para comemorações e homenagens, a juízo do Presidente ou, por deliberação do Plenário, mediante requerimento assinado por seis parlamentares.



d) Sessões de debates temáticos

As sessões de debates temáticos destinam-se a discussões e a deliberações de assuntos relevantes de interesse nacional. Podem realizar-se mediante proposta do Presidente ou, por deliberação do Plenário, proposta por um terço dos parlamentares ou líderes que representem o mesmo número.

2.2. Sessões do Congresso Nacional

As sessões do Congresso Nacional são realizadas no Plenário da Câmara dos Deputados, salvo escolha de outro local devidamente anunciado. Elas podem ser:

- deliberativas;
- solenes (realizadas exclusivamente para comemoração ou homenagem, em número não superior a 2 (duas) por mês, às segundas ou às sextas-feiras – Resolução do Senado Federal nº 16, de 2011).

O Congresso realiza, também, sessões com datas pre-determinadas:

- Posse do Presidente e do Vice-Presidente da República (1º de janeiro);
- Abertura dos trabalhos legislativos (2 de fevereiro ou primeiro dia útil subsequente);
- Apreciação de vetos presidenciais (terceira terça-feira de cada mês – Resolução nº 1, de 2013-CN).

As demais sessões do Congresso Nacional serão realizadas mediante convocação do Presidente da Mesa do Congresso Nacional.

2.3. Cadastramento biométrico e de senha

Tanto o Senado Federal quanto o Congresso Nacional dispõem de sistemas eletrônicos para realizar as votações.

Os parlamentares são identificados nesses sistemas por meio do cadastro de dados biométricos (registro da impressão digital) e da definição de códigos e de senhas para votação. Ou seja, em algumas situações, o parlamentar terá de colocar o dedo em um leitor de impressões digitais, além de digitar algum código ou senha para poder votar.

Os parlamentares eleitos deverão realizar cadastro biométrico, preferencialmente antes da posse, no Sistema de Votação Eletrônica do Congresso Nacional, localizado no Plenário da Câmara dos Deputados.

Os parlamentares devem dirigir-se à Secretaria-Geral da Mesa do Senado Federal para, acompanhados de servidor, serem conduzidos ao Plenário da Câmara dos Deputados para realizar o cadastro biométrico e fornecimento de código de três dígitos.

Após o cadastramento biométrico, os parlamentares serão encaminhados ao Plenário do Senado Federal para registro de senha no Sistema de Votação Eletrônica do Senado Federal.

A senha consistirá de sete números. Os três primeiros, que são públicos, são o código fornecido por ocasião do cadastramento biométrico na Câmara dos Deputados; os quatro últimos, que são secretos, deverão ser escolhidos pelo parlamentar quando do registro da respectiva senha no Plenário do Senado Federal.

2.4. Registro de presença no Senado Federal

O registro de presença parlamentar no Senado também é realizado por meio de biometria ou do uso da senha cadastrada no Sistema de Votação Eletrônica do Senado Federal. Esse registro é obrigatório para os Senadores nos dias em que se realizarem sessões deliberativas na Casa.

A presença poderá ser registrada no Plenário do Senado Federal, nos plenários das comissões ou em totens espalhados pela Casa.

Quando o registro de presença for feito no Plenário do Senado, implica somente comparecimento ao Plenário da Casa.

Quando o registro de presença for feito nos plenários das Comissões ou em totens distribuídos pela Casa, o parlamentar poderá optar por marcar presença somente para as reuniões das comissões que desejar, ou somente para efeito de presença no Plenário do Senado, ou para ambos os casos.

Em qualquer situação, a presença deverá ser registrada mediante utilização do código parlamentar de três dígitos, seguida de autenticação por biometria ou por senha de quatro dígitos.

2.5. Registro de presença no Congresso Nacional

A presença dos parlamentares é aferida pelo registro no Sistema Eletrônico de Votação do Senado Federal, salvo se houver registro próprio no Plenário da Câmara dos Deputados ou votação nominal em sessão conjunta.

2.6. Registro de Voto

a) no Plenário do Senado Federal

Para registro de voto nominal nas sessões plenárias, o parlamentar deverá utilizar os terminais das bancadas e sucessivamente:

- digitar seu código parlamentar de três dígitos (fornecido na ocasião do cadastramento biométrico) e teclar "Entra";
- autenticar-se com biometria ou com sua senha de quatro dígitos;
- selecionar sua opção de voto ("sim", "não" ou "abstenção"), pressionando o botão correspondente uma vez;
- confirmar o voto, pressionando novamente o mesmo botão com a opção do voto.

Concluída essa operação, o nome do parlamentar será exibido em amarelo no painel eletrônico, confirmando o registro do voto.

Até o encerramento da votação nominal pelo Presidente da sessão, o parlamentar poderá modificar o voto já registrado quantas vezes julgar necessário.

Entretanto, no caso de votações secretas, o parlamentar não poderá modificar o voto já registrado.

b) nas Comissões

Para registro de voto nominal nas reuniões de comissão, o parlamentar deverá utilizar os terminais das bancadas e sucessivamente:

- informar seu código parlamentar de três dígitos (fornecido na ocasião do cadastramento biométrico);

- selecionar sua opção de voto (“sim”, “não” ou “abstenção”), pressionando, na tela, o botão correspondente;
- autenticar-se com biometria ou com sua senha de quatro dígitos.

Uma vez registrado o voto, o nome do parlamentar será exibido em amarelo no painel eletrônico, confirmando o registro do voto.

No caso de suplente de membro da comissão, o voto poderá ser exibido na cor magenta, indicando que o voto não será considerado caso já tenha sido registrado o total de votos do bloco parlamentar respectivo.

Até o encerramento da votação nominal pelo Presidente da reunião, o parlamentar poderá modificar o voto já registrado.

As votações secretas nas comissões serão realizadas com a utilização das urnas eletrônicas. O Presidente da reunião, durante o processo de votação secreta, fará a chamada dos parlamentares, um a um, para se dirigirem à cabine de votação, onde estará a urna eletrônica.

Na urna eletrônica, o parlamentar deverá:

- informar seu código parlamentar de três dígitos (fornecido na ocasião do cadastramento biométrico);
- autenticar-se com biometria (nas urnas eletrônicas, não há opção de autenticação por senha. Eventuais dificuldades na leitura de digitais serão solucionadas pelo servidor da secretaria que estiver operando a votação);
- selecionar sua opção de voto (“sim”, “não” ou “branco”), pressionando, na tela, o botão correspondente;

- na tela seguinte, verificar a opção de voto escolhida. Se ela estiver correta, pressionar o botão “confirma”. Caso esteja incorreta, pressionar o botão “corrige”, selecionar a opção correta de voto e, então, pressionar o botão “confirma”.

Assim como nas votações secretas no Plenário, as votações nas urnas eletrônicas não possibilitam modificação da opção de voto após a confirmação.

Se houver mais de uma votação habilitada na urna, repetir o procedimento de seleção e confirmação de opção de voto para cada uma das votações.

Quando for confirmado o voto da última votação disponível na urna, o processo se encerrará automaticamente.

2.7. Licenças

Os parlamentares poderão requerer licença para tratar de interesses particulares, para tratamento de saúde, bem como licença-paternidade, licença à gestante e ao adotante. Poderão, ainda, justificar sua ausência para cumprir missão política ou cultural de seu interesse.

O parlamentar poderá participar de representação externa ou missão a serviço da Casa, mediante requerimento previamente aprovado pelo Plenário, se houver ônus para o Senado Federal, ou pela Mesa nos demais casos.

Ao se ausentar do país, o parlamentar deverá comunicar o fato, indicando o prazo do afastamento, nos termos do art. 39 do Regimento Interno do Senado Federal, ao Presidente do Senado Federal, mediante documento escrito entregue à Coordenação de Apoio à Mesa.

As normas pertinentes à ausência e à licença estão detalhadas nos arts. 13, 38 a 44-A e 67 a 70 do Regimento Interno.

Em sua 6ª Reunião de 2012, realizada em 10 de junho, a Comissão Diretora reconheceu, com base nos princípios constitucionais da razoabilidade e da isonomia, a legitimidade do não desconto dos afastamentos decorrentes de casamento de parlamentares ou falecimento de parentes, até que seja aprovada proposição nesse sentido. Para tanto, autorizou a Diretoria-Geral a considerar abonadas essas ausências sempre que formalmente comunicadas ao Plenário (Boletim Administrativo Eletrônico de Pessoal de 20 de julho de 2012).

2.8. Uso da palavra no Senado Federal

Os parlamentares poderão fazer uso da palavra:

Por 2 minutos: para apartear o orador e para réplica de interpelação a Ministro de Estado.

Por 5 minutos:

- para comunicação urgente de interesse partidário, antes da ordem do dia, se líder;
- na discussão da redação final;
- no encaminhamento de votação;
- para comunicação inadiável, manifestação de aplauso ou semelhante, ou homenagem de pesar;
- para explicação pessoal, se nominalmente citado na ocasião;
- pela ordem;
- para suscitar questão de ordem;
- para contraditar questão de ordem; e
- para interpelar Ministro de Estado.

Por 10 minutos: como orador inscrito no Período do Expediente das Sessões Deliberativas Ordinárias e na discussão de qualquer proposição.

Por 20 minutos:

como orador inscrito:

- no Período do Expediente das Sessões Não Deliberativas; e
- após a Ordem do Dia nas sessões deliberativas.

Como líder, após a Ordem do Dia, nas sessões deliberativas.

Nas reuniões preparatórias não é lícito o uso da palavra, salvo para declaração sobre assuntos nela tratados.

A prorrogação dos prazos para uso da palavra só será permitida para conclusão do pronunciamento do orador.

As disposições do uso da palavra estão detalhadas nos artigos de 14 a 20 do Regimento Interno do Senado Federal.

2.9. Uso da palavra no Congresso Nacional

Os Congressistas poderão usar da palavra pelo prazo máximo de:

- **2 minutos:** para apartear;
- **5 minutos:** como orador inscrito, na primeira meia hora da sessão, e para encaminhamento da votação;
- **10 minutos:** na discussão de proposta de sessão secreta;
- **20 minutos:** na discussão de proposição;
- **5 minutos, se líder:** uma única vez, em qualquer fase da sessão para comunicação urgente.

2.10. Apresentação de proposições legislativas

As proposições apresentadas pelos parlamentares serão por eles assinadas, encaminhadas eletronicamente e entregues, em meio impresso, na Secretaria-Geral da Mesa, ou, durante as sessões, diretamente no Plenário.

A Secretaria-Geral da Mesa dispõe de protocolo eletrônico de envio de documentos legislativos – Sedol. Cada gabinete, em contato com seu gerente de contas no Prodasen, deve providenciar o cadastramento e treinamento dos servidores e assessores autorizados a utilizar o sistema, que possibilita a disponibilização em tempo real do inteiro teor das proposições na internet.

2.11. Mesa do Senado Federal

A eleição dos membros da Mesa será feita em escrutínio secreto, exigida maioria de votos, presente a maioria da composição do Senado, assegurada, tanto quanto possível, a participação proporcional das representações partidárias ou dos blocos parlamentares com atuação no Senado Federal.

No início da legislatura, na 1ª Sessão Legislativa Ordinária, após a posse dos parlamentares na 1ª Reunião Preparatória, o Senado Federal ainda realizará mais duas reuniões preparatórias para a eleição dos membros da Mesa:

- 2ª Reunião Preparatória: eleição do Presidente do Senado Federal;
- 3ª Reunião Preparatória: eleição do Primeiro e do Segundo Vice-Presidentes, dos quatro Secretários e dos quatro suplentes de Secretário.

Os membros da Mesa dirigirão os trabalhos da Casa por dois anos.

Na 3ª Sessão Legislativa Ordinária, a eleição do Presidente ocorrerá na 1ª Reunião Preparatória, e a eleição dos demais membros da Mesa, na reunião seguinte.

2.12. Mesa do Congresso Nacional

A Mesa do Congresso Nacional, conforme preceitua o § 5º do art. 57 da Constituição Federal, é presidida pelo Presidente do Senado Federal e tem seus demais cargos preenchidos, por alternância, entre Membros da Mesa da Câmara e do Senado. Assim, o Primeiro Vice-Presidente da Mesa do Congresso é o Primeiro Vice-Presidente da Mesa da Câmara; o Segundo Vice-Presidente da Mesa do Congresso é o Segundo Vice-Presidente da Mesa do Senado; e assim por diante.

2.13. Indicação de líderes e vice-líderes de partidos, blocos parlamentares e do governo no Senado Federal

A indicação dos líderes partidários será feita no início da Primeira e da Terceira Sessões Legislativas Ordinárias da Legislatura.

O líder partidário é escolhido por sua respectiva bancada, devendo a escolha ser comunicada à Mesa do Senado Federal em documento subscrito pela maioria absoluta dos membros do partido.

Os vice-líderes partidários serão indicados pelos respectivos líderes, à razão de um vice-líder para cada três liderados, assegurado pelo menos um vice-líder e não computada a fração inferior a três, sendo também comunicados à Mesa em documento escrito.

O Presidente da República poderá indicar Parlamentar para exercer a função de Líder do Governo no Senado Federal. Ao líder indicado cabe a indicação dos respectivos

vice-líderes dentre os integrantes das representações partidárias que apoiem o Governo.

Os partidos políticos poderão formar blocos parlamentares conforme o art. 61 e seguintes do Regimento Interno do Senado Federal.

No Congresso Nacional

As lideranças partidárias de cada Casa são reconhecidas nas sessões conjuntas do Congresso Nacional. O Líder do Governo no Congresso Nacional será indicado pelo Presidente da República.

Os líderes dos partidos que elegerem as duas maiores bancadas no Senado Federal e na Câmara dos Deputados e que expressarem, em relação ao Governo, posição diversa da maioria, indicarão congressistas para exercer a função de Líder da Minoria no Congresso Nacional. A escolha será anual e se fará de forma alternada entre parlamentares do Senado e da Câmara.

O Líder do Governo e o Líder da Minoria poderão indicar, cada um, até cinco vice-líderes.

A estrutura de apoio para funcionamento da liderança ficará a cargo da Casa a que pertencer o parlamentar.

2.14. Secretaria Geral da Mesa – SGM

À Secretaria-Geral da Mesa compete prestar assessoramento direto e imediato às Mesas do Senado Federal e do Congresso Nacional no desempenho de suas atribuições constitucionais, legais e regimentais; executar as atividades de gestão do processo legislativo; assessorar e secretariar as sessões do Senado Federal e do Congresso Nacional; assessorar e secretariar as reuniões das Mesas, dos Líderes do Senado Federal e do Congresso Nacional; prestar assessoramento, por meio de suas unidades, às Comissões Permanentes e

Temporárias do Senado Federal, às Comissões Mistas do Congresso Nacional, aos Conselhos e Órgãos do Parlamento e secretariar suas reuniões; organizar os registros das sessões e reuniões realizadas e sua publicação em diários e anais; promover a gestão do processo legislativo eletrônico, coordenando as atividades relacionadas ao provimento de informações pertinentes às matérias legislativas, do Senado Federal e do Congresso Nacional, às normas jurídicas, aos pronunciamentos e ao exercício do mandato parlamentar, bem como o atendimento ao usuário do processo legislativo.

Normas relacionadas	RISF – arts. 13, 38 a 44-A e 67 – Licenças
Unidade	SGM – Secretaria Geral da Mesa
Responsável	Luiz Fernando Bandeira de Mello Filho
Telefone	(61) 3303-4383 / 3302-4569
E-mail	sgm@senado.leg.br





3 Comissões

3.1. Comissões do Senado Federal

Comissões Permanentes

O Senado Federal possui as seguintes comissões permanentes, além da Comissão Diretora:

COMISSÃO	Nº DE MEMBROS
CAE – Comissão de Assuntos Econômicos	27
CAS – Comissão de Assuntos Sociais	21
CCJ – Comissão de Constituição, Justiça e Cidadania	27
CE – Comissão de Educação, Cultura e Esporte	27
CMA – Comissão de Meio Ambiente	17
CDH – Comissão de Direitos Humanos e Legislação Participativa	19
CRE – Comissão de Relações Exteriores e Defesa Nacional	19
CI – Comissão de Serviços de Infraestrutura	23
CDR – Comissão de Desenvolvimento Regional e Turismo	17
CRA – Comissão de Agricultura e Reforma Agrária	17
CCT – Comissão de Ciência, Tecnologia, Inovação, Comunicação e Informática	17
CSF – Comissão Senado do Futuro	11
CTFC – Comissão de Transparência, Governança, Fiscalização e Controle e Defesa do Consumidor.	17



Os membros da Comissão Diretora, ressalvado o Presidente da Casa, poderão integrar outras comissões permanentes.

Cada parlamentar poderá integrar até três comissões como titular e outras três como suplente.

Os membros das comissões serão designados pelo Presidente, por indicação escrita dos respectivos líderes, assegurada, tanto quanto possível, a participação proporcional das representações partidárias ou dos blocos parlamentares com atuação no Senado Federal (Const., art. 58, § 1º).

No início da legislatura, nos cinco dias úteis que se seguirem à designação de seus membros, e na terceira Sessão Legislativa Ordinária, nos cinco dias úteis que se seguirem à indicação dos líderes, cada comissão reunir-se-á para instalar seus trabalhos e eleger, em escrutínio secreto, o seu Presidente e o Vice-Presidente.

As competências, atribuições e horários das reuniões das comissões permanentes estão elencados nos artigos de 97 a 108 do Regimento Interno.

É facultado a qualquer Parlamentar assistir às reuniões das comissões, inclusive as secretas, discutir o assunto em debate e enviar, por escrito, informações ou esclarecimentos.

Comissões Temporárias

As comissões temporárias são criadas a requerimento de qualquer parlamentar ou comissão ou por proposta ou ato do Presidente do Senado Federal para funcionarem por prazo determinado. Destinam-se a representar a Instituição em congressos, solenidades e outros atos públicos, bem como para atender a finalidades específicas, tais como o estudo e o acompanhamento de temas de relevante interesse nacional.

As comissões parlamentares de inquérito são comissões temporárias para apuração de um fato determinado por um prazo previamente estabelecido. Sua existência tem fundamento no art. 58, § 3º, da Constituição Federal e em dispositivos regimentais. Também conhecidas como CPIs, elas são criadas a partir de requerimento assinado por pelo menos 27 parlamentares.

3.2. Comissões do Congresso Nacional

Comissão Mista de Planos, Orçamentos Públicos e Fiscalização (CMO)

Prevista no § 1º do art. 166 da Constituição Federal e criada pela Resolução nº 1 de 2006 do Congresso Nacional, a CMO é composta de 40 membros titulares, sendo 30 Deputados e 10 Senadores, e igual número de suplentes.

As principais competências da CMO se referem à análise de projetos de lei relativos ao plano plurianual, às diretrizes orçamentárias, ao orçamento anual e aos créditos adicionais, além das contas apresentadas anualmente pelo Presidente da República. Além disso, é competente para examinar e emitir parecer sobre os demais planos e programas nacionais, regionais e setoriais previstos constitucionalmente e exercer o acompanhamento e a fiscalização orçamentária.

Comissão Mista Permanente sobre Mudanças Climáticas (CMMC)

Criada por meio da Resolução nº 4 de 2008 do Congresso Nacional, a CMMC tem como competência acompanhar, monitorar e fiscalizar, de modo contínuo, as ações referentes às mudanças climáticas no Brasil e é composta por 11 Deputados, 11 Senadores e igual número de suplentes.

Comissões Mistas destinadas a analisar Medidas Provisórias

Prevista no § 9º do art. 62 da Constituição Federal, a Comissão Mista destinada a analisar Medidas Provisórias é composta por 12 Senadores, 12 Deputados e igual número de suplentes.

Para cada Medida Provisória editada pelo Presidente da República, deve ser constituída uma Comissão Mista destinada a analisá-la.

Por determinação do Supremo Tribunal Federal (ADI 4.029 de 2012), essa análise é obrigatória pela Comissão Mista, concretizando-se na emissão de Parecer sobre a constitucionalidade, juridicidade e adequação financeira da Medida Provisória. Além disso, cabe à Comissão Mista a análise da presença dos requisitos de relevância e urgência previstos na Constituição, antes da proposição ser apreciada pelos Plenários da Câmara dos Deputados e do Senado Federal, nessa ordem.

Comissão Permanente Mista de Combate à Violência contra a Mulher (CMCVM)

Composta por 11 Deputados, 11 Senadores e igual número de suplentes, a CMCVM foi criada pela Resolução nº 1 de 2014 e alterada pela Resolução nº 2 de 2017, ambas do Congresso Nacional.

Compete à CMCVM diagnosticar as lacunas existentes nas ações e serviços da Seguridade Social e na prestação de segurança pública e jurídica às mulheres vítimas de violência e apresentar propostas para a consolidação da Política Nacional de Enfrentamento à Violência contra as Mulheres, entre outras competências.

Comissão Mista de Controle das Atividades de Inteligência (CCAI)

Composta pelos Presidentes das Comissões de Relações Exteriores e de Defesa Nacional da Câmara dos Deputados e do Senado Federal; pelos líderes da Maioria e da Minoria da Câmara dos Deputados e do Senado Federal e por mais 6 Deputados e 6 Senadores, a CCAI foi criada pela Resolução nº 2 de 2013 do Congresso Nacional e destina-se, principalmente, a realizar a fiscalização e controle externos das atividades de inteligência e contrainteligência e de outras a ela relacionadas, desenvolvidas no Brasil ou no exterior por órgãos ou entidades da Administração Pública Federal, direta ou indireta, especialmente pelos componentes do Sistema Brasileiro de Inteligência (SISBIN), a fim de assegurar que tais atividades sejam realizadas em conformidade com a Constituição Federal e com as normas constantes do ordenamento jurídico nacional, em defesa dos direitos e garantias individuais, do Estado e da sociedade.

Comissão Mista Representativa do Congresso Nacional no Fórum Interparlamentar das Américas (FiPA)

Instituída por meio da Resolução nº 2 de 2007 do Congresso Nacional, a FiPA é composta por 10 Senadores, 10 Deputados e igual número de suplentes. A referida Comissão tem como atribuição representar o Congresso Nacional no Fórum Interparlamentar das Américas.

Comissão Mista do Congresso Nacional de Assuntos Relacionados à Comunidade dos Países de Língua Portuguesa (CMCPLP)

Instituída por meio da Resolução nº 2 de 2014 do Congresso Nacional, a CMCPLP é composta por 2 Senadores,



4 Deputados e igual número de suplentes. Essa Comissão funciona como órgão de ligação entre o Congresso Nacional e a Assembleia Parlamentar da Comunidade dos Países de Língua Portuguesa (CPLP), tendo como principal atribuição emitir parecer em tratados, acordos, atos internacionais e todas as matérias de interesse da CPLP e discutir assuntos referentes a essa Comunidade.

Comissão Representativa do Congresso Nacional

A Comissão Representativa é composta por 7 Senadores, 16 Deputados e igual número de suplentes, eleitos pelas respectivas Casas na última sessão ordinária de cada período legislativo.

Suas atribuições estão previstas na Resolução nº 3 de 1990 do Congresso Nacional e referem-se ao zelo pelas competências legislativas e administrativas do Congresso Nacional durante os períodos de recesso parlamentar.

Portal e-cidadania

Implantado em 2012 pelo Senado Federal, o Portal e-cidadania permite que qualquer pessoa participe de forma mais direta e efetiva do processo legislativo. O portal disponibiliza três formas de participação:

- **Ideias Legislativas:** o cidadão poderá enviar ideias legislativas, que ficarão disponíveis para votação popular durante quatro meses. As ideias que receberem 20 mil apoios serão encaminhadas à Comissão de Direitos Humanos e Legislação Participativa (CDH), onde serão debatidas pelos Senadores e receberão parecer, conforme a Resolução nº 19 de 2015.
- **Eventos Interativos:** o público poderá participar dos debates nas audiências públicas e sabatinas e outros eventos, enviando comentários e per-

guntas. Todas as manifestações são entregues aos Senadores durante as reuniões.

- **Consulta Pública:** as pessoas podem dar sua opinião sobre todas as proposições (projetos de lei, propostas de emenda à Constituição, medidas provisórias etc.), desde o início até o fim de sua tramitação no Senado Federal, de acordo com a Resolução nº 26 de 2013.

Unidade	Secretaria de Comissões – SCOM
Responsável	Dirceu Vieira Machado Filho
Telefone	(61) 3303-3521
E-mail	scom@senado.gov.br

4 Órgãos do Parlamento

4.1. Senado Federal

Conselho da Comenda Nise Magalhães da Silveira

Resolução do Senado Federal nº 43 de 2016.

Composição: 1(um) Parlamentar de cada partido político com representação no Senado Federal, designados pelo Presidente, conforme indicação das lideranças.

Mandato: dois anos, permitida a recondução.

Conselho da Comenda Zilda Arns

Resolução do Senado Federal nº 21 de 2017.

Composição: 1(um) Parlamentar de cada partido político com representação no Senado Federal, designados pelo Presidente, conforme indicação das lideranças.

Mandato: dois anos, permitida a recondução.

Conselho da Comenda do Mérito Futebolístico Associação Chapecoense de Futebol

Resolução do Senado Federal nº 27 de 2017.

Composição: 1(um) Parlamentar de cada partido político com representação no Senado Federal, designados pelo Presidente, conforme indicação das lideranças.

Mandato: dois anos, permitida a recondução.

Conselho da Comenda Dorina de Gouvêa Nowill

Resolução do Senado Federal nº 34, de 2013.

Composição: 1(um) Parlamentar de cada partido político com representação no Senado Federal, designados pelo Presidente, conforme indicação das lideranças.

Mandato: dois anos, permitida a recondução.

Conselho da Comenda Senador Abdias Nascimento

Resolução do Senado Federal nº 47, de 2013.

Composição: 1(um) Parlamentar de cada partido político com representação no Senado Federal, designados pelo Presidente, conforme indicação das lideranças.

Mandato: dois anos, permitida a recondução.

Conselho da Comenda de Direitos Humanos Dom Hélder Câmara

Resolução do Senado Federal nº 14, de 2010.

Composição: 1(um) Parlamentar de cada partido político com representação no Senado Federal, designados pelo Presidente, conforme indicação das lideranças.

Mandato: dois anos, permitida a recondução.

Conselho da Comenda do Mérito Esportivo

Resolução do Senado Federal nº 8, de 2015.



Composição: 1(um) Parlamentar de cada partido político com representação no Senado Federal, designados pelo Presidente, conforme indicação das lideranças.

Mandato: dois anos, permitida a recondução.

Conselho de Estudos Políticos

Ato da Comissão Diretora nº 21, de 2006, e Portaria do Presidente nº 8, de 2015.

Composição: 4 (quatro) parlamentares, 2 (dois) Servidores do Senado Federal e 3 (três) cidadãos com notório conhecimento em áreas afetas à atuação do Órgão, designados pelo Presidente do Senado Federal.

Mandato: dois anos.

Conselho de Ética e Decoro Parlamentar

Resolução do Senado Federal nº 20, de 1993.

Composição: quinze membros titulares com igual número de suplentes eleitos e um membro nato (Corregedor do Senado Federal).

Mandato: dois anos.

Conselho do Diploma Bertha Lutz

Resolução do Senado Federal nº 02, de 2001.

Composição: 1(um) Parlamentar de cada partido político com representação no Senado Federal, designados pelo Presidente, conforme indicação das lideranças.

Mandato: dois anos, permitida a recondução.

Conselho do Diploma José Ermírio de Moraes

Resolução do Senado Federal nº 35, de 2009.

Composição: 1(um) Parlamentar de cada partido político com representação no Senado Federal, designados pelo Presidente, conforme indicação das lideranças.

Mandato: dois anos, permitida a recondução.

Conselho do Projeto Jovem Senador

Resolução do Senado Federal nº 42, de 2010, regulamentada pelo Ato da Comissão Diretora nº 07, de 2011.

Composição: 1(um) Parlamentar de cada partido político com representação no Senado Federal, designados pelo Presidente, conforme indicação das lideranças.

Mandato: dois anos.

Conselho do Prêmio Jornalista Roberto Marinho de Mérito Jornalístico

Resolução do Senado Federal nº 08, de 2009.

Composição: 1(um) Parlamentar de cada partido político com representação no Senado Federal, designados pelo Presidente, conforme indicação das lideranças.

Mandato: dois anos, permitida a recondução.

Conselho do Prêmio Jovem Empreendedor

Resolução do Senado Federal nº 31, de 2016.

Composição: 1(um) Parlamentar de cada partido político com representação no Senado Federal, designados pelo Presidente, conforme indicação das lideranças.

Mandato: dois anos, permitida a recondução.

Conselho do Prêmio Mérito Ambiental

Resolução do Senado Federal nº 15, de 2012.

Composição: 1(um) Parlamentar de cada partido político com representação no Senado Federal, designados pelo Presidente, conforme indicação das lideranças.

Mandato: dois anos, permitida a recondução.

Conselho do Prêmio Senado Federal de História do Brasil

Resolução do Senado Federal nº 36, de 2008.

Composição: Comissão Julgadora constituída por Ato da Mesa do Senado Federal e composta por historiadores de reconhecida relevância acadêmica.

Corregedoria Parlamentar

Resolução do Senado Federal nº 17, de 1993.

Composição: um Corregedor e três Corregedores substitutos, os quais serão eleitos na forma pela qual o são os demais membros da Comissão Diretora.

Mandato: dois anos.

Ouvidoria do Senado Federal

Ato da Comissão Diretora nº 5, de 2005, regulamentado pelo Ato da Mesa do Senado Federal nº 1, de 2011.

Composição: um Ouvidor-Geral (Senador ou Senadora), designado pelo Presidente do Senado Federal.

Mandato: dois anos.

Procuradoria Especial da Mulher

Resolução do Senado Federal nº 9, de 2013.

Composição: uma Procuradora (Senadora) designada pelo Presidente do Senado Federal.

Mandato: dois anos.

Procuradoria Parlamentar

Resolução do Senado Federal nº 40, de 1995.

Composição: cinco parlamentares designados pelo Presidente do Senado Federal.

Mandato: dois anos, renováveis uma vez.

4.2. Congresso Nacional

Conselho da Ordem do Congresso Nacional

Decreto Legislativo nº 70, de 1972, e Ato nº 1, de 1973, do Conselho da Ordem do Congresso.

Composição: Mesas do Senado Federal e da Câmara dos Deputados, Lideranças da Maioria e Minoria, Presidentes das Comissões de Constituição, Justiça e Cidadania e de Relações Exteriores e Defesa Nacional de ambas as Casas.

Mandato: coincidente com o da Mesa do Congresso.

Conselho do Diploma do Mérito Educativo Darcy Ribeiro

Resolução nº 2, de 1999-CN.

Composição: Presidente do Congresso Nacional mais cinco membros do Congresso por ele designados por ocasião do início de cada sessão legislativa.

Mandato: um ano.

Conselho de Comunicação Social

Constituição Federal, art. 220 a 224; e Lei nº 8.389, de 1991.

Composição: treze membros titulares e igual número de suplentes: um representante das empresas de rádio; um



representante das empresas de televisão; um representante de empresas da imprensa escrita; um engenheiro com notórios conhecimentos na área de comunicação social; um representante da categoria profissional dos jornalistas; um representante da categoria profissional dos radialistas; um representante da categoria profissional dos artistas; um representante das categorias profissionais de cinema e vídeo; e cinco membros representantes da sociedade civil. Os membros são eleitos em Sessão Conjunta do Congresso Nacional.

Mandato: dois anos, permitida uma recondução.

Representação Brasileira no Parlamento do Mercosul

Resolução nº 1, de 2011-CN.

Composição: 37(trinta e sete)membros titulares, sendo 27(vinte e sete)Deputados Federais e 10(dez)Senadores, com igual número de suplentes, designados por Ato do Presidente da Mesa do Congresso Nacional, conforme indicação das lideranças.

Mandato: até o final da Legislatura.

Unidade	Secretaria de Apoio a órgãos do Parlamento – SAOP
Responsável	João Pedro de Souza Lobo Caetano
Telefone	(61) 3303-5255
E-mail	saop@senado.gov.br

5 Publicações Oficiais

5.1. Diários do Senado Federal e do Congresso Nacional

São veículos oficiais de publicação do Parlamento. São publicadas nos Diários as atas circunstanciadas de cada sessão – contendo, entre outros, os incidentes, debates, declarações da Presidência, listas de presença e votações, texto das matérias lidas ou votadas e os discursos – além de atas de comissões, normas promulgadas, atos administrativos e outros documentos que demandam publicação oficial.

O Diário do Senado Federal (DSF) e o Diário do Congresso Nacional (DCN) circulam durante as sessões legislativas ordinárias e extraordinárias. O DSF tem edições ordinárias de terça a sábado. O DCN tem edição ordinária e semanal às quintas-feiras. Tanto o DSF quanto o DCN poderão ter edições extraordinárias.

5.2. Resenha Mensal

Prevista no art. 269, II, do Regimento Interno do Senado Federal, a Resenha é publicada mensalmente no site do Senado Federal, no Diário do Senado Federal e no avulso da Ordem do Dia. De responsabilidade da Presidência, trata-se de um relatório mensal sobre a atividade legislativa da Casa e tem como principal objetivo apresentar as matérias apreciadas pelos Plenários do Senado e do Congresso e por suas comissões.

Além dessas informações, a Resenha apresenta os quantitativos de sessões plenárias e de reuniões de comissão e também os requerimentos de licença apresentados pelos parlamentares no período, além de parciais anuais de cada informação prestada.

5.3. Relatório da Presidência

Previsto no art. 269, I, do Regimento Interno do Senado, o Relatório da Presidência é publicado anualmente. De responsabilidade da Presidência, trata-se de um repositório de informações sobre o Processo Legislativo e a atuação dos parlamentares ao longo da Sessão Legislativa, englobando o funcionamento do Senado Federal e do Congresso Nacional, tanto em Plenário quanto no âmbito das comissões e demais colegiados. As informações apresentadas no Relatório contêm, dentre outras, a representação por Unidades da Federação, Partidos e Blocos parlamentares e a tramitação das matérias e proposições ao longo da Sessão Legislativa.

5.4. Espelho da Ordem do Dia

Senado Federal

O Espelho da Ordem do Dia é publicado diariamente e contém as seguintes informações:

- identificação e número da sessão plenária;
- os oradores inscritos para a sessão atual e os inscritos para a próxima sessão;



- as matérias a serem apreciadas na pauta da sessão deliberativa;
- a agenda do mês;
- proposições em fase de interposição de recurso;
- proposições em fase de apresentação de emendas perante a Mesa;
- proposições em fase de apresentação de emendas perante as comissões;
- proposições que se encontram prontas para serem incluídas na pauta;
- comemorações especiais;
- composição de cada comissão permanente;
- composição das comissões temporárias em funcionamento no Senado;
- composição das bancadas partidárias;
- composição do Senado Federal por ordem alfabética e unidade da Federação;
- composição da Mesa do Senado Federal;
- composição das lideranças e Vice-lideranças no Senado Federal; e
- composição de conselhos e órgãos do Senado Federal.

Congresso Nacional

O Espelho da Ordem do Dia é publicado diariamente e contém as seguintes informações:

- avisos, notas e informações;
- as matérias a serem apreciadas na sessão, quando convocada;
- matérias em tramitação;
- composição das Comissões Mistas em funcionamento no Congresso Nacional;

- composição da Representação Brasileira no Parlamento do MERCOSUL;
- composição dos Conselhos do Congresso Nacional;
- matérias em tramitação;
- controle dos prazos de tramitação das Medidas Provisórias, no Senado Federal e na Câmara dos Deputados;
- composição da Mesa do Congresso Nacional;
- composição das lideranças e vice-lideranças do Congresso Nacional.

Todas essas publicações também estão disponíveis na página eletrônica do Senado Federal.

Unidade	Secretaria de Atas e Diários -SEADI
Responsável	Roberta Lys de Moura Rochael
Telefone	(61) 3303-3938
E-mail	<i>seadi@senado.leg.br</i>

Unidade	Secretaria Legislativa do Senado Federal – SLSF Senado Federal, Edifício Principal, 1º Pavimento
Responsável	Fernando Sachetti
Telefone	(61) 3303-2059
E-mail	<i>sachetti@senado.leg.br</i>

Unidade	Secretaria Legislativa do Congresso Nacional – SLCN Senado Federal, Edifício Principal, 1º Pavimento
Responsável	Waldir Bezerra Miranda
Telefone	(61) 3303-4050
E-mail	<i>waldirbm@senado.leg.br</i>

6 Posse dos parlamentares

OS PARLAMENTARES eleitos assumem o mandato na 1ª Reunião Preparatória da 1ª Sessão Legislativa Ordinária da 55ª Legislatura, a ser realizada no dia 1º de fevereiro, conforme previsto no § 4º do art. 57 da Constituição Federal.

6.1. Documentos

Os parlamentares eleitos devem apresentar à Secretaria-Geral da Mesa uma série de documentos e formulários necessários à posse.

Todas as orientações e formulários necessários à posse estão disponíveis na página do Senado Federal na internet, em <https://www25.senado.leg.br/web/senadores/posse>.

Posse

- Original do diploma de parlamentar ou de suplente. Após registros, a Secretaria-Geral da Mesa devolverá o documento original ao parlamentar.
- Formulário de comunicação de filiação partidária e de nome parlamentar.

Cadastro

- Formulário de cadastro parlamentar.

Documentos Pessoais

- Cópia da carteira de identidade, com indicação de número de registro geral e da data de expedição;

- Cópia da certidão de nascimento ou certidão de casamento;
- Cópia do CPF;
- Cópia do título de eleitor;
- Certidão de quitação eleitoral;
- Cópia do cartão de inscrição no PIS/PASEP;
- Cópia da carteira de identidade do cônjuge ou companheiro(a).

Dependentes

- A inscrição de dependentes dos parlamentares poderá ser feita após a posse e necessita de solicitação em sistema específico (*Central de Serviços Administrativos – Pessoal – Sistemas Automatizados – Inclusão de Dependente*) ou, para os casos do dependente já estar cadastrado no Senado, pelo acesso *Central de Serviços Administrativos – Pessoais – Sistemas Automatizados – Inclusão de Beneficiários no Plano de Saúde*.

Declarações

- Cópia da declaração do IRPF ou formulário de autorização de acesso aos dados do IRPF pelo TCU;
- Declaração de atividades econômicas e/ou profissionais;
- Declaração de bens, fonte de renda e passivos;
- Declaração – Lei nº 4.117, de 1962;



- Declaração de exercício de cargos de direção e de órgãos colegiados.

Previdência

- Termo de ciência da opção previdenciária ou termo de opção previdenciária parlamentar.

Identidade Parlamentar

- Formulário de solicitação de identidade parlamentar.
- 1(uma) foto 3x4 colorida do parlamentar. Nela, os Senadores deverão trajar terno e gravata.

Unidade	Coordenação de Apoio à Mesa – COAME
Responsável	Patrícia de Oliveira Nóbrega
Telefone	(61) 3303-4568
E-mail	<i>apoio Mesa@senado.leg.br</i>



7 Gabinete Parlamentar

7.1. Composição

O gabinete parlamentar poderá ser composto por:

Servidores efetivos:

- ocupantes de cargo permanente do Quadro de Pessoal do Senado Federal. Nesses casos é obrigatório o exercício de funções comissionadas, que estão determinadas no Regulamento Administrativo do Senado Federal (RASf).

Servidores comissionados

- ocupantes de cargos de livre nomeação e exoneração, indicados exclusivamente pelo parlamentar, de acordo com as regras e limites determinados no Regulamento Administrativo do Senado Federal. Poderão ser servidores cedidos por outros

órgãos públicos da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios, conforme o art. 93 da Lei nº 8.112, de 1990.

A descrição dos cargos comissionados e respectivas atribuições estão descritas no RASf – artigos 97 a 100.

O Senado Federal disponibiliza um sistema – GCC- Gestão de Cargos Comissionados, em que o chefe de gabinete parlamentar controla, de forma automatizada, as pessoas nomeadas, remuneração de cada cargo, limites, quantitativos, valores despendidos e limites orçamentários.

O aplicativo permite também efetuar simulações para composição do quadro de comissionados, inclusive desdobramento de cargos. Quando da nomeação do chefe de gabinete, este é automaticamente habilitado no sistema GCC.

REMUNERAÇÃO DOS CARGOS EM COMISSÃO A PARTIR DE 01/01/2018 GABINETES									
INTEGRAL									
DESCRIÇÃO DOS CARGOS	CARGO	VENC.	GR	GD	TOTAL BRUTO	INSS	IRPF	LÍQUIDO	LÍQUIDO COM AUX. ALIM.
Assessor Parlamentar*	SF02	7.863,52	9.374,12	4.718,12	21.955,76	621,04	4.997,69	16.337,03	17.319,31
Secretário Parlamentar	SF01	6.550,09	6.737,64	3.930,05	17.217,78	621,04	3.694,74	12.902,00	13.884,28
Assistente Parlamentar Sênior	AP-12	5.897,64	7.030,58	3.538,59	16.466,81	621,04	3.488,23	12.357,54	13.339,82
Assistente Parlamentar Pleno	AP-11	4.914,70	5.858,82	2.948,82	13.722,34	621,04	2.733,50	10.367,80	11.350,08



REMUNERAÇÃO DOS CARGOS EM COMISSÃO A PARTIR DE 01/01/2018 GABINETES

INTEGRAL

DESCRIÇÃO DOS CARGOS	CARGO	VENC.	GR	GD	TOTAL BRUTO	INSS	IRPF	LÍQUIDO	LÍQUIDO COM AUX. ALIM.
Assistente Parlamentar Intermediário	AP-10	4.912,58	5.053,24	2.947,54	12.913,36	621,04	2.511,03	9.781,29	10.763,57
Assistente Parlamentar Júnior	AP-9	3.931,74	4.687,03	2.359,05	10.977,82	621,04	1.978,76	8.378,02	9.360,30
Auxiliar Parlamentar Sênior	AP-8	4.093,82	4.211,02	2.456,29	10.761,13	621,04	1.919,17	8.220,92	9.203,20
Auxiliar Parlamentar Pleno	AP-7	3.275,05	3.368,82	1.965,03	8.608,90	621,04	1.327,30	6.660,56	7.642,84
Auxiliar Parlamentar Intermediário	AP-6	2.456,29	2.526,61	1.473,77	6.456,67	621,04	735,44	5.100,19	6.082,47
Auxiliar Parlamentar Júnior	AP-5	1.965,89	2.343,54	1.179,52	5.488,95	603,78	474,06	4.411,11	5.393,39
Ajudante Parlamentar Sênior	AP-4	1.637,53	1.684,42	982,51	4.304,46	473,49	225,84	3.605,13	4.587,41
Ajudante Parlamentar Pleno	AP-3	1.305,34	1.556,10	783,22	3.644,66	400,91	131,76	3.111,99	4.094,27
Ajudante Parlamentar Intermediário	AP-2	982,94	1.171,76	589,76	2.744,46	247,00	44,51	2.452,95	3.435,23
Ajudante Parlamentar Júnior	AP-1	818,76	842,20	491,25	2.152,21	193,70	4,09	1.954,42	2.936,70

OPÇÃO – SERVIDORES CEDIDOS AO SENADO FEDERAL COM REMUNERAÇÃO NA ORIGEM

DESCRIÇÃO DOS CARGOS	Cargo	Venc. (55%)	GR (100%)	GD	Total Bruto	INSS	IRPF	Líquido	Líquido com Aux. Alim.
CHEFE DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA*	SF03	4.738,76	12.010,59	-	16.749,35	-	3.736,71	13.012,64	13.994,92
ASSESSOR PARLAMENTAR*	SF02	4.324,94	9.374,12	-	13.699,06	-	2.897,88	10.801,18	11.783,46
SECRETÁRIO PARLAMENTAR	SF01	3.602,55	6.737,64	-	10.340,19	-	1.974,19	8.366,00	9.348,28
ASSISTENTE PARLAMENTAR SÊNIOR	AP-12	3.243,70	7.030,58	-	10.274,28	-	1.956,07	8.318,21	9.300,49
ASSISTENTE PARLAMENTAR PLENO	AP-11	2.703,09	5.858,82	-	8.561,91	-	1.485,17	7.076,74	8.059,02
ASSISTENTE PARLAMENTAR INTERMEDIÁRIO	AP-10	2.701,92	5.053,24	-	7.755,16	-	1.263,31	6.491,85	7.474,13
ASSISTENTE PARLAMENTAR JÚNIOR	AP-9	2.162,46	4.687,03	-	6.849,49	-	1.014,25	5.835,24	6.817,52



OPÇÃO – SERVIDORES CEDIDOS AO SENADO FEDERAL COM REMUNERAÇÃO NA ORIGEM									
DESCRIÇÃO DOS CARGOS	Cargo	Venc. (55%)	GR (100%)	GD	Total Bruto	INSS	IRPF	Líquido	Líquido com Aux. Alim.
AUXILIAR PARLAMENTAR SÊNIOR	AP-8	2.251,60	4.211,02	-	6.462,62	-	907,86	5.554,76	6.537,04
AUXILIAR PARLAMENTAR PLENO	AP-7	1.801,28	3.368,82	-	5.170,10	-	552,42	4.617,68	5.599,96
AUXILIAR PARLAMENTAR INTERMEDIÁRIO	AP-6	1.350,96	2.526,61	-	3.877,57	-	236,32	3.641,25	4.623,53
AUXILIAR PARLAMENTAR JÚNIOR	AP-5	1.081,24	2.343,54	-	3.424,78	-	158,92	3.265,86	4.248,14
AJUDANTE PARLAMENTAR SÊNIOR	AP-4	900,64	1.684,42	-	2.585,06	-	51,08	2.533,98	3.516,26
AJUDANTE PARLAMENTAR PLENO	AP-3	717,94	1.556,10	-	2.274,04	-	27,75	2.246,29	3.228,57
AJUDANTE PARLAMENTAR INTERMEDIÁRIO	AP-2	540,62	1.171,76	-	1.712,38	-	-	1.712,38	2.694,66
AJUDANTE PARLAMENTAR JÚNIOR	AP-1	450,32	842,20	-	1.292,52	-	-	1.292,52	2.274,80

(*) Os símbolos SF03 e SF02 referem-se também a outros cargos, com a mesma remuneração, estabelecidos no Regulamento Administrativo do Senado Federal.

7.2. Nomeação

Os cargos em comissão são de livre nomeação e exoneração, competindo ao parlamentar decidir sobre a indicação dos servidores que ocuparão os cargos disponíveis em seu gabinete. Esta competência é exclusiva dos titulares e não pode ser delegada.

Os ocupantes são regidos pela Lei nº 8.112 de 1990, amparados pelo Regime Geral da Previdência Social.

As atribuições dos cargos comissionados estão estabelecidas no Regulamento Administrativo do Senado Federal (RASf), nos artigos 97 a 100.

Normas relacionadas	Lei nº 8.112 de 1990; Ato do Primeiro Secretário nº 1, de 2018
Unidade	Secretaria de Gestão de Pessoas – SEGP
	Serviço de Cadastro Parlamentar e Pessoal Comissionado – Sepcom
	Serviço de Atendimento ao Usuário – Seatus
Responsável	Paulo Ricardo dos Santos Meira
Telefone	(61) 3303-3379
	(61) 3303-3160 / (61) 3303-3660 – Sepcom
	(61) 3303-2003 – Seatus
E-mail	sepcom@senado.leg.br



7.3. Requisitos Básicos para Investidura

Os requisitos básicos para a investidura em cargo público estão previstos no art. 5º da Lei nº 8.112, de 1990:

- nacionalidade brasileira;
- gozo dos direitos políticos;
- quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- aptidão física e mental.

A indicação é de competência exclusiva do parlamentar, através do sistema GCC, devendo ser informado o cargo em Comissão a ser ocupado no gabinete parlamentar. A nomeação se dá por meio de portaria da Diretoria-Geral.

Os documentos necessários para a nomeação e respectivos formulários estão disponíveis na internet em

<https://www12.senado.leg.br/institucional/pessoas/comissionado/manual-de-nomeacao>

Publicada a nomeação do servidor comissionado, o indicado tem 30 (trinta) dias para tomar posse.

Os documentos necessários para a posse estão disponíveis na internet em

<https://www12.senado.leg.br/institucional/pessoas/arquivos/manual-de-posse-servidor-comissionado>

Caso se trate de uma nomeação incidente sobre servidor que já ocupe cargo em comissão no Senado Federal, a posse deve ocorrer no mesmo dia da publicação da Portaria que, ao mesmo tempo, o exonera do cargo atual e o nomeia para o novo cargo ("exonomeia"). Nesse caso, a apresentação dos documentos obrigatórios à nomeação é dispensada.

Será, no entanto, obrigatória a apresentação de todos os documentos caso haja quebra de vínculo com o Senado

Federal, ou seja, caso a posse não ocorra no mesmo dia da publicação da portaria de exoneração.

7.4. Cessão

É facultado ao parlamentar solicitar a cessão de servidor de outro órgão público ou entidade dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios para exercer cargo comissionado em seu gabinete. Servidores somente serão requisitados para o exercício de cargo em comissão na forma do art. 93 da Lei nº 8.112, de 1990.

Para solicitar a cessão, o parlamentar indicará o órgão cedente para colocar o servidor à disposição do Senado Federal, também por meio do sistema GCC.

Normas relacionadas	Lei nº 8.112, de 1990.
Unidade	Secretaria de Gestão de Pessoas – SEGP Serviço de Cadastro Parlamentar e Pessoal Comissionado – Sepcom
Responsável	Paulo Ricardo dos Santos Meira
Telefone	(61) 3303-3160 (61) 3303-3600
E-mail	sepcom@senado.leg.br

7.5. Posse/Exercício

A posse é a investidura no cargo, ocorrendo somente após a publicação da portaria de nomeação no Boletim Administrativo do Senado Federal e no Diário Oficial da União.

Para a posse, é necessário fazer o agendamento prévio a partir do próprio gabinete parlamentar, por meio da Central de Tarefas, na data e horário disponíveis.

Nos casos de "exonomeia", é dispensável o agendamento da posse; o indicado ou seu procurador deve, na data

da publicação da Portaria, comparecer ao Seatus para assinatura do Termo de Posse, munido de documento de identificação e da procuração, se for o caso.

Os efeitos financeiros terão início após a formalização do exercício, que, nos termos do art. 15 da Lei nº 8.112, de 1990, se trata do efetivo desempenho das atribuições do cargo público. No Senado Federal, o efetivo desempenho se dá a partir do registro, pela chefia imediata, no sistema GCC, na Central de Tarefas, informando a data de entrada em exercício do servidor.

Normas relacionadas	Lei nº 8.112, de 1990
	Ato do Primeiro Secretário 1, de 2018
Unidade	Serviço de Atendimento ao Usuário – Seatus
Responsável	Washington Luiz Reis de Oliveira
Telefone	(61) 3303-2003
E-mail	seatusposse@senado.leg.br

7.6. Impedimentos para a posse

A pessoa nomeada fica impedida de tomar posse se:

- Exercer cargo, emprego ou função pública, inclusive em autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo Poder Público, mesmo que se encontre em licença sem remuneração ou com contrato de trabalho suspenso (art. 37, inciso XVII, da Constituição Federal);
- Participar de gerência ou administração de sociedade privada, personificada ou não personificada ou exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário (art. 13, § 5º e art. 117, inciso X, da Lei nº 8.112, de 1990);
- For proprietária de firma individual;

- Exercer cargo eletivo (art. 38 c/c art. 54, I, b e II, b, da CF/88);
- For aposentada por invalidez.

Normas relacionadas	Constituição Federal, art. 37, inciso XVII
	Lei nº 8.112, de 1990, art. 13, § 5º, e art. 117, inciso X
	Constituição Federal, art. 38 c/c art. 54, I, b e II, b.
Unidade	Secretaria de Gestão de Pessoas – SEGP
	Serviço de Atendimento ao Usuário – Seatus
Responsável	Paulo Ricardo dos Santos Meira
Telefone	(61) 3303-2003
E-mail	seatusposse@senado.leg.br

7.7. Nepotismo

Para ocupar um cargo comissionado no Senado Federal, o candidato não pode ter vínculo de parentesco até o terceiro grau, por consanguinidade ou por afinidade, com o parlamentar ou com servidor do Senado Federal que já ocupe cargo comissionado ou função de confiança.

Assim, caso o candidato a cargo comissionado seja parente de servidor efetivo do Senado, só haverá o impedimento se este servidor efetivo ocupar uma função de confiança de qualquer natureza (FC-1, FC-2, FC-3, FC-4 ou FC-5).

É importante observar que a análise é feita no âmbito de toda a estrutura do Senado Federal, não se limitando a determinada unidade ou gabinete. Portanto, ainda que o candidato ao cargo comissionado esteja pleiteando lotação em unidades ou gabinetes distintos dos de um parente, a investidura no cargo comissionado continua sendo proibida.

Normas relacionadas	Súmula Vinculante nº 13, de 2008
	Decreto nº 7.203, de 2010
	Ato da Comissão Diretora nº 5, de 2011
Unidade	Secretaria de Gestão de Pessoas – SEGP
	Serviço de Cadastro Parlamentar e Pessoal Comissionado – Sepcom
Responsável	Paulo Ricardo dos Santos Meira
Telefone	(61) 3303-3160
E-mail	sepcom@senado.leg.br

7.8. Graus de parentesco afetados pelo Decreto nº 7.203/2010

Tabela diagrama de graus de parentesco consanguíneo e por afinidade afetados pelo nepotismo

DEMONSTRAÇÃO DO GRAU DE PARENTESCO PARA FINS DE NEPOTISMO				
FORMAS DE PARENTESCO		1º GRAU	2º GRAU	3º GRAU
PARENTES CONSANGUÍNEOS	Ascendentes	Pai e Mãe	Avô, Avó	Bisavô, Bisavó
	Descendentes	Filho, Filha	Neto, Neta	Bisneto, Bisneta
	Em linha Colateral		Irmão, Irmã	Tio, Tia (maternos e paternos), Sobrinhos (as)
PARENTES POR AFINIDADE	Ascendentes	Sogro, Sogra, Padrasto e Madrasta do Cônjuge	Pais dos Sogros (Avô, Avó do Cônjuge)	Avôs dos Sogros (bisavô, bisavó do Cônjuge)
	Descendentes	Filho do(a) esposo(a) (Enteado), Genro, Nora	Filho(a) do(a) enteado(a) (neto ou neta da esposa)	Bisneto, Bisneta do Cônjuge
	Em linha Colateral		Cunhado, Cunhada	

7.9. Posse por procuração

Conforme previsão do art. 13, § 3º, da Lei nº 8.112/90, a posse poderá se dar mediante procuração específica.

O procurador não poderá ser servidor público federal (art. 117, XI, da Lei nº 8.112/90), devendo, no ato da posse, apresentar documento de identificação pessoal.

De acordo com o art. 2º, § 5º, do Ato da Diretoria-Geral nº 3.274, de 2010, o instrumento de procuração, lavrado em forma particular, deverá apresentar firma reconhecida em cartório.

A existência de procuração confere ao (à) procurador (a) a prerrogativa de assinar o “termo de posse”, não possuindo, contudo, poderes para assinar nenhuma declaração ou formulário de cunho personalíssimo.

A tabela de remuneração dos cargos comissionados pode ser consultada na internet em

<https://www12.senado.leg.br/transparencia/rh/pdf-recursos-humanos/remuneracaocomissionados>

Normas relacionadas	Lei nº 8.112, de 1990
	Ato da Diretoria-Geral nº 3.274, de 2010
Unidade	Secretaria de Gestão de Pessoas – SEGP
	Serviço de Atendimento ao Usuário – Seatus
Responsável	Paulo Ricardo dos Santos Meira
Telefone	(61) 3303-2003
E-mail	seatusposse@senado.leg.br

7.10. Jornada de trabalho dos servidores

Os servidores do Senado Federal cumprirão jornada de trabalho ordinária fixada no período compreendido entre 7h e 22h, nos dias úteis, em razão das atribuições de seus cargos e das atividades de seu órgão de exercício, respeitada a duração máxima do trabalho de quarenta horas semanais.

A jornada de trabalho ordinária dos servidores do Senado Federal compreende três diferentes modalidades:

- **Comum:** duração normal do trabalho semanal de quarenta horas, com intervalo diário mínimo de uma hora, que será computado a partir da sétima hora trabalhada;
- **Corrida:** duração normal do trabalho semanal de trinta e cinco horas, realizadas diariamente em períodos ininterruptos. Destina-se a atender necessidade de trabalho contínuo ou de concentração de demanda em horários específicos;
- **Diferenciada:** duração normal do trabalho igual ou superior a doze horas diárias, havendo equilíbrio

entre essa duração e o correspondente intervalo interjornada.

A Diretoria-Geral aprovará a jornada diferenciada, mediante proposta do diretor da respectiva unidade, a fim de atender à necessidade de trabalho em turnos, plantões ou escalas.

Os servidores ocupantes de qualquer função comissionada (FC-01, FC-02, FC-03, FC-04 e FC-05) e de cargos em comissão símbolos SF-01, SF-02 E SF-03 deverão cumprir jornada comum (40h).

Nos gabinetes parlamentares, de liderança ou de membro da Comissão Diretora, o chefe de gabinete estabelecerá a jornada e o horário de trabalho dos servidores, conforme orientação do titular.

Normas relacionadas	Ato do Primeiro-Secretário nº 2 de 2017
Unidade	Secretaria de Gestão de Pessoas – SEGP
	Serviço de Controle de Frequência – Sefreq
Responsável	Ana Valéria Cantão
Telefone	(61) 3303- 2089
	(61) 3303- 4202
E-mail	sefreq@senado.leg.br
Site	www.senado.leg.br

7.11. Ponto Biométrico e Banco de Horas

A jornada de trabalho cumprida pelos servidores efetivos e comissionados será registrada diariamente em sistema de controle de frequência. Existem 79 (setenta e nove) coletores de ponto biométrico distribuídos nas diferentes instalações do Senado.

A chefia imediata é responsável pelo controle da assiduidade do servidor, ficando responsável pela gestão da frequência, analisando e atestando eventuais ausências,

atrasos e saídas antecipadas, inclusive as ausências no interesse do serviço, registrando no sistema com a devida justificativa. O prazo para conclusão da gestão é até o 3º dia útil do mês subsequente.

Para tanto, está disponível na intranet do Senado aplicativo específico, denominado Central de Serviços Administrativos. Acessível em: intranet.senado.leg.br/centralservicos.

Nas áreas administrativa e legislativa, somente estão dispensados do registro diário os ocupantes de funções comissionadas símbolos FC-04, FC-05, e de cargo comissionado SF-03.

O chefe de gabinete de parlamentar, de liderança ou de membro da Comissão Diretora, conforme orientação do titular, poderá solicitar a dispensa de ponto para os servidores efetivos e comissionados, mediante comunicação prévia ao Diretor da Secretaria de Gestão de Pessoas, para ciência e inserção da opção no sistema eletrônico de controle de frequência, bem como publicação no Portal da Transparência. Os servidores em exercício nos escritórios de apoio estão dispensados automaticamente do registro eletrônico de frequência.

Com relação aos servidores cedidos de outros órgãos para o Senado Federal, o chefe de gabinete, além de atestar mensalmente a frequência na Central de Serviços Administrativos, deve também informar sobre as ocorrências de férias, para que sejam enviados ao órgão de origem os ofícios comunicando as informações prestadas, com o objetivo de cumprir as condições de cessão de servidores requisitados de outros órgãos.

Quanto à solicitação de férias durante o período de cessão/requisição, o servidor fica sujeito às regras do órgão de origem e deve acatar o prazo para solicitação, parcelamento das férias, etc.

Normas relacionadas	Ato do Primeiro-Secretário nº 2 de 2017
Unidade	Secretaria de Gestão de Pessoas – SEGP
	Serviço de Controle de Frequência – Sefreq
Responsável	Ana Valéria Cantão
Telefone	(61) 3303-2089/4202
E-mail	sefreq@senado.leg.br

7.12. Jornada Extraordinária

Para atender a situações excepcionais e temporárias, bem como assegurar a continuidade dos serviços de assessoramento parlamentar e de suporte à atividade legislativa, poderá ser autorizada a realização de jornada extraordinária, nos termos do Ato do Primeiro-Secretário nº 2, de 2017.

O gestor deverá fazer o pedido de hora extra por meio do sistema eletrônico na intranet – Central de Serviços Administrativos/Pessoal/ Horas extras /Minhas solicitações/Novo e deverá fundamentar a solicitação de acordo com os seguintes requisitos:

- caracterização da excepcionalidade vivenciada pela unidade;
- descrição dos serviços a serem executados;
- demonstração da impossibilidade ou inconveniência de os serviços descritos serem prestados ao longo da jornada ordinária dos servidores.

Servidor ocupante de FC-03, FC-04, FC-05, SF-02 ou SF-03, seja como titular ou substituto, no período em que estiver exercendo a função em caráter de substituição, não pode receber hora extra (Ato do Presidente nº 25 de 2011).

Os gabinetes parlamentares podem solicitar hora extra para 4 (quatro) servidores, mais o servidor designado para exercer as atividades de motorista.

A prestação de serviço extraordinário deverá ter prévia aprovação da Diretoria-Geral e terá validade de até 3 meses. A sua vigência, quando autorizada pela DGER, se dará a partir da data da manifestação do titular da unidade.

Os limites estabelecidos no Ato do Primeiro-Secretário nº 2 de 2017 para recebimento de hora extra são:

- a) Limite diário: 2 (duas) horas nos dias úteis;
- b) Limite remuneratório mensal: importância equivalente à FC-01 (Vide tabela remuneração)

O pagamento de hora extra somente será feito a quem estiver submetido ao controle eletrônico de frequência (ponto eletrônico) durante todo o mês de competência. O servidor dispensado de ponto, para estar apto a receber hora extra, deve ter a dispensa de ponto cancelada.

Não será autorizada a prestação de jornada extraordinária nos períodos de recesso parlamentar, ressalvada as atividades necessárias à segurança e manutenção das dependências do Senado Federal, bem como os casos excepcionais reconhecidos e autorizados pelo Primeiro-Secretário.

O registro de atesto em qualquer dia do mês, bem como a inserção manual de entrada e/ou saída superior a 6 (seis) registros por mês no sistema eletrônico de frequência obstará o reconhecimento e o pagamento das horas extras.

O serviço extraordinário só pode ser prestado nas dependências do Senado Federal, em Brasília. As horas extras são consolidadas em relatório mensal e publicadas no Portal da Transparência.

Normas relacionadas	Ato do Primeiro-Secretário nº 2 de 2017
Unidade	Secretaria de Gestão de Pessoas – SEGP
	Serviço de Controle de Frequência – Sefreq
Responsável	Ana Valéria Cantão
Telefone	(61) 3303- 2089
	(61) 3303- 4202
Unidade Responsável	sefreq@senado.leg.br
Site	www.senado.leg.br

7.13. Plano de saúde dos servidores

Servidores ativos, inativos e seus dependentes, bem como pensionistas têm direito à assistência de saúde por meio do Sistema Integrado de Saúde (SIS). O plano dispõe da rede credenciada ao Saúde Caixa em todo o Brasil, além de contar com os hospitais Albert Einstein e Sírio-Libanês, em São Paulo. A adesão é opcional, e a contribuição mensal varia de acordo com a faixa etária e a vinculação de titulares e dependentes. Além das mensalidades, os beneficiários do SIS também participam com parte das despesas decorrentes de consultas e procedimentos a que se submeterem (coparticipação).

O formulário para adesão ao plano está disponível na Central de Serviços Administrativos da intranet, em: [Pessoal / Serviços Automatizados / Inclusão de Beneficiários no Plano de Saúde].

As tabelas de contribuição, o regulamento do plano, a rede credenciada, e demais informações sobre o seu funcionamento estão disponíveis na intranet em [SIS/ Saude/Entenda o plano].



Normas relacionadas	Anexo IV da Resolução nº 13, de 2018
Unidade	Coordenação-Geral de Saúde – SIS
Responsável	Daniele Carvalho Calvano Mendes
Telefone	(61) 3303-5000
E-mail	sis@senado.leg.br

7.14. Auxílio-Alimentação

O auxílio-alimentação tem caráter indenizatório e é concedido, antecipadamente, ao servidor ativo por dia trabalhado, sendo o seu valor creditado na conta corrente junto com a remuneração. O servidor que acumule cargo legalmente faz jus a um único auxílio-alimentação, mediante opção. O auxílio-alimentação é concedido na folha de pagamento do mesmo mês de competência do benefício, independentemente da jornada do servidor.

Normas relacionadas	Ato da Diretoria-Geral nº 5562 de 2011
Unidade	Secretaria de Gestão de Pessoas – SEGP Serviço de Direitos e Deveres – Seddev
Responsável	Flavia Fernanda Ribeiro e Silva
Telefone	(61) 3303-3795 ou 3303-3384
E-mail	seddev@senado.leg.br

7.15. Auxílio-Transporte

O Senado Federal paga o benefício, que tem natureza indenizatória e é destinado exclusivamente ao custeio parcial das despesas realizadas com transporte coletivo, inclusive interestadual, pelos servidores do Senado Federal, nos deslocamentos de suas residências para os locais de trabalho e vice-versa, excetuadas aquelas realizadas nos deslocamentos em intervalos para repouso ou alimentação, durante a jornada de trabalho, e aquelas efetuadas com transportes seletivos ou especiais.

O valor do auxílio é calculado de acordo com a remuneração do servidor, efetivo ou comissionado, correspondendo ao montante das despesas, subtraídos 6% (seis por cento) incidentes sobre o vencimento do cargo efetivo ocupado pelo servidor, ainda que ocupante de função comissionada, cargo em comissão ou de natureza especial ou do vencimento de cargo em comissão ou de natureza especial, quando se tratar de servidor não detentor de cargo efetivo. Não fará jus ao pagamento do auxílio-transporte o servidor cuja despesa mensal com transporte coletivo for igual ou inferior ao valor resultante da aplicação desse percentual de 6% da remuneração. A despesa só poderá ser feita pelo Senado Federal a partir de dotação orçamentária própria.

Na análise das solicitações de auxílio-transporte, será verificado se o percurso utilizado pelo requerente é atendido pelo Sistema de Bilhetagem Automática instituído pelo Decreto nº 38.010 de 15 de fevereiro de 2017. Na hipótese de o requerente residir em localidade atendida por esse Sistema, será pago o valor correspondente à tarifa do Bilhete Único.

O pagamento de auxílio-transporte é regulado no Senado Federal pelo Ato da Comissão Diretora nº 6 de 2012 e pelo Ato da Secretaria de Gestão de Pessoas nº 1 de 2018.

Normas relacionadas	Ato da Comissão Diretora nº 6, de 2012 Ato da Secretaria de Gestão de Pessoas nº 1 de 2018
Unidade	Secretaria de Gestão de Pessoas – SEGP Serviço de Direito e Deveres – Seddev
Responsável	Paulo Ricardo dos Santos Meira
Telefone	(61) 3303-3795 ou 3303-3384
E-mail	seddev@senado.leg.br

7.16. Chefia de Gabinete – designação

É uma prerrogativa do parlamentar a designação do Chefe de Gabinete. A chefia de gabinete parlamentar é exercida por servidor efetivo. Contudo, pode ser designado um servidor comissionado para o **desempenho das atribuições** de Chefe de Gabinete, mediante solicitação do parlamentar em formulário próprio, disponível na intranet em [intranet.leg.br/pessoas/servidor/comissionado/formularios/documentos e processos] e protocolado no Sigad.

A designação de **servidor comissionado** para o **desempenho das atribuições** de Chefe de Gabinete exige que ele seja ocupante do cargo em comissão de Assessor Parlamentar – SF02 e esteja obrigatoriamente lotado na unidade.

Para designar um servidor efetivo para a função de Chefe de Gabinete (FC-3), deve ser aberto um Processo de Movimentação de Servidor – PMS Eletrônico, no sistema Ergon on-line, disponível na intranet do Senado.

As atribuições da chefia de gabinete são: dirigir, controlar, supervisionar, coordenar, planejar e orientar a execução das atividades de assessoria, assistência e apoio ao exercício do mandato parlamentar. Sua competência abrange as atividades legislativas, administrativas, operacionais, estratégicas e de divulgação. Conforme o Regulamento Administrativo, caso não esteja preenchida a função de chefe de gabinete, o senador titular poderá delegar suas atribuições a um dos ocupantes do cargo em comissão de Assessor Parlamentar, símbolo SF-2, lotado na respectiva unidade.

Unidade	Serviço de Controle de Pessoal Efetivo
Responsável	Luciana R. Nogueira
Telefone	(61) 3303-2080
E-mail	sercope@senado.leg.br

7.17. Assessoria em plenário

Cada Parlamentar pode ter o apoio de sua assessoria em plenário. Para tanto é necessário que o servidor designado obtenha um crachá especial de acesso. O gabinete tem direito a 4 (quatro) crachás especiais, sendo um de plenário, que é específico e personalizado, e 03 para o cafezinho dos parlamentares.

Procedimentos, orientações, formulários e normas – Para confecção dos crachás, o chefe de gabinete deve encaminhar uma requisição, via memorando, ao Secretário-Geral da Mesa, que, após autorização, o emitirá.

Normas relacionadas	Ato da Comissão Diretora 14/2014
Unidade	Secretaria-Geral da Mesa – SGM
Responsável	Luiz Fernando Bandeira de Mello Filho
Telefone	(61) 3303-4569
E-mail	sgm@senado.leg.br

7.18. Serviços administrativos para o Gabinete

Telefonia Fixa

A cota mensal do parlamentar para telefone fixo nas residências oficiais é fixada pela Decisão da Comissão Diretora de 18-6-2001. Cada apartamento funcional é dotado de três ramais.

No caso do líder partidário e membros da Mesa, o valor é o fixado no Ato da Comissão Diretora nº 13/1990.

Quando o serviço de telefonia fixa é contratado diretamente pelo parlamentar, as despesas com o uso de telefone residencial podem ser ressarcidas com base na mesma norma. Para isso, as contas pagas devem ser encaminhadas, em meio digital, para a Coordenação de

Telecomunicações – Cootele. Após análise, em processo digital, são encaminhadas à Safin que realizará o ressarcimento ao parlamentar, até o limite do valor da cota de telefonia fixa estipulada mensalmente.

Normas relacionadas	Decisão da Comissão Diretora de 18-6-2001 Ato da Comissão Diretora nº 13, de 1990 Ato da Comissão Diretora nº 1, de 1995
Unidade	Coordenação de Telecomunicações – Cootele
Responsável	Orlando Carneiro Silva
Telefone	(61) 3303- 1617
E-mail	cootele@senado.leg.br

Telefonia Móvel

Os celulares para os parlamentares são concedidos pela Diretoria-Geral, após demanda formalizada em processo. Após o deferimento para utilização do celular institucional, as solicitações de serviço que envolvam a telefonia celular podem ser feitas pelo ramal 9001 ou por meio da Central de Serviços Administrativos > Serviços Complementares > Telecomunicações > Solicitações para Celular.

Não há previsão de reembolso de despesas de telefonia móvel contratada diretamente pelo parlamentar.

Normas relacionadas	ATC 10, 1996
Unidade	Coordenação de Telecomunicações – Cootele
Responsável	Orlando Carneiro Silva
Telefone	(61) 3303- 1617
E-mail	cootele@senado.leg.br

Material permanente

Os materiais permanentes são aqueles considerados duráveis e de uso contínuo, como cadeiras, mesas, armários, geladeiras e outros eletrodomésticos. Normalmente, esses bens possuem etiquetas com número de tombamento que permitem o controle individualizado de cada item.

O conjunto desses materiais permanentes compõe a carga patrimonial de cada unidade administrativa e, de acordo com Ato da Comissão Diretora nº 19, de 2014, cabe ao agente consignatário responder pela guarda, uso, administração e conservação desses bens. O ato ainda dispõe que, nos gabinetes parlamentares, os Chefes de Gabinete serão os agentes consignatários designados e, nos apartamentos funcionais, essa responsabilidade fica a cargo dos seus ocupantes.

É de suma importância o agente consignatário controlar a entrada e a saída de bens na sua unidade, bem como informar ao setor de patrimônio qualquer sinistro ocorrido, como o descolamento de etiquetas de tombamento, desaparecimento e danos ocorridos aos materiais. Periodicamente, são realizados inventários nas unidades, com o objetivo de verificar a situação dos bens lotados no local. Caso itens não sejam encontrados ou estejam avariados sem um devido esclarecimento, os agentes consignatários podem ser responsabilizados e cobrados a ressarcir financeiramente ou materialmente o prejuízo sofrido pelo Senado Federal, conforme procedimento estabelecido no Ato da Diretoria-Geral nº 17, de 2016.

A administração do material permanente é feita por meio do Sistema de Gestão de Patrimônio e Almoxarifado – SPALM, sistema informatizado em que o agente consignatário pode solicitar bens, consultar a sua carga patrimonial, solicitar inventário, atribuir responsabili-

des a seus subordinados e outras atividades relacionadas à gestão patrimonial.

Normas relacionadas	Ato da Comissão Diretora nº 19, de 2014
	Ato da Diretoria-Geral nº 17, de 2016
Unidade	Coordenação de Administração Patrimonial – Coapat
Responsável	Cléber de Azevedo Silva
Telefone	(61) 3303-3650

Manutenção Gabinete

Os serviços de marcenaria, manutenção civil, elétrica e hidrossanitária devem ser solicitados à Secretaria de Infraestrutura, por meio da Central de Serviços da Intranet – item “Manutenção Predial”. A solicitação será recebida pelo Serviço de Atendimento ao Usuário – Seau, da Secretária de Infraestrutura – Sinfra, que fará o cadastro, informará o número da solicitação para acompanhamento e a remeterá para avaliação da área técnica.

Substituição de equipamentos – a substituição de equipamentos defeituosos é condicionada à avaliação do órgão técnico pertinente. Caso haja necessidade de substituição, o órgão de manutenção deverá ser acionado através do Seau, que avaliará a situação e tomará todas as medidas necessárias ao pleno restabelecimento do serviço.

Alterações de espaço físico (mudanças de leiaute, obras e reformas) – as solicitações de obras e reformas, bem como mudanças de leiaute devem ser formalizadas à Secretaria de Infraestrutura, por meio da Central de Serviços da Intranet – item “Reformas e Obras”. Os pedidos serão avaliados pela área técnica, que fará o contato inicial com o gabinete para avaliação e desenvolvimento do programa de necessidades, quando for

o caso. Em caso de dúvidas, o gabinete deverá entrar em contato com o Seau.

A Administração busca consolidar uma política que tenha como pressupostos a legalidade, a racionalidade e a economicidade na gestão do patrimônio público. Orienta-se que as alterações no espaço físico sejam circunscritas à adequação dos gabinetes para o desenvolvimento das atividades parlamentares, buscando-se a conservação do patrimônio tombado pelo Iphan, a utilização de materiais padronizados e o atendimento integral à normatização técnica e a legislação vigente.

Em razão do disposto no inciso I do Art. 17 da Lei de Diretrizes Orçamentárias 2019 (PLDO 2019), não poderão ser destinados recursos para atender a despesas com aquisição de mobiliário e reformas voluptuárias de imóveis residenciais funcionais.

Normas relacionadas	ADG 9/2015
	PLDO 2019
Unidade	Secretaria de Infraestrutura – Sinfra
Responsável	Joelmo de Andrade Borges
Telefone	(61) 3303- 1415
E-mail	sinfra@senado.leg.br

Material de consumo / expediente.

Os gabinetes têm direito a fazer solicitações de materiais de consumo, tais como materiais de escritório, copa e cozinha, gêneros alimentícios (café, água, açúcar e adoçante) e materiais básicos de limpeza. Todos esses materiais são de uso exclusivo nas dependências do Senado Federal.

As solicitações são realizadas por meio do Sistema de Gestão de Patrimônio e Almoxarifado – SPALM, módulo “Almoxarifado”. O roteiro de solicitação ao almoxarifado

pode ser acessado via intranet em [intranet.senado.leg.br/menu-de-servicos/ferramentas/spalm]

O Chefe de Gabinete terá acesso automático ao SPALM e poderá estender o acesso ao SPALM aos demais servidores por meio do Sistema Gerenciador de Usuários – SGU, disponível no sistema. São 2 (dois) os perfis possíveis de delegação. O perfil “Solicitante ao Almoxxarifado” gerencia todo o fluxo de solicitação de materiais (pedido, aprovação, retirada e recebimento). O perfil “Somente Retirada” é habilitado somente para retirar os materiais solicitados nos almoxxarifados. O roteiro para delegação de acesso pode ser acessado via intranet ou pelo link.

<http://intra.senado.leg.br/hotsites/spalm/docs/Tutorial%20para%20SGU%20-%20Almoxxarifado.pdf>

Os gabinetes dos novos parlamentares receberão um kit com materiais básicos, para funcionamento inicial da Unidade Administrativa até que os servidores tenham acesso ao SPALM. Os materiais disponíveis nos Almoxxarifados poderão ser consultados no próprio sistema, no momento da realização dos pedidos.

O horário de funcionamento dos almoxxarifados para a retirada dos materiais é de segunda a sexta-feira, de 9h às 12h e de 14h às 17h.

Normas relacionadas	Ato da Comissão Diretora nº 19, de 2014
Unidade	Coordenação de administração e suprimentos de almoxxarifado – Coasal
Responsável	Alan Paulo Paulino
Telefone	(61) 3303-4310

Solicitação de Chaveiro

Para solicitar cópias de chaves é preciso preencher formulário que se encontra na Intranet, na seção “Central de Serviços”, na opção “solicitações de chaveiro”.

Unidade	Coordenação de Serviços Gerais – Cogér
Responsável	Roberto Lara
Telefone	(61) 3303-4429
E-mail	coger@senado.leg.br

Ambiente computacional

Os gabinetes parlamentares são providos com todas as estações de trabalho necessárias ao trabalho legislativo e parlamentar. As estações são conectadas à rede do Senado Federal e os principais aplicativos de uso comum já estão instalados. O Sistema de impressão padrão dos gabinetes é composto de 2 impressoras monocromáticas de grande porte, 1 multifuncional A4 de grande porte com scanner, 1 multifuncional A4 de pequeno porte com scanner.

Normas relacionadas	Ato da Comissão Diretora nº 10, de 2013
Unidade	Secretaria de Tecnologia da Informação – Prodasen
Responsável	Alessandro Pereira Albuquerque
Telefone	(61) 3303- 2000

Serviços Gráficos

Material de expediente

O Senado produz internamente e disponibiliza materiais de expediente diversos, dentre os quais: cartão de visitas, bloco timbrado, envelope comercial, envelope saco, papel timbrado, pastas e serviço de colocação de espiral.

Serviço de Publicações referentes à atividade parlamentar

Além do material de expediente, podem ser solicitadas publicações relativas às atividades parlamentares desenvolvidas no âmbito dos plenários e das comissões do

Senado e do Congresso Nacional, tais como: separatas de projetos de lei, leis, discursos, requerimentos de informações e síntese de atividades parlamentares, inclusive na forma de tabloide. Também podem ser impressas publicações de trabalhos de autoria do Parlamentar ou desenvolvidos sob sua orientação, a respeito de matéria de natureza constitucional e/ou legal, bem como sobre assuntos históricos ou culturais de interesse legislativo, cuja divulgação não se destine a propaganda eleitoral.

Como utilizar os serviços Gráficos

Os materiais de expediente podem ser solicitados através da [Central de Serviços Administrativos/- serviços gráficos e editoriais/material de expediente].

Para a confecção das demais publicações, as solicitações devem ser feitas através de memorando destinado à Diretoria da Segraf, contendo de forma detalhada a solicitação de impressão. É importante que o documento contenha as especificações do material a ser impresso, tais como: quantidades, formato, tipo de papel (suporte), cores, datas estimadas de entrega (para os casos de materiais destinados a eventos), dentre outras.

Uma vez encaminhada a solicitação, será gerada uma ordem de serviço. Será necessário, então que os arquivos para impressão sejam enviados por e-mail ou fisicamente para o Serviço de Atendimento ao Usuário da Gráfica – Sausep, através do e-mail sausep@senado.leg.br, que realizará uma avaliação técnica dos materiais enviados. Com essas informações, é elaborado o cálculo do orçamento para cada solicitação. Uma vez aprovado o orçamento é calculado o custo final, a ser debitado da cota anual de R\$8.500,00 atribuída a cada Parlamentar.

Esclarecimentos sobre a utilização da identidade visual do Senado Federal podem ser obtidos no Manual de

Identidade Visual, disponível em: <https://www12.senado.leg.br/identidadevisual>.

Dúvidas sobre os procedimentos operacionais, questões técnicas, valor da cota, saldos remanescentes, custo dos serviços, assim como orientações para acompanhamento do pedido, ajustes, autorização final de execução e recebimento dos trabalhos serão prestadas pela Segraf/Sausep.

Normas relacionadas	ATC 6/2002 (regula as publicações na Segraf) PPS 1/2012 (regula cotas e tipologias de material de expediente)
Unidade	Secretaria de Editoração e Publicações – Segraf Serviço de Atendimento ao Usuário da Gráfica – Sausep
Responsável	Fabício Ferrão Araújo
Telefone	(61) 3303-3777 (61) 3303- 6495
E-mail	sausep@senado.leg.br
Site	https://livraria.senado.leg.br/

Publicações

O Senado Federal produz edições de caráter técnico e disponibiliza publicações de caráter histórico editadas pelo Conselho Editorial. O Parlamentar pode solicitar, gratuitamente, até 5 exemplares de cada edição técnica e 2 exemplares das obras históricas. A solicitação deve ser feita pelo chefe ou subchefe de gabinete, pelo e-mail livros@senado.leg.br.

Todos os livros editados pelo Senado Federal através da Coordenação de Edições Técnicas e do Conselho Editorial compõem um amplo catálogo de obras de interesse legislativo, que estão disponíveis para acesso gratuito na versão digital (pdf e epub), bem como compra da versão



impressa, por meio do site da Livraria do Senado: www.livraria.senado.leg.br.

Normas relacionadas	Ato da Comissão Diretora nº 32, de 2013 – publicações
Unidade Responsável	Conselho Editorial (cunho histórico)
Telefone	(61) 3303- 3908
Unidade Responsável	Coordenação de Edições Técnicas (edições técnicas)
Telefone	(61) 3303-4755 ou 3303-3575
E-mail	livros@senado.leg.br
Site	www.livraria.senado.leg.br

Correspondência

Cada Senador no exercício do mandato faz jus a uma cota de correspondências. As cotas são definidas em Unidades Postais e variam de acordo com a população do Estado do parlamentar (conforme o Censo Demográfico realizado pelo IBGE no ano de 2010) e o Indicador Oficial de Utilização da Internet (auferido pela Pesquisa Nacional por Amostra de Domicílios), além da distribuição igualitária de 20% do valor total anual.

As cotas mensais estão definidas no Anexo I do Ato da Comissão Diretora nº 12 de 2016, que normatiza o assunto. As franquias mensais são acumuláveis dentro do mesmo exercício financeiro, sendo vedada a utilização da Cota para o Exercício da Atividade Parlamentar dos Senadores – Ceaps – para o ressarcimento dos valores que excederem a cota anual de correspondências.

As solicitações de postagem devem ser feitas, obrigatoriamente, por aplicativo específico, disponível na Intranet, onde também é disponibilizado o saldo da cota. O aplicativo pode ser acessado na Central

de Serviços da Intranet, serviços complementares/ serviços postais.

Normas relacionadas	Ato da Comissão Diretora nº 12, de 2016
Unidade	Secretaria de Finanças, Orçamento e Contabilidade do Senado Federal – Safin Serviço de Gestão da Ceaps – SEGCPA
Responsável	Fernando Álvaro Leão Rincon
Telefone	(61) 3303-5892
E-mail	segcpa@senado.leg.br

Combustível e transporte

A regulamentação quanto à utilização dos veículos disponibilizados ao Senado Federal foi disciplinada no Ato da Comissão Diretora nº 17, de 2015. O art. 320 e seguintes dispuseram de forma objetiva a conceituação e os critérios para sua utilização, manutenção e recolhimento.

Cada parlamentar tem direito a um veículo oficial. Os membros da Mesa Diretora e os líderes não têm direito a veículo adicional. Os carros são alugados, sendo de responsabilidade da locadora a manutenção preventiva e corretiva, contratação de seguro, abastecimento e lavagem automotiva. Por esse motivo, é obrigatório o recolhimento dos veículos nos finais de semana, de sexta-feira à noite até a manhã de segunda-feira, como também nos feriados ou quando o parlamentar estiver ausente do Distrito Federal, salvo solicitação do parlamentar ao Primeiro-Secretário para o não recolhimento.

O condutor deve ser designado pelo parlamentar e fazer parte da estrutura de servidores comissionados do gabinete (APSF04). A eventual substituição do motorista titular (em caso de férias ou licença) é feita pelo próprio gabinete, designando junto ao Serviço de Transporte

outro servidor da estrutura do gabinete, devidamente habilitado, para substituí-lo.

A cota mensal de combustível é fixada em 300 litros de gasolina ou em 420 litros de álcool. O abastecimento é efetuado diretamente nos postos credenciados pela Locadora/Contratada do Senado Federal, mediante a utilização de cartão específico para tal finalidade, bem como as 5 (cinco) lavagens do tipo americana mensais a que o veículo tem direito.

Multas

As multas por infração de trânsito, de responsabilidade do condutor, serão pagas pela locadora. Antes de realizar o pagamento, aguardar-se-á a conclusão dos processos referentes aos recursos previstos pela legislação.

Para isso, serão encaminhadas ao Senado, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a contar do recebimento, as notificações emitidas pelos órgãos de trânsito, de modo a se resguardar o direito dos condutores de interponem recurso.

Identificado o condutor, tendo ele manifestado a intenção de recorrer, serão enviadas as razões do recurso à locadora para que subsidie sua manifestação junto ao órgão de trânsito.

Caso contrário, não havendo manifestação da intenção de recorrer por parte do condutor infrator, a contratada será comunicada, efetuará o pagamento da multa, sempre no valor expresso com desconto, e enviará ao Senado Federal o pedido de ressarcimento, acompanhado do comprovante de pagamento, para que providencie a cobrança junto ao motorista responsável.

Nos casos em que o Senado não for notificado dentro do prazo supracitado, a locadora se responsabilizará integralmente pelo pagamento das importâncias re-

ferentes a multas, taxas e/ou despesas, inclusive com guincho e estadias, decorrentes de infrações.

Normas relacionadas	Ato da Comissão Diretora nº 17, de 2015
Unidade	Coordenação de Serviços Gerais – Coger
Responsável	Roberto Lara
Telefone	(61) 3303-4483/4411/4285
E-mail	setran@senado.leg.br

Jornais e Revistas

Cada parlamentar faz jus a 4 (quatro) jornais diários e 2 (duas) revistas semanais de sua livre escolha, que podem ser recebidos no gabinete ou em sua residência.

Ao optar por receber diretamente no Senado, cada gabinete deverá retirar os jornais e revistas no Serviço de Portaria a partir das 9h, de segunda a sexta-feira.

O Senado tem contrato para fornecimento do acesso digital aos jornais: O Globo, O Estado de S. Paulo e Folha de S. Paulo. Os interessados em acessar essas edições online devem solicitar seu login e senha de acesso às assinaturas eletrônicas pelo ramal 3912/4366 ou enviando e-mail para sepoze@senado.leg.br com o assunto “Solicitação de Acesso – Assinaturas Eletrônicas de Jornais e Revistas”, informando no e-mail os dados do gabinete interessado.

Unidade Responsável	Serviço de Portaria e Zeladoria – Sepoze
Responsável	Jucimar
Telefone	(61) 3303-3912/4366
E-mail	sepoze@senado.leg.br

7.19. Consulta, Arquivamento e Guarda de Documentos

O acesso à documentação custodiada pelo Arquivo do Senado Federal e informações sobre o Poder Legislativo e a história do Brasil é gratuito, sendo cobrado apenas o material utilizado para a reprodução de documentos. A consulta ao acervo do Senado pode ser realizada na modalidade presencial ou a distância. As solicitações podem ser feitas por telefone ou e-mail.

Normas relacionadas	Lei 12.527/2012
	ATC 9/2012
Unidade	Coordenação de Arquivo – Coarq
Responsável	Roberto Ricardo Carlos Grosse Junior
Telefone	(61) 3303-4076
E-mail	arquivo@senado.leg.br
Site	https://www12.senado.leg.br/institucional/arquivo

A visita ao Arquivo do Senado deve ser previamente agendada, mediante o preenchimento do formulário eletrônico, disponível em: <https://www12.senado.leg.br/institucional/arquivo/formularioeletronico>.

O Senado Federal oferece serviço de consultoria especializada aos gabinetes sobre arquivamento e guarda de documentos, buscando garantir melhores condições de guarda e preservação dos documentos e a correta transferência de documentos e de processos para arquivamento.

A consultoria arquivística é uma atividade complementar às orientações contidas nas cartilhas: “Como Fazer o envio de Documentos e Processos para a Coarq”; e “Cartilha sobre Transferência, Eliminação e Recolhimentos de Documentos”, já disponíveis no Sigad, aba “Manuais & Normas”. No mesmo repositório estão disponíveis orientações básicas sobre procedimentos para arquivamento de documentos.

Para utilizar o serviço de consultoria arquivística, o gabinete deve solicitar o agendamento da consultoria pelo e-mail consultoriaarquivistica@senado.leg.br.

Normas relacionadas	Resolução 11/2017, Art. 223
	ATC 3/2018
Unidade	Serviço de Consultoria Arquivística
Responsável	Samanta Nascimento da Silva Santos
Telefone	(61) 3303-4761/4862
E-mail	consultoriaarquivistica@senado.leg.br

7.20. Escritório de apoio

Os parlamentares estão autorizados a manter escritório de apoio às atividades, mediante comunicação expressa à Mesa do Senado Federal, em que conste o endereço completo de sua localização, obrigatoriamente no seu estado de origem. Podem ser instituídos em diversos municípios, quando a extensão territorial do estado ou a atividade política assim o exigir, sem que essa decisão acarrete qualquer elevação nos quantitativos de pessoas ou de recursos postos à sua disposição.

As despesas de instalação e manutenção do escritório de apoio correrão por conta da Cota para o Exercício da Atividade Parlamentar dos Senadores – Ceaps, na forma prevista no Ato da Comissão Diretora nº 16, de 2009, que regulamenta o assunto, não sendo permitidas despesas com aquisição de material permanente, conforme Ato do Primeiro Secretário nº 5, de 2014.

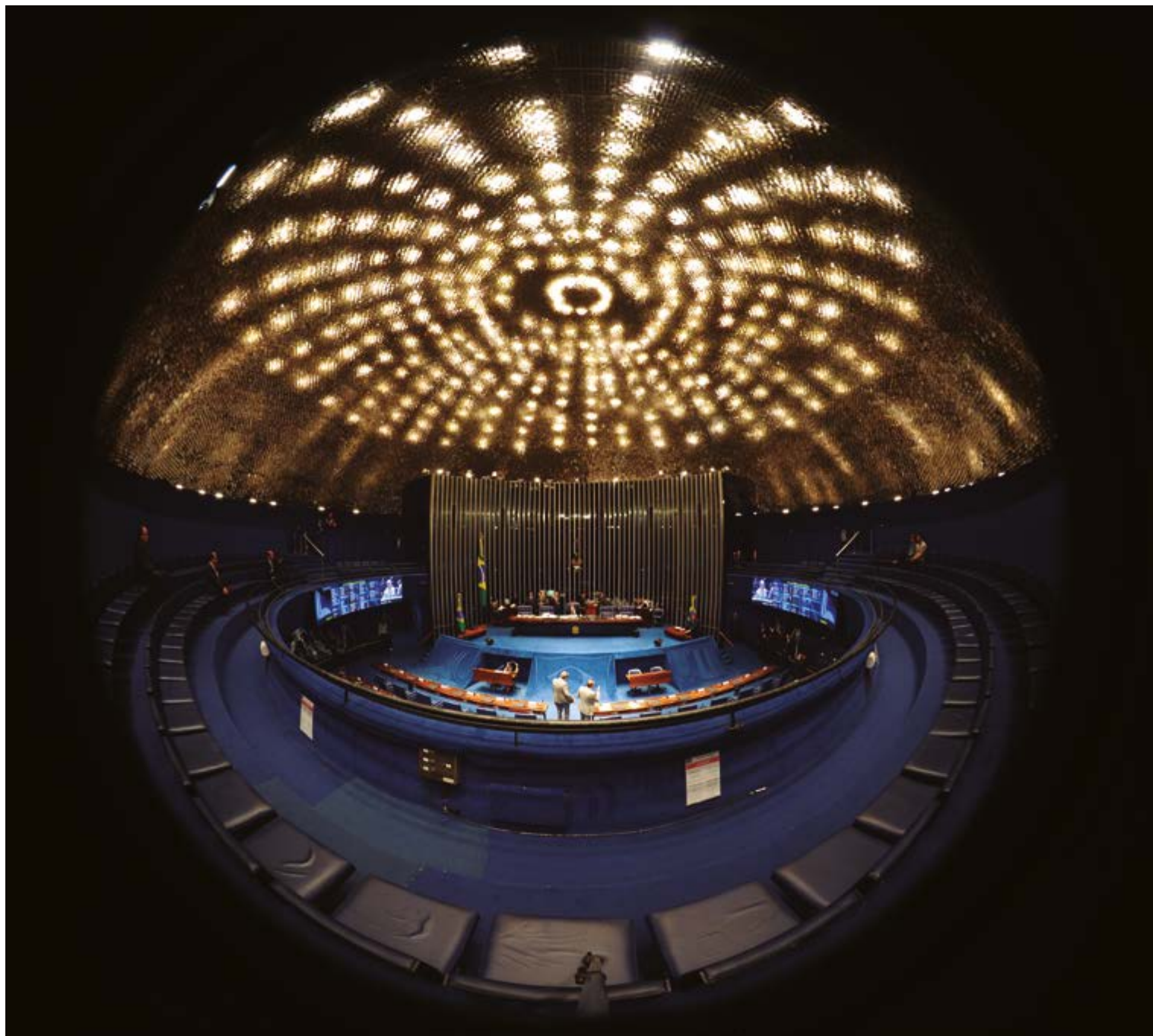
No escritório de apoio, somente poderão ser mantidas ou desenvolvidas ações ligadas ao exercício do mandato de seu titular. Somente servidores ocupantes de cargo em comissão lotados no gabinete dos parlamentares poderão ser lotados no respectivo escritório de apoio.

É vedado o exercício no escritório de apoio de servidores do quadro de pessoal efetivo do Senado Federal e de seus órgãos supervisionados, bem como de servidores ocupantes de cargos em comissão vinculados à Mesa Diretora, aos gabinetes das Lideranças ou às demais unidades administrativas.

Destaca-se que toda comunicação institucional entre o escritório de apoio e as unidades administrativas do Senado Federal deverá ser feita por intermédio do gabinete do parlamentar, em Brasília.

A frequência dos servidores no escritório de apoio parlamentar deverá ser controlada e repassada ao chefe de gabinete em Brasília, que alimentará o sistema eletrônico de controle de pessoal – Ergon.

Unidade Responsável	Secretaria de Finanças, Orçamento e Contabilidade – Safin Serviço de Gestão da Ceaps – SEGCPA
Telefone	(61) 3303-4036 / (61) 3303-5892
E-mail	<i>frincon@senado.gov.br</i> <i>pessanha@senado.gov.br</i>
Site	<i>segcpa@senado.leg.br</i>



O SENADO FEDERAL, por meio dos veículos da Secretaria de Comunicação Social – Secom, dá divulgação ampla do que ocorre na Casa, promovendo, assim, a transparência e a aproximação com a população. Entre os serviços e ferramentas oferecidos aos gabinetes, há soluções para a seleção, coleta e organização eficiente de áudios, vídeos, textos e fotos sobre as atividades parlamentares – sempre com o objetivo de aperfeiçoar a comunicação de cada parlamentar com a sociedade. Conforme determinação do Ato da Comissão Diretora nº 15/2002, as instalações, os materiais e os equipamentos dos veículos da Secretaria de Comunicação Social do Senado Federal somente poderão ser utilizados para a divulgação das atividades legislativas e dos eventos promovidos no Senado Federal e no Congresso Nacional.

8.1. Diretoria de Jornalismo/ Central de Pautas

Os parlamentares podem sugerir a cobertura jornalística de eventos, fatos, projetos de lei, audiências públicas e outras atividades, por meio da Central de Pautas, unidade da Secom que coordena, planeja e define os assuntos do Senado que serão noticiados pelos veículos de comunicação do Senado.

Unidade	Diretoria de Jornalismo
Responsável	Mikhail de Oliveira Lopes
Telefone	(61) 3303-5915
E-mail	secom.pautas@senado.leg.br

8.2. Agência de notícias do Senado Federal

Senado Notícias

É o portal em que está disponível toda a cobertura jornalística realizada pela Secom, com notícias e informações completas e atualizadas sobre os trabalhos legislativos. Os conteúdos são produzidos pela equipe de jornalismo da Agência, da Rádio e da TV Senado. São matérias, fotografias, áudios, vídeos e infografias sobre a atividade legislativa diária e reportagens especiais sobre temas de interesse social e institucional, além de notas instantâneas sobre decisões tomadas em comissões e Plenário na coluna *Senado Agora*. Anualmente, registra cerca de 25 milhões de visualizações de páginas e 10 milhões de usuários. A *newsletter* do *Senado Notícias* é enviada a 24 mil e-mails cadastrados espontaneamente. As notícias podem ser reproduzidas mediante citação da fonte.

Serviço de fotografias

A equipe de fotógrafos da Agência registra todos os eventos legislativos da Casa. As fotografias são utilizadas pelos veículos e disponibilizadas para o público. Para a consulta e download em alta resolução, o Serviço de Fotografia oferece um banco de imagens no *Flickr* com mais de 188 mil fotos das atividades legislativas e institucionais do Senado. O perfil no *Flickr* recebe em

média 15 mil visualizações por dia e conta com mais de 46 milhões de visualizações desde 2010, quando foi criado.

Site: <https://www.flickr.com/photos/49143546@N06/>

Acervo fotográfico

Disponibiliza mais de 1 milhão de fotos em alta resolução de parlamentares e de outras autoridades, tanto durante os trabalhos legislativos quanto em eventos do Senado ou dos quais a instituição participe. As fotos podem ser usadas para divulgação, desde que citada a fonte.

Pedidos por e-mail: fotojornal@senado.leg.br

Unidade	Secretaria Agência e Jornal do Senado
Responsável	Flávio Gomide de Faria
Telefone	(61) 3303-2330
Site	https://www12.senado.leg.br/noticias

8.3. Jornal do Senado

Consolida a atividade legislativa e institucional do dia. Semanalmente, publica matérias especiais de conteúdo de serviço à população na coluna *Especial Cidadania* e, mensalmente, matérias de cunho histórico na coluna *Arquivo S*, parceria com o Arquivo do Senado, ambas também veiculadas no portal *Senado Notícias*. Circula diariamente com 4.172 exemplares distribuídos em Brasília (aeroporto, rodoviária interestadual, Esplanada dos Ministérios e, internamente, em todo o Congresso), além de ser encaminhado em versão digital a 15 mil e-mails cadastrados espontaneamente. As notícias podem ser reproduzidas mediante citação da fonte.

Unidade	Secretaria Agência e Jornal do Senado
Responsável	Flávio Gomide de Faria
Telefone	(61) 3303-2330

E-mail	fotojornal@senado.leg.br
Site	https://www.senado.leg.br/jornal

8.4. Rádio Senado

Com ênfase nas atividades legislativas, o jornalismo da Rádio Senado leva informação isenta e apartidária a seus ouvintes, por meio de rede própria em Brasília e mais nove capitais (Cuiabá, Natal, João Pessoa, Fortaleza, Teresina, São Luís, Macapá, Manaus e Rio Branco), ou, ainda, em parceria com a Rádio Câmara para as cidades de Bauru, Pouso Alegre e Teixeira de Freitas. A íntegra das reuniões do plenário e das comissões é disponibilizada por meio da transmissão, ao vivo ou reprise, de todos os pronunciamentos, discussões e votações da Casa.

Radioagência

Disponibiliza conteúdo para mais de 1.200 emissoras de rádio conveniadas espalhadas pelo país. A ferramenta permite o melhor uso do material pelos radialistas, de acordo com as necessidades de cada emissora, que pode ser buscado de acordo com a duração dos programas, os temas abordados e os parlamentares envolvidos, entre outros critérios. Todo o conteúdo pode ser ouvido ou baixado pelo público em geral.

Programas

Jornal do Senado/A Voz do Brasil

A equipe de jornalistas da emissora é responsável pela produção do Jornal do Senado dentro do programa A Voz do Brasil.

Veiculação: de segunda a sexta-feira, às 19h30.

Boletim.Leg

São apresentadas as notícias do Senado Federal em três edições diárias.

Veiculação: de segunda a sexta-feira, às 9h55, 13h55 e 21h55.

Conexão Senado

Programa matinal, com quadros de serviços, participação de ouvintes e entrevistas com especialistas sobre diversos temas. Os parlamentares têm um espaço privilegiado para tratar de modo mais aprofundado acerca do conteúdo legislativo em que estão trabalhando.

Veiculação: de segunda a sexta-feira, de 7 às 9h.

Primeiro Item

Neste programa, são apresentados comentários, entrevistas e reportagens sobre os principais assuntos em debate e em votação no Congresso Nacional durante a semana.

Veiculação: toda segunda-feira, às 13h.

Projetos da Semana

Expõe os projetos e as propostas apresentados semanalmente no Senado. Dá a conhecer as leis que estão sendo criadas ou modificadas pelos parlamentares e as formas de acompanhar uma proposta de interesse da população.

Veiculação: sexta-feira, às 14h, com reprise no sábado, às 8h. Disponível na internet às sextas-feiras.

Unidade	Secretaria Rádio Senado
Responsável	Marco Antônio Pereira dos Reis
Telefone	(61) 3303-1260
E-mail	radio@senado.leg.br radioagencia@senado.leg.br

8.5. TV Senado

Criada com o objetivo de ser um canal de comunicação direta com o cidadão, a TV Senado leva ao telespectador informações sobre o Legislativo. Hoje, o sinal da TV Senado cobre todo o país levado por meio das operadoras de TV a cabo (23,3 milhões de domicílios) e antenas parabólicas (24,1 milhões de domicílios) e, em várias localidades, em sinal aberto digital (22 capitais e respectivas regiões metropolitanas: 66,25 milhões de pessoas; e interior do país, por meio da Rede Legislativa de TV: 11,7 milhões de habitantes).

Conteúdos

Reuniões plenárias e de comissões – É feita por meio da transmissão, ao vivo ou reprise, da íntegra dos pronunciamentos, discussões e votações da Casa.

Jornalismo – De segunda a sexta-feira, ao longo da programação, flashes jornalísticos e inserções ao vivo apresentam entrevistas com parlamentares sobre os principais projetos e temas em discussão no Senado.

Programas

Argumento

Gravado em estúdio ao lado do plenário, o programa Argumento cobre a intensa atividade legislativa e traz entrevistas com parlamentares sobre os principais assuntos na Casa, como propostas aprovadas, projetos apresentados, reuniões de comissões e repercussão de fatos nacionais.

Veiculação: de segunda a sexta-feira, às 19h45 (e em horários alternativos ao longo da semana).

Assunto de Estado

Toda semana um estado é tema de debate. Oportunidade para o parlamentar tratar, em episódio específico, de

temas regionais ou de interesse da unidade da Federação pela qual foi eleito.

Veiculação: segunda-feira, às 20h (e em horários alternativos ao longo da semana).

Cidadania

Um espaço consagrado para diversidade de opiniões e aprofundamento dos temas de interesse geral, o programa Cidadania traz entrevistas com parlamentares, especialistas e representantes da sociedade civil.

Veiculação: de segunda a sexta-feira, às 20h30 (e em horários alternativos ao longo da semana).

Em Discussão!

As audiências públicas realizadas nas comissões do Senado são o foco do programa, que abre espaço para as diferentes visões sobre temas sempre em pauta no Parlamento, como educação, saúde, previdência, trabalho e economia.

Veiculação: em horários alternativos durante toda a programação.

Salão Nobre

É gravado no Salão Nobre do Senado e aborda temas de relevância nacional com líderes partidários, presidentes de comissões, autores e relatores de projetos de relevância nacional.

Veiculação: quinta-feira, às 20h (e em horários alternativos ao longo da semana).

Senado Notícias Revista

Neste programa, é apresentado o resumo de tudo o que ocorreu ao longo da semana no Senado Federal.

Veiculação: sexta-feira, às 19h30 e reprisado ao longo da programação.

#Falaparlamentar

Apresenta inserções de 1 minuto durante a programação, com recados dos parlamentares para o cidadão. Trata-se de pílulas sobre assuntos da pauta, convites para audiências públicas e outros eventos legislativos, informações de serviços e temas que afetam a vida da população.

Veiculação: durante toda a programação.

TV Senado na Internet – O acesso ao sinal da TV Senado via internet é feito pela página da emissora no endereço www.senado.leg.br/tv. O link “NO AR” dá acesso à página na qual é possível escolher as reuniões de comissão ou a sessão do plenário, que estejam em transmissão ao vivo pelos canais 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 e 8. Vídeos com os discursos dos parlamentares na tribuna do plenário e trechos das reuniões das comissões são publicados diariamente na página da emissora na internet e difundidos via redes sociais, como Twitter, YouTube e Facebook.

TV Senado no YouTube – Um canal para acompanhar as atividades do Senado em tempo real, seja no smartphone ou no computador. De lá, também é possível compartilhar vídeos com os programas e transmissões da TV Senado, de forma fácil e rápida, em redes sociais. Para receber atualizações do canal TV Senado no YouTube, inscreva-se:

Unidade	Secretaria TV Senado
Responsável	Renata Teles de Paula
Telefone	(61) 3303-1559 (61) 3303-2022
E-mail	tv@senado.leg.br
Site	www.youtube.com/tvsenado



8.6. Núcleo de Mídias Sociais

Administra os perfis do Senado Federal nas redes sociais, como o Facebook, o Instagram e o Twitter.

Unidade	Núcleo de Mídias Sociais
Responsável	Moisés de Oliveira Nazário
Telefone	(61) 3303-1368
Site	Facebook: https://www.facebook.com/SenadoFederal Instagram: https://www.instagram.com/senadofederal Twitter: https://twitter.com/senadofederal

8.7. Intranet

Parlamentares podem acionar mecanismos de comunicação de natureza administrativa e institucional voltadas para o público interno do Senado, disponíveis na intranet e administrados pela Secom.

Unidade	Núcleo de Intranet
Responsável	José Eduardo Cruz Leão
Telefone	(61) 3303-3335
E-mail	comunicacaointerna@senado.leg.br
Site	https://intranet.senado.leg.br/noticias

8.8. Assessoria de Imprensa

É responsável pela elaboração de notas à imprensa com a posição do Senado Federal sobre temas institucionais, de administração, legislativos e de comunicação. Também prepara as respostas à Ouvidoria do Senado e ao Serviço de Informação ao Cidadão/Lei de Acesso à Informação, quando se tratar de pedidos feitos por jornalistas.

Unidade Responsável	Assessoria de Imprensa
Telefone	(61) 3303-3966
E-mail	imprensasenado@senado.leg.br
Site	https://www12.senado.leg.br/blog

8.9. Credenciamento de Imprensa

O credenciamento de jornalistas que cobrem as atividades do Senado Federal, incluídos aí os assessores de imprensa dos gabinetes parlamentares, também é feito pela Secom.

Normas relacionadas	https://www12.senado.leg.br/blog/arquivos-pdf/Ato-da-Comissao-Diretora-No-11-de-2017.pdf
Unidade Responsável	Assessoria de Imprensa
Telefone	(61) 3303-5244/1296
E-mail	credenciamento.imprensa@senado.leg.br
Site	https://www12.senado.leg.br/blog/credenciamento-de-jornalistas

8.10. Senado Multimídia

A página *Senado Multimídia*, hospedada no portal Senado Notícias, permite a visualização, edição e download de vídeos de pronunciamentos em plenário ou nas comissões do Senado. Além do material audiovisual, também disponibiliza as notas taquigráficas registradas nas sessões. Está acessível em:

www.senado.leg.br/multimidia

Os textos das sessões plenárias podem ser acessados em:

<http://www.senado.leg.br/atividade/plenario/sessao>



Os textos e áudios das reuniões das comissões podem ser acessados em:

<http://www.senado.leg.br/atividade/comissoes/sessao>

Unidade Responsável	Secretaria de Engenharia de Comunicação
Telefone	(61) 3303-3868
Site	www.senado.leg.br/multimedia

8.11. Eventos e demandas de comunicação institucional

Organiza, dá consultoria a solenidades protocolares e de caráter institucional e agenda preparativos para a recepção de visitantes especiais, além da realização de campanhas de divulgação de caráter institucional.

Disponível pela Central de serviços [[intranet.senado.leg.br/central de Serviços/comunicação institucional/demandas de comunicação](http://intranet.senado.leg.br/central%20de%20Servi%C3%A7os/comunicao%20institucional/demandas%20de%20comunicacao)]:

<https://adm.senado.gov.br/centralservicos/ui/main?0#/centralservicos>

Evento anual

Jovem Senador – O projeto é realizado anualmente, por meio de um concurso nacional de redação. A cada ano, é proposto um tema e os autores das melhores redações em cada estado e no Distrito Federal vivenciam uma legislatura de quatro dias no Senado. As ideias aprovadas pelos estudantes são encaminhadas à Comissão de Direitos Humanos e Legislação Participativa, que avalia a possibilidade de transformá-las em projetos de lei efetivos.

Unidade Responsável	Secretaria de Relações Públicas, Publicidade e Marketing
Telefone	(61) 3303-3344

8.12. Publicidade e Marketing

Orienta os gabinetes parlamentares e unidades administrativas da Casa sobre a aplicação da *Identidade Visual do Senado Federal*. Também é responsável pelas fotos oficiais dos senadores.

Unidade Responsável	Coordenação de Publicidade e Marketing
Telefone	(61) 3303-1244

8.13. Visitação institucional

O *Programa Visite o Congresso*, realizado em parceria entre a Câmara dos Deputados e o Senado Federal, possibilita o acesso de turistas e cidadãos às dependências do Palácio do Congresso Nacional, com informações diversas sobre o funcionamento e as funções do Poder Legislativo Federal. A visita, guiada por mediadores, ocorre de quinta a segunda-feira, incluindo sábados, domingos e feriados, das 9h às 17h30, com saídas a cada 30 minutos, a partir do Salão Negro.

Unidade Responsável	Secretaria de Relações Públicas, Publicidade e Marketing
Telefone	(61) 3303-4671



9 Apoio Especializado à Atividade Parlamentar

9.1. Apoio Técnico Legislativo

O Senado oferece consultoria e assessoramento técnico especializado à Mesa, às comissões e aos parlamentares para o cumprimento de suas funções legislativa, parlamentar e fiscalizadora no âmbito do Senado Federal e do Congresso Nacional, por intermédio da Consultoria Legislativa – Conleg. A consultoria e o assessoramento abrangem tanto as atividades empreendidas no exercício do mandato individual do parlamentar, como também aquelas dirigidas ao desempenho das funções de líder partidário ou de presidente dos órgãos colegiados da Casa.

Os parlamentares, as lideranças partidárias e os membros da Mesa, podem requisitar, entre outros, os seguintes trabalhos escritos e serviços:

Minutas

- proposições legislativas, abrangendo Propostas de Emenda à Constituição; Projetos de Lei, de Resolução e de Decreto Legislativo; Emendas; e Requerimentos;
- relatórios e pareceres para uso dos relatores nas Comissões, incluindo os relatórios de avaliação de políticas públicas;
- pronunciamentos para uso no Plenário ou em outros ambientes relacionados às atividades parlamentares;

- questões técnicas para serem formuladas em Audiências Públicas.

As minutas são desenvolvidas atendendo a demandas específicas dos parlamentares, cabendo ao consultor legislativo conformar a proposta aos requisitos de legalidade e de boa técnica legislativa, além de promover os ajustes necessários à sua adequação técnica.

Caso o consultor identifique inconsistência técnica, contrariedade a algum preceito constitucional ou legal ou, ainda, necessidade de prestar outros esclarecimentos, informará o parlamentar por meio de uma nota técnica apresentada à parte, em complemento ao trabalho principal.

Estudos e notas informativas sobre temas relevantes para o debate legislativo, esclarecendo aspectos técnicos das matérias debatidas no âmbito do Poder Legislativo.

Atendimento presencial (consulta oral) ao parlamentar, prestado por um especialista do corpo de consultores legislativos.

Consultoria às comissões parlamentares – as reuniões das comissões contam com a presença de consultor legislativo especializado nas matérias de competência do colegiado, com a finalidade de assessorar seu Presidente, quando necessário. São produzidos, ainda, resumos dos pareceres oferecidos às matérias pautadas para as reuniões das comissões ou para a Ordem do Dia do Plenário. Há, também, a possibilidade de confecção



de resumos das Audiências Públicas, quando solicitado. Esses trabalhos são coordenados pelo Núcleo de Acompanhamento Legislativo da Conleg.

Composição

Para a realização dos trabalhos e estudos, produzidos, a pedido, a Consultoria Legislativa dispõe de especialistas distribuídos nas seguintes áreas:

Direito

- Direito Civil, Processual Civil e Agrário
- Direito Econômico e Regulação, Direito Empresarial e do Consumidor
- Direito Constitucional, Administrativo, Eleitoral e Processo Legislativo
- Direito Penal, Processual Penal e Penitenciário
- Direito do Trabalho e Direito Previdenciário
- Direito Tributário e Direito Financeiro
- Direito Internacional Público, Relações Internacionais, Defesa Nacional e Segurança Pública

Social

- Comunicações e Tecnologia da Informação
- Direitos Humanos e Cidadania
- Desporto e Cultura
- Educação
- Meio Ambiente
- Saúde

Economia

- Agricultura
- Economia do Trabalho, Renda e Previdência
- Economia Regional e Políticas de Desenvolvimento Urbano

- Minas e Energia
- Política Econômica e Finanças Públicas
- Política Econômica e Sistema Financeiro
- Políticas Microeconômicas
- Transportes

Discursos

- Pronunciamentos

Outros serviços

Além das quatro áreas temáticas, o Senado oferece, ainda, serviços em três áreas transversais:

- **Acompanhamento Legislativo:** para acompanhamento do trabalho das comissões e do Plenário;
- **Estudos e pesquisas prospectivas** – sua finalidade é antecipar assuntos que podem vir a surgir na pauta de trabalho do Poder Legislativo. Os principais produtos são os “Textos para Discussão”, os “Boletins Legislativos” e os “Sumários de Medidas Provisórias”. Esses trabalhos são regularmente difundidos para os gabinetes parlamentares e disponibilizados para acesso público por meio do endereço www.senado.leg.br/estudos.
- **Assessoramento técnico ao procedimento de avaliação de políticas públicas** no âmbito do Senado Federal, previsto na Resolução nº 44, de 17 de setembro de 2013.

Solicitação de trabalhos à Consultoria Legislativa

A solicitação de trabalhos à Consultoria Legislativa é feita por meio da ferramenta SAC (Sistema de Acompanhamento das Consultorias). O SAC permite que servidores dos gabinetes, formalmente indicados, registrem os pedidos e recebam os trabalhos produzidos. Além

de facilitar o controle do fluxo das solicitações, o SAC permite gerir o portfólio de trabalhos entregues aos gabinetes ao longo do tempo, funcionando como ferramenta de gestão do conhecimento. A indicação dos servidores autorizados a solicitar trabalhos deverá ser feita pelo chefe de gabinete pelo e-mail conleg@senado.leg.br. Podem ser designados até três representantes por gabinete, além do (a) próprio (a) Senador (a).

Unidade	Consultoria Legislativa – Conleg
Responsável	Danilo Augusto Barboza de Aguiar
Telefone	(61) 3303-3296
E-mail	conleg@senado.leg.br
Site	http://www.senado.leg.br/estudos

9.2. Apoio Técnico em Orçamentos Públicos, Fiscalização e Controle

O Senado Federal oferece aos parlamentares e aos órgãos colegiados consultoria e assessoramento técnico na área de planos, orçamento público, fiscalização e controle, sob responsabilidade da Consultoria de Orçamentos, Fiscalização e Controle (Conorf).

Esse serviço inclui o assessoramento aos relatores e demais parlamentares no processo de apreciação dos projetos de leis orçamentárias (Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, Lei Orçamentária Anual – LOA e suas alterações) junto à Comissão Mista de Planos, Orçamentos Públicos e Fiscalização (CMO), com destaque para as seguintes atividades:

- avaliação e processamento das emendas parlamentares;
- elaboração de minutas de relatórios setoriais e gerais;

- atendimento às solicitações dos gabinetes parlamentares e dos órgãos colegiados da Casa em matéria orçamentária;
- realização de projetos voltados: (i) à produção de conhecimento; (ii) ao desenvolvimento e manutenção de tecnologias de informação orçamentária; (iii) à capacitação do governo e da sociedade em assuntos orçamentários; e (iv) à representação institucional da Casa em fóruns sobre matéria orçamentária.

Os gabinetes dos parlamentares podem solicitar à Conorf, por exemplo, a elaboração de estudos, notas técnicas e minutas de proposições e pareceres, além de esclarecimentos em matéria orçamentária.

Os trabalhos demandados são realizados por servidores de reconhecidas qualificação profissional e especialização técnica, sem vinculação político-partidária, que trabalham sob os princípios da confidencialidade e da excelência no atendimento às necessidades do parlamentar.

Os serviços prestados pela Conorf são estruturados em grupos de Consultores de Orçamento organizados por áreas de especialidade, responsáveis por prestar o assessoramento técnico solicitado, contando ainda com um Núcleo de Suporte Técnico e Gestão do SIGA Brasil (NGIOS), que realiza pesquisas nas bases de dados sobre elaboração e execução orçamentárias da União e faz a manutenção do SIGA Brasil.

Solicitação de Trabalho à Conorf (STO)

Para formalizar solicitação de trabalho à Conorf, deve-se utilizar o Sistema de Acompanhamento das Consultorias (SAC), acessível na intranet do Senado, no menu *Central Legislativa e Parlamentar*, opção Consultoria de Orçamento. A habilitação de servidores dos gabinetes

parlamentares no sistema SAC poderá ser solicitada pelo e-mail institucional conorf@senado.gov.br.

Portal do Orçamento

O Senado mantém, ainda, o Portal do Orçamento da União no sítio eletrônico do Senado Federal, no qual são publicados os principais conteúdos em matéria orçamentária. Acessado a partir da página principal do Senado Federal (www.senado.leg.br, link *Orçamento*), o portal contém ícones que levam ao sistema SIGA Brasil, à série Orçamento Fácil e às páginas de legislação orçamentária e de estudos orçamentários, que inclui a publicação “Orçamento em Discussão”.

Sistema SIGA BRASIL

Além do atendimento às STOs e do assessoramento à tramitação das leis orçamentárias, a Conorf também presta serviços de informação orçamentária ao Senado, ao governo e à sociedade por meio do sistema SIGA Brasil.

O SIGA Brasil (www.sigabrasil.leg.br) é um sistema de informações que oferece acesso livre e facilitado aos dados de elaboração e execução orçamentária da União, por meio de duas ferramentas: SIGA Brasil Painéis e SIGA Brasil Relatórios.

O SIGA Brasil Painéis oferece informações orçamentárias a partir de pesquisas por palavras-chave, com interfaces gráficas interativas e séries plurianuais indexadas. Compõe-se de três módulos: Painel Cidadão (consultas prontas a partir de filtros elaborados para temas de políticas públicas); Painel de Emendas (consultas interativas e customizáveis sobre execução de emendas impositivas individuais e de bancadas, sob enfoques diversos [autor, localidade, partido, ação, órgão etc.]); e Painel Especialista (acesso direto à base de dados, facultando ao usuário

construir sua consulta sobre despesas, receitas, ordens bancárias, gastos das empresas estatais e outras).

Já o SIGA Brasil Relatórios oferece ao usuário funcionalidades de BI (*business intelligence*) para elaboração de consultas detalhadas e especializadas à base de dados.

O SIGA Brasil Painéis e o SIGA Brasil Relatórios são abertos a qualquer usuário, sem a necessidade de credenciamento prévio. Porém, usuários que desejem construir consultas frequentes ou complexas no SIGA Brasil Relatórios, e mantê-las disponíveis, podem obter senha que lhes possibilita gravar as consultas no próprio servidor do sistema e atualiza-las quando desejarem (pelo Acesso Especialista do SIGA Brasil Relatórios). Para obter a senha, basta encaminhar, para o e-mail ngios@senado.gov.br, as seguintes informações: CPF (sem ponto, sem espaço e hífen, somente números), nome completo, e-mail, telefones com DDD, órgão, departamento e cargo/função.

Senhas SIAFi

A gestão de senhas para acesso ao Sistema Integrado de Administração Financeira – SIAFi por servidores do Senado Federal é efetuada pela Conorf. Para solicitar inclusão, reativação ou cancelamento do acesso ao SIAFi, o solicitante deverá enviar o “Formulário Sistemas de Orçamentos” disponível no endereço [V:\ORCAMENT\Formulários de Solicitações] devidamente preenchido e assinado pelo Chefe de Gabinete para o e-mail: ngios@senado.leg.br.

Unidade	Consultoria de Orçamentos, Fiscalização e Controle – Conorf
Responsável	Ana Claudia Castro Silva Borges
Telefone	(61) 3303-3318
E-mail	conorf@senado.leg.br
Site	https://www12.senado.leg.br/orcamento

10 Subsídio e Ajuda de Custo

O SUBSÍDIO MENSAL dos parlamentares, definido no Decreto Legislativo no 276, de 2014, é de R\$33.763,00. O subsídio é pago respeitando-se o calendário de pagamentos disponível na Intranet, em <https://intranet.senado.leg.br/menu-de-servicos/interessantes/calendarios-de-pagamentos-e-feriados>.

O controle da frequência dos parlamentares nas sessões deliberativas, bem como dos requerimentos de licenças e afastamentos, é feito pela Secretaria-Geral da Mesa. Mensalmente, essas informações são repassadas à Coordenação de Administração de Pessoal – Coapes, a quem compete, entre outras atribuições, registrar a frequência e os afastamentos dos parlamentares, comunicados pelo órgão competente, com base no que será calculada a remuneração no período. São descontadas em folha as licenças particulares (art. 43, inciso II, do Regimento Interno do Senado Federal) e o não comparecimento injustificado às sessões deliberativas (art. 13 do Regimento Interno do Senado Federal).

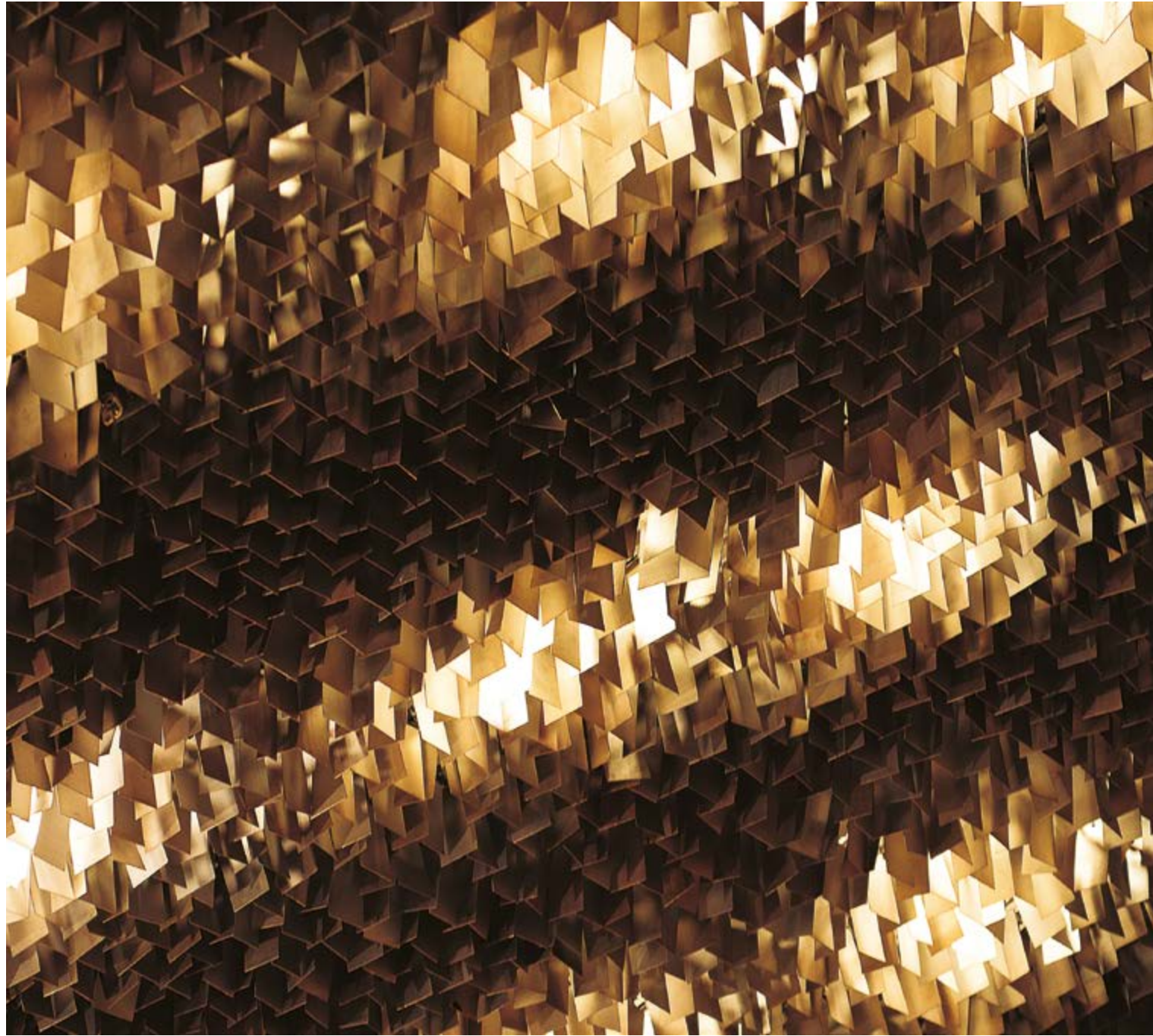
Incide imposto de renda sobre o valor total do subsídio dos parlamentares. Não são considerados para o cálculo do imposto de renda o valor do auxílio-moradia, da ajuda de custo e da Cota para o Exercício da Atividade Parlamentar dos Senadores – Ceaps.

A ajuda de custo, equivalente ao valor do subsídio, é devida aos parlamentares, no início e no final do mandato, com a finalidade de compensar as despesas com

mudança e transporte. A ajuda de custo não é paga ao suplente reconvocato dentro do mesmo mandato.

Unidade	Coordenação de Pagamento de Pessoal – Copag
Responsável	Tiago Fernandes Félix de Faria
Telefone	(61) 3303-3366
E-mail	copag@senado.leg.br





11 Cota para o Exercício da Atividade Parlamentar – Ceaps

A COTA PARA o Exercício da Atividade Parlamentar dos Senadores – Ceaps, instituída pelo Ato da Comissão Diretora nº 9, de 2011, é constituída pela verba de transporte aéreo (Ato da Comissão Diretora nº 2, de 2009, com a redação dada pela Resolução nº 5, de 2009)

e pela verba indenizatória (Ato da Comissão Diretora nº 3, de 2003). A despesa realizada pelo Parlamentar é ressarcida pelo Senado Federal, mediante comprovação e até o valor limite mensal estabelecido.

TABELA DA COTA PARA EXERCÍCIO DA ATIVIDADE PARLAMENTAR DOS SENADORES

ESTADOS (UF)	VTA (*)	VI (**)	Ceaps (***)
1 Acre	R\$23.854,45	R\$15.000,00	R\$38.854,45
2 Alagoas	R\$20.056,20	R\$15.000,00	R\$35.056,20
3 Amapá	R\$27.855,20	R\$15.000,00	R\$42.855,20
4 Amazonas	R\$29.276,60	R\$15.000,00	R\$44.276,60
5 Bahia	R\$20.416,20	R\$15.000,00	R\$35.416,20
6 Ceará	R\$23.186,60	R\$15.000,00	R\$38.186,60
7 Distrito Federal	R\$6.045,20	R\$15.000,00	R\$21.045,20
8 Espírito Santo	R\$18.176,60	R\$15.000,00	R\$33.176,60
9 Goiás	R\$6.045,20	R\$15.000,00	R\$21.045,20
10 Maranhão	R\$22.396,60	R\$15.000,00	R\$37.396,60
11 Mato Grosso	R\$19.934,45	R\$15.000,00	R\$34.934,45
12 Mato Grosso do Sul	R\$17.905,20	R\$15.000,00	R\$32.905,20
13 Minas Gerais	R\$13.496,20	R\$15.000,00	R\$28.496,20
14 Pará	R\$25.426,20	R\$15.000,00	R\$40.426,20



TABELA DA COTA PARA EXERCÍCIO DA ATIVIDADE PARLAMENTAR DOS SENADORES			
ESTADOS (UF)	VTA (*)	VI (**)	Ceaps (***)
15 Paraíba	R\$20.555,20	R\$15.000,00	R\$35.555,20
16 Paraná	R\$17.586,60	R\$15.000,00	R\$32.586,60
17 Pernambuco	R\$21.266,60	R\$15.000,00	R\$36.266,60
18 Piauí	R\$23.834,45	R\$15.000,00	R\$38.834,45
19 Rio de Janeiro	R\$16.816,20	R\$15.000,00	R\$31.816,20
20 Rio Grande do Norte	R\$20.976,20	R\$15.000,00	R\$35.976,20
21 Rio Grande do Sul	R\$20.886,20	R\$15.000,00	R\$35.886,60
22 Rondônia	R\$19.615,20	R\$15.000,00	R\$34.615,20
23 Roraima	R\$25.724,45	R\$15.000,00	R\$40.724,45
24 Santa Catarina	R\$17.871,32	R\$15.000,00	R\$32.871,32
25 São Paulo	R\$15.226,20	R\$15.000,00	R\$30.226,20
26 Sergipe	R\$26.844,45	R\$15.000,00	R\$41.844,45
27 Tocantins	R\$10.215,20	R\$15.000,00	R\$25.215,2

(*) VTA – Verba de Transporte Aéreo – o valor equivale a 5 trechos, ida e volta, da capital do estado de origem a Brasília e é baseado na tarifa cheia “Y”

(**) VI – Verba indenizatória

(***) Ceaps = VTA + VI

11.1. Despesas passíveis de ressarcimento à conta da Ceaps

O Ato do Primeiro-Secretário nº 5 de 2014, art. 3º, estabelece o rol de despesas passíveis de ressarcimento e as hipóteses de impossibilidade do ressarcimento.

11.2. Valor do Limite mensal da Ceaps

O valor mensal da Ceaps corresponde ao somatório do valor mensal da verba indenizatória pelo exercício da atividade parlamentar (quantia fixa de R\$15.000,00) e do valor mensal da verba de transporte aéreo dos

parlamentares, que varia de acordo com o Estado de origem, conforme se infere do conteúdo da Tabela da Cota para Exercício da Atividade Parlamentar dos Senadores – Ceaps (art. 2º do Ato do Primeiro-Secretário nº 5, de 2014).

11.3. Saldo mensal remanescente não utilizado

O saldo mensal remanescente da Ceaps acumula-se para o futuro. Isto é, uma vez que exista saldo remanescente em um mês, seu valor pode ser remanejado

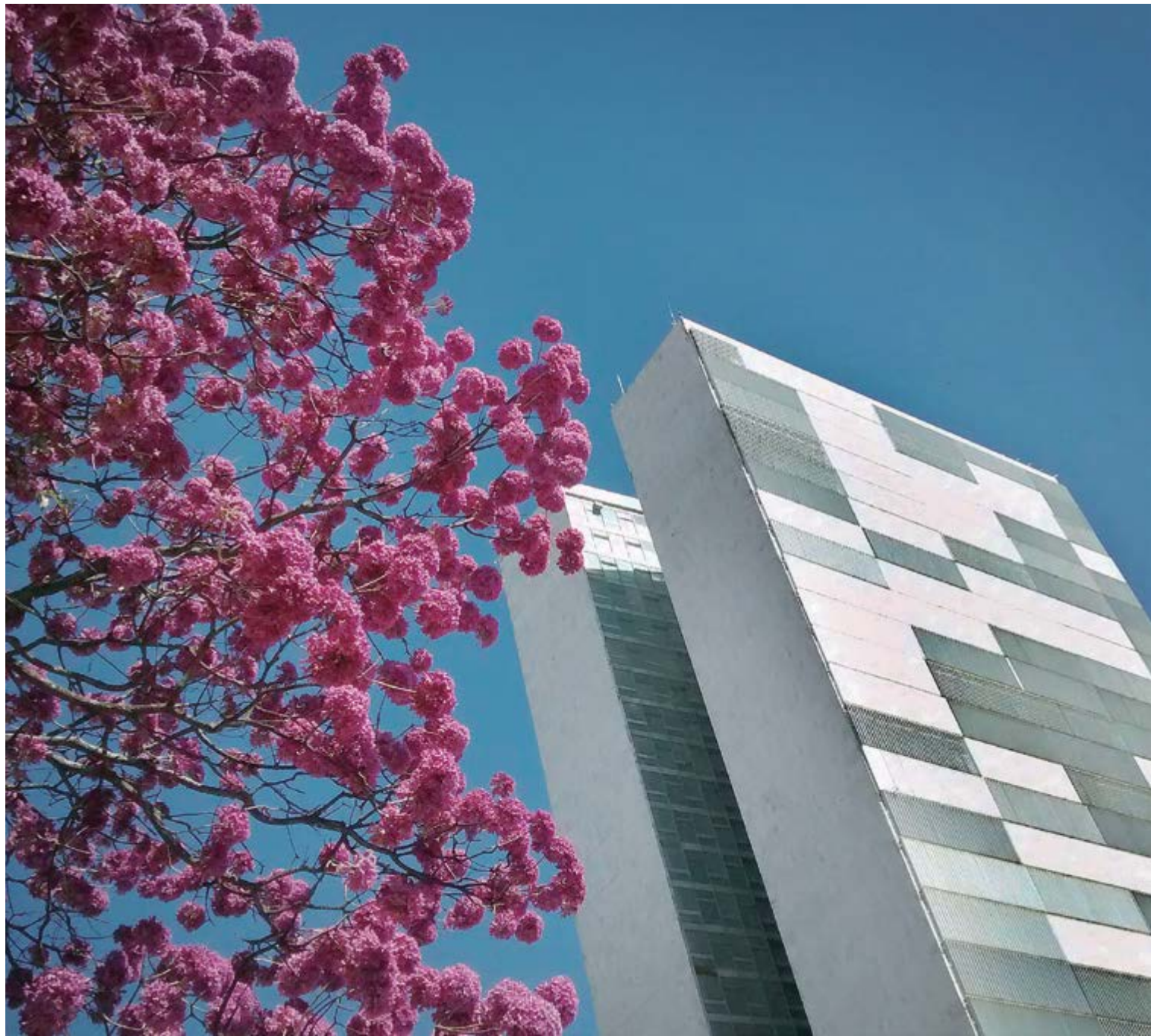
para qualquer um dos meses subsequentes para que possa ser utilizado para ressarcir despesas, desde que seja dentro do mesmo exercício financeiro. Os pedidos de ressarcimento de despesas realizadas no exercício anterior à conta da Ceaps (Ato do Primeiro-Secretário nº 5 de 2014 – § 3º do art. 4o) poderão ser efetuados até o último dia do mês de março do ano seguinte, acompanhados da correspondente documentação fiscal, observados os requisitos regulamentares.

11.4. Procedimentos para solicitar o ressarcimento

O Senado Federal disponibiliza sistema automatizado para controlar o uso da Ceaps, contemplando o registro dos documentos fiscais e o processo de ressarcimento. O gabinete parlamentar deverá comunicar ao órgão gestor da Ceaps os dados dos servidores lotados no gabinete que serão habilitados para acessar e operar o sistema, na função de usuários, por meio do seguinte endereço eletrônico: segcpa@senado.leg.br.

As informações referentes às despesas reembolsadas à conta da Ceaps serão disponibilizadas ao público por meio do Portal da Transparência do Senado Federal, conforme dispõe o Ato do Primeiro-Secretário nº 5, de 2014.

Normas relacionadas	Ato da Comissão Diretora nº 9, de 2011
Unidade	Secretaria de Finanças, Orçamento e Contabilidade – Safin Serviço de Gestão da Ceaps – SEGCPA
Responsável	Fernando Álvaro Leão Rincon
Telefone	(61) 3303-4036 / (61) 3303-5892
E-mail	segcpa@senado.leg.br



12 Imóvel funcional

DE ACORDO com o art. 2º do Decreto no 980, de 1993, compete ao Poder Legislativo administrar os imóveis sob a sua responsabilidade. No exercício dessa competência, o Senado editou o Ato do Terceiro-Secretário nº 1, de 2010, que estabelece o direito de os parlamentares residirem em imóvel funcional.

Os imóveis residenciais utilizados pelo Senado Federal são cedidos pela União e totalizam 72 apartamentos localizados nos blocos C, D e G da SQS 309, além da residência oficial da Presidência, localizada na Península dos Ministros do Lago Sul.

Os apartamentos são compostos de mobília padrão e eletrodomésticos. São oferecidos, também, os serviços de manutenção e limpeza das áreas comuns. Compete ao ocupante de imóvel funcional zelar pela conservação e limpeza do seu apartamento e dos equipamentos nele contidos, restituindo-o ao final do uso, nas mesmas condições em que foi entregue. É proibida a realização de obras que alterem a configuração original do apartamento e das fachadas do edifício.

Em razão do disposto no inciso I do Art. 17 da Lei de Diretrizes Orçamentárias 2019 (PLDO 2019), não poderão ser destinados recursos para atender a despesas com aquisição de mobiliário e reformas voluptuárias de imóveis residenciais funcionais.

O Senado Federal não disponibiliza qualquer tipo de serviço às residências privadas dos parlamentares.

As solicitações de imóveis funcionais devem ser feitas, via memorando tramitado no sistema Sigad, para a DGER, que adotará as providências necessárias.

Normas relacionadas	Decreto nº 980, de 1993
	Ato do Terceiro-Secretário nº 1, de 2010
	Lei de Diretrizes Orçamentárias 2019 (PLDO 2019)
Unidade	Coordenação de Administração de Residências Oficiais - Coaro
Responsável	Breno da Silva Brandão
Telefone	3303-5660
E-mail	<i>coaro@senado.leg.br</i>





13 **Auxílio-Moradia**

QUANDO NÃO houver disponibilidade de imóvel funcional, as normas internas preveem o direito de o parlamentar receber auxílio-moradia, cujo valor mensal é atualmente de R\$ 5.500,00 (cinco mil e quinhentos reais). O benefício só será pago mediante a apresentação da nota fiscal emitida pelo estabelecimento hoteleiro ou do recibo emitido pelo locador do imóvel residencial ocupado pelo parlamentar.

As solicitações do auxílio-moradia devem ser feitas, via memorando tramitado no sistema Sigad, para a DGER, que adotará as providências necessárias.





14 Assistência à Saúde

A ADESÃO AO plano médico e odontológico SIS/Saúde Caixa é automática para os parlamentares, que são vinculados ao plano de saúde a partir da posse. Caso não haja interesse no benefício, o parlamentar deve se manifestar pelo desligamento.

A inscrição de seus dependentes, que poderá ser feita após a posse, necessita de solicitação específica no momento da inclusão do dependente no Senado, em sistema específico (*Central de Serviços Administrativos – Pessoal – Sistemas Automatizados – Inclusão de Dependente*) ou, para os casos do dependente já estar cadastrado no Senado, pelo acesso “*Central de Serviços Administrativos – Pessoais – Sistemas Automatizados – Inclusão de Beneficiários no Plano de Saúde*”. A área responsável pela validação do cadastro automatizado é o Serviço de Direitos e Deveres Funcionais (Seddev).

A permanência no plano enseja o pagamento de contribuição mensal, que varia de acordo com a faixa etária. Os beneficiários cadastrados receberão cartão de identificação para o atendimento junto aos credenciados.

A rede credenciada do SIS/Senado Federal é a mesma do Saúde Caixa, havendo credenciados em todo o Brasil. Para atendimentos na rede credenciada, basta apresentar-se em alguma unidade conveniada ao Saúde Caixa portando a carteira do plano e documento de identidade. Os serviços credenciados podem ser consultados nos links abaixo, preenchendo os campos ESTADO, CIDADE, BAIRRO e ESPECIALIDADE:

<http://www1.caixa.gov.br/saudecaixa/asp/credenciados.asp>

<http://saude.caixa.gov.br/PortalServicosPRD/RedeAtendimento/>

O atendimento aos parlamentares e dependentes e a ex-parlamentares e cônjuges em hospitais de notória especialidade com contrato com o Senado Federal, como, por exemplo, Hospital Israelita Albert Einstein (SP) e Hospital Sírio-Libanês (SP), é viabilizado por Cartas de Autorização emitidas pela Coordenação-Geral de Saúde da Secretaria de Gestão de Pessoas. Os atendimentos e procedimentos devem ser agendados diretamente no hospital, que é o responsável pelo envio do pedido de autorização ao SIS.

Atendimentos em caráter de urgência ou emergência podem ser realizados na rede credenciada ao Saúde Caixa ou nos hospitais de notória especialidade com convênio com o Senado Federal sem a necessidade de autorização prévia pelo SIS.

Os parlamentares e dependentes e ex-parlamentares e cônjuges também podem realizar atendimento em clínicas ou hospitais não credenciados, bem como com profissionais de sua livre escolha. Nesses casos, o pagamento à instituição ou ao profissional será feito pelo próprio interessado, que poderá solicitar o reembolso ao Serviço de Pagamento do SIS (Sepasi).

Os pedidos de ressarcimento devem ser acompanhados de declaração do parlamentar ou chefe de gabinete ates-



tando a efetiva realização e conclusão do tratamento, e instruídos com as notas fiscais, relatórios médicos, exames laboratoriais e de imagem, laudos e demais documentos técnicos. A documentação é avaliada por peritos da área de saúde. Havendo necessidade, solicitam-se informações e documentos adicionais. Os valores de reembolso respeitam os limites estabelecidos pelo Ato da Comissão Diretora nº 9, de 1995, e demais normativos que regem a assistência à saúde de parlamentares e dependentes.

Não haverá ressarcimento ou pagamento de despesas não autorizadas previamente pela Comissão Diretora, com tratamento de saúde no exterior, exceto aquelas decorrentes de acometimentos graves em membros do Senado Federal, quando em viagem oficial para participação em eventos, reuniões, congressos ou assembleias promovidos por governos, entidades internacionais ou organizações reconhecidas pelo Brasil.

Na intranet do Senado Federal, no link Plano de Saúde e no link Pessoas (Senadores), estão disponíveis os formulários utilizados junto ao plano de saúde. Informações adicionais também podem ser obtidas nos canais de atendimento do plano (tel.: 3303-5000 / sis@senado.leg.br), de segunda a sexta, das 9 às 18h, exceto feriados. O atendimento a beneficiários do SIS funciona no Bloco de Apoio 17.

Os atestados médicos dos parlamentares devem ser encaminhados ao Serviço de Junta Médica da SEGP.

Nas dependências do Senado Federal, o atendimento de parlamentares em caso de urgências e emergências é feito pelo Posto Médico do Plenário, ao lado do Plenário, e pelo Posto Médico de Emergência, situado no Bloco de Apoio 17. Não são realizadas consultas ambulatoriais. Nos finais de semana, feriados, e dias úteis

fora do horário de funcionamento do Senado Federal, o atendimento médico de emergência, realizado sob a modalidade de plantão, pode ser requisitado pelo telefone (61) 98609-4444, que funciona 24h.

Normas relacionadas	Ato Comissão Diretora 09/1995 Ato Comissão Diretora 06/2007 Ato Comissão Diretora 08/2009 Ato Comissão Diretora 17/2014 Ato do Presidente 09/2017 Atas da 3ª e 4ª reuniões da Comissão Diretora de 2003 Ata da 7ª reunião da Comissão Diretora 2012
Unidade	Coordenação-Geral de Saúde - SIS
Responsável	Daniele Carvalho Calvano Mendes
Telefone	(61) 3303-5000 / 5031 / 5011
E-mail	sis@senado.leg.br

15 Plano de Seguridade Social dos Congressistas – PSSC

O PLANO DE SEGURIDADE SOCIAL DOS CONGRESSISTAS – PSSC, instituído pela Lei nº 9.506, de 30 de outubro de 1997, destina-se a assegurar a aposentadoria a Senadores, Deputados Federais, ou suplentes, assim como pensão a seus dependentes.

A participação no plano não é obrigatória. O parlamentar ou suplente que quiser aderir ao PSSC deverá fazer sua opção em até 30 dias do início do exercício do mandato, mediante preenchimento do Formulário de Opção Previdenciária, entregue com os demais documentos listados neste Guia.

A falta de opção pelo PSSC, nos primeiros 30 dias de mandato, implica adesão ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS.

A contribuição previdenciária mensal do Parlamentar vinculado ao PSSC corresponde ao percentual de 11% (onze por cento) do subsídio dos congressistas, que equivale atualmente a R\$ 3.713,93.

Normas relacionadas	Lei nº 9.506, de 1997
Unidade	Coordenação de Benefícios Previdenciários – Cobep
Responsável	Lucineide Soares da Silva
Telefone	(61) 3303-3390

15.1. PSSC – Aposentadoria Integral e Proporcional

A aposentadoria com proventos integrais é garantida nas seguintes hipóteses:

- 1) invalidez permanente, quando ocorrer durante o exercício do mandato em decorrência de acidente, moléstia profissional ou doença grave, contagiosa ou incurável, especificadas em lei;
- 2) aos 35 (trinta e cinco) anos de exercício de mandato e 60 (sessenta) anos de idade.

Já a aposentadoria com proventos proporcionais ocorrerá nos seguintes casos:

- 1) invalidez permanente, nos casos não previstos em lei para aposentadoria integral, cujos proventos não podem ser inferiores a 26% (vinte e seis por cento) do subsídio parlamentar;
- 2) aos 35 (trinta e cinco) anos de contribuição e 60 (sessenta) anos de idade com proventos correspondentes a 1/35 (um trinta e cinco avos) do subsídio parlamentar por ano de contribuição ao PSSC.

Averbação de tempo de exercício de mandato

O Parlamentar vinculado ao PSSC poderá averbar tempo de exercício de mandato federal, estadual, distrital ou municipal, mediante o recolhimento ao PSSC das con-



tribuições patronal e pessoal, visando a implementar os 35 anos de exercício de mandato exigidos para aposentadoria integral ou aumentar a proporcionalidade dos proventos.

Suspensão do pagamento dos proventos de aposentadoria

De acordo com a Lei nº 9.506, de 1997, é indevido o pagamento dos proventos de aposentadoria ao beneficiário que estiver investido em mandato eletivo federal, estadual, distrital ou municipal, salvo quando optar por esse benefício, renunciando à remuneração do cargo.

Proibição de acumulação de aposentadoria

É proibida a acumulação da aposentadoria do PSSC com a do regime de previdência social do servidor público civil ou militar, nos termos da Lei nº 9.506, de 1997.

PSSC – Dependentes e Pensão

Em caso de falecimento, os dependentes receberão pensão correspondente aos proventos de aposentadoria que o segurado recebia ou a que teria direito. O valor será rateado na forma da legislação específica, sendo que o valor mínimo do benefício corresponderá a 13% (treze por cento) do subsídio parlamentar.

É indevida pensão ao dependente do segurado que tiver falecido posteriormente ao cancelamento da inscrição.

15.2. Regime Próprio de Previdência Social – RPPS

O Parlamentar que seja detentor de cargo efetivo na administração pública federal, estadual, distrital ou municipal poderá optar por permanecer vinculado ao regime

próprio de previdência do respectivo órgão ou aderir ao Plano de Seguridade Social dos Congressistas – PSSC.

Caso o parlamentar opte por efetuar o recolhimento ao regime previdenciário próprio do cargo efetivo, deverá apresentar os formulários de Opção Previdenciária e de Informações Previdenciárias de Senador.

15.3. Regime Geral de Previdência Social – RGPS

O Parlamentar ou suplente em exercício de mandato que não apresentar sua opção no prazo legal será incluído obrigatoriamente no RGPS.

Nesse caso, o Parlamentar ou suplente contribuirá para o INSS, no percentual de 11% (onze por cento) sobre o teto estabelecido para o RGPS.

Unidade	Coordenação de Benefícios Previdenciários – Cobep
Responsável	Lucineide Soares da Silva
Telefone	(61) 3303-3390
E-mail	peessoalinativo@senado.leg.br

16 Viagens Institucionais

16.1. Missão Institucional

As viagens dos parlamentares em missão oficial, com ônus para o Senado Federal deverão ser autorizadas na forma do art. 40 do Regimento Interno do Senado Federal, ou pelo plenário da respectiva comissão parlamentar, quando for o caso. A concessão de passagens aéreas é regulamentada pelo Ato da Comissão Diretora Nº 2 de 2009, conforme abaixo discriminado:

- A emissão dos bilhetes de passagens aéreas deverá ser precedida de cotação de preços, a cargo do gabinete parlamentar, bem como da autorização explícita do parlamentar.
- É de responsabilidade do titular do gabinete parlamentar a escolha, a autorização e a ordenação dos bilhetes mais vantajosos para o Senado Federal, respeitados a conveniência do parlamentar, os limites orçamentários, o plano de contratações do Senado Federal e as demais normas vigentes sobre a despesa pública e emissão de passagens aéreas.
- A emissão do bilhete poderá ser solicitada ao Segepavi – Serviço de Gestão de Passagens Aéreas, Passaporte e Vistos ou ser feita às expensas do próprio parlamentar, que deverá solicitar ressarcimento, por meio de memorando específico, à Secretaria de Finanças, Orçamento e Contabilidade do Senado Federal – Safin.

- Em ambos os casos, a despesa deverá ser comprovada, pelo gabinete parlamentar, com a apresentação de bilhetes eletrônicos, comprovantes de embarque, cópias dos requerimentos aprovados em Plenário ou nas Comissões, pesquisas de preço (no mínimo três cotações) e demais documentos comprobatórios da viagem e da razoabilidade da realização das despesas com transporte aéreo, bem como a autorização para pagamento ou ressarcimento do bilhete pelo parlamentar.
- As ordens bancárias emitidas para o pagamento de diárias e de viagens estão disponíveis no Portal Transparência do Senado, na forma da regulamentação do Senado Federal.

Além das viagens em missão oficial, cada Parlamentar tem direito a 5 (cinco) trechos aéreos por mês, ida e volta, da capital do Estado de origem a Brasília. Essa verba pode ser utilizada pelo próprio parlamentar ou por servidores comissionados e efetivos lotados em seu gabinete. O custeio dessas passagens aéreas é feito através da Cota para o Exercício da Atividade Parlamentar dos Senadores – Ceaps, regulamentado pelo Ato do Primeiro Secretário Nº 5, de 2014.

Normas relacionadas	Art. 40 do Regimento Interno do Senado Federal
	Ato da Comissão Diretora Nº 2 de 2009



Unidade	Secretaria de Finanças, Orçamento e Contabilidade do Senado Federal – Safin
	Assessoria de Qualidade de Atendimento e Logística – Asqualog
	Segepavi – Serviço de Gestão de Passagens Aéreas, Passaporte e Vistos
	Serviço de Gestão da Ceaps – SEGCPA
Responsável	Fernando Álvaro Leão Rincon
	Lucyana Maria Araújo de Moraes Vega ; Sonibel Pastrana Pereira
Telefone	(61) 3303-2444, 1681, 4005, 4995
E-mail	segcpa@senado.leg.br
	segepavi@senado.leg.br

16.2. Passagens – emissão

Os procedimentos para emissão de passagens institucionais são os seguintes:

- Aprovar requerimento em Plenário;
- Encaminhar memorando ao Diretor-Geral, solicitando as providências necessárias quanto à emissão de bilhetes aéreos, o qual deve especificar o nome do parlamentar, motivo da viagem, trechos, horários e anexar toda a documentação relacionada à viagem;
- O memorando deve ser encaminhando ao Serviço de Protocolo – Seprot, para abertura de processo e, em seguida, encaminhado à Diretoria-Geral;
- Sendo autorizada a emissão dos bilhetes, o processo é encaminhado ao Serviço de Gestão de Passagens Aéreas, Passaporte e Vistos – Segepavi, que fará cotação, reserva e aquisição das passagens aéreas.

O prazo para o pagamento das diárias ao parlamentar depende da agilidade com que o processo com o pedido

for encaminhado ao órgão competente. É importante considerar que as diárias são depositadas pelo Senado na conta corrente depois de dois dias úteis (se Banco do Brasil) ou de três dias úteis (outros bancos) da ordem bancária autorizada no processo. A antecedência da demanda também permite dispor de mais opções de voos e bilhetes aéreos mais econômicos ao Erário.

Unidade	Diretoria-Geral
	Assessoria de Qualidade de Atendimento e Logística – Asqualog
	Serviço de Gestão de Passagens Aéreas, Passaporte e Vistos – Segepavi
Responsável	Lucyana Maria Araújo de Moraes Vega
	Sonibel Pastrana Pereira
Telefone	(61) 3303-2444, 1681, 4005, 4995
E-mail	segepavi@senado.leg.br

16.3. Passaporte diplomático

Parlamentar e seus dependentes têm direito ao passaporte diplomático, conforme as exigências contidas no Decreto nº 5.978, de 2006, capítulo II, art. 3º, inciso I c/c Seção I, art. 6º, inciso IX e § 1º.

Documentação necessária para obtenção do passaporte diplomático

- 3 (três) fotos impressas formato 5x7 fundo liso, branco;
- Cópia da carteira de parlamentar;
- Cópia do RG e CPF;
- Cópia da certidão de casamento;
- Cópia do comprovante de residência;

- Cópia do título de eleitor e comprovantes de votação ou certidão de quitação eleitoral emitida pelo TSE, disponível no site: www.tse.gov.br;
- Declaração de dependentes (esposo ou esposa, filho e/ ou filha) solicitada junto ao Serviço de Cadastro Parlamentar e Pessoal Comissionado – SEPCOM, pelo email: sepcom@senado.leg.br;
- Para os filhos com idade até 24 (vinte e quatro) anos, estudando, é necessário apresentar cópia da declaração de estudos;
- Para os filhos com idade inferior a 18 (dezoito) anos, o Ministério das Relações Exteriores solicita AUTORIZAÇÃO DE MENOR, com firma reconhecida em cartório;
- Passaporte diplomático anterior (caso tenha).

A documentação deve ser encaminhada ao Serviço de Gestão de Passagens Aéreas, Passaportes e Vistos – Segepavi, da Assessoria de Qualidade de Atendimento e Logística – Asqualog, para providências junto ao Ministério das Relações Exteriores, órgão responsável pela expedição desse tipo de passaporte. Não há necessidade da presença do parlamentar ou de seus familiares.

O Ministério das Relações Exteriores solicita 10 dias úteis para a entrega do passaporte, a partir da entrega da documentação exigida. O Segepavi é responsável pelo recebimento do passaporte diplomático dos parlamentares e seus dependentes e pelo encaminhamento ao gabinete demandante.

Caso o 2º suplente assumo, o primeiro suplente e seus familiares deverão devolver os passaportes diplomáticos emitidos, para que o novo parlamentar possa ter direito ao passaporte, conforme exigência do Ministério das Relações Exteriores.

Prazo de validade de passaportes brasileiros para viagens à Europa e aos EUA

A Divisão de Documentos de Viagem do Itamaraty – O Ministério das Relações Exteriores informa que os portadores de passaportes brasileiros (comuns, oficiais e diplomáticos) só poderão ingressar no “Espaço Schengen” se os seus documentos de viagem tiverem data de validade superior a três meses a contar da data prevista para a partida do território europeu, conforme dados da Direção-Geral de Assuntos Internos da Comissão Europeia.

Cidadãos brasileiros podem viajar com passaporte que tenha menos de seis meses de validade. Entretanto, seu período de permanência nos EUA não poderá ser superior à data de expiração do passaporte.

16.4. Vistos Consulares

A solicitação de visto consular é feita para missões oficiais dos parlamentares. Cada país exige um tipo de documentação e procedimento. É essencial a apresentação de carta convite do governo, seja do país que convida ou do Brasil.

Com a carta convite, o Serviço de Gestão de Passagens Aéreas, Passaportes e Vistos – Segepavi dá entrada na nota verbal diplomática junto ao Ministério das Relações Exteriores, que demanda cerca de 5 (cinco) dias úteis para finalizar. Quando expedida a nota, os demais documentos são juntados e encaminhados à embaixada do país que convida. Nessa ocasião, dependerá de cada embaixada o tempo de emissão do visto.

Caso seja designado para Missão oficial, o parlamentar deve consultar o Serviço de Gestão de Passagens Aéreas, Passaportes e Vistos – Segepavi, para orientação sobre exigência do visto consular para portador do passaporte diplomático.



Normas relacionadas	Decreto nº 5.978, de 2006 (capítulo II, art. 3º, inciso I c/c Seção I, art. 6º, inciso IX e § 1º).
Unidade	Assessoria de Qualidade de Atendimento e Logística – Asqualog
	Serviço de Gestão de Passagens Aéreas, Passaporte e Vistos – Segepavi
Responsável	Lucyana Maria Araújo de Moraes Vega Sonibel Pastrana Pereira
Telefone	(61) 3303-2444, 1681, 4005, 4995
E-mail	segepavi@senado.leg.br
Site	http://www.portalconsular.itamaraty.gov.br/tabela-de-vistos-para-cidadaos-brasileiros http://www.portalconsular.itamaraty.gov.br/images/qgrv/QGRVsimplesport29JUN2017.pdf https://viajante.anvisa.gov.br/viajante/

16.5. Diárias

As diárias referentes a viagens dos parlamentares em missão oficial, com ônus para o Senado Federal, são autorizadas por meio da aprovação de requerimento em Plenário, conforme estabelecido no art. 40 do Regimento Interno.

Valores unitários de diárias concedidas a parlamentares:

Localidade 1 (capitais dos Estados e cidades com mais de 200 mil habitantes)	R\$581,00
Localidade 2 (cidades com até 200 mil habitantes)	R\$460,61
Viagens externas – América do Sul	US\$353,00
Viagens externas – Outros Países	US\$416,00

Para viagens no Brasil, o Senado concede junto com as diárias o adicional de embarque no valor único de R\$219,84.

As diárias concedidas destinam-se a indenizar o favorecido das despesas com pousada, alimentação e locomoção na localidade de destino.

Quando o evento ou entidade fornecer alojamento ou outra forma de pousada, o favorecido fará jus somente à metade do valor das diárias.

Diárias para missões ao exterior poderão ser concedidas em moeda estrangeira em espécie (Dólares Americanos ou Euros) ou em Reais, creditados na conta do favorecido.

Caso a opção seja por receber as diárias em moeda estrangeira (espécie), o processo de solicitação deverá chegar à Secretaria de Finanças, Orçamento e Contabilidade do Senado Federal – Safin com o mínimo de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência da data do recebimento pretendido. A moeda estrangeira deverá ser retirada diretamente no caixa do Banco do Brasil, Agência Senado, localiza no térreo do Anexo I, na data combinada previamente com a Safin.

Após retornar da missão oficial, o gabinete parlamentar deverá incluir no processo que tratou da concessão de diárias, os cartões de embarque ou, em caso de extravio dos cartões, declaração na forma do Anexo II do Ato da Comissão Diretora nº 4, de 2008.

Em caso de retorno antecipado ou cancelamento da viagem, o gabinete deverá providenciar a restituição parcial ou integral do valor concedido, conforme o caso, à Conta Única do Tesouro, por meio de GRU – Guia de Recolhimento Único, a qual deverá ser solicitada à Secretaria de Finanças, Orçamento e Contabilidade do Senado Federal – Safin.

Normas relacionadas	art. 40 do Regimento Interno do Senado Federal
	Ato da Comissão Diretora nº 4, de 2008
Unidade Responsável	Secretaria de Finanças, Orçamento e Contabilidade do Senado Federal – Safin
	Fernando Álvaro Leão Rincon
Telefone	(61) 3303-4036

17 Capacitação e Educação – Serviços

O **SENADO FEDERAL** desenvolve, por meio do Instituto Legislativo Brasileiro (ILB), Escola de Governo credenciada pelo MEC, cursos de pós-graduação lato e *stricto sensu*, treinamentos presenciais e semipresenciais, além de programas de capacitação interna e cursos a distância, com e sem tutoria, por meio da **Plataforma Saberes**, o ambiente virtual de aprendizagem do Senado. Os cursos de EaD sem tutoria estão abertos durante o ano todo e podem ser realizados por qualquer cidadão.

As opções e os critérios para adesão estão disponíveis em **Escola de Governo**, na página institucional do Senado Federal.

17.1. Programa Interlegis

O Interlegis é um programa do Senado Federal, executado pelo Instituto Legislativo Brasileiro (ILB), criado em 1997, com o apoio do Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID). O programa desenvolve e disponibiliza, gratuitamente, produtos tecnológicos para câmaras municipais e assembleias legislativas que ajudam na modernização, segurança dos dados e transparência dos trabalhos legislativos e administrativos.

Entre os sistemas disponibilizados estão o Portal Modelo, para a criação de sites próprios para as casas legislativas; o Sistema de Apoio ao Processo Legislativo (SAPL), que informatiza o processo legislativo; e o e-mail legislativo. O domínio do Legislativo na internet (.leg.br) também foi criado e é gerido pelo Interlegis.

O ILB promove ainda as oficinas Interlegis de capacitação – para treinamento no uso das ferramentas tecnológicas ou consultoria em temas como Cerimonial, Marcos Jurídicos, Gestão Sustentável – e Encontros Institucionais. Também hospeda os produtos na chamada nuvem do legislativo e dá suporte a grupos colaborativos na internet sobre processo legislativo e tecnologia, entre outros.

Estes serviços estão à disposição dos parlamentares, para que possam levar as oficinas e os Encontros Interlegis aos seus estados, com grande adesão por parte do público-alvo.

Para conhecer mais sobre o Programa, acesse o site **Interlegis**.

Unidade	Instituto Legislativo Brasileiro – ILB
Responsável	Antônio Helder Medeiros Rebouças
Telefone	(61) 3303-3221





18 Serviços da Polícia do Senado Federal

Os seguintes serviços são prestados pela Polícia do Senado aos gabinetes:

Crachás de Plenário

Emissão: cada gabinete parlamentar; cada gabinete de liderança e cada gabinete de bloco parlamentar tem direito a 4 (quatro) crachás; sendo 1 (um) crachá de PLENÁRIO e 3 (três) crachás de CAFÉ DOS PARLAMENTARES;

Procedimento: os crachás de Plenário têm validade de 2 (dois) anos, acompanhando a duração de duas sessões legislativas. Quando do início da próxima sessão, em 2019, o Serviço de Credenciamento fará a distribuição de todos os crachás de Plenário. Haverá comunicado na Intranet do Senado chamando os órgãos para receberem os respectivos crachás

Identidade Parlamentar

Emissão: Após o registro do Senador estar concluído perante a Secretaria Geral da Mesa, o parlamentar preencherá uma ficha de solicitação de identificação parlamentar, na qual aporá assinatura/rubrica e indicará um servidor que será autorizado a fazer a retirada do documento no Serviço de Credenciamento. A ficha de solicitação deverá ser enviada, via documento Sigad, para a Secretaria de Polícia do Senado Federal.

Certificado Digital Interno – AC SENADO

Emissão: O Senado Federal fornece dispositivos digitais de assinatura, denominados **Certificados Digitais**, requeridos por alguns sistemas estratégicos da casa. O processo de emissão do certificado digital interno – AC SENADO, também é de responsabilidade da Secretaria de Polícia. Os procedimentos para solicitação estão descritos abaixo:

- Acessar: [Central de Serviços Administrativos/Segurança e Policiamento/Certificado Digital Interno/Solicitação de Certificado Digital]. Seguir as instruções apresentadas (atenção, quando for solicitado “definir o nível de segurança”, estará criando a senha; que é pessoal e intransferível!). Ao final do processo será gerado um número localizador.
- De posse desse número, dirigir-se ao Serviço de Credenciamento para a emissão do Certificado Digital Interno. Retornar ao computador e, seguindo os mesmos passos anteriores, clicar em “Instalação de Certificado Digital”.

Quando se tratar de Parlamentar, as mesmas orientações devem ser seguidas, até a geração do número localizador. Nesta etapa o Gabinete deverá fazer contato com o Serviço de Credenciamento da SPOL, que enviará um Policial Legislativo ao Gabinete para colher a assinatura do Parlamentar no recibo de emissão do Certificado Digital.



Vagas privativas de estacionamento – gabinetes

Emissão Credenciais: Para emissão das credenciais relativas às vagas privativas dos gabinetes, a Chefia de Gabinete deverá seguir os passos:

- 1) Acessar na intranet a “Central de Serviços” com o seu nome de usuário e senha de login.
- 2) Escolher o menu “Segurança e Policiamento”.
- 3) Clicar sobre o ícone “Credenciamento”.
- 4) Clicar sobre o ícone “Estacionamentos Privativos”. Nesse ponto será possível visualizar o nome de sua Unidade e as vagas a que tem direito, divididas por estacionamento.
- 5) Para criar um cartão clicar sobre o botão “Incluir Novo Cartão” ou diretamente sobre o texto “Cadastrar Cartões”.
- 6) Após selecionar o estacionamento que será ocupado, o CPF do titular que receberá o cartão deverá ser preenchido.
- 7) Em seguida selecione a marca, o modelo e a cor e informe a placa e o ano do veículo, marcando a caixa correspondente ao combustível “Diesel”, se for o caso.
- 8) Se houver mais veículos a incluir, até o limite de três por titular, repita o passo anterior.
- 9) Ao finalizar a inclusão do(s) veículo(s), clique no botão “Enviar Dados”. Aparecerá uma janela com os dados inseridos. Confirme os dados e clique em “Confirmar”, ou se for necessária alguma correção, clique em “cancelar” e repita o passo 7 em diante.

É também responsabilidade da Polícia do Senado Federal: (SPOL), zelar pela segurança dos parlamentares e autoridades brasileiras e estrangeiras nas dependências oficiais sob a sua responsabilidade.

São ainda atribuições da SPOL:

- Efetuar prisões em flagrante de crimes ocorridos nas dependências do Senado Federal;
- Prestar apoio à Corregedoria do Senado Federal e às comissões parlamentares de inquérito;
- Apurar crimes ocorridos no âmbito do Senado Federal, excetuada a competência da Corregedoria;
- Analisar correspondências, pacotes, embalagens e invólucros suspeitos de conteúdo explosivo ou contaminante;
- Realizar varreduras eletrônicas e ambientais em dependências do Senado Federal;
- Fiscalizar o cumprimento das normas de uso dos estacionamentos do Senado Federal.

Normas relacionadas	Ato da Comissão Diretora n.º 14, de 2014 – Crachás de Plenário
	Ato da Comissão Diretora n.º 11, de 2017 – Identidade Parlamentar
	Ato do Presidente n.º 6, de 2015 – Certificado Digital Interno
	Ato da Diretoria-Geral n.º 11, de 2015 – Vagas Privativas de Estacionamento
Unidade	Secretaria de Polícia do Senado Federal
Responsável	Pedro Ricardo Araújo Carvalho
Telefone	(61) 3303-4445

19 **Acessibilidade – Serviços**

19.1. Acessibilidade física e mobilidade

Empréstimo de cadeira de rodas ou triciclo motorizado a visitantes e funcionários

A solicitação é feita diretamente nas recepções da Casa ou à Secretaria de Polícia. No geral, para o público interno, a solicitação deve ser feita para o Programa Senado Inclusivo pelos ramais 4311 ou 2744 ou pelo e-mail: acessibilidade@senado.leg.br;

Disponibilização de carro adaptado

Acessar a *Central de Serviços na Intranet>Transporte>Solicitação de veículos* e, ao preencher o formulário, assinalar a opção carro adaptado. Para a prestação de serviço para o público externo, os ramais do Setor de Transporte são: 4800 ou 4285;

Realização de obras de adaptação e reforma

As solicitações devem ser feitas para a Secretaria de Infraestrutura do Senado Federal pelos Ramais 1415 ou 3061 ou a demanda de acessibilidade para a coordenação de acessibilidade, onde será analisada e direcionada ao setor de infraestrutura.;

Vagas Especiais

A Senado disponibiliza, conforme legislação vigente, vagas reservadas nos estacionamentos para pessoas com deficiência em todo o complexo;

Sanitários Acessíveis

São disponibilizados sanitários públicos acessíveis, nos principais edifícios que compõem o complexo do Senado Federal.

19.2. Acessibilidade comunicacional

Em termos de acessibilidade comunicacional o Senado Federal disponibiliza:

Closed caption

Para garantir acesso à informação, a TV Senado disponibiliza legenda oculta (closed caption) em toda a sua programação. O serviço permite que pessoas com deficiência auditiva acompanhem tudo o que é veiculado e pode ser acionado pelo controle da TV;

Acessibilidade no portal do Senado na internet

O Portal do Senado foi reformulado para que as pessoas com deficiência visual possam acessar as informações através de leitores de tela. A página inicial conta com link para a suite VLibras, ferramenta que traduz automaticamente o conteúdo do site para Libras.



Documentos funcionais acessíveis aos servidores com deficiência visual

Os documentos funcionais dos servidores, como contratos e formulários, são disponibilizados na intranet em formato acessível para pessoas com deficiência visual.

Descrição de imagens nas mídias sociais e cursos a distância

O Facebook e o Instagram do Senado, bem como os novos cursos à distância do Instituto Legislativo Brasileiro (ILB), apresentam descrição das imagens. Essa descrição permite que as pessoas com deficiência tenham acesso a todo o conteúdo visual utilizando o leitor de telas.

Libras

A Casa oferece ainda os serviços de Interpretação de Língua Brasileira de Sinais (Libras), legenda em tempo real e audiodescrição em eventos institucionais. A solicitação deve ser encaminhada à Coordenação de Gestão de Eventos, da Secretaria de Relações Públicas.

Braille

A Biblioteca do Senado dispõe de diversos títulos em braille, para empréstimo. A Gráfica do Senado traduz e imprime materiais em braille para os gabinetes parlamentares, dentro da cota parlamentar destinada a cada gabinete.

Unidade	Núcleo de Coordenação de Ações Socioambientais
Responsável	Karin Kassmayer
Telefone	(61) 3303-4004

19.3. Contratação de pessoas com deficiência

O Senado Federal contrata pessoas com deficiência intelectual para atuação na Biblioteca do Senado (parceria com APAE) e incentiva a contratação de estagiários e jovens-aprendizes com deficiência.

19.4. Informação / sensibilização / capacitação para acessibilidade

O Senado Federal tem um programa permanente de capacitação interna, para atendimento das pessoas com deficiências. As ações envolvem:

- Treinamento para recepcionistas, policiais legislativos, vigilantes e servidores que atuam com atendimento ao público;
- Organização de palestras, oficinas e cursos sobre acessibilidade;
- Programas sobre acessibilidade na TV Senado;
- Disponibilização de *folders* em português e inglês sobre acessibilidade no Senado Federal e como lidar com pessoas com deficiência;
- Disponibilização de material informativo da visitação em braille, inclusive para o público infantil.

Unidade	Núcleo de Coordenação de Ações Socioambientais
Responsável	Karin Kassmayer
Telefone	(61) 3303-4004

20 Sustentabilidade – Serviços

A SUSTENTABILIDADE, no Senado Federal, é adotada como princípio ético, orientador de diversificadas práticas organizacionais que buscam, por meio de estratégias e soluções inovadoras, influenciar processos decisórios e apoiar novas maneiras de compor dois imperativos: reduzir gastos e contingenciar impactos negativos sobre o meio ambiente.

Por essas razões, o Senado Federal elaborou um Plano de Gestão de Logística Sustentável (PGLS), aprovado pelo Ato da Diretoria-Geral do Senado Federal nº 25, de 2015, documento que reflete novos padrões de sustentabilidade para as práticas administrativas em nossa Casa.

O NCAS – Núcleo de Ações Socioambientais, vinculado à DIREG/DGER é a unidade responsável pelas metas pactuadas e publicadas em nossa Carta de Compromissos e no PGLS.

20.1. Gestão ambiental: monitoramento do PGLS

Com práticas de redução na utilização de recursos naturais e financeiros, monitoramos o consumo de papéis, a quantidade de impressões A4, o uso de copos descartáveis, o consumo de água e energia, além do volume de resíduos gerados e demais itens decorrentes da atividade do Senado Federal.

20.2. Resíduos sólidos: onde e como descartar corretamente os resíduos

No Senado Federal, há lixeiras coloridas destinadas à disposição dos materiais conforme as seguintes descrições:

- **Lixeira cinza:** resíduos não recicláveis, como fitas adesivas, grampos e borrachas, palitos, chicletes, cargas de caneta, esponjas e palhas de aço, panos de limpeza e outros;
- **Lixeira amarela:** resíduos de metal, como latas de aço e alumínio, embalagens metalizadas higienizadas (marmitas), papel alumínio;
- **Lixeira azul:** resíduos de papel seco;
- **Lixeira vermelha:** resíduos de plástico, como garrafas, copos, sacos plásticos, talheres e isopor, artigos de PVC, embalagens de bala, leite, bolo, etc.;
- **Lixeira verde:** resíduos de vidros, como copos e garrafas. Nesta, não devem ser descartados porcelanas quebradas ou vidros oriundos de janelas quebradas;
- **Lixeira marrom:** resíduos de materiais orgânicos, como papéis molhados ou sujos, guardanapos, toalhas de papel, restos de comida, cascas de frutas, sementes. *Obs.: essas lixeiras estarão localizadas somente nas copas, pois contêm restos de alimentos que podem causar mau cheiro ou proliferação de insetos.*



Além das lixeiras coloridas, o Senado Federal realiza a coleta separadamente dos seguintes resíduos:

- **Borra de café:** o material é recolhido nas copas em lixeiras adequadas e enviadas ao Viveiro do Senado Federal para compostagem.
- **Resíduos eletroeletrônicos:** no Ecoponto, localizado atrás do ILB, há um container para coleta de resíduos eletroeletrônicos que podem ser trazidos de casa. Os resíduos podem ser eletrônicos e de computação, como celulares, tablets, impressoras, teclados, CPUs, telefone, fax, *nobreak*, *laptop*, televisores LCD, rádio, som portátil e *micro system*, *blue-ray*, aparelho de DVD ou videocassete, bem como filmadoras e câmeras fotográficas, cabos e pilhas. São coletados pela ONG *Programando o Futuro*, que tem certificação e competência para a correta destinação dos itens e subitens.
- **Papel:** papel seco, jornais, revistas, papelão e envelopes. Além dos coletores azuis, o Senado Federal disponibiliza caixas maiores (madeira) para o correto descarte desses resíduos.
- **Pilhas e baterias:** há diversos coletores de pilhas e baterias distribuídos pela Casa.
- **Galhos e poda de árvores:** as podas de árvores são todas destinadas ao Jardim Botânico.
- **Bitucas de cigarro:** o Senado dispõe de 32 pontos de bituqueiras instalados – local próprio para depósito das guimbas de cigarro. A reciclagem deste resíduo é possibilitada por meio de uma parceria com o Instituto de Artes da Universidade de Brasília, na figura da Professora Thérèse Hofmann que desenvolve uma linha de pesquisa capaz de realizar um tratamento químico à bituca separando a celulose proveniente do filtro do cigarro.

- **Lâmpadas, madeiras ou quaisquer outros resíduos:** entre em contato com NCAS.

20.3. Livros, revistas e objetos para descarte consciente: Ponto Compartilha

Há pontos na casa onde os servidores podem compartilhar livros e materiais de escritório e escolares que não usam mais. O servidor deve dirigir-se a uma das estantes do Ponto Compartilha e deixar o material para que outras pessoas possam usufruir deles. Da mesma maneira, caso a pessoa tenha interesse em algum material da estante, pode levá-lo para si.

Locais:

- Espaço do Servidor;
- Ala Filinto Müller (próximo a Consultoria Legislativa);
- Prodasen;
- Hall da Segep – Bloco 10.

Normas relacionadas	Plano de Gestão de Logística Sustentável (PGLS) – Ato da Diretoria-Geral do Senado Federal nº 25, de 2015
Unidade	Núcleo de Coordenação de Ações Socioambientais
Responsável	Karin Kassmayer
Telefone	(61) 3303-4004
	(61) 3303-4014 / (61) 3303-2706 – Viveiro do Senado Federal
E-mail	senadoverde@senado.leg.br
	viveiro@senado.leg.br
Site	https://www12.senado.leg.br/institucional/programas/senado-verde/pdf/PLANODEGES-TODELOGSTICASUSTENTVEL20172018verso-2demaiode2017Cpia.pdf

20.4. Serviços do viveiro

Produção e doação de mudas

O Viveiro produz mudas de flores, forrações, arbustos e árvores para o uso no ajardinamento dos canteiros do Senado Federal e residências oficiais, bem como na composição de ambientes internos, por meio de vasos e cachepôs. Toda a produção é feita de forma orgânica, com baixa utilização de adubos químicos e sem pesticidas nocivos à saúde e ao meio ambiente.

Ambientação de eventos

Além da produção das mudas e flores, o Viveiro também atua na criação e montagem de arranjos florais e ikebanas, que são solicitados pelas áreas da Casa para ambientação de eventos promovidos no Senado Federal.

A solicitação deve ser enviada ao e-mail viveiro@senado.leg.br, com no mínimo 72 horas úteis de antecedência do evento. Na mensagem, deve-se especificar o nome, local e horário do evento, bem como o tamanho e a quantidade de arranjos, respeitando o limite de quatro por evento. Após confirmação, o Viveiro entrará em contato para tratar da retirada e devolução das ornamentações, que será de responsabilidade do Órgão solicitante.

Unidade	Núcleo de Coordenação de Ações Socioambientais
Responsável	Karin Kassmayer
Telefone	(61) 3303-4014 / (61) 3303-2706
E-mail	viveiro@senado.leg.br





21 Educação ambiental

21.1. Feira Orgânica

A feira Orgânica é organizada pela Associação Brasileira para Agricultura Orgânica (Agro-Orgânica). Funciona todas as terças-feiras das 8 às 13 horas no estacionamento próximo ao Espaço do Servidor.

21.2. Gabinete Verde

O NCAS auxilia os gabinetes na promoção de ações educativas visando melhorar a qualidade do meio ambiente laboral, com a sensibilização de todos os colaboradores. Entre em contato conosco e conheça esse programa!

O Senado Federal realiza, regularmente, campanhas de educação ambiental, além de ministrar treinamentos aos colaboradores relacionadas aos eixos temáticos do PGLS.

Unidade	Núcleo de Coordenação de Ações Socioambientais
Responsável	Karin Kassmayer
Telefone	(61) 3303-4004



22 Mobilidade – carona solidária e mobibike

Carona Solidária

Há vagas nos estacionamentos reservadas para carros que transportem no mínimo 3 pessoas, devidamente identificadas. Mulheres gestantes também podem utilizar-se dessas vagas especiais.

Mobibike

Infraestrutura para servidores e colaboradores que usam bicicleta como meio de transporte (paraciclos e armários).

No Senado, existem 4 bicicletários, localizados nos seguintes pontos:

- Chapelaria
- Agência da Caixa Econômica;
- Prodasen
- Parada final

São disponibilizados armários para os ciclistas nos seguintes locais:

- Garagem do prédio do Interlegis;
- Academia da Polícia do Senado;
- Prodasen;

VANS – Transporte interno entre blocos.

O Senado oferece transporte interno em suas dependências para servidores e funcionários de segunda a sexta-feira, no horário de 7h30 às 21h, ou até o término

das Sessões Ordinárias do Plenário da Casa. É obrigatório o uso do crachá funcional fornecido pela Secretaria de Polícia do SF para o uso do transporte.

Unidade	Coordenação de Serviços Gerais- Coger
Responsável	Roberto Lara
Telefone	(61) 3303-441/4285
E-mail	coger@senado.leg.br





23 Museu – Serviços

O MUSEU HISTÓRICO do Senado Federal foi criado em 1991 com a missão de preservar a história e o patrimônio artístico institucional. Obras de arte, mobiliário histórico ou de design, esculturas e outros itens compõem a coleção.

Visitação: a exposição permanente é composta por obras de variados estilos, que vão do neoclássico ao moderno, além de quadros que integram a Galeria dos Presidentes – desde o Império aos dias atuais – mobiliário, esculturas e pinturas provenientes dos Palácios Monroe e Conde dos Arcos.

Funcionamento: o Museu fica aberto ao público das 9h às 13h e das 14h às 18h nos dias úteis e das 9h às 18h nos feriados e fins de semana.

Empréstimos: os chefes de gabinete, diretores e chefes de serviço que desejarem decorar seus ambientes com gravuras, pinturas e mobiliário musealizados podem solicitar ao Museu a listagem de obras disponíveis para empréstimo assumindo-as sob sua custódia e responsabilidade.

Conservação e restauração: ao observar irregularidades ou danificações em obras musealizadas do acervo do museu, solicite uma visita técnica dos restauradores para que realizem um diagnóstico das obras, mediante ordem de serviço.

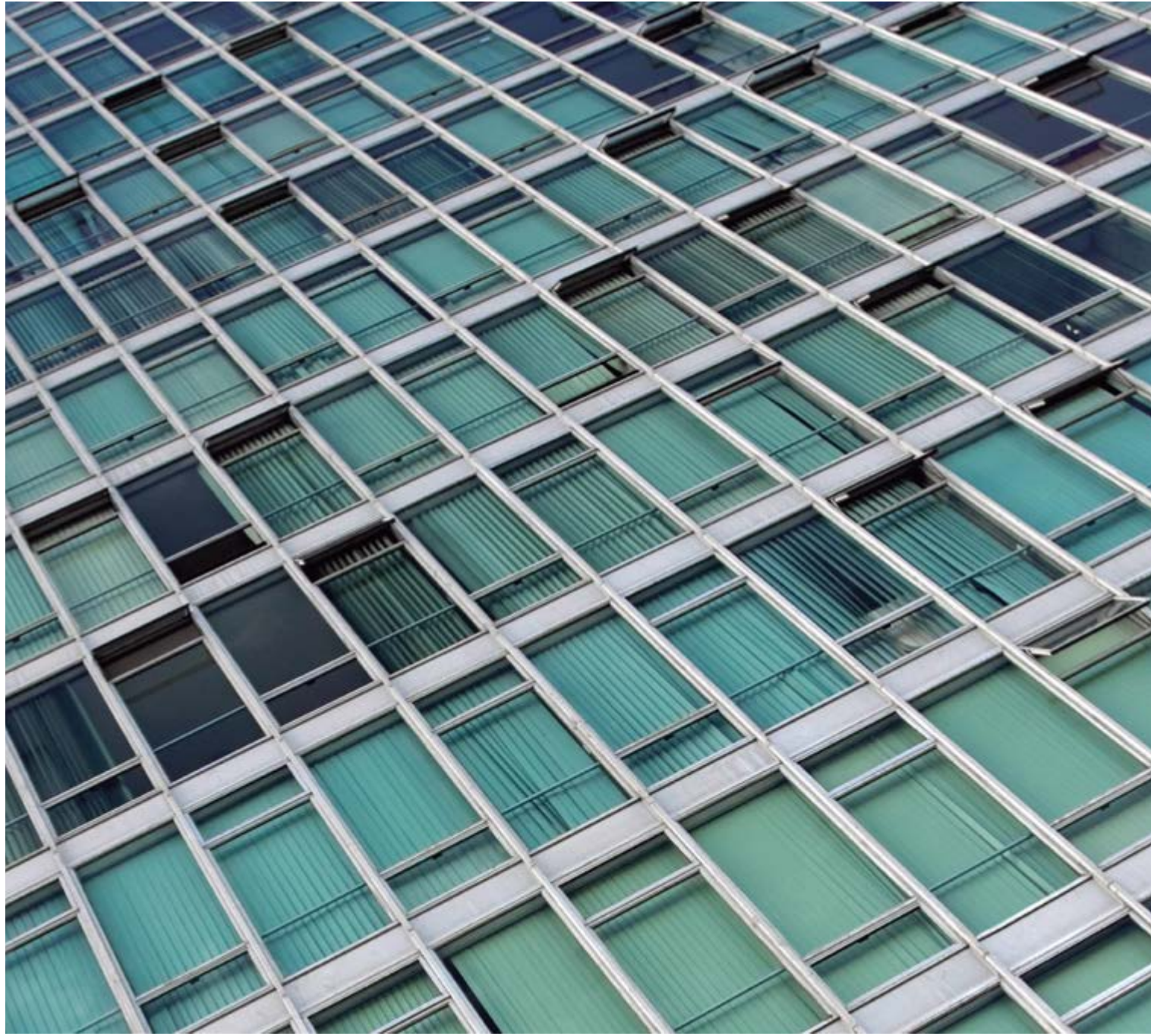
Solicitação de espaço para exposição: caso tenha interesse em realizar ou recomendar exposição de artista

no Espaço Cultural Parlamentar Ivandro Cunha Lima, encaminhar e-mail para que formulários sejam preenchidos. A comissão curadora expositiva avaliará o pedido.

Presentes Protocolares: os presentes protocolares recebidos pelos parlamentares decorrentes de visitas oficiais de autoridades nacionais e internacionais deverão ser entregues ao museu para que sejam incorporados ao acervo do Senado Federal.

Unidade Responsável	Secretaria de Gestão de Informação e Documentação – SGIDOC
	Serviço de Museu
Telefone	(61) 3303-4029; (61) 3303-3079; (61) 3303-4013
E-mail	emprestimos.museu@senado.leg.br – Empréstimos
	restauromuseu@senado.leg.br – Conservação e restauração
	espcult@senado.leg.br – Espaço para exposição
	museu@senado.leg.br
Site	https://www12.senado.leg.br/institucional/museu





24 Ouvidoria do Senado Federal

AOUVIDORIA É o canal de comunicação que recebe, examina e dá o tratamento adequado às sugestões, críticas, elogios, reclamações e denúncias, encaminhadas pelo cidadão, sobre as atividades do Senado Federal, especialmente sobre o funcionamento dos serviços legislativos e administrativos da Casa. Busca atuar como um espaço de diálogo com escuta qualificada, fortalecendo a relação entre o cidadão e a organização, a fim de promover a melhoria dos serviços oferecidos à sociedade e o aprimoramento de rotinas e processos de trabalho, além de contribuir para a prática de boa governança corporativa.

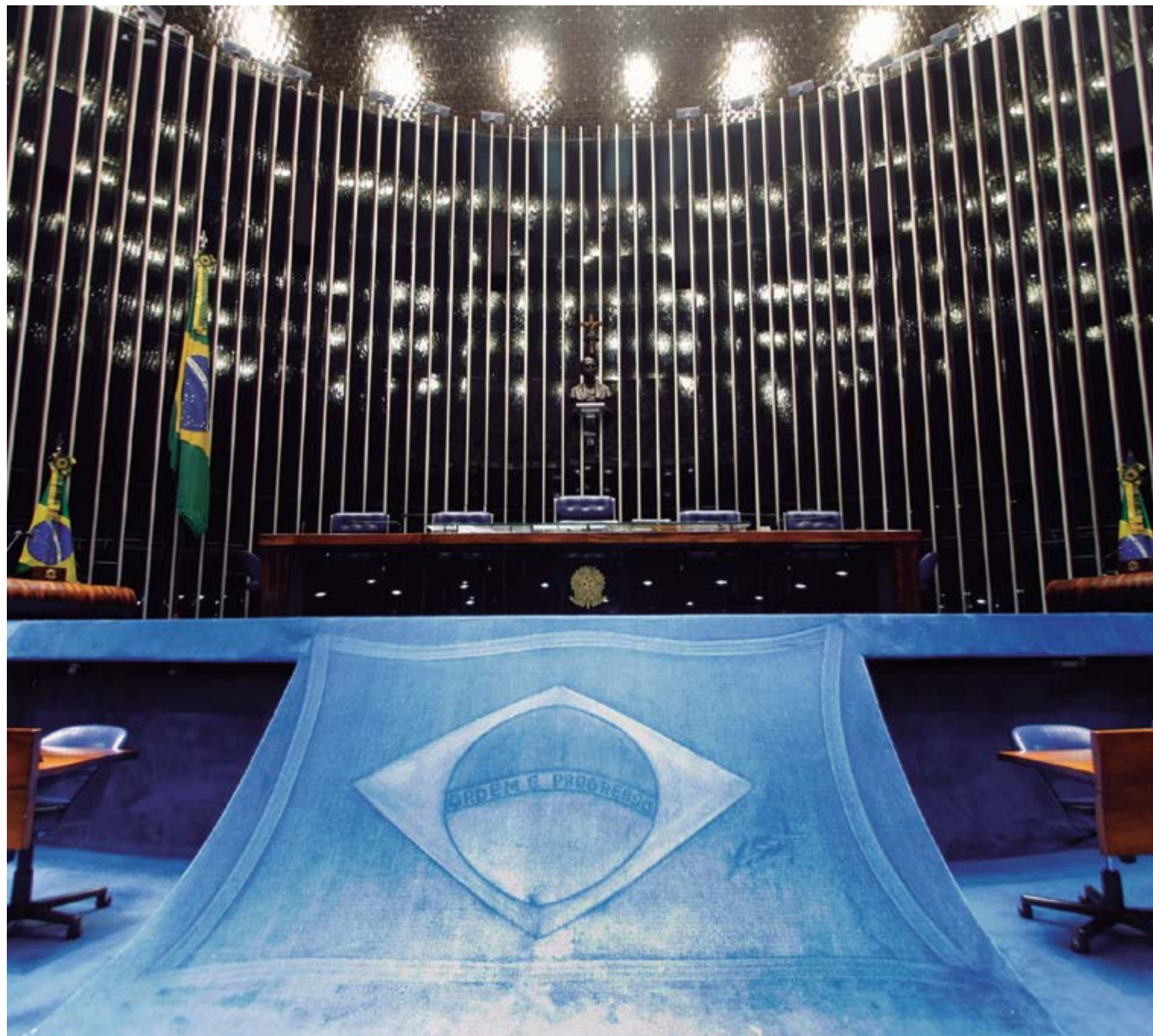
Normas relacionadas	Ato da Comissão Diretora nº 05/2005; Ato da Mesa do Senado Federal nº 1 de 16 de junho de 2011
Unidade Responsável	Coordenação de Relacionamento com o Cidadão – Corcid
Telefone	(61) 3303-1211
E-mail	<i>alosenado@senado.leg.br</i> ; Alô Senado: 0800-612211; <i>ouvidoria@senado.leg.br</i>
Site	https://www12.senado.leg.br/institucional/ouvidoria ; https://www12.senado.leg.br/institucional/falecomosenado





25 **Central de Serviços Eletrônicos do Senado Federal – Intranet**

O SENADO FEDERAL disponibiliza na sua Intranet uma Central de Serviços que fornece informações diversas e busca agilizar o atendimento das demandas administrativas mais representativas. Estão disponíveis nesta Central serviços relacionados a pessoal, transporte corporativo, credenciamento de veículos, reserva de sala de reuniões, emissão de certificado digital, orientações sobre as cotas parlamentares.



26 Ramais de serviços e informação do Senado Federal

OUTRO MEIO de requisitar serviços no Senado são os ramais especializados, por meio dos quais é possível resolver os mais diversos problemas, a partir de uma ligação telefônica:

Alô servidor: Ramal 1000 – Fale com a área de pessoal do Senado

Prodasen: Ramal 2000 – Fale com a área de tecnologia da informação – Prodasen.

Serviços de Tecnologia da Informação. Atendimento especializado relacionado a:

- Obtenção de Certificado Digital ICP Brasil;
- Recolhimento de Estações de Trabalho;
- Prover o reparo ou a substituição das estações de trabalho, inclusive de seus periféricos – cabos de energia, monitor, leitor biométrico, mouse, teclado, fonte, disco rígido (HD), verificando as questões de segurança da informação e do usuário;
- Problemas na utilização de software e aplicativos corporativos disponibilizados nas estações de trabalho do Senado Federal;
- Uso do armazenamento corporativo – Drive U; Área de armazenamento corporativo de dados, de acesso restrito aos servidores de cada área.

- Problemas diversos nos serviços como Wi-Fi, e-mail, toner, impressora, certificado digital, estações de trabalho, monitores e leitores biométricos;

Presidência: Ramal 3000

Intranet: Ramal 3335 – Fale com a área responsável pela Intranet

DGER: Ramal 4000 – Fale com a Diretoria Geral

Brigadistas: Ramal 4222

Polícia SF: Ramal 4444

SIS: Ramal 5000 – Fale com o SIS – Sistema Integrado de Saúde

Telefonia: Ramal 7000

Busca ramais: Ramal 9000





27 Principais Sistemas corporativos do Senado Federal

O **SENADO FEDERAL** disponibiliza um conjunto de sistemas e serviços que possibilitam o desempenho das funções parlamentares, legislativas e administrativas. Muitos deles requerem autorização de uso que devem ser solicitadas a áreas específicas, conforme informações descritas a seguir:

Portal do Senado Federal

Site Oficial do Senado Federal que contém todas as informações de natureza pública agrupadas por temas: institucionais, parlamentares, Atividade Legislativa, Notícias, Publicações, Orçamento, Transparência e e-Cidadania.

Gestor: Comitê Gestor de Internet e Intranet

Contato: sec.comitesitesenado@senado.leg.br

Acesso público: <http://www.senado.leg.br>

Telefone: (61)3303-4107 - 3303-4137

Intranet do Senado Federal

Site interno do Senado Federal que contém informações de natureza restrita ao funcionamento da instituição com o objetivo de concentrar toda e qualquer informação de interesse geral, acesso aos sistemas e serviços, comunicação e divulgação institucional e setorial, promover a integração e dar conhecimento das normas internas vigentes.

Gestor: Secom

Contato: comunicacao interna@senado.leg.br

Acesso: <http://intranet.senado.leg.br>

Telefone: (61) 3303-3335

Central de Serviços Administrativos – CSA

Central de serviços disponível na Intranet que possibilita aos usuários solicitarem diversos tipos de serviços de cunho administrativo que são providos pela grande maioria das secretarias administrativas do Senado Federal. Os serviços estão agrupados por temas de responsabilidade das secretarias gestoras.

Pessoal

- Horas Extras: convocação, solicitação, gestão e aprovação de horas extras
- GCC: Gestão dos Cargos Comissionados
- Ajustes e consulta às marcações de ponto
- Consulta a coletores de ponto autorizados

Gestor: SEGP – Secretaria de Gestão de Pessoas

Contato: (61)3303-1000 / seatus@senado.leg.br

Pessoal

- Reserva de Salas do ILB

Gestor: ILB – Instituto Legislativo Brasileiro

Contato: (61) 3303-5079

Serviços gerais

- Serviços Gerais relativos a desinsetização, limpeza, chaveiro e outros.

Gestor: Cogor – Coordenação de Serviços Gerais

Contato: (61)3303-3910 / secoli@senado.leg.br

Transporte

- Solicitação de transporte corporativo

Gestor: Setran – Serviço de Transporte

Contato: (61) 3303-1076



Central de Serviços Administrativos – CSA	
Segurança e policiamento	- Credenciamento de Veículos - Delegacia Virtual - Emissão de Certificado Digital Interno
	Gestor: SPOL – Secretaria de Polícia Legislativa Contato: (61) 3303-3971 / secured@senado.leg.br
Cotas parlamentares (Ceaps)	- Gestão de cotas parlamentares
	Gestor: SEGCPA – Serviço de Gestão de Cotas parlamentares Contato: (61) 3303-3372 segcpa@senado.leg.br
Tecnologia da Informação	- Login e Senha: Criação/Reativação/Cancelamento/Geração e Mudança de Senha; - Armazenamento: Disponibilização de acesso a drives de rede a usuários do senado (drives U, V, X); - Concessão de acesso a sistemas, sites, portais, redes sociais etc.; - Remanejamento de Equipamentos de Informática: Movimentação de Estações de Trabalho (finalidade de desinstalação e reinstalação em outro local); - Instalação de novas Estações de Trabalho (CPU e Monitor); - Remanejamento de impressoras; - Empréstimo de equipamento para Eventos (notebook, desktop, impressora) - Disponibilização de token VPN;
	Mensageria: Criação/Exclusão/Acesso de caixa postal pessoal ou institucional;
	Gestor: Coaten – Coordenação de Atendimento
	Contato: (61) 3303-2000
Acesso: https://adm.senado.gov.br/centralservicos/	

Serviços postais
Sistema para controle e utilização de cotas postais.
Gestor: SEAOP – Serviço de Atendimento Operacional
Contato: (61) 3303-1747 / seaop@senado.leg.br
Acesso: http://intranet.senado.leg.br (Barra de Ferramentas)

Ergon on-line
Sistema que permite agendamento de férias e aprovação das férias pelos gestores. Além disso, permite a emissão de margem consignável, a emissão do Informe Anual de Rendimentos e o Recadastramento Anual (Ativos).
Gestor: SEGP – Secretaria de Gestão de Pessoas
Contato: (61) 3303-1000; seatus@senado.leg.br
Acesso: http://intranet.senado.leg.br (Barra de Ferramentas)

NADM
Sistema que permite a consulta às Normas Administrativas do Senado Federal.
Gestor: Seiadm – Serviço de Informação Administrativa
Contato: (61) 3303-2965
Acesso: http://intranet.senado.leg.br (Barra de Ferramentas)

Sigad-SF
Sistema Informatizado para a Gestão Arquivística de Documentos no Senado Federal. Toda a tramitação de processos e documentos é realizada de forma eletrônica com assinatura digital. Requer o uso de certificado digital que deve ser solicitado na Central de Serviços Administrativos.
Gestor: Seprot – Serviço de Protocolo Administrativo
Contato: (61) 3303-3719/3303-1563 / sigadsuporte@senado.leg.br
Acesso: http://intranet.senado.leg.br (Barra de Ferramentas)

SPALM
Sistema de Gestão de Patrimônio e Almoxarifado. Permite a solicitação de material de almoxarifado, solicitação de bens permanentes, realização de inventário, solicitação de movimentação de bens permanentes, entre outras funcionalidades.
Gestor: SPATR – Secretaria de Patrimônio
Contato: Almoxarifado: (61) 3303-4310 / spalmadm@senado.leg.br Patrimônio: (61) 3303-4318 / spalmadm@senado.leg.br
Acesso: http://intranet.senado.leg.br (Barra de Ferramentas)

Saúde-SF
Sistema para gestão do Plano de Saúde – SIS
Gestor: Cogeop – Coordenação de Gestão Operacional do SIS.
Contato: (61) 3303-5000 / atendimentosis@senado.leg.br
Acesso: https://intra4p.senado.leg.br/WebAppPortal/

Gestor de RH
O Gestor de RH é um sistema de informações funcionais sobre os servidores de gabinete parlamentar, gabinete de liderança e comissão diretora, entregando ao chefe de gabinete dados gerenciais de sua equipe para subsidiar tomada de decisões.
Gestor: Coapes – Coordenação de Administração de Pessoal
Contato: (61) 3303-4284 / coapes@senado.leg.br
Acesso: http://fr.senado.gov.br/forms/frmservlet?config=ergonweb#

Central Legislativa e Parlamentar – CLP
Central de serviços e sistemas disponível na Intranet que possibilita aos usuários solicitarem diversos tipos de serviços e utilizarem os vários sistemas associados às atividades legislativas e parlamentar. Os serviços/sistemas estão agrupados por temas de responsabilidade das secretarias gestoras.

Central Legislativa e Parlamentar – CLP	
Gabinetes/ SEDOL	Envio de documentos legislativos à Secretaria Geral da Mesa;
	Gestor: NMIL – Núcleo de Modernização da Informação Legislativa
	Contato: (016) 3303-5902/ nmil@senado.leg.br
Gabinetes / LexEdit – Requerimentos e Recursos	Autoria de requerimentos e recursos legislativos;
	Gestor: NMIL – Núcleo de Modernização da Informação Legislativa
	Contato: (016) 3303-5902/ nmil@senado.leg.br
Gabinetes/ LexEdit – Emendas	Autoria de emendas a proposições legislativas.
	Gestor: NMIL – Núcleo de Modernização da Informação Legislativa
	Contato: (016) 3303-5902/ nmil@senado.leg.br
Gabinetes/ Conversor de documentos XML	Validação de técnica legislativa de documentos textuais articulados conforme LCP 95/1998 e conversão para o formato LexML.
	Gestor: NMIL – Núcleo de Modernização da Informação Legislativa
	Contato: (016) 3303-5902/ nmil@senado.leg.br
Gabinetes/ Relatorias	Ciência e recusa de indicação de relatoria de matéria legislativa em comissão pelo parlamentar.
	Gestor: NMIL – Núcleo de Modernização da Informação Legislativa
	Contato: (016) 3303-5902/ nmil@senado.leg.br
Gabinetes/ Protocolo Legislativo	Gestão de volumes físicos de matérias legislativas sob custódia do parlamentar.
	Gestor: NMIL – Núcleo de Modernização da Informação Legislativa
	Contato: (016) 3303-5902/ nmil@senado.leg.br



Central Legislativa e Parlamentar – CLP	
Gabinetes/ Cédula de Vetos	Cédula eletrônica para registro de votos sobre vetos presidenciais a serem apreciados em sessão do Congresso Nacional.
	Gestor: SLCN – Secretaria Legislativa do Congresso Nacional
	Contato: (061) 3303-4050 / slcn@senado.leg.br
Gabinetes/ Tramita	Acompanhamento personalizado de matérias em tramitação, com agrupamento temático, autoria e relatoria do parlamentar, entre outras funcionalidades.
	Gestor: Grupo de Trabalho de Gabinetes
	Contato: (61) 3303-3832/2694 / separl@senado.leg.br
Gabinetes/ GEGAB	Gestão de gabinete parlamentar com suporte ao tratamento de contatos, demandas, ligações e visitas.
	Gestor: Grupo de Trabalho de Gabinetes
	Contato: (61) 3303-3832/2694 / separl@senado.leg.br
Gabinetes/ Agenda Parlamentar	Produção de relatórios de compromissos registrados na agenda do parlamentar ou do gabinete. Utiliza os compromissos cadastrados no calendário de uma conta de correio eletrônico (Exchange/Outlook).
	Gestor: Grupo de Trabalho de Gabinetes
	Contato: (61) 3303-3832/2694 / separl@senado.leg.br
Gabinetes/ Solicitação às Consultorias	Envio e recebimento de demandas às consultorias legislativa e de orçamento.
	Gestor: Conleg – Consultoria Legislativa e Conorf – Consultoria de Orçamentos, Fiscalização e Controle.
	Contato: Conleg (061) 3303-3301/3296 / conleg@senado.leg.br e Conorf (61) 3303-4420 / conorf@senado.leg.br .

Central Legislativa e Parlamentar – CLP	
Gabinetes/ Emendas ao Orçamento	Registro e envio de emendas à CMO para as Leis Orçamentárias LOA, PPA e LDO.
	Gestor: Conorf – Consultoria de Orçamentos, Fiscalização e Controle.
	Contato: (061) 3303-4420 / conorf@senado.leg.br

SIGA Brasil
O SIGA Brasil é um sistema de informações sobre orçamento público, que permite acesso amplo e facilitado ao SIAFI e a outras bases de dados sobre planos e orçamentos públicos, por meio de uma única ferramenta de consulta.
Gestor: Conorf – Consultoria de Orçamentos, Fiscalização e Controle
Contato: (61) 3303-4420 / conorf@senado.leg.br
Acesso: https://www12.senado.leg.br/orcamento/sigabrazil

MESA DIRETORA

Biênio 2017/2018

Eunício Oliveira (PMDB-CE)

PRESIDENTE

Cássio Cunha Lima (PSDB-PB)

1º VICE-PRESIDENTE

João Alberto Souza (PMDB-MA)

2º VICE-PRESIDENTE

José Pimentel (PT-CE)

1º SECRETÁRIO

Gladson Cameli (PP-AC)

2º SECRETÁRIO

Antonio Carlos Valadares (PSB-SE)

3º SECRETÁRIO

Zezé Perrella (PMDB-MG)

4º SECRETÁRIO

SUPLENTE DE SECRETÁRIO

1º – **Eduardo Amorim** (PSDB-SE)

2º – **Sérgio Petecão** (PSD-AC)

3º – **Davi Alcolumbre** (DEM-AP)

4º – **Cidinho Santos** (PR-MT)

Ilana Trombka

Diretora-Geral

Luiz Fernando Bandeira de Mello Filho

Secretário-Geral da Mesa

Secretaria de Editoração
e Publicações – SEGRAF



SENADO FEDERAL

