

Orientações ao Secretário Parlamentar

Passo-a-passo da Requisição

Os formulários e relações estão disponíveis na Internet, no endereço eletrônico:
<http://www2.camara.gov.br/a-camara/estruturaadm/depes/secretariado-parlamentar/secretariado-parlamentar>

- 1) Preencher **Formulário de Requisição**.
- 2) Pegar **assinatura do Deputado** no formulário de requisição.
- 3) Entregar o formulário assinado na **Presidência da Câmara dos Deputados (Anexo II, sala 136-A)**.
- 4) Aguardar a **publicação da cessão** ou notificação da Câmara dos Deputados.
 - Enviar cópia da publicação da cessão à **Seção de Registro e Controle de Requisitados – SEREQ**, Anexo IV, Térreo, Sala 93.
- 5) Juntar **documentação** para posse de requisitados.
- 6) Apresentar documentos e formulários preenchidos, para análise e consulta do Cadastro Nacional de Empresas, na **Seção de Registro e Controle de Requisitados – SEREQ**, Anexo IV, Térreo, Sala 93, (61)3216-7340/41/42.
- 7) Preencher **Formulário de Indicação**.
- 8) Pegar **assinatura do Deputado** no formulário de indicação.
- 9) Entregar indicação assinada na **Coordenação de Apoio ao Gabinete Parlamentar**, do Deapa, Anexo IV, sala 100, para verificação da verba do Gabinete.
- 10) Comparecer à **Seção de Registro e Controle de Requisitados – SEREQ**, Anexo IV, Térreo, Sala 93, ramais (61)3216-7340/41/42. para assinatura do Termo de Posse, no primeiro dia útil seguinte ao da indicação.