

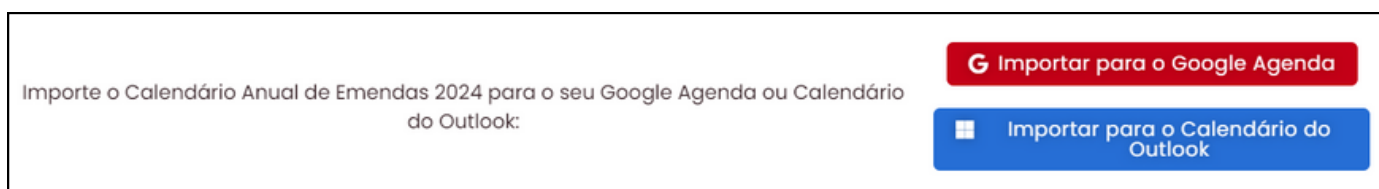
# Tutorial de importação do Cronograma de Emendas



## Google Agenda:

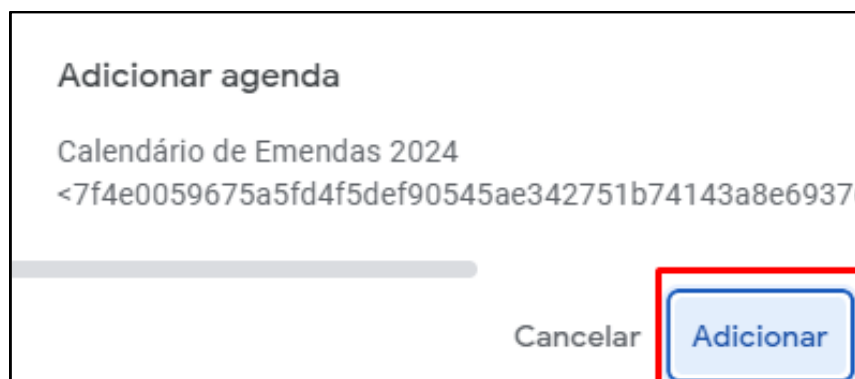
**1º Passo:** Na página do Cronograma de Emendas:

[emendas.mg.gov.br/cronograma](https://emendas.mg.gov.br/cronograma). Clique no botão de “Importar para o Google Agenda”



**2º Passo:** Faça login na sua conta do Google

**3º Passo:** Após o login, a página do Google Agenda será exibida. No centro da tela, surgirá uma janela (em formato de pop-up), clique no botão “Adicionar”.



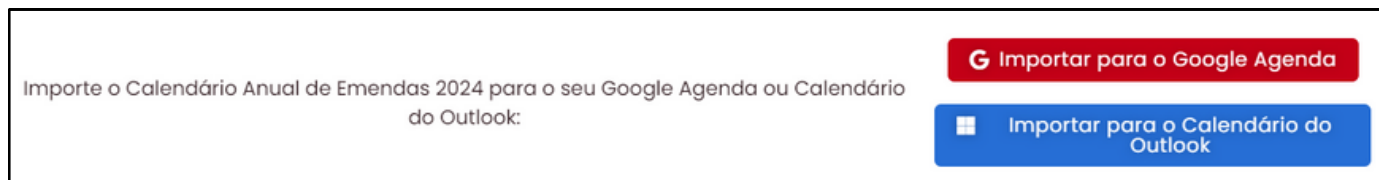
**4º Passo:** Após isso, o cronograma de emendas já estará importado na sua lista de agendas e você receberá os avisos sempre que os prazos estiverem próximos. (Verifique as configurações de notificações do aplicativo do Google Agenda do seu celular).



## Microsoft Outlook

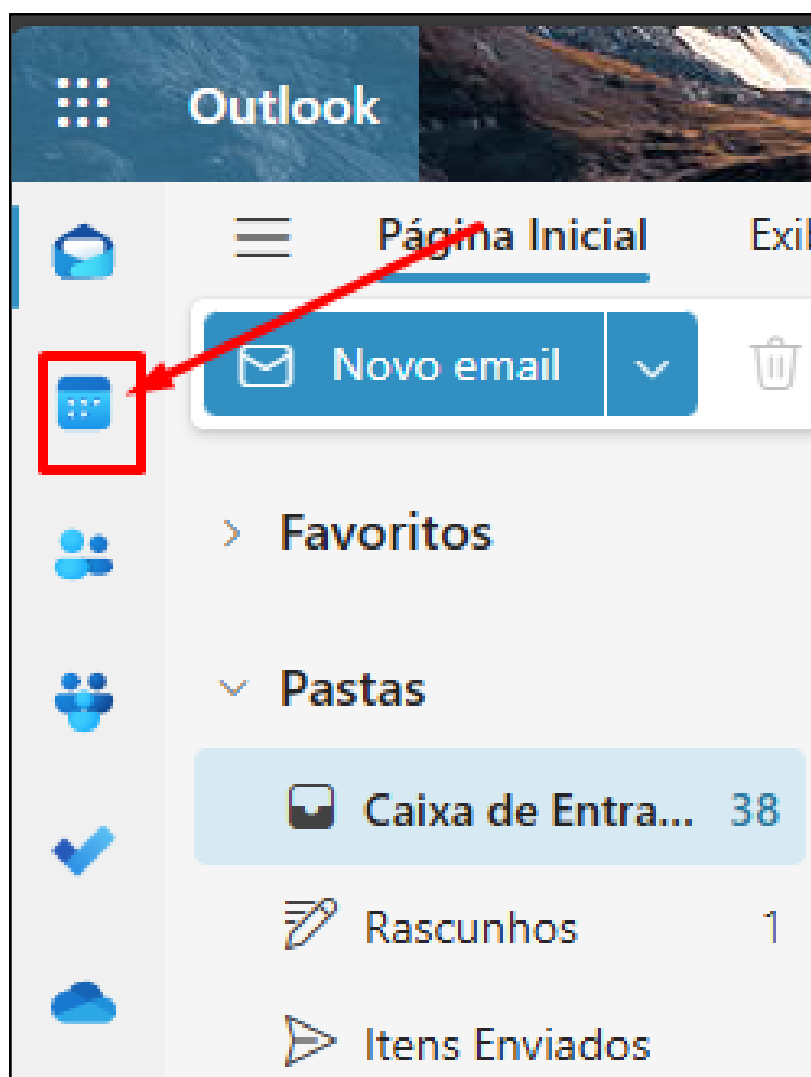
**1º Passo:** Na página do Cronograma de Emendas:

[emendas.mg.gov.br/cronograma](https://emendas.mg.gov.br/cronograma). Clique no botão de “Importar para o Calendário do Outlook”

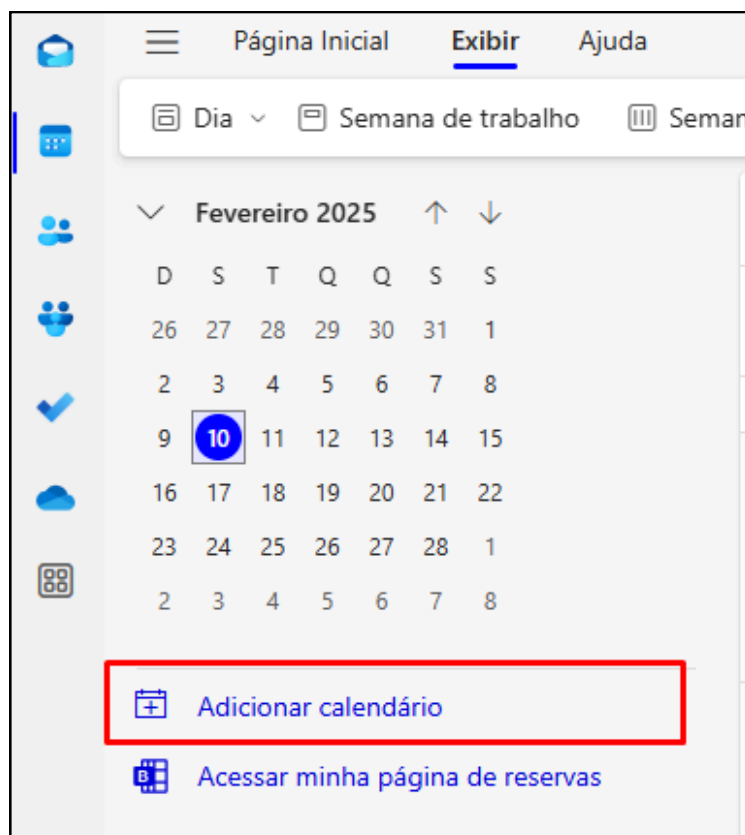


**2º Passo:** Será disponibilizado para download um arquivo chamado “Calendar.ics”, salve esse arquivo em seu computador.

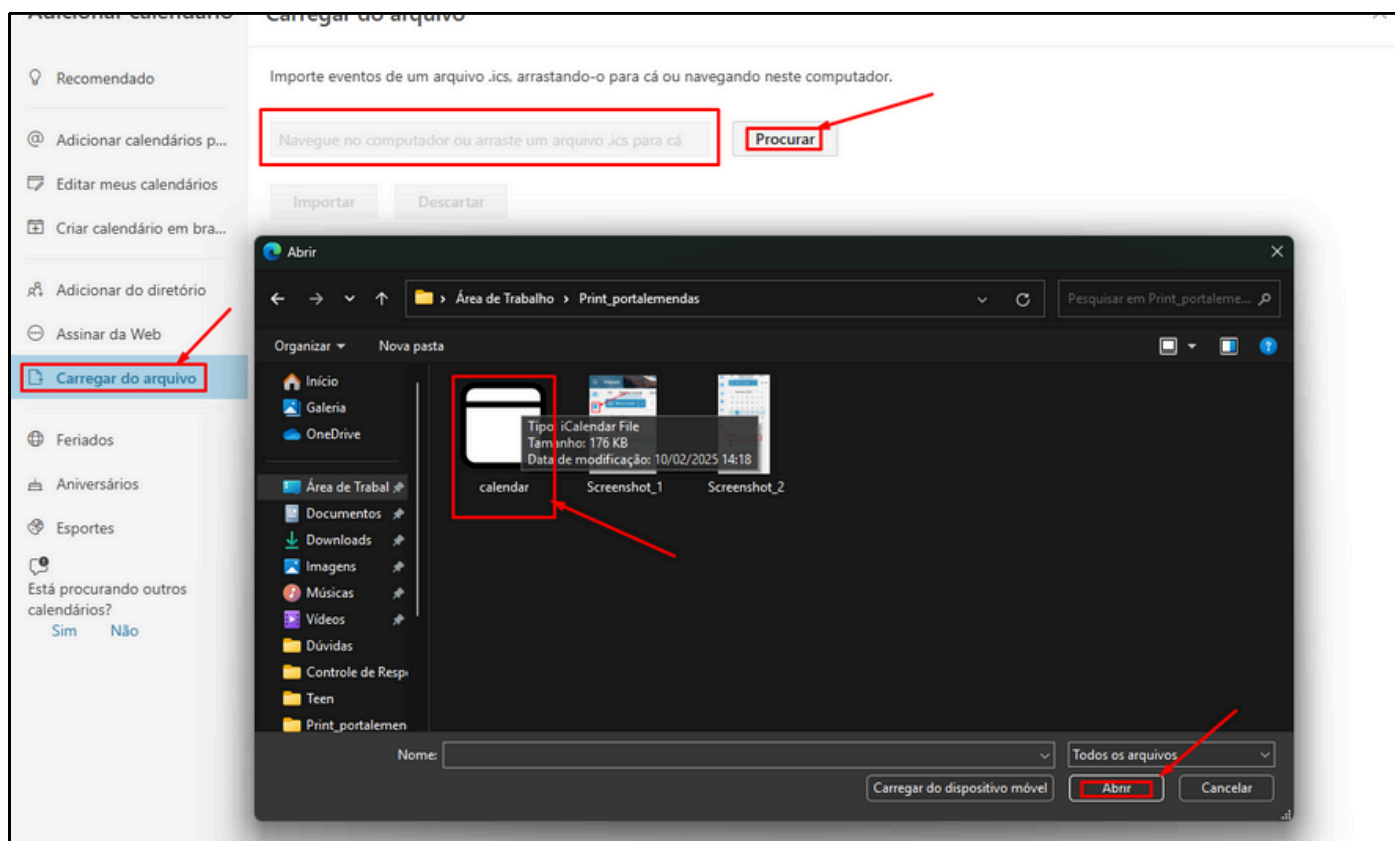
**3º Passo:** Abra o **OUTLOOK** (<https://outlook.office.com>), vá até o ícone do calendário no canto superior esquerdo da tela e clique nele.



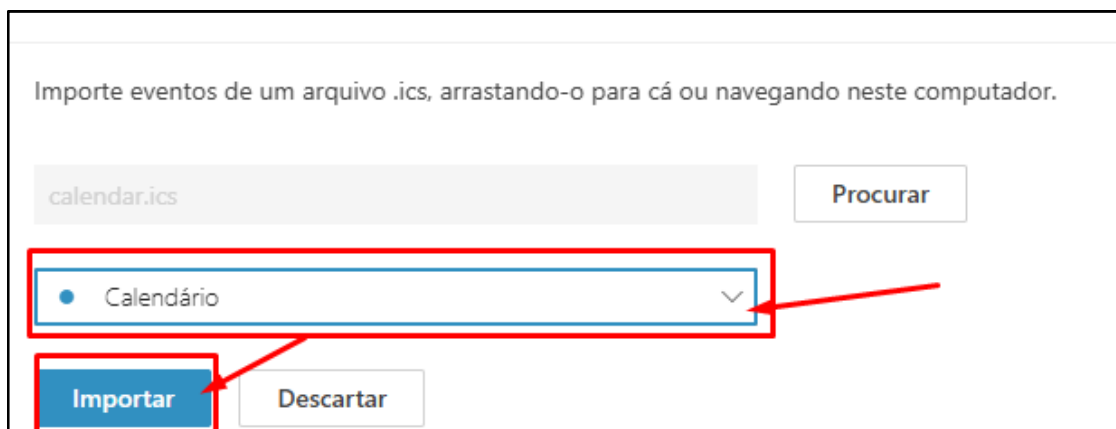
**4º Passo:** No aplicativo aberto, selecione **ADICIONAR CALENDÁRIO**.



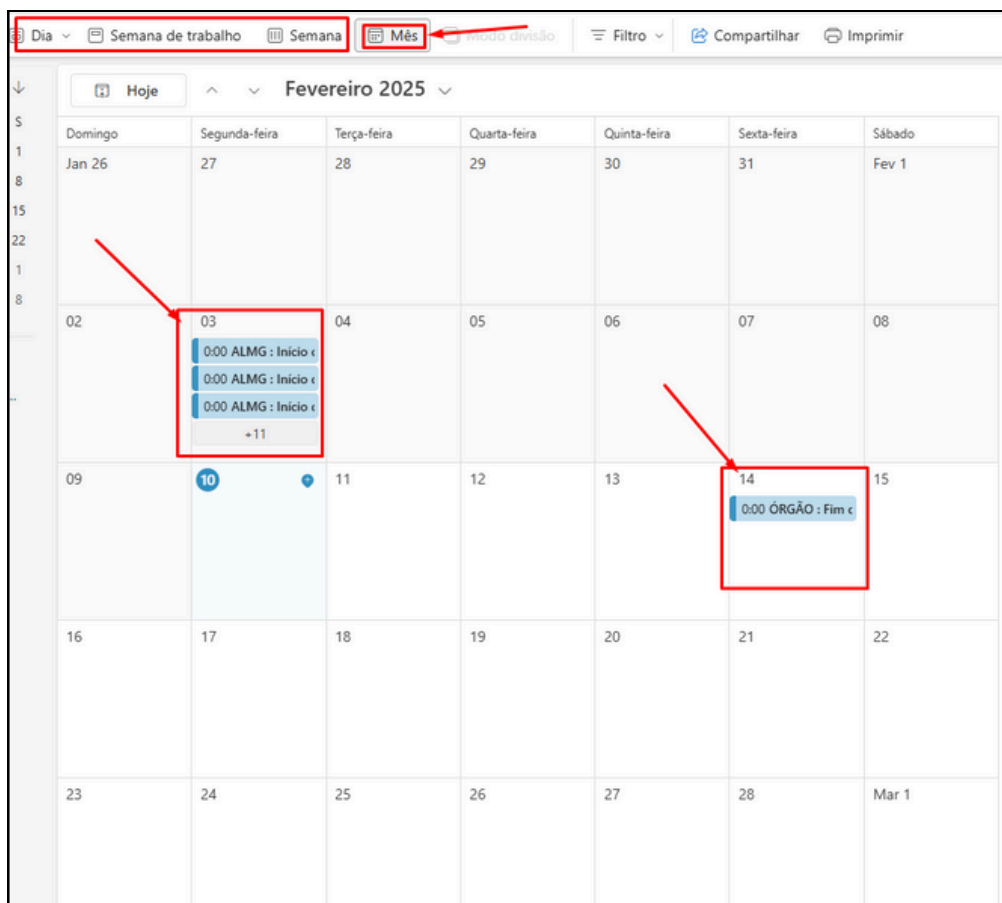
**5º Passo:** Após isso, clique em **CARREGAR DO ARQUIVO**. Irá abrir uma aba **PROCURAR**, clique nela e selecione o arquivo que foi baixado no Portal de Emendas e foi salvo no seu computador. Após selecionar o arquivo clique em abrir.



**6º Passo:** Após clicar em abrir arquivo, clique na seta para baixo, selecione o calendário desejado para conter as datas e depois clique em **IMPORTAR**. Aguarde alguns segundos.



**7º Passo:** Depois que o arquivo foi importado, na parte superior clique em **MÊS** para facilitar a visualização e você já conseguirá verificar as datas importadas.





## Importação para dispositivos móveis (celular e tablet)

Os passos para a importação do calendário para dispositivos móveis são bem similares aos de computador. Entretanto, eles exigem que você tenha previamente instalado o aplicativo do “Google Agenda” ou “Microsoft Outlook” no seu dispositivo.

Portanto, faça previamente o download de algum desses aplicativos na respectiva loja de apps do seu aparelho (Play Store – Android ou App Store – Apple).



**Google Agenda:**

**1º Passo:** Na página do Cronograma de Emendas: [emendas.mg.gov.br/cronograma](https://emendas.mg.gov.br/cronograma). Clique no botão de “Importar para o Google Agenda”

**2º Passo:** Será aberto o aplicativo do Google Agenda, seleciona a conta a qual você deseja importar o calendário.

**3º Passo:** A importação já estará feita e você poderá visualizar todas as datas do cronograma.



## Importação para dispositivos móveis (celular e tablet)



Microsoft Outlook

**1º Passo:** Na página do Cronograma de Emendas: [emendas.mg.gov.br/cronograma](https://emendas.mg.gov.br/cronograma). Clique no botão de “Importar para o Calendário do Outlook”.

**2º Passo:** Baixe o arquivo e abra-o com o aplicativo do Microsoft Outlook.

**3º Passo:** Clique em “Adicionar tudo”

Arquivo ICS		ADICIONAR TUDO
FEVEREIRO DE 2024		
1 fev.	ALMG: Início do prazo - Solicitação d...	00:00 - 00:00
1 fev.	ALMG/BENEFICIÁRIO: Início do praz...	00:00 - 00:00
1 fev.	ALMG: Início do prazo - Indicação no...	00:00 - 00:00
1 fev.	ALMG: Início do prazo - Ajuste parcial...	00:00 - 00:00