

NAP - Núcleo de Atendimento ao Proponente

PERGUNTAS FREQUENTES

CADASTRO DE PROPONENTE

1. COMO CADASTRAR UM NOVO PROPONENTE NO SITE DO MINISTÉRIO DO ESPORTE?

O cadastro do proponente é realizado através do link:

<http://www.esporte.gov.br/index.php/institucional/secretaria-executiva/lei-de-incentivo-ao-esporte/cadastro-de-proponente>

Não é necessário enviar nenhum documento no momento do cadastro no site. É gerado imediatamente um login e senha para o proponente ter acesso a área restrita e cadastrar seu projeto.

2. COMO OBTER LOGIN E SENHA DE UM PROPONENTE JÁ CADASTRADO NO SITE DO MINISTÉRIO DO ESPORTE?

Mandar solicitação via e-mail para a caixa diretoria.incentivo@esporte.gov.br, com os seguintes documentos:

- . Ata que empossou a atual diretoria;
- . Número do CNPJ;
- . Documento com foto do responsável legal pela instituição.

3. POR QUE APARECE ÀS VEZES “USUÁRIO INATIVO”?

Ocorre quando o proponente ficar um longo período sem acessar o sistema. Para recuperar, basta enviar e-mail para a caixa diretoria.incentivo@esporte.gov.br solicitando ativação do seu perfil, contendo o CNPJ da entidade, nome e CPF do responsável legal cadastrado.

4. FUI CADASTRAR MEU CNPJ E APARECEU MENSAGEM DIZENDO QUE JÁ ESTÁ CADASTRADO. O QUE FAZER?

Mandar solicitação via e-mail para a caixa diretoria.incentivo@esporte.gov.br, com os seguintes documentos:

- . Ata que empossou a atual diretoria;
- . Número do CNPJ;
- . Documento com foto do responsável legal pela instituição.

INFORMAÇÕES GERAIS

5. EXISTEM ALGUM MODELO DE PROJETO QUE PODE SER ENVIADO PARA SERVIR DE BASE?

Esta solicitação deverá ser encaminhada ao Serviço de Informação ao Cidadão –SIC e estará passível de deliberação por parte da Diretoria do DIFE.

6. SE EU ENVIAR O ESTATUTO, VOCÊS PODEM VERIFICAR SE TEM ALGUM ERRO ANTES DE ENCAMINHARMOS PELOS CORREIOS?

O procedimento padrão é encaminhar o Estatuto juntamente com o projeto para análise, uma vez que o estatuto da instituição faz parte da Análise Documental. Pelo volume de projetos, não temos condições de fazer uma análise detalhada preliminar. Entretanto, podemos atender ao proponente e tirar dúvidas pontuais, tanto por e-mail quanto presencialmente. Dúvidas entre orçamento área meio e fim.

APRESENTAÇÃO DE PROJETOS

7. QUEM PODE APRESENTAR PROJETOS NA LEI DE INCENTIVO AO ESPORTE?

Entidades públicas ou privadas sem fins lucrativos, com atuação comprovada no esporte, com mais de 1 ano de funcionamento.

8. DE QUE FORMA SE APRESENTA PROJETOS AO MINISTÉRIO?

- Cadastrar o Proponente/Instituição junto ao Ministério do Esporte, por meio de sistema eletrônico.
- Cadastrar o Projeto no SLIE (Sistema da Lei de Incentivo ao Esporte).
- Imprimir os formulários pelo SLIE e assiná-los.
- Realizar a juntada de documentos obrigatórios.
- Postar ou protocolizar todos os documentos obrigatórios do projeto.

9. QUAL PERÍODO DE APRESENTAÇÃO DE PROJETOS NA LEI DE INCENTIVO AO ESPORTE?

A cada ano, o período de apresentação de projetos é de 1º de fevereiro a 15 de setembro.

10. QUANTOS PROJETOS POR ANO CADA PROPONENTE PODE APRESENTAR NA LEI DE INCENTIVO AO ESPORTE?

Cada instituição pode registrar no SLIE até 6 projetos por ano.

11. QUAIS AS POSSÍVEIS MANIFESTAÇÕES DESPORTIVAS?

- Educacional: projetos que tem a finalidade de alcançar o desenvolvimento integral do indivíduo e a sua formação para o exercício da cidadania e a prática do lazer. O público beneficiário deverá ser alunos regularmente matriculados em instituição de ensino de qualquer sistema. No mínimo 50% dentre os beneficiários devem ser alunos do sistema público de ensino.
- Participação: para a prática voluntária do esporte, compreendendo as modalidades desportivas com a finalidade de contribuir para a integração dos praticantes na plenitude da vida social, na promoção da saúde e educação e na preservação do meio ambiente.
- Rendimento: praticado segundo regras nacionais e internacionais, com a finalidade de obter resultados, performance, colocações em rankings, integrar pessoas e comunidades do país e estas com as de outras nações.

12. PROJETOS QUE TEM ANÁLISE PRIORITÁRIA?

Conforme art. 13 da Portaria 120/09, são:

- Projetos acompanhados de carta de intenção de patrocínio;
- Projetos de eventos de calendário esportivo oficial-nacional e internacional e;
- Projetos de continuidade, respeitando-se a ordem de entrada.

13. POSSO INDICAR O BANCO E AGÊNCIA PARA ABERTURA DE CONTA?

Sim. A entidade pode indicar no momento da elaboração do projeto, a agência na qual tem preferência por gerir os recursos incentivados.

14. QUAIS SÃO OS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS QUE DEVEM SER JUNTADOS AO PROJETO IMPRESSO

- a. Pedido de avaliação do projeto dirigido à Comissão Técnica com a indicação da manifestação desportiva (desporto educacional, de participação ou de rendimento), conforme prevê o art. 4º do Decreto nº 6.180/07 e o Inciso I do art. 9º do Decreto nº 6.180/07.

Salientamos que de acordo com o §3º do art. 8º do Decreto nº 6.180/07, somente serão analisados pela Comissão Técnica os projetos cujos proponentes estejam com o cadastro devidamente atualizado junto ao Ministério do Esporte, sendo que o Formulário I deve conter a assinatura do responsável legal e todas as folhas do Formulário I a XIII devem conter a rubrica do responsável legal.

Deve-se observar, ainda, se a assinatura do responsável legal contida no formulário I do projeto confere com a assinatura da identidade do responsável legal.

b. Formulário padrão completamente preenchido e assinado pelo responsável.

c. É necessária cópia autenticada do CNPJ, conforme prevê o art. 9º, inc. II, do Decreto nº 6.180/07.

Observação: Caso o CNPJ do proponente não conste no projeto, deve-se retirá-lo do site: http://www.receita.fazenda.gov.br/pessoajuridica/cnpj/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp

d. Cópia autenticada do Ato Constitutivo, estatuto em vigor devidamente registrados. É necessária cópia autenticada de todas as folhas do estatuto e das respectivas alterações. O estatuto deverá estar atualizado de acordo com as disposições do Código Civil Brasileiro (Lei nº 10.406/02), especialmente diante do estabelecido pelo seu art. 2.031, além de devidamente registrado no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas). Observação: O proponente não pode ter fins lucrativos, auferindo receitas/lucros com o desempenho de suas atividades.

e. Segundo o art.3º, inc. II, do Decreto nº 6.180/07, entidade de natureza esportiva é pessoa jurídica de direito público, ou de direito privado com fins não econômicos, cujo ato constitutivo disponha expressamente sobre sua finalidade esportiva.

f. É necessária a comprovação de funcionamento do proponente há, no mínimo, um ano (considerando a data de protocolo do projeto no Ministério do Esporte), conforme prevê o art. 9º, inc. VI, do Decreto nº 6.180/07. Observação: Essa comprovação é verificada no CNPJ do proponente, no campo data de abertura.

g. Conferir a adimplência do proponente no SIAFI pois, conforme o § 4º, do Decreto nº 6.180/07, o registro de inadimplência do proponente no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI impede a avaliação do projeto desportivo ou paradesportivo pela Comissão Técnica.

h. Cópia autenticada do termo de posse ou da Ata que empossou a atual diretoria dentro do prazo de validade. Observações:

- Se a data de constituição dos membros constituídos na ata não estiver explícita, verificar se o prazo do mandato dos membros eleitos está presente no estatuto do proponente, que normalmente fica localizado nos campos: “Da constituição” ou “Do mandato”.

i. Cópia autenticada da carteira de identidade dos diretores ou responsáveis legais, relativos ao proponente. Observações:

- Caso haja procuração conferindo poderes de representação do projeto a outra(s) pessoa(s), também deve conter no projeto o RG autenticado desse(s) representante(s).

- Observar se o estatuto confere poderes a outro membro da diretoria empossada na ata, autorizando-o a praticar atos ou administrar interesses relacionados ao projeto. Caso positivo, não é necessária carta de procuração em que o mandante/outorgante confere poderes de representação

ao procurador, sendo imprescindíveis apenas os RGs e CPFs, autenticados, do mandante/outorgante e do procurador/outorgado.

j. Cópia autenticada do Cadastro de Pessoa Física – CPF dos diretores ou responsáveis legais, relativo ao proponente. Observações:

- Desde que se tenha o nº do CPF do representante legal do projeto na ata ou outro documento legal contido no projeto, é possível a autenticação do CPF no site da Receita Federal.

- Caso haja procuração conferido poderes de representação do projeto a outra(s) pessoa(s), também deve conter no projeto o CPF autenticado desse(s) representante(s).

k. Capacidade Técnica Operativa: Conceito: “Para os efeitos da Portaria nº 120/2009, considera-se capacidade técnico-operativa, de que trata o inciso V do art. 9º do Decreto nº 6.180/2007, a aptidão do proponente de executar, de forma específica e eficiente, o projeto desportivo ou paradesportivo proposto.

§ 1º A capacidade técnico-operativa de que trata o caput poderá ser comprovada por meio de informações anexas ao projeto apresentado, que esclareçam as características, propriedades e habilidades do proponente, dos membros ou de terceiros associados envolvidos diretamente na execução do projeto apresentado.

§ 2º A comprovação da capacidade técnico-operativa de que trata o caput poderá ser validamente aceita, desde que o objeto a ser executado no projeto desportivo ou paradesportivo apresentado seja próprio das atividades regulares e habituais desenvolvidas pelo proponente”.

è Documentos que podem comprovar a capacidade técnico-operativa:

- Portfólio (Fotos, reportagens, publicações e sites);
- Comprovação de eventos já realizados;
- Parceria com entidades que possuem expertise na execução de projetos semelhantes (porte e modalidade) ou com órgão superior da modalidade esportiva em questão.

15. QUAIS OS POSSÍVEIS FORMATOS DE APRESENTAÇÃO DE ORÇAMENTOS?

Orçamentos solicitados direto nas empresas ou que tenham sido enviados por e-mail (anexar o e-mail), que contenham dados básicos do fornecedor como nº do CNPJ, telefone de contato. Também é admitida pesquisas de internet direto no site do fornecedor.

16. É ACEITO ORÇAMENTOS PESQUISADOS ATRAVÉS DA INTERNET?

É necessário que os orçamentos de internet possuam link do fornecedor e data da pesquisa orçamentária, de modo a autenticar a veracidade dos fatos apresentados.

17. O QUE SIGNIFICA ORÇAMENTOS FECHADOS/CONFUSOS?

Significa que o ME não consegue saber com o que especificamente o proponente pretende gastar o recurso financeiro, portanto os itens têm que necessariamente vir detalhados com suas especificações. Exemplo: em um item como Alimentação, deve constar se são cafés da manhã e/ou almoços e/ou outro tipo de alimentação, a quantidades, unidade, duração, valor unitário.

18. COMO DEVEM SER APRESENTADOS OS 3 ORÇAMENTOS?

O proponente deve apresentar as 3 cotações (CNPJ, logo da empresa) de cada item solicitado no formulário XIII - orçamento analítico, seguindo a ordem/sequência das ações apontadas no formulário.

19. COMO FAZER QUANDO UM ITEM DO PROJETO NÃO PUDER SER COMPROVADO POR TRÊS ORÇAMENTOS?

O proponente deverá justificar os motivos que impossibilitam a apresentação de 3 propostas. Quando o fornecedor do produto for exclusivo/único, deve haver documentos que comprovem essa circunstância, como declarações do fornecedor, associação, Confederações/Federações etc.

20. QUAIS AS SITUAÇÕES QUE SÃO ACEITOS APENAS 1 ORÇAMENTO PARA RECURSOS HUMANOS?

São válidos apenas 1 orçamento de recursos humanos quando retirados de sites como data folha, BNE, FIPE, Pesquisa salarial UOL, que já demonstram um parâmetro de valores de mercado.

21. COMO SE DÁ A COMPROVAÇÃO DE TAXAS CONFEDERATIVA/FEDERATIVAS, VISTO QUE NORMALMENTE SÓ EXISTE 1 ENTIDADE DE ADMINISTRAÇÃO DO DESPORTE NO ESTADO/PAÍS.

Serão aceitos regimento de taxas ou declarações de Confederações/Federações demonstrando os valores aplicados para taxas, anuidades, arbitragem, entre outros.

22. SE MINHA FORMA DE COMPROVAÇÃO DE PARÂMETROS DE VALORES PARA APROVAÇÃO DO PROJETO FOR A APRESENTAÇÃO DE CURRÍCULO, QUANTOS SÃO NECESSÁRIOS PARA A MESMA VAGA?

Faz-se necessário a apresentação de 03 currículos de profissionais diferentes **com pretensão salarial**. Importante frisar que os currículos não são documentos obrigatórios para apresentação dos projetos. É uma das opções de parâmetros de valores para o pagamento de recursos humanos dos projetos.

23. É OBRIGATÓRIO APRESENTAR CURRÍCULO DOS PROFISSIONAIS QUE IRÃO TRABALHAR NO PROJETO NO MOMENTO DA APRESENTAÇÃO DO PROJETO?

Não. O currículo com pretensão salarial é mais uma possibilidade de apresentação de parâmetro de valores (orçamentos) para os cargos previstos no seu projeto.

24. QUAL CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DA MÉDIA SALARIAL DE CADA CARGO DENTRO PROJETO?

Valor médio dos orçamentos ou valor médio da pesquisa salarial apresentada encontradas nos sites do Datafolha, Catho entre outros.

25. PODE ESCLARECER SOBRE ORÇAMENTO ÁREA MEIO E FIM.

Atividade-Fim: Descreve as ações diretamente relacionadas à finalidade do projeto, com ganhos diretos aos beneficiários finais.

Atividade-Meio: Descreve as despesas administrativas relacionadas ao projeto, ações necessárias para execução, mas não diretamente relacionadas à finalidade do projeto.

26. O MINISTÉRIO PODERIA INDICAR CONSULTORES E/OU PROFISSIONAIS CAPACITADOS PARA ELABORAÇÃO DOS PROJETOS?

Não cabe ao Ministério este tipo de interlocução.

PROJETOS DE OBRA

27. QUAL A DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA PROJETOS DE OBRA?

Primeiramente, o proponente deve explicar qual é a demanda esportiva que justifica a obra, e descrever detalhadamente como será a utilização da obra depois de pronta. As etapas de construção da obra durante o registro do projeto no sistema não devem ser explicadas no sistema. Tais informações deverão constar apenas no Memorial Descritivo.

Devem ser juntados os seguintes documentos obrigatórios:

- Planta-baixa e Memorial descritivo, assinados pelo engenheiro ou arquiteto responsável e rubricados em todas as páginas.
- Documento autenticado de posse do terreno ou cessão de público para privado ou de público para público, de no mínimo 20 anos.

ATENÇÃO:

- Não é admitido termo de cessão de uso do terreno de privado para público.
- Não é admitido termo de cessão de uso do terreno de privado para privado.

. Não é necessário orçamento, mas os preços devem ser definidos por tabela SINAPI, que traz os índices da construção civil. Na ausência de algum item na tabela SINAPI, poderá ser utilizada a tabela de referência do site da lei de incentivo ao esporte

28. UM PROJETO INCENTIVADO QUE TENHA COMO OBJETO A REALIZAÇÃO DE OBRA PODE PREVER UM EVENTO?

Não. Inclusive é vedado conforme art. 21 da Portaria 120/09: “Os projetos desportivos ou paradesportivos, observado o disposto nos arts. 5º e 7º desta Portaria, deverão ser protocolados em projetos específicos, bem como estar acompanhados de projeto básico, contendo plantas, orçamento e memorial descritivo.”

TRAMITAÇÃO DE PROJETOS EM ANÁLISE

29. QUAL DIFERENÇA ENTRE PRÉ-ANÁLISE E ANÁLISE DE MÉRITO?

Pré-análise: Realiza análise de documentos necessários para apresentação dos projetos, conforme artigo 9º Decreto nº 6.180, de 03 de agosto de 2007.

Análise de Mérito: Na análise do mérito do projeto, são avaliadas a viabilidade de execução do projeto esportivo, detalhando objetivos, metodologia, metas, viabilidade orçamentária, capacidade técnica operativa e estatutária, tudo em consonância e adequação à legislação vigente

30. QUANTO TEMPO LEVA PARA UM PROJETO SER APROVADO?

O tempo de tramitação dos projetos incentivados dependerão de diversos fatores, como: prioridade de tramitação previsto na legislação, data de protocolização, montante de projetos apresentados ao longo do exercício, dentre outros.

31. O CRONOGRAMA DE PROJETOS DO SITE DO MINISTÉRIO DO ESPORTE É ATUALIZADO?

O cronograma de projetos é atualizado semanalmente e leva em tempo real, a situação e o andamento dos projetos incentivados. Os projetos tramitam em blocos seguindo os critérios de prioridade, conforme link abaixo:

<http://www.esporte.gov.br/arquivos/leilIncentivoEsporte/CRONOGRAMA/CRONOGRAMA%20DE%20PROJETOS%20LIE.pdf>

32. MEU PROJETO ESTÁ A MAIS DE “30 DIAS” SEM ATUALIZAÇÃO DO STATUS NA ANÁLISE TÉCNICA. PORQUE?

Temos um número limitado de profissionais para análise técnica. Por isso, à depender da fila de análise de projetos que pode ser acompanhada no sitio eletrônico, essa situação é normal.

33. MESMO MEU PROJETO TENDO CARÁTER DE PRIORIDADE, ESTÁ A “60 DIAS” SEM ANDAMENTO. POR QUE?

Atualmente a maioria dos projetos esportivos ou paradesportivos recebidos no DIFE se encaixa em alguma prioridade de tramitação. Por isso, mesmo sendo de tramitação prioritária, pelo volume de processos e a limitada disponibilidade de pessoal, o projeto poderá ficar 60 dias ou mais sem tramitação interna.

34. QUANTO TEMPO DURA A ANÁLISE DE MÉRITO?

Não existe data exata, uma vez, que cada projeto possui suas particularidades, podendo ainda ser diligenciado, ou seja, solicitar esclarecimentos ao proponente, podendo requerer outros documentos ou comprovações da viabilidade de execução do projeto. As diligências podem englobar: a) aspectos que suscitem dúvidas ou a constatação de omissões na apresentação do projeto; b) o acréscimo de novos orçamentos, justificativas de despesas ou de memória de cálculos e detalhamento de metodologia e afins.

35. NÃO ENTENDI A DILIGÊNCIA, POSSO TIRAR ALGUMAS DÚVIDAS COM OS TÉCNICOS?

Em caso de dúvidas com relação ao ofício, estas podem ser tiradas via e-mail ou via telefônico ao qual o suporte do técnico estará à disposição para saná-las.

Entrar em contato com o Núcleo de Atendimento ao Proponente – NAP, por meio do telefone (61) 3217-1713 e do e-mail diretoria.incentivo@esporte.gov.br, para checar a disponibilidade do técnico no momento.

36. POSSO PEDIR DEVOUÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO ACERCA DOS PROJETOS ARQUIVADOS?

Sim! O documento físico pertence ao proponente, podendo retirá-lo mediante ofício de solicitação assinado pelo presidente da Instituição ou representante legal, portando procuração ou protocolar solicitação no protocolo que o processo é devolvido no endereço do proponente.

37. MEU PROJETO FOI APROVADO. VOCÊS PODEM ENCAMINHAR O OFÍCIO PARA DARMOS ANDAMENTO?

É procedimento padrão. O ofício é encaminhado comunicando a decisão da Comissão Técnica acerca do projeto apresentado.

CAPTAÇÃO DE RECURSOS

38. EXISTE ALGUM MODELO DE CARTA DE PATROCÍNIO?

O modelo poderá ser encontrado no site do Ministério do Esporte, em “Modelos de Declaração” via link:

<http://www.esporte.gov.br/index.php/institucional/secretaria-executiva/lei-de-incentivo-ao-esporte/modelosdeclaracao>

39. O MINISTÉRIO PODERIA ME INDICAR PROJETOS PARA PATROCINAR?

Não cabe ao Ministério este tipo de interlocução.

40. ESTOU COM PROBLEMAS NOS RECIBOS. COM QUEM POSSO FALAR?

Entrar em contato com o Núcleo de Atendimento ao Proponente - NAP, por meio do telefone (61) 3217-1713, para auxílio acerca dos procedimentos com os recibos.

41. COMO FUNCIONA A CAPTAÇÃO DE RECURSOS?

A aprovação do projeto não garante o recebimento de recursos. Cabe ao proponente convencer os potenciais patrocinadores a investirem em seu projeto. Nesse trabalho, o proponente deve ter em mente que:

- Empresas podem ser patrocinadoras ou doadoras.
- As empresas qualificadas para patrocinar projetos da LIE são aquelas que declaram o Imposto de Renda com base em seu lucro real.
- Essas empresas podem investir até 1% do imposto devido em projetos desportivos ou paradesportivos.
- Pessoas físicas só podem ser doadoras e devem apresentar a Declarações de Imposto de Renda Completa. Elas podem investir até 6% do imposto devido.
- O patrocinador/doador deduzirá o valor investido do pagamento do Imposto de Renda.
- O Ministério do Esporte enviará à Receita Federal os dados sobre o patrocínio, para que a empresa/pessoa física tenha direito à dedução. A segurança para o patrocinador/doador é total.
- Ainda que a empresa já invista por meio de outras modalidades de incentivo fiscal, como a Lei Rouanet ou o Fundo da Infância e da Adolescência (FIA), ela continua tendo direito investir até 1% por meio da LIE e deduzir do imposto.
- Um mesmo projeto pode ter vários patrocinadores/doadores.
- Um mesmo patrocinador/doador pode investir em vários projetos.

- O patrocinador/doador estará investindo em um projeto cancelado pelo ME, cuja execução será constantemente monitorada pelo DIFE.

42. POSSO UTILIZAR O NOME DO MEU PATROCINADOR NO TÍTULO DO PROJETO?

De acordo com o art. 6º da Portaria 86/11, Inc. III: “ É vedado às entidades proponentes utilizar nomes de pessoas físicas ou jurídicas patrocinadoras ou doadoras nos títulos dos projetos desportivos ou paradesportivos, quando da sua apresentação à Comissão Técnica da Lei de Incentivo ao Esporte, ou na fase de execução”.

43. É POSSÍVEL A PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE CAPTAÇÃO?

Sim, desde que o pedido seja protocolado no ME antes do final do prazo concedido. Esse pedido, caso aceito pela Comissão Técnica da Lei de Incentivo ao Esporte, será publicado no D.O.U com a nova data.

44. OBTIVE CAPTAÇÃO PARCIAL DE RECURSOS PARA A EXECUÇÃO DO PROJETO. O QUE DEVO FAZER?

Deve ser feito o ajuste de plano de trabalho para adequar o orçamento solicitado e aprovado inicialmente pela Comissão Técnica da Lei de Incentivo ao Esporte aos valores captados.

O modelo de planilha de ajuste de plano de trabalho se encontra no link <http://www.esporte.gov.br/leiIncentivoEsporte/instrucoesPlanoTrabalho.jsp> , onde também é possível pegar o tutorial que detalha o modo da elaboração do ajuste, conforme a situação.

EXECUÇÃO

45. EM QUE SITUAÇÃO SE UTILIZA O REMANEJAMENTO DE RECURSOS ENTRE AÇÕES?

O remanejamento de recursos entre ações é utilizado para excluir ou reduzir valor/quantidade de itens, a fim de majorar valor/quantidade de outro item.

Acontece em duas situações:

- Situação 1: Item com execução não iniciada;
- Situação 2: Item com execução iniciada.

O modelo de planilha de remanejamento de recursos entre ações se encontra no link <http://www.esporte.gov.br/leiIncentivoEsporte/formulariosRemanejamento.jsp>, onde é possível pegar o tutorial que detalha o modo da elaboração do remanejamento de recursos entre ações, conforme determinada situação.