

PROGRAMA ESTADUAL DO PASSE LIVRE ESTUDANTIL

PRESTAÇÃO DE CONTAS

Roteiro para a prestação de contas do Programa Estadual do Passe Livre Estudantil para os Municípios fora do Sistema Estadual de Transporte Metropolitano - SETM.

1. O MUNICÍPIO deverá encaminhar através de ofício à METROPLAN os seguintes documentos:

I - Cópia do empenho/liquidação e/ou ordem de pagamento emitido pelo Município;

II - Comprovante de pagamento do empenho/liquidação e/ou ordem de pagamento;

III - Extrato bancário integral do período contendo entrada, saídas e saldo final;

IV - Extrato do rendimento de aplicação financeira, quando houver;

V - Documentos fiscais comprobatórios da despesa;

VI - Comprovante de devolução do saldo do recurso para a METROPLAN, quando houver.

VII - Demonstrativo de execução de repasse (anexo I);

VIII - Demonstrativo de alunos beneficiados (anexo II);

2. Quando realizado o pagamento do valor recebido à ASSOCIAÇÃO DE ESTUDANTES, o MUNICÍPIO fica obrigado a apresentar AINDA os seguintes documentos:

I - Lei e Convênio autorizativo da despesa para Associações de Estudantes;

II - Nota fiscal do transportador emitida para a Associação de Estudantes, quando o pagamento for efetuado diretamente para o transportador, ou comprovante de pagamento do transporte por parte do aluno, mediante apresentação de Nota Fiscal, boleto bancário ou recibo personalizado com carimbo do CNPJ, identificação e assinatura do emissor, quando o próprio aluno efetuar o pagamento do transporte;

III - Comprovante de pagamento para o transportador, recibo de pagamento para o aluno ou depósito bancário em nome do aluno;

IV - Relação de alunos transportados no mês com assinatura dos mesmos, emitida pelo transportador, quando o transporte for pago pela Associação de Estudantes, direto ao transportador;

3. Quando realizado o pagamento do valor recebido à EMPRESA DE TRANSPORTE, o MUNICÍPIO fica obrigado a apresentar AINDA os seguintes documentos:

I - Ato de homologação do certame licitatório e contrato firmado com a empresa de transporte;

II - Nota Fiscal do Transportador;

III - Comprovante de pagamento para o Transportador;

IV - Relação dos alunos beneficiados e transportados com assinatura dos mesmos, emitida pelo transportador.

4. Quando realizado o pagamento do valor recebido diretamente ao ESTUDANTE, o MUNICÍPIO fica obrigado a apresentar AINDA os seguintes documentos:

I - Recibo de pagamento individual por aluno ou comprovante de depósito bancário, conforme o caso;

II – Comprovante de pagamento do transporte por parte do aluno mediante apresentação de Nota Fiscal, boleto bancário ou recibo personalizado com carimbo do CNPJ, identificação e assinatura do emissor;

5. Quando realizado o transporte com VEÍCULO DO MUNICÍPIO, ESTE fica obrigado a apresentar AINDA os seguintes documentos:

I - Ato de homologação do certame licitatório e contrato firmado com a empresa fornecedora de combustível;

II - Relação dos alunos beneficiados e transportados com o valor destinado a cada um e assinatura dos mesmos;

III - Nota fiscal de combustível;

IV - Comprovante de pagamento da Nota Fiscal;

V - Diário de Bordo dos veículos utilizados para realização do Transporte;

VI - Planilha de custo com combustível dos veículos (anexo III).

6. Os documentos referentes à prestação de contas deverão ser encaminhados à METROPLAN até o último dia útil do mês subsequente ao recebimento do subsídio

7. Caso seja necessária a devolução de valores à METROPLAN, o Município deverá gerar uma GUIA DE ARRECADAÇÃO no sitio da Secretaria da Fazenda Estadual. No item 17, apresentamos o roteiro para a Emissão da Guia de Devolução do Passe Livre Estudantil.

8. O Município deve indicar conta corrente específica para recebimento dos repasses oriundos do Fundo Estadual do Passe Livre Estudantil referente a depósito do subsídio municipal para transporte estudantil;

9. A prestação de contas, dos recursos utilizados, deve ser elaborada mensalmente.

10. Os documentos apresentados por cópia deverão ser conferidos e certificados à conformidade entre a cópia e a original pelo Município.

Utilizar carimbo contendo: O presente é cópia autêntica do original. Data no formato: dd/mm/aaaa, Nome legível e Assinatura.

11. O Município deve aplicar no mercado financeiro o recurso recebido, do Programa Passe Livre Estudantil, enquanto não utilizados;

12. A Prefeitura deve realizar uma análise verificando se os documentos encaminhados são LEGÍVEIS e PERMITE IDENTIFICAR a INSTITUIÇÃO, com o carimbo da mesma indicando o CNPJ, o nome do responsável e assinatura do mesmo, valor, mês em que foi realizado o transporte.

13. Os documentos para prestação de contas devem ser enviados, por ofício, para a METROPLAN no seguinte endereço:

*Fundação Estadual de Planejamento Metropolitano e Regional – METROPLAN
Coordenação Operacional do Passe Livre Estudantil
Prestação de Contas do Passe Livre
Rua José do Patrocínio, n° 1231
Cidade Baixa
CEP: 90050-004 Porto Alegre – RS*

14. O esclarecimento de dúvidas sobre a prestação de contas do passe livre estudantil pode ser esclarecido por:

E-mail: sergio-santos@metroplan.rs.gov.br

Portal da Metroplan: <http://www.metroplan.rs.gov.br/>

- Serviços e Informações
- Passe Livre Estudantil – Prestação de Contas

15. ANEXOS:

Anexo I - Demonstrativo de Execução de Repasse.

Anexo II - Demonstrativo dos Alunos Beneficiados.

Anexo III - Planilha de Custo com Combustível.

16. LEGISLAÇÃO BÁSICA:

Decreto nº 50.832/2013 - Regulamenta o Programa Passe Livre Estudantil.

Decreto nº 51.402/2014 - Altera o Decreto nº 50.832/2013.

Decreto nº 53.588/2017 - Altera o Decreto nº 50.832/2013.

Lei nº 14.307/2013 - Institui o Programa Passe Livre Estudantil.

Lei nº 14.462/2013 - Introduce modificações na Lei nº 14.307/2013.

Resolução de Diretoria nº 3/2014 - Regulamenta a prestação de contas.

17. Instruções para a Emissão da Guia de Devolução do Passe Livre Estudantil.

Abaixo, apresentamos o roteiro para a emissão da Guia de Devolução do Passe Livre Estudantil no sitio da Secretaria da Fazenda do Estado do Rio Grande do Sul:

1. Acessar o sitio da SEFAZ: <https://www.sefaz.rs.gov.br>

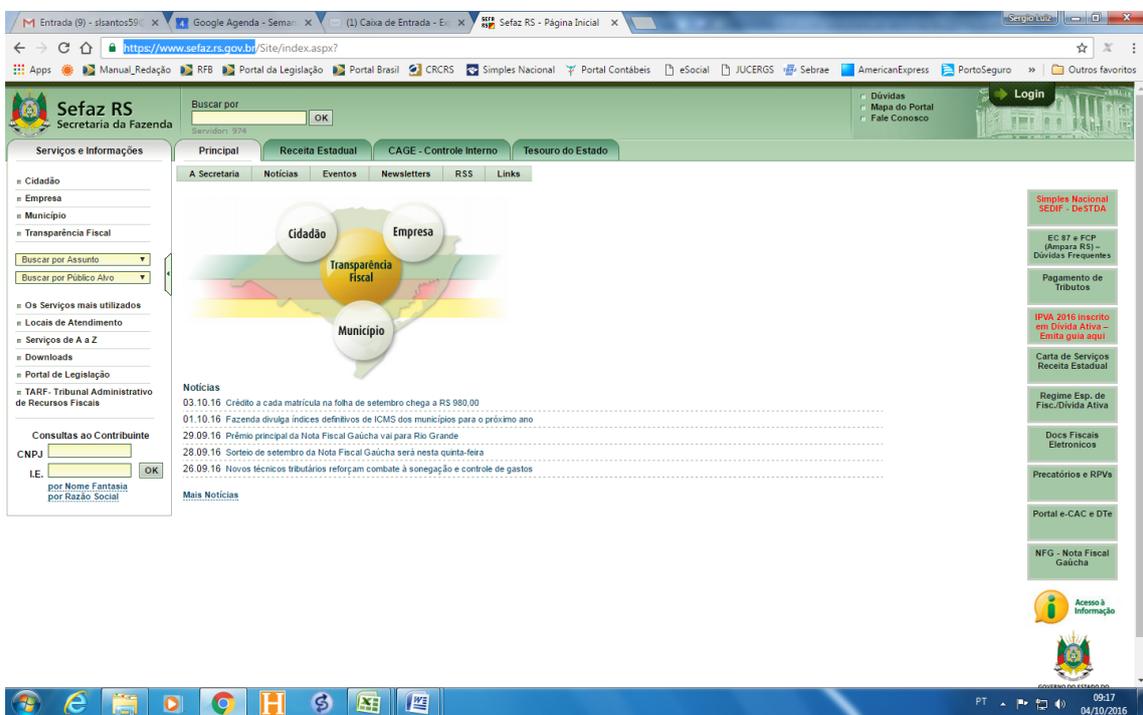


Figura 1: Acesso ao sitio da SEFAZ

2. Clicar na ABA Receita Estadual



Figura 2: ABA Receita Estadual

3. No índice buscar por assunto



Figura 3: Buscar por assunto

4. Pagamento de tributo (guia de arrecadação)



Figura 4: Guia de arrecadação

5. Pagamento de taxas e demais receitas

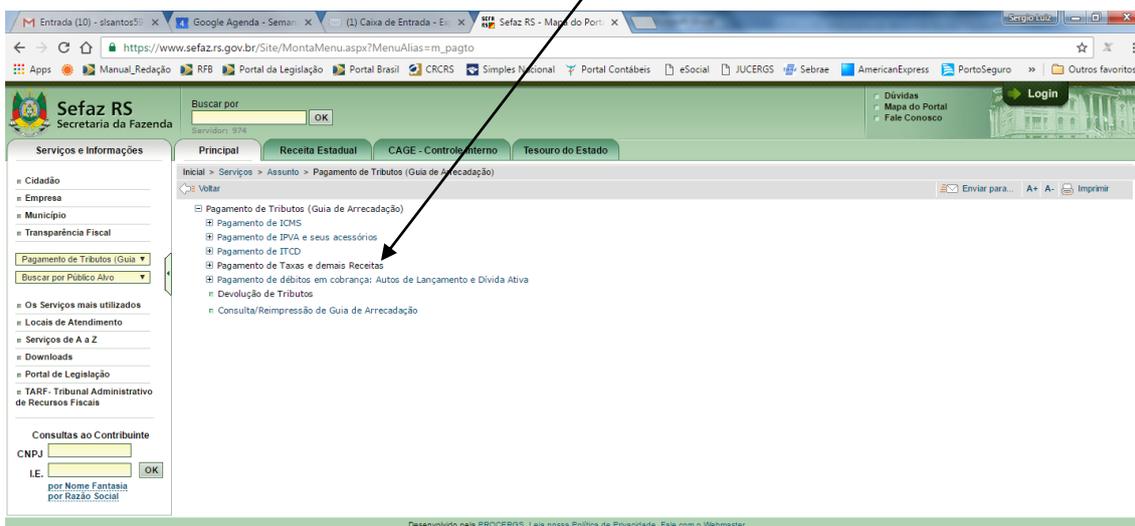


Figura 5: Pagamento de taxas e demais receitas

6. GA Taxas/ demais Receitas por órgão Prestador do Serviço

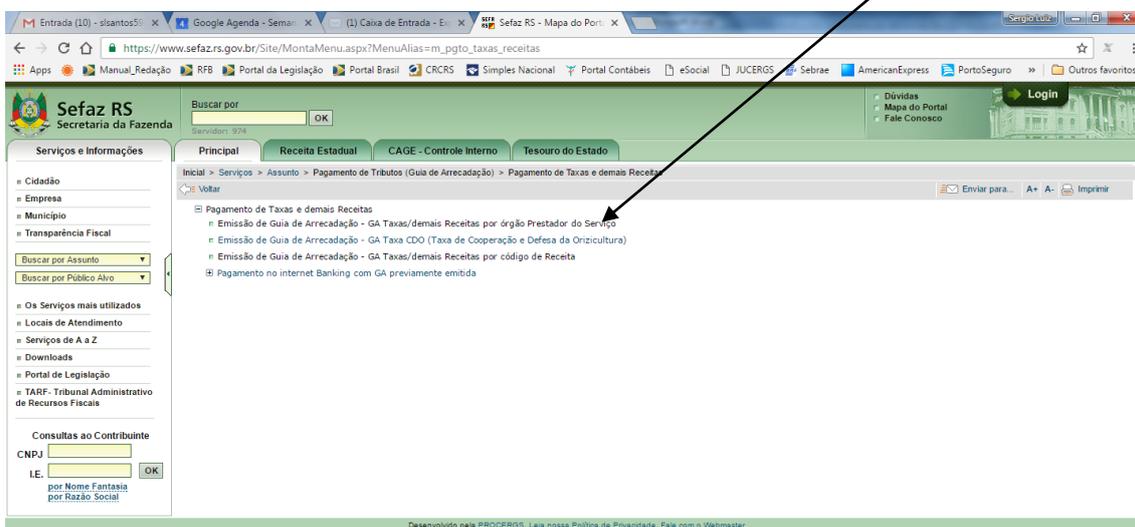


Figura 6: Órgão Prestador do Serviço

7. Órgão do Estado

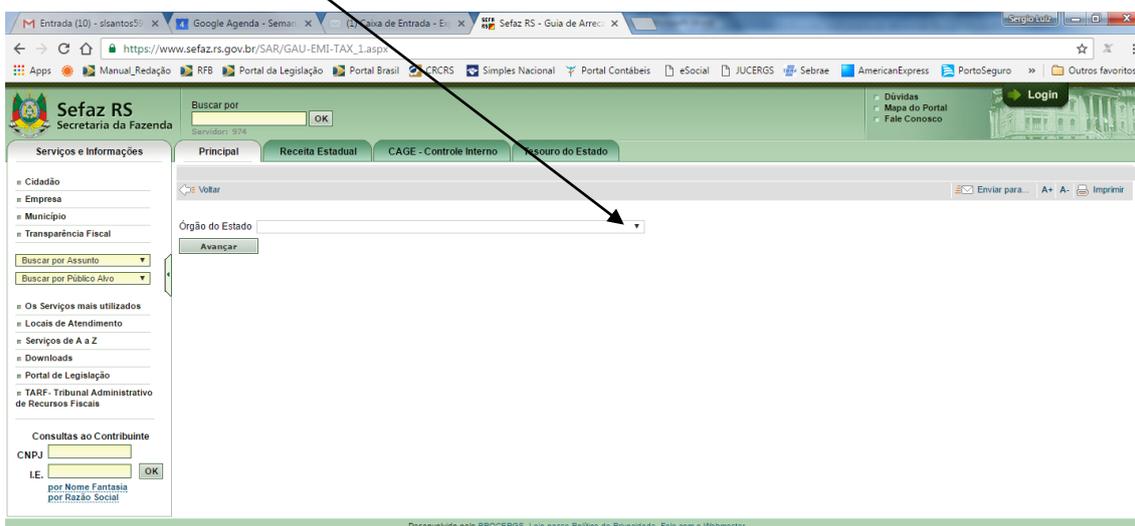


Figura 7: Órgão do Estado

8. Prestador do serviço

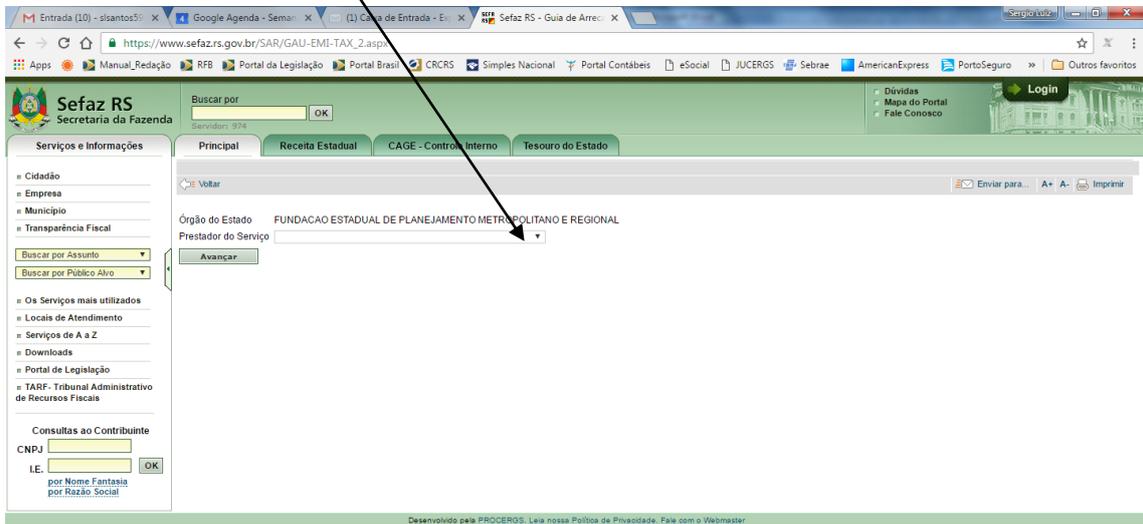


Figura 8: Prestador do serviço

9. Taxa de serviço

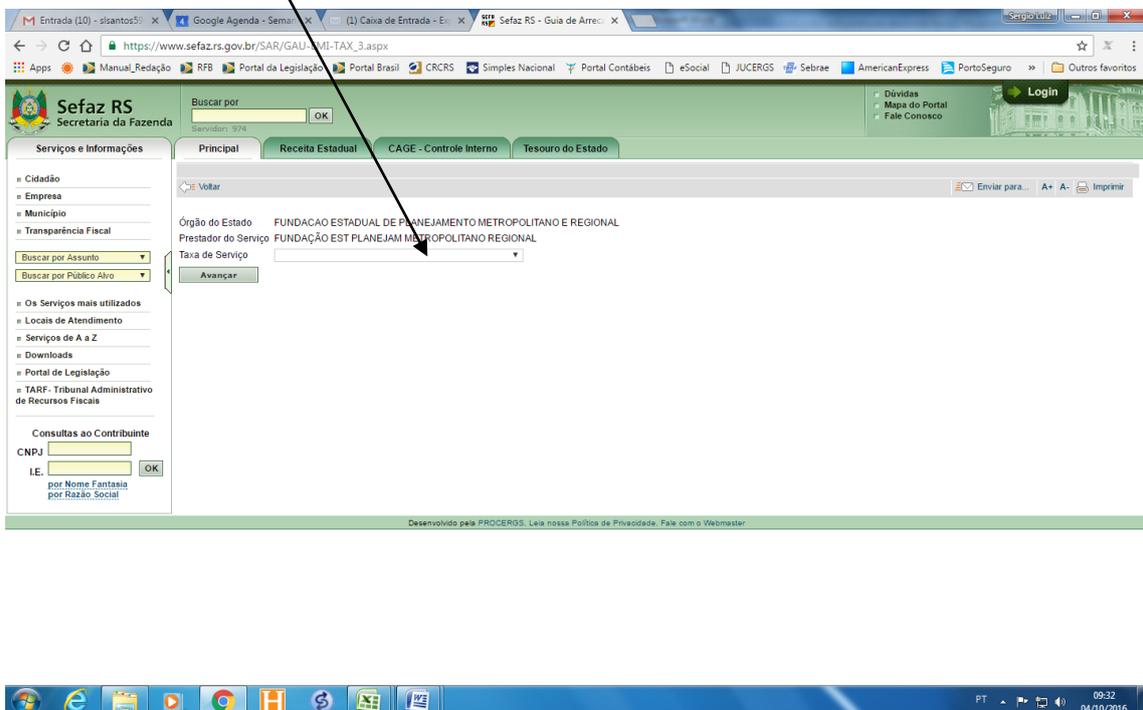
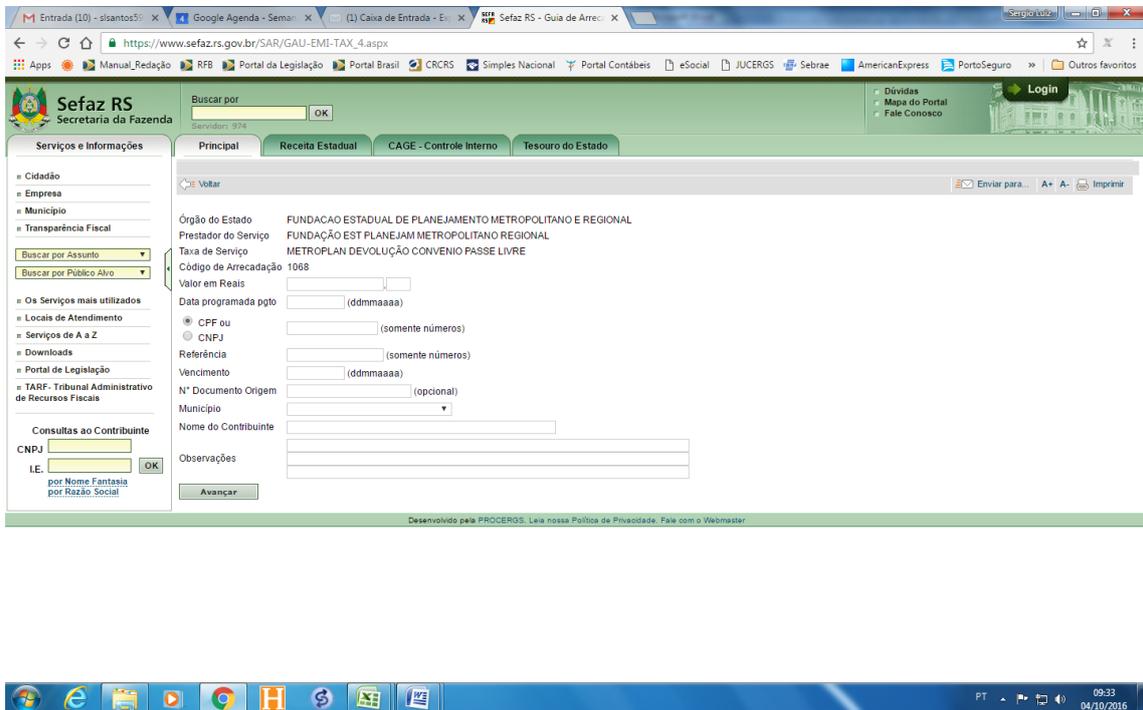


Figura 9: Taxa de serviço

10. Informações diversas



The screenshot shows a web browser window with the URL https://www.sefaz.rs.gov.br/SAR/GAU-EMI-TAX_4.aspx. The page is titled "Sefaz RS - Secretaria da Fazenda" and features a search bar and a "Login" button. The main content area is a form for "Informações diversas" (Diverse Information) for a specific tax service. The form is organized into several sections:

- Principal**: Contains the main details of the service.
- Receita Estadual**: State Revenue section.
- CAGE - Controle Interno**: Internal Control section.
- Tesouro do Estado**: State Treasury section.

The form fields and their values are as follows:

Field	Value
Órgão do Estado	FUNDAÇÃO ESTADUAL DE PLANEJAMENTO METROPOLITANO E REGIONAL
Prestador do Serviço	FUNDAÇÃO EST PLANEJAM METROPOLITANO REGIONAL
Taxa de Serviço	METROPLAN DEVOLUÇÃO CONVENIO PASSE LIVRE
Código de Arrecadação	1068
Valor em Reais	[Empty field]
Data programada pgto	[Empty field] (ddmmaaaa)
CPF ou CNPJ	[Empty field] (somente números)
Referência	[Empty field] (somente números)
Vencimento	[Empty field] (ddmmaaaa)
N° Documento Origem	[Empty field] (opcional)
Município	[Empty dropdown menu]
Nome do Contribuinte	[Empty text field]
Observações	[Empty text area]

At the bottom of the page, there is a footer that reads: "Desenvolvido pela PROCERGS. Leia nossa Política de Privacidade. Fale com o Webmaster". The browser's taskbar at the bottom shows the date and time as 09:33 on 04/10/2016.

Figura 10: Informações diversas