



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Tocantins  
Reitoria

## **EDITAL Nº 17/2026/REI/IFTO, DE 10 DE MARÇO DE 2026**

### **ESTRUTURAÇÃO DE GRUPOS DE PESQUISA DO PROGRAMA DE APOIO À PESQUISA (PAP/EGP)**

**PROGRAMA DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA DO INSTITUTO FEDERAL DO TOCANTINS (PIC/IFTO/CNPQ) — 2026/2027 — BOLSAS NAS MODALIDADES: PIBIC, PIBITI E PIBIC-EM**

### **ANEXO I**

#### **INSTRUÇÕES PARA O RECEBIMENTO DAS BOLSAS, OS GASTOS E A PRESTAÇÃO DE CONTAS**

1. As bolsas serão depositadas na mesma conta-corrente em que o servidor recebe a remuneração do IFTO, a qual deverá ser informada por meio do envio dos dados bancários via SUAP, na aba anexos/outros anexos. A continuação do pagamento da bolsa está condicionada à aprovação do relatório parcial, que deverá ser enviado via SUAP.
2. O proponente lançará as bolsas previstas para o projeto na aba do plano financeiro, observando a natureza de despesa.
3. É obrigatória a participação da capacitação sobre uso do cartão suprimimento a projetos e prestação de contas, sob pena de perda do direito do recebimento do recurso financeiro.
4. É de inteira responsabilidade do coordenador do projeto a retirada do cartão suprimimento a projetos no prazo e no local estabelecidos pela PROPI.
5. A movimentação dos recursos será por meio de cartão suprimimento a projetos, e a forma de pagamento nas funções crédito ou transferência.
6. O cartão poderá ser utilizado para realização de saques nos terminais de autoatendimento do Banco do Brasil, em caso de necessidade de pagamentos em espécie.
7. O titular do cartão deverá acompanhar a movimentação financeira e os lançamentos no cartão e comunicar ao Banco do Brasil e à PROPI ([propi@ifto.edu.br](mailto:propi@ifto.edu.br)) qualquer transação suspeita e não reconhecida, no prazo de 60 (sessenta) dias.
8. O plano financeiro deve observar rigorosamente a adequação

dos itens à natureza de despesa aprovada para o projeto. Em caso de dúvidas na classificação, consultar a PROPI.

9. Todos os gastos planejados e executados devem ser registrados no SUAP, na aba "Plano de desembolso/gastos", mensalmente, com a devida juntada dos documentos comprobatórios (notas fiscais ou cupons fiscais, três orçamentos e atestes). Os três orçamentos serão dispensados para os casos de itens exclusivos, os quais deverão possuir Declaração de Exclusividade emitida pelo fornecedor (exemplo: alguns *softwares*, fornecedor exclusivo, geralmente de produtos, equipamentos e máquinas importados).

10. As notas fiscais ou cupons fiscais devem ser emitidos, obrigatoriamente, em nome do coordenador do projeto. Não serão aceitas notas em outro nome, nem mesmo do IFTO.

11. Não serão aprovados gastos que tiverem expressa vedação no edital. Os gastos realizados indevidamente incorrerão em reposição ao erário por parte do coordenador do projeto.

12. O preenchimento dos gastos e a juntada de documentos comprobatórios é de inteira responsabilidade do coordenador.

13. Os recursos financeiros não utilizados deverão ser devolvidos pelo coordenador do projeto, via Guia de Recolhimento da União (GRU), a ser emitida pelo IFTO.

14. Os bens gerados ou adquiridos no âmbito de projetos serão incorporados, desde sua aquisição, ao patrimônio do IFTO, conforme estabelecido no art. 13 da Lei nº 13.243, de 11 de janeiro de 2016.

15. O registro dos gastos com a documentação comprobatória juntamente com o Termo de Doação e o Relatório Final compõem a prestação de contas. O envio deverá ser feito no prazo estabelecido no edital, sob pena de inscrição na lista de inadimplentes.

16. Se, na análise da prestação de contas, for constatada utilização de recursos em desacordo com o especificado no projeto, as despesas serão glosadas na forma da legislação vigente.



Documento assinado eletronicamente por **Ustana Ferraz Soares, Reitora em Substituição**, em 11/03/2026, às 20:06, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.ifto.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.ifto.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **3104366** e o código CRC **6884B910**.

Avenida Joaquim Teotônio Segurado, Quadra 202 Sul, ACSU-SE 20, Conjunto 1, Lote 8 - Plano Diretor Sul — CEP 77020-450 Palmas/TO — (63) 3229-2200  
portal.ifto.edu.br — reitoria@ifto.edu.br

Referências: Processo nº

