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

**EDITAL Nº 8/2022/REI/IFTO, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2022**
ESTRUTURAÇÃO DE GRUPOS DE PESQUISA DO PROGRAMA DE APOIO À PESQUISA /IFTO – PAP/EGP
PROGRAMA DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA DO IFTO – PIC/IFTO/CNPQ – 2022/2023 - BOLSAS NAS MODALIDADES: PIBIC, PIBITI E PIBIC-EM

## ANEXO I

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

1. É obrigatória a participação da capacitação sobre uso do Cartão Suprimento a Projetos e prestação de contas, sob pena de perda do direito do recebimento do recurso financeiro.

2. É de inteira responsabilidade do Coordenador do projeto a retirada do cartão suprimento a projetos dos prazos e local estabelecidos pela PROPI.

3. O cartão suprimento a projetos tem a função crédito.

4. 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 à PROPI, sob pena da reprovação do gasto.

5. 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, 3 (três) orçamentos e atestes). Os 3 (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).

6. 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.

7. Os gastos realizados em desacordo com o planejado devem ser devidamente justificados no item descrição, sob pena de reprovação.

8. 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.

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

10. 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 da lista de inadimplentes.

11. A aprovação das contas e do relatório final habilitam o pesquisador a concorrer a outros editais da PROPI.

---

Documento assinado eletronicamente por **Antonio da Luz Júnior**, **Reitor**, em 21/02/2022, às 16:59, 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, informando o código verificador **1532902** e o código CRC **4CB1EFDC**.

---

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

---