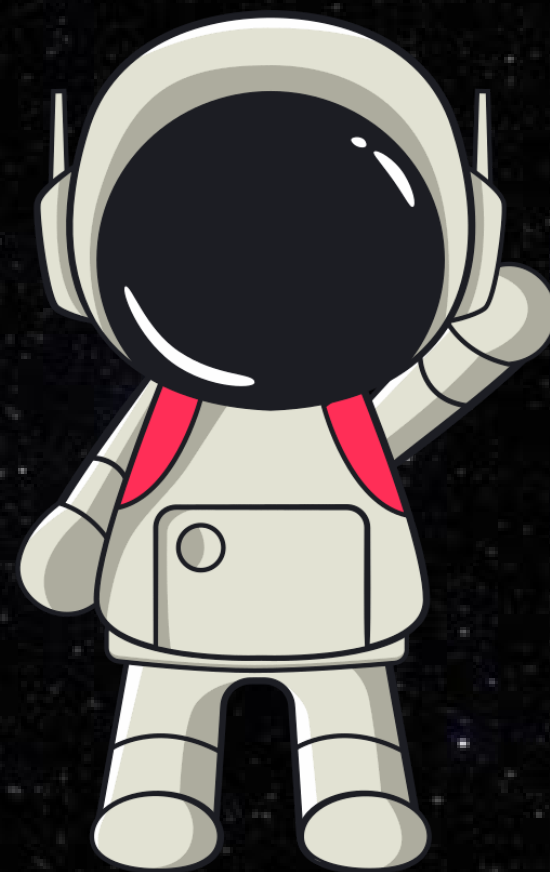


CAPACITAÇÃO PARA ATUAR EM PROJETOS COM CAPTAÇÃO DE RECURSOS EXTERNOS



OLÁ!
BEM-VINDOS



INOVAÇÃO &

EMPREENDEDORISMO

Francine Kasulke - Coordenadoria de Inovação Joinville



Mente criativa e fluida

Curiosidade

Escuta ativa e empatia

Colaboração

Otimismo

Visão sistêmica

Lifelong learning: aprender,
desaprender e reaprender

LEVE NA BAGAGEM



Mente inflexível

Julgamentos

Verdades universais

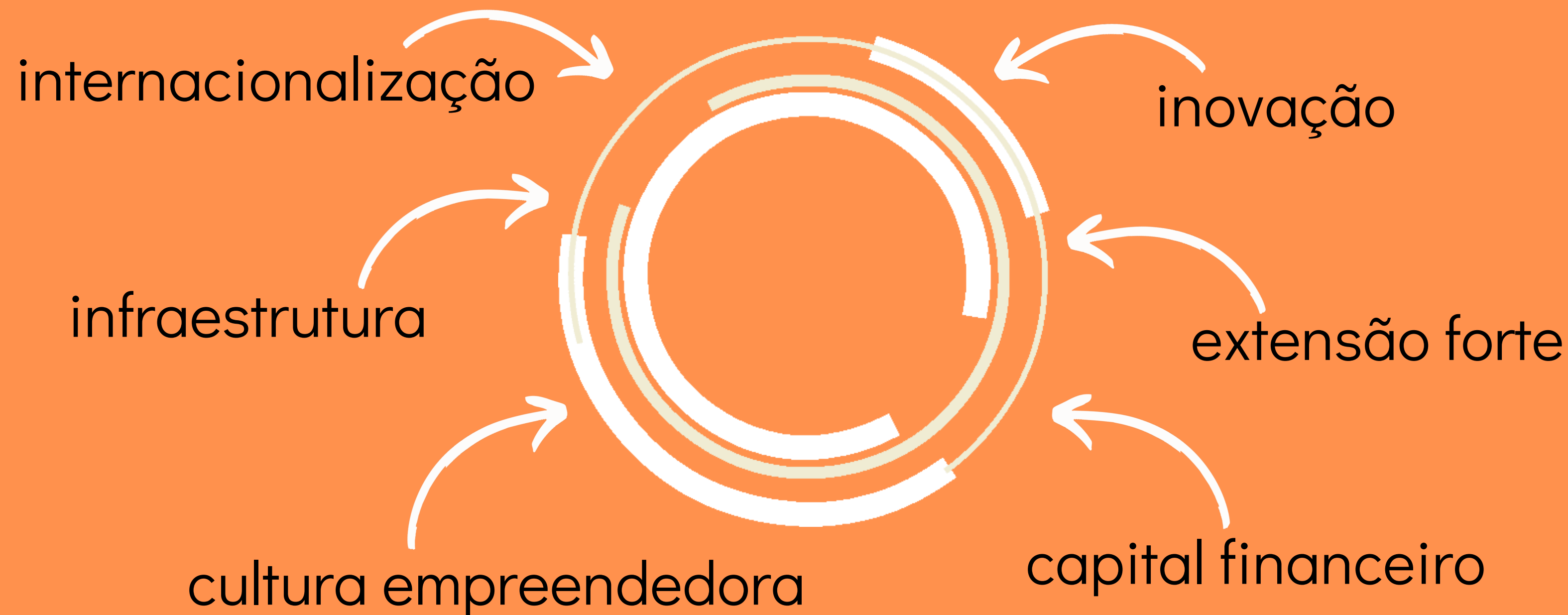
Crenças limitadas e mitos

Sempre foi feito assim

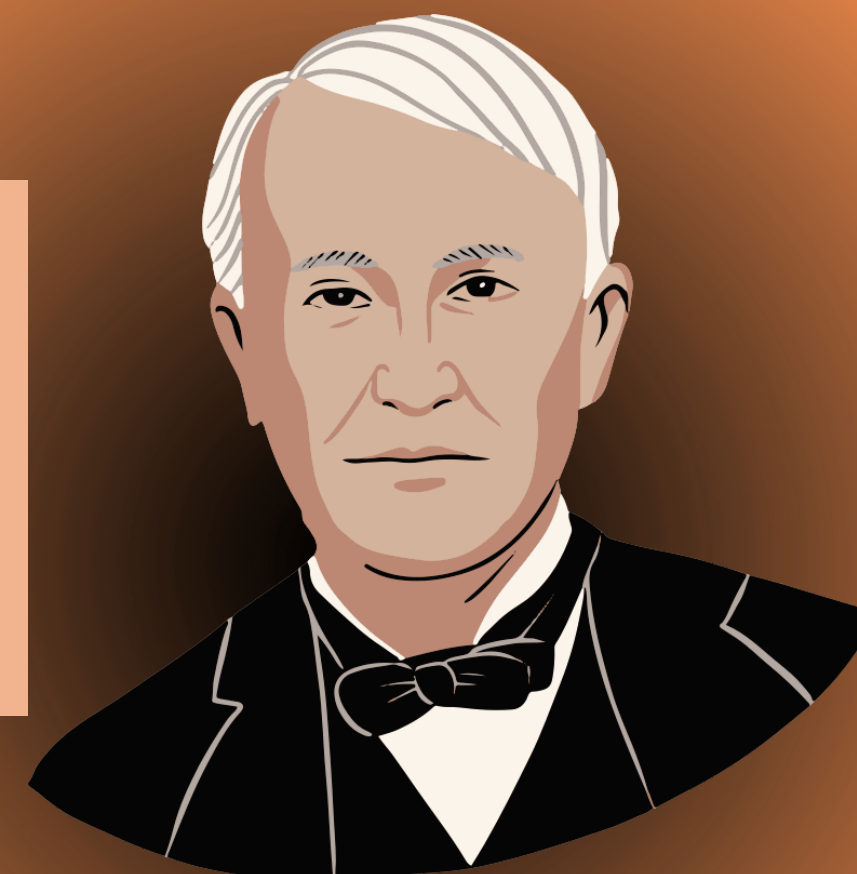
Visão linear

DEIXA PARA TRÁS

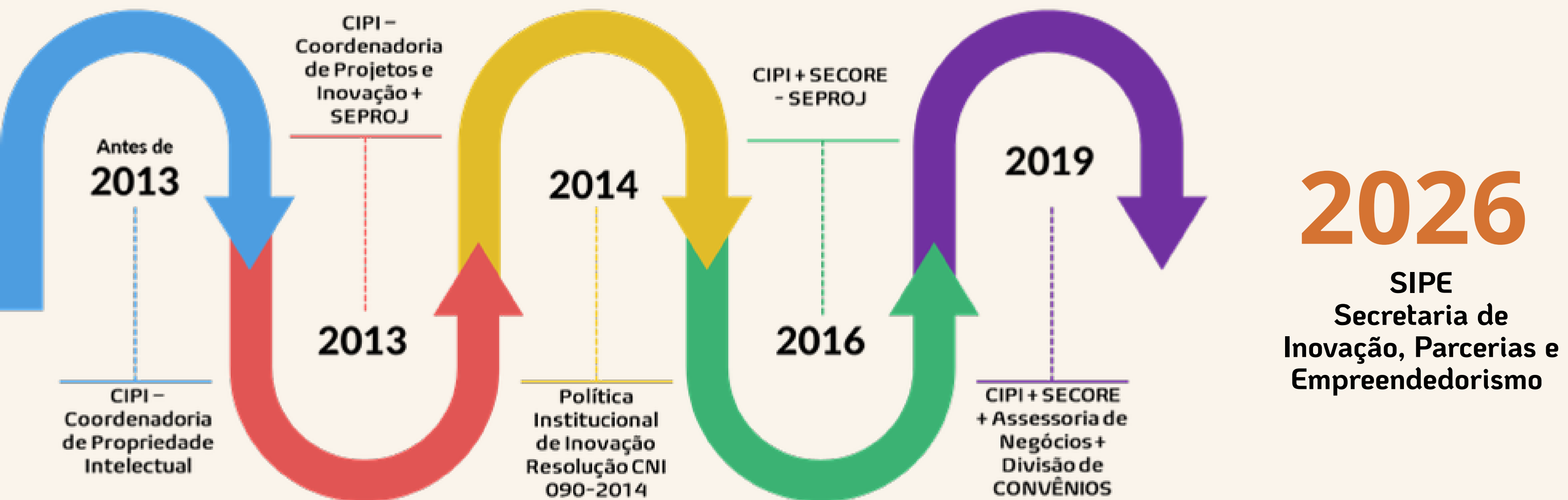
UNIVERSIDADE EMPREENDEDORA



**PRECISAMOS FALAR
DE HISTÓRIA**



LINHA DO TEMPO SIPE



ATRIBUIÇÕES SIPE

E COMO O NIT ATUA NOS CENTROS DE ENSINO

PROPRIEDADE INTELECTUAL

CONHECIMENTOS BÁSICOS

Fique atento ao que acontece no seu Centro de Ensino

O MOTOR PROPULSOR DA INOVAÇÃO

EMPREENDEDORISMO



Incubadoras
Campeonatos
Startup
Fábrica de Software e
Hardware
Fablab

ECOSSISTEMA

UDESC CIDADE REGIÃO ESTADO PAÍS

Centros de Inovação

Comissões/Comitê/Grupo de Trabalho

Relação com o Governo

Eventos/Congressos/Feiras

Empresas Juniores

Mentoria

Visitas a empresas

ICTs

Universidades que têm
desejo e capacidade
técnica para empreender
projetos de pesquisa

ECOSSISTEMA

Associações, startups e
entidades promotoras de
ciência, tecnologia, inovação
e empreendedorismo

Ambiente de conexão
para inovação e
transformação digital

CENTROS DE INOVAÇÃO**EMPRESAS**

Buscam inovar mais rápido e
com menor custo, como
diferencial competitivo e de
sobrevivência



UDESC

NO ECOSSISTEMA DE INOVAÇÃO
DE SANTA CATARINA

CAÇADOR



FLORIANÓPOLIS



SÃO BENTO DO SUL



LAGES



JOINVILLE



CHAPECÓ



ITAJAÍ



ICT ÂNCORA DO ÁGORA.CONNECT

UNIVERSIDADE INTEGRADA À CADEIA PRODUTIVA DO ESTADO



UDESC
UNIVERSIDADE
DO ESTADO DE
SANTA CATARINA



PARCEIROS

INOVAÇÃO X EXTENSÃO: TUDO FAZ SENTIDO LÁ FORA

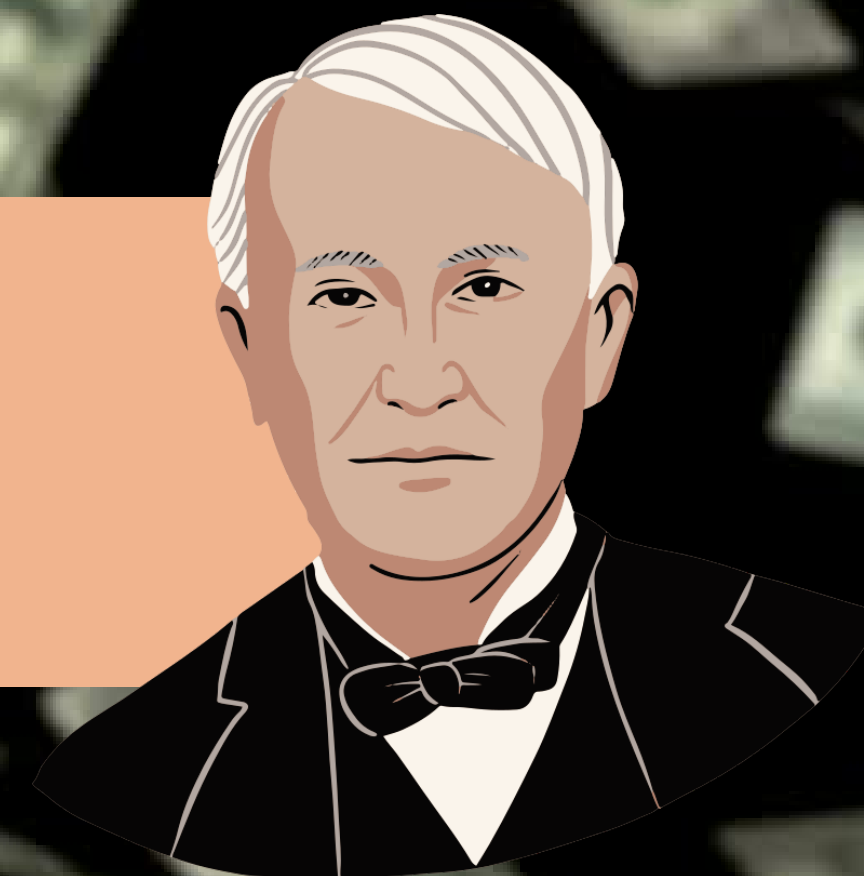
TIPOS DE PARCERIA

TUDO QUE A UDESC TEM A OFERECER

Projetos de Ensino
Pesquisa
Extensão
Encomenda Tecnológica
Consultoria

Know-how
Prestação de Serviços Laboratoriais
Empresas Juniores
Ativos de Propriedade Intelectual
Ambiente para Spin-offs

**E DE ONDE VÊM OS
RECURSOS?**



O PAPEL DE CADA UM

GESTOR PESQUISADOR TÉCNICO ALUNO

O que venho
fazendo no
meu setor para
melhorar o
processo de
inovação?

LEGISLAÇÕES

O QUE ANALISAR E FOCAR EM CADA UMA

IN 009/2020

Resolução CNI - 090/2014

Resolução CNI - 026/2008

Resolução CNI - 058/2022

Resolução CNI - 023/2018

Resolução CNI - 006/2012

Resolução CCT - 003/2023

IN 009/2020

FOCO NAS PARCERIAS

IN 009/2020

Ler na íntegra
Atentar a documentação
a ser anexada

Tramitação

RESOLUÇÃO CNI - 090/2014

POLÍTICA DE INOVAÇÃO DA UDESC



Destaque para os artigos:

- Art. 9º - Laboratórios
- Art. 12 - Bolsas de Inovação
- Art. 13 - Taxa ADM e § 3º Técnico Administrativo
- Art. 17 - Ganhos Econômicos



RESOLUÇÃO CNI - 067/2025

REMUNERAÇÃO POR GRATIFICAÇÃO



Leitura na íntegra

Destaque no Anexo I
VII – Projetos de Ensino,
Extensão, Inovação, Pesquisa
e Desenvolvimento
(limitado à vigência do
instrumento jurídico)

RESOLUÇÃO CNI - 058/2022

FUNDAÇÕES DE APOIO

Art. 6º - credenciamento
CAPÍTULO 3 –
DESENVOLVIMENTO DE
PROJETOS
CAPÍTULO 4 – GESTÃO DOS
RECURSOS FINANCEIROS
Art. 25 - duração

RESOLUÇÃO CNI - 023/2018

SERVIÇOS LABORATORIAIS



Art. 2º - Serviços
Art. 5º - Habilitação
Art. 7º - Tabela de Valores
Art. 10 - Fundação de Apoio
Art. 11 - Uso dos Recursos

RESOLUÇÃO CNI - 006/2012

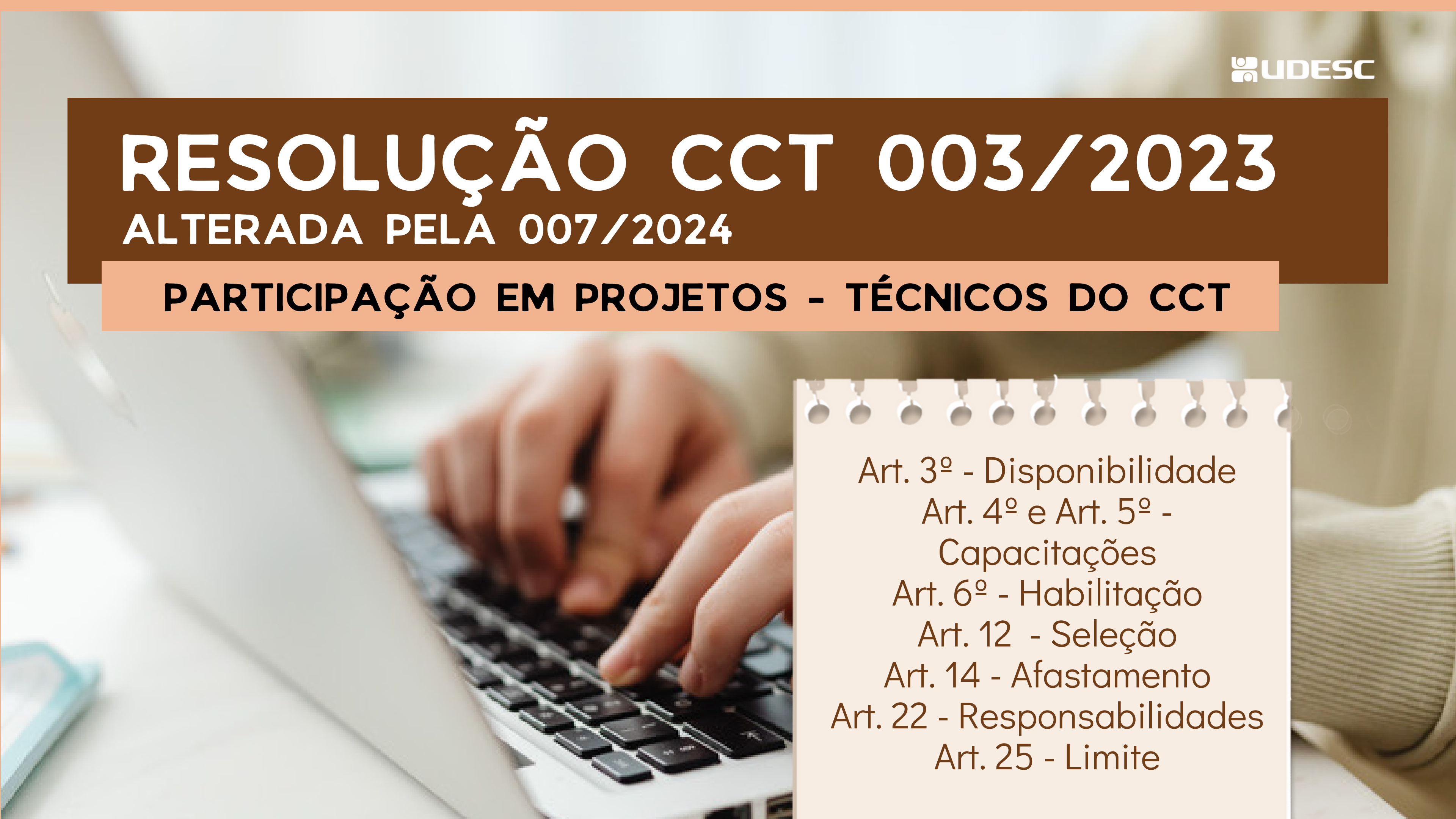
EMPRESAS JUNIORES

Leitura na íntegra
POLÍTICA PARA CRIAÇÃO
E FUNCIONAMENTO DAS
EMPRESAS JUNIORES NA
UDESC

RESOLUÇÃO CCT 003/2023

ALTERADA PELA 007/2024

PARTICIPAÇÃO EM PROJETOS - TÉCNICOS DO CCT



Art. 3º - Disponibilidade
Art. 4º e Art. 5º -
Capacitações
Art. 6º - Habilitação
Art. 12 - Seleção
Art. 14 - Afastamento
Art. 22 - Responsabilidades
Art. 25 - Limite

PASSO A PASSO

DIA A DIA DO TÉCNICO DE PROJETO

Processos administrativos
do técnico que atua em
projetos com captação de
recursos

Após o setor de inovação estabelecer a parceria, o técnico deverá preencher toda a documentação e abrir o processo seguindo a IN 009-2020. Aqui ele receberá todo o apoio e instrução do representante do NIT/SIPE.

Deverá acompanhar o processo até sua assinatura:

- DEPARTAMENTO E CONSELHO DE CENTRO (se houver)
- DIREÇÃO GERAL
- SIPE
- JURÍDICO
- REITOR
- ASSINATURA NO PARCEIRO

PASSO 1 - ASSINATURA

Após assinatura o técnico iniciará o relacionamento com o parceiro. Deverá entrar em contato para preencher o cadastro da Udesc como fornecedor, também se relacionar com o setor financeiro para emissão das Notas Fiscais. A equipe da Coordenadoria acompanha o início deste relacionamento e intermedia se necessário.

Aqui também ele conhecerá o restante da equipe do projeto, tanto da Udesc quanto do parceiro.

Ficará disponível para a equipe para sanar todas as dúvidas e também para os processos administrativos necessários auxiliando o coordenador.

PASSO 2 - RELAÇÃO COM O PARCEIRO E EQUIPE

Logo após a assinatura, o coordenador iniciará a seleção dos bolsistas.

O técnico preenche toda a documentação dos alunos e dos professores, cadastro, termos de compromisso, termos de sigilo.

Encaminhará para a SECORE que fará o cadastro no SIGRH.

Sempre que mudar a equipe irá utilizar o mesmo processo.

Providenciar o Seguro de Vida no setor responsável no Centro.

PASSO 3 - CADASTRO DE BOLSAS

Aqui o técnico deverá ficar atento ao CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO para que o parceiro passe a fazer os pagamentos para a Udesc.

Emitirá processo de emissão de Notas Fiscais que segue a tramitação:

SECORE

FINANCEIRO

Depois o recurso é mapeado pela CONTABILIDADE.

A conta específica de cada projeto é definida na SECORE, fique atento se teu projeto exigir conta específica.

PASSO 4 - EMISSÃO DE NOTAS FISCAIS

Quando o processo da parceria for aprovado no CONSUNI será emitida a RESOLUÇÃO DA GRATIFICAÇÃO.

Agora você poderá abrir o processo de pagamento das gratificações. Anexe a resolução e a Tabela de Gratificação correspondente ao recurso disponível, não é a mesma tabela que passou no Consuni, fique atento! Cada vez que entra recurso, a tabela é feita com os valores referentes aquele repasse.

DIREÇÃO GERAL aprova
COMPRAS E LICITAÇÃO emite empenho
EMISSÃO DE EMPENHO a SECORE confere se tem recurso
RH insere no SIGRH os meses correspondentes

PASSO 5 - PAGAMENTO DE GRATIFICAÇÃO

Notas Fiscais emitida e Cadastro de Bolsistas realizados, é hora de acompanhar o andamento do projeto junto com o coordenador.

Controlar a emissão das Notas mês a mês;
Cobrar folha ponto dos bolsistas;
Auxiliar o coordenador na importação, na aquisição de insumos e equipamentos, se houver;
Controlar os recursos que passam por Fundação de Apoio, se houver;
Auxiliar o coordenador na emissão dos relatórios de acompanhamento.

PASSO 6 - ACOMPANHAMENTO

Chegando ao fim do projeto o técnico auxiliará nos relatórios e prestação de contas.

Verificar relatórios da Fundação de Apoio, se houver;

Verificar se há incorporação de patrimônio, no caso de doação ou aquisição de software ou equipamentos;

Auxiliar o coordenador na prestação de contas e relatório final.

PASSO 7 - ENCERRAMENTO

???

Alguns desafios incluem prazos curtos e a falta de experiência específica. Acredito que seria importante discutir a entrada de bolsistas em projetos em andamento. Além disso, a emissão de notas fiscais envolve questões delicadas.

Possibilidades de ajustes do plano de trabalho, Apostilamento ou Distrato,

Possibilidade/regras para utilização do recurso de taxas e juros pelo professor responsável.

Relacionamento com jurídico

Informações sobre execução de projetos, prazos de início de vigência do projeto e da bolsa,

Informações sobre atualização de regras e normativas referente aos projetos.

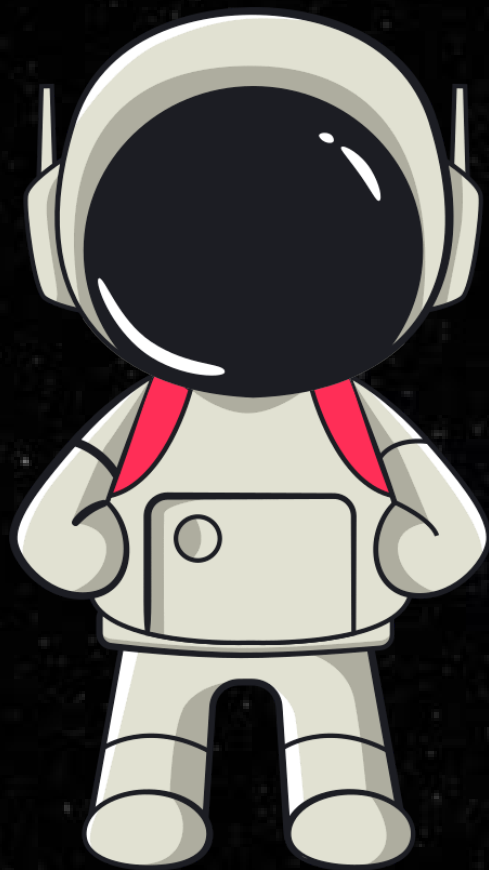
Demora excessiva na análise do contrato na CIPI

Tive algumas dúvidas iniciais mas o suporte dado pela Francine, e também pelos materiais disponibilizados me ajudaram bastante. Também procurei processos no SGPE que poderiam servir de modelo, então não vi grandes dificuldade. Posso dizer que foi tranquilo.

Não, não tive dificuldades. Eventuais dúvidas foram supridas com orientações e suporte da CINOV/CCT e demais setores da Udesc, como SECORE e CFIN.

Dúvidas apresentadas pelos técnicos que já atuam em projetos

**DICAS
EXTRAS**



- Fique atento aos projetos dos professores do seu Centro.
- Se possível, participe de comissões ou seja representante técnico em comitês onde os projetos tramitam (departamento, comissões de extensão ou pesquisa, Conselho de Centro, CAP ou CONSUNI).
- Participe de eventos e feiras de inovação na sua cidade.
- Seja proativo em todas as suas atividades, os coordenadores observam nosso desempenho todos os dias.



Em um mundo dinâmico, a inovação
é a chave para a competitividade.

Sua expertise é fundamental para
impulsionar essa transformação.

Francine Kasulke
cinov.cct@udesc.br
47 3481-7906



**BAIXE A
APRESENTAÇÃO**



**FAÇA A
AVALIAÇÃO!**

