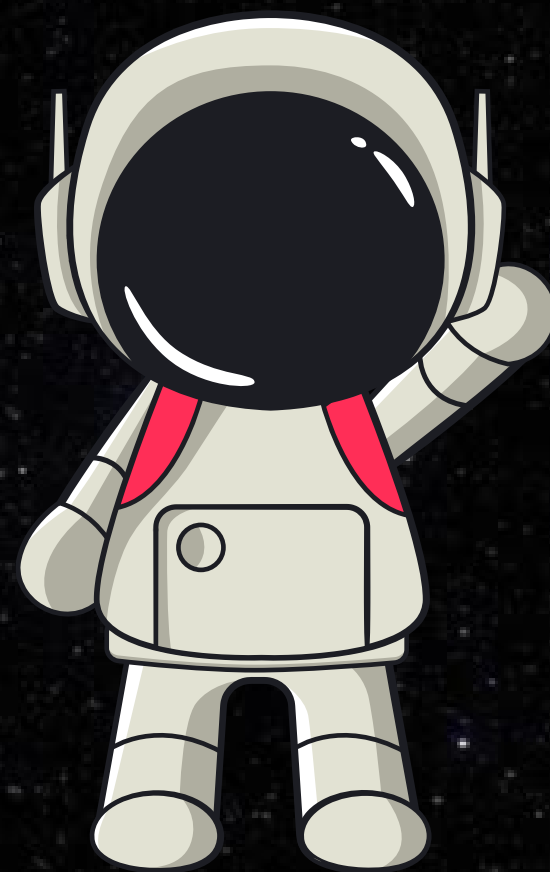


CAPACITAÇÃO PARA ATUAR EM PROJETOS COM CAPTAÇÃO DE RECURSOS EXTERNOS



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

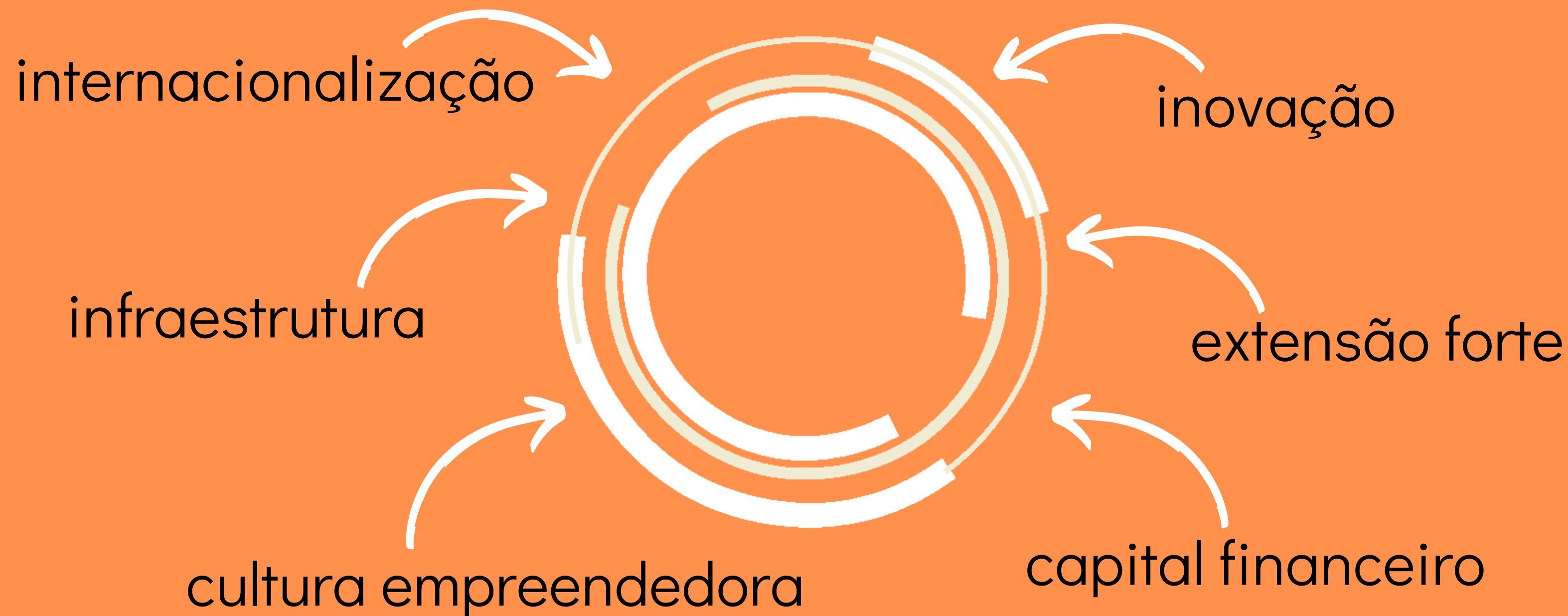
Crenças limitadas e mitos

Sempre foi feito assim

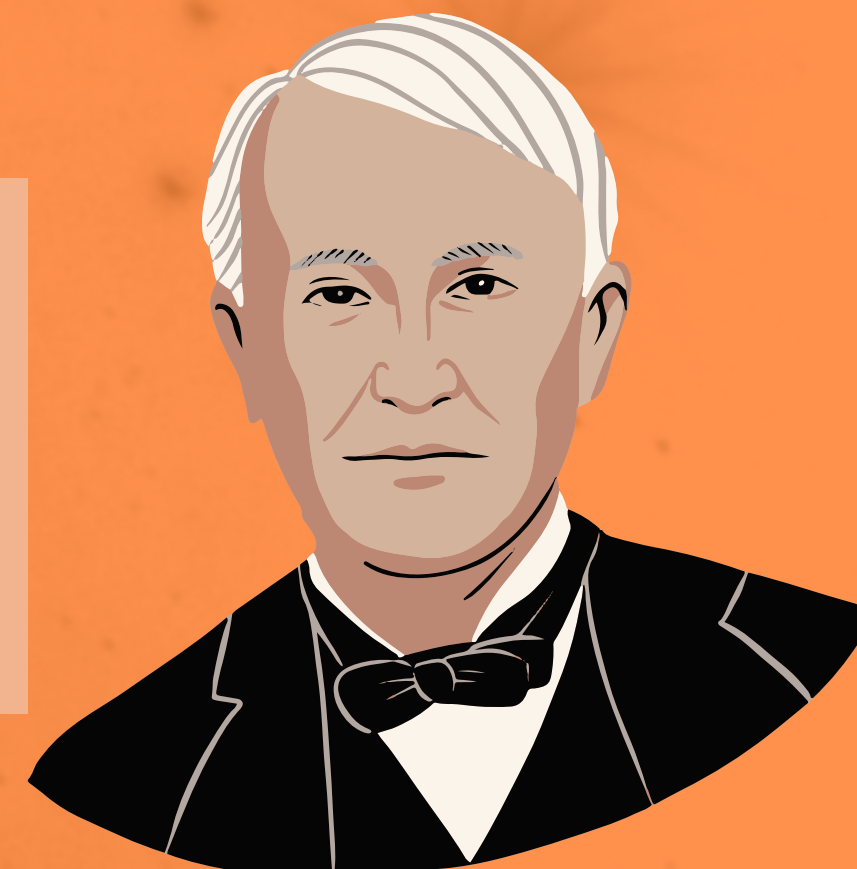
Visão linear

DEIXA PARA TRÁS

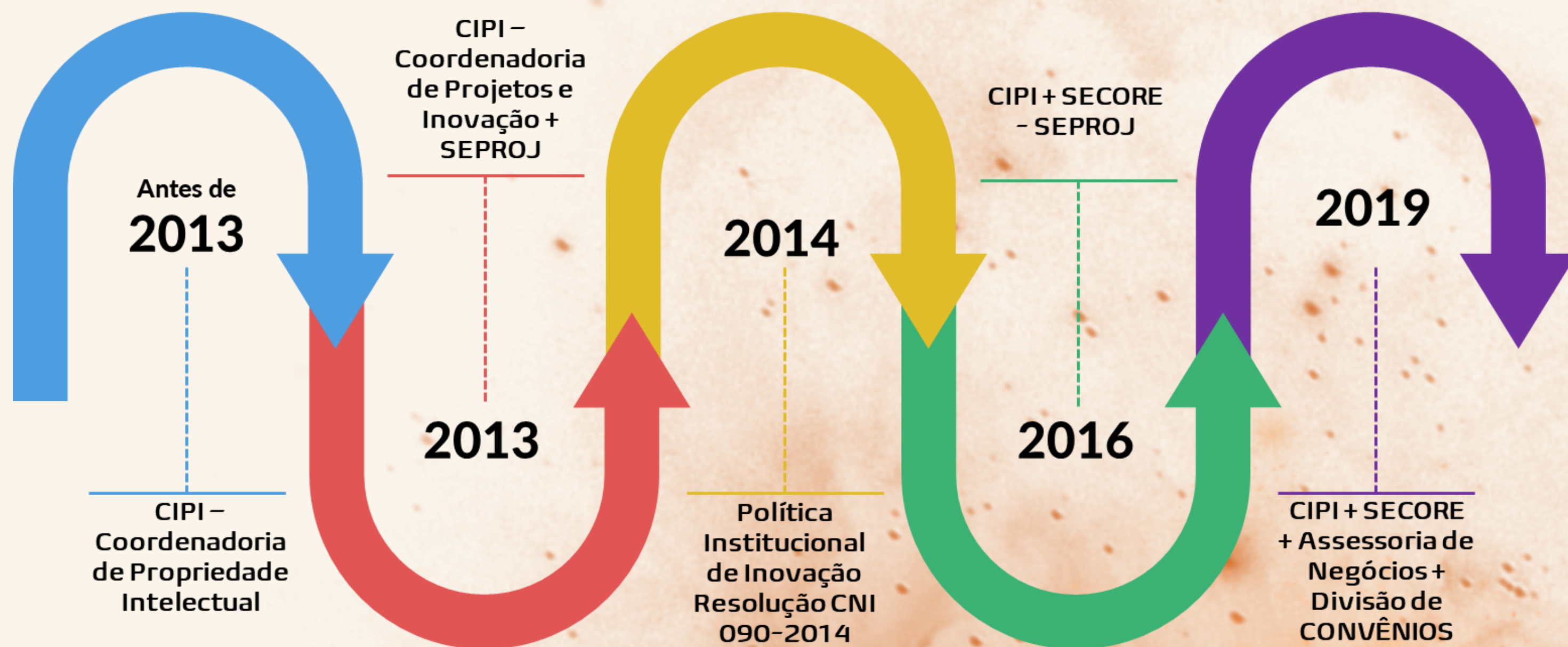
UNIVERSIDADE EMPREENDEDORA



PRECISAMOS FALAR DE HISTÓRIA



Linha do Tempo - CIPI



HISTÓRICO

COORDENADORIA DE INOVAÇÃO JOINVILLE



ATRIBUIÇÕES CIPI

E COMO O NIT ATUA NOS CENTROS DE ENSINO


PROPRIEDADE INTELECTUAL

CONHECIMENTOS BÁSICOS

Fique atento ao que acontece no seu Centro de Ensino

EMPREENDEDEDORISMO

O MOTOR PROPULSOR DA INOVAÇÃO



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



SÃO BENTO DO SUL



ITAJAÍ



CHAPECÓ



JOINVILLE



ÁGORA TECH PARK

LAGES



FLORIANÓPOLIS



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



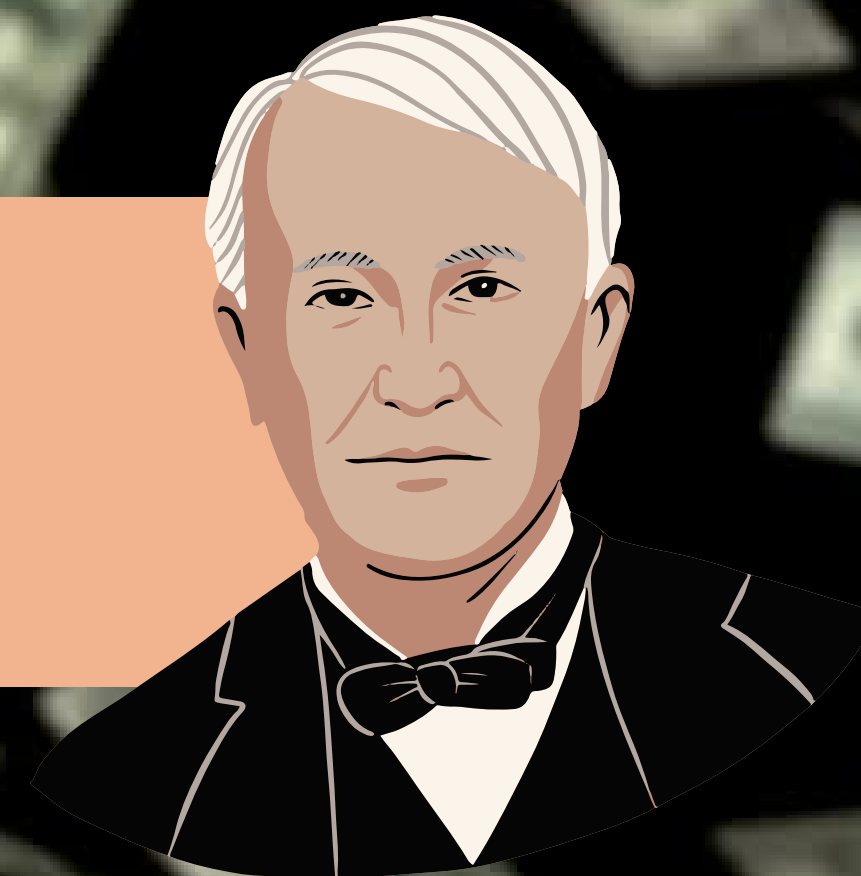
TIPOS DE PARCERIA

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 - 026/2008

REMUNERAÇÃO POR GRATIFICAÇÃO

Leitura na íntegra

Destaque no Anexo I
VIII – Projetos de
pesquisa e
desenvolvimento

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

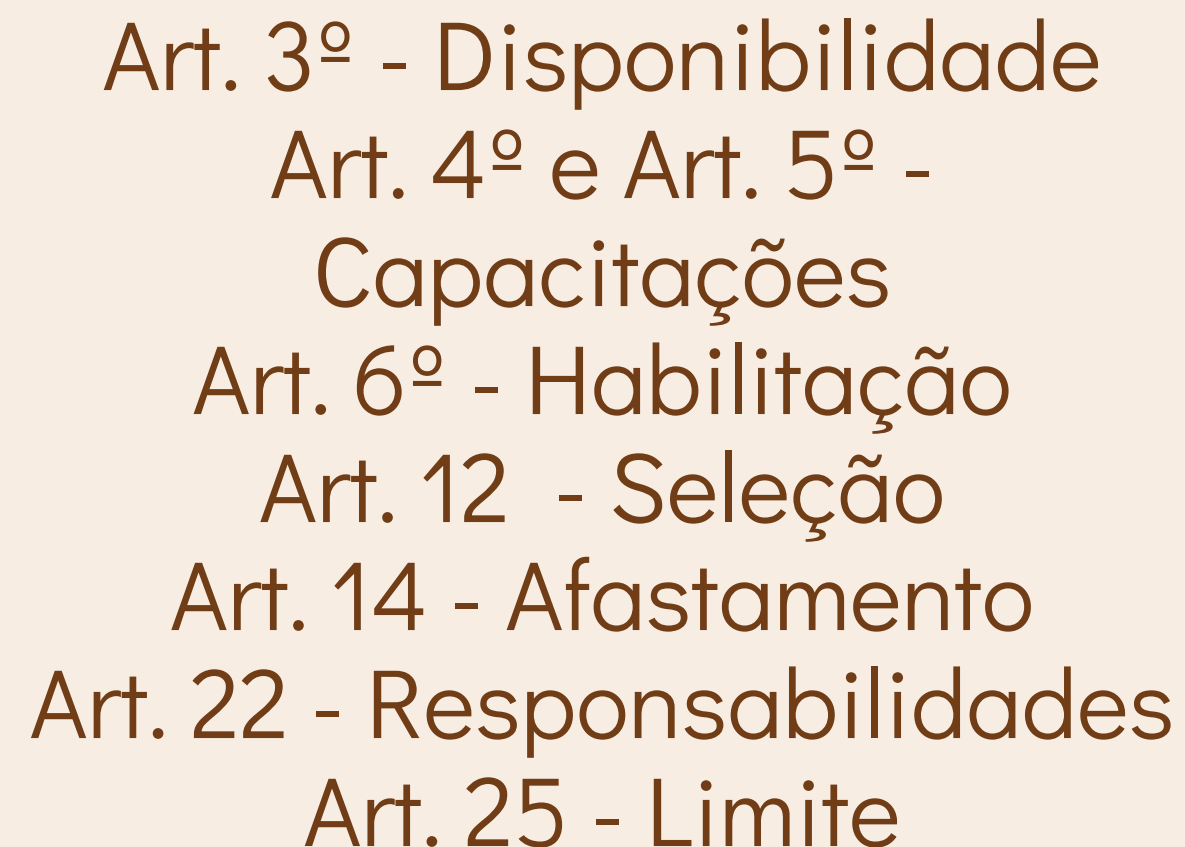
RESOLUÇÃO CNI - 006/2012

EMPRESAS JUNIORES

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

RESOLUÇÃO CCT 003/2023

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/CIPI.

Deverá acompanhar o processo até sua assinatura:

- DEPARTAMENTO E CONSELHO DE CENTRO (se houver)
- DIREÇÃO GERAL
- CIPI
- 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.

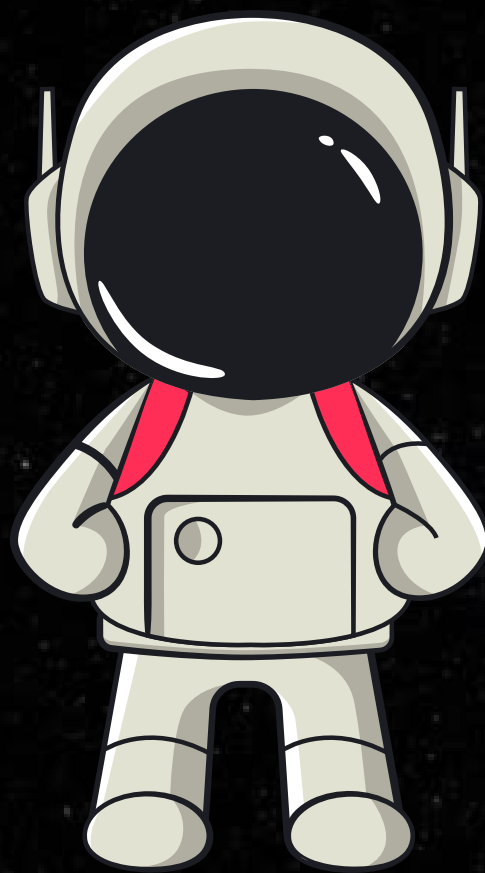
Verificar relatórios da Fundação de Apoio, se houver;

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

**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, CONSAD 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.

**ENTÃO É
ISSO!**

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

