

# EDITAL PARA CREDENCIAMENTO DE FUNDAÇÕES DE APOIO

## Nº 01/2023

O Reitor da Universidade do Estado de Santa Catarina - UDESC, de acordo com o artigo 2º da Resolução CONSUNI 058/2022 que expressa: “A Fundação Universidade do Estado de Santa Catarina – UDESC, de acordo com a Lei estadual 14.328, de 15 de janeiro de 2008 (Lei Catarinense de Inovação) e artigo 124 do Estatuto da UDESC, poderá também, celebrar convênios e contratos, nos termos do inciso XIII do art. 24 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, por prazo determinado, com Fundações de Apoio, devidamente credenciadas, com a finalidade de dar apoio a: projetos de extensão, projetos de pesquisa, de inovação e de desenvolvimento institucional, científico e tecnológico, e de extensão tecnológica”, RESOLVE baixar o presente edital de abertura de inscrições para o credenciamento de fundações de apoio para a realização de atividades previstas no referido artigo.

### 1. OBJETIVO

**1.1** O presente edital, na modalidade de fluxo contínuo, tem por objetivo credenciar as Fundações de Apoio, pelo prazo de 3(três) anos, renováveis, contados a partir da aprovação pelo Conselho Superior Universitário – CONSUNI, com a finalidade de dar apoio a projetos de extensão, pesquisa, inovação, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico, extensão tecnológica e prestação de serviços, de acordo com a Resolução CONSUNI nº 058/2022.

### 2. PÚBLICO ALVO

**2.1** Fundações de apoio constituídas na forma de fundações de direito público ou privado, sem fins lucrativos, tendo como finalidade prevista em seus estatutos o apoio a projetos de extensão, pesquisa, inovação, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico, extensão tecnológica e prestação de serviços.

### 3. NORMAS PARA CREDENCIAMENTO

**3.1** A Instituição interessada em se credenciar deverá atender aos seguintes critérios:

- 3.1.1 Possuir título de utilidade pública estadual e Estatuto Social;
- 3.1.2 Possuir certidões expedidas pelos órgãos públicos competentes para a comprovação da regularidade jurídica, fiscal e previdenciária da fundação;
- 3.1.3 Estar em dia junto ao Ministério Público Estadual ou junto ao Tribunal de Contas do Estado, a depender da personalidade jurídica;
- 3.1.4 Ter sede administrativa e quadro de pessoal;
- 3.1.5 Possuir quadro diretivo não remunerado;
- 3.1.6 Ter experiência comprovada no gerenciamento de projetos;
- 3.1.7 Ter como finalidade apoiar projetos de pesquisa, inovação, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e inclusive na gestão administrativa e financeira necessária à execução desses projetos;
- 3.1.8 Apresentar nominata do seu quadro diretivo e dos seus conselhos, com os devidos mandatos;
- 3.1.9 Devem estar constituídas na forma de fundações de direito público ou privado, sem fins lucrativos, regidas por estatutos cujas normas disponham sobre a observância dos princípios da administração pública como legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e eficiência.

**3.2** Servidores docentes e técnicos universitários da UDESC poderão ocupar cargos não remunerados nas diretorias das Fundações de Apoio, desde que não exerçam função gratificada na UDESC e sem prejuízo das suas atribuições funcionais na UDESC.

**3.3** Servidores docentes e técnicos universitários da UDESC poderão ocupar cargos não remunerados nos conselhos das fundações de apoio, desde que sem prejuízo das suas atribuições funcionais na UDESC.

- 3.3.1 Servidores docentes e técnicos universitários da UDESC que ocuparem cargo nos conselhos das Fundações de Apoio e forem os responsáveis pelos projetos em conjunto com estas Fundações, considerando a segregação de função, ficarão vedados de aprovar suas próprias prestações de contas.

## 4. DOCUMENTOS PARA INSCRIÇÃO

**4.1** O processo de credenciamento deverá conter a seguinte documentação:

- 4.1.1 Comprovante de título de utilidade pública estadual e Estatuto Social;
- 4.1.2 Comprovante de inscrição no CNPJ, Certidão válida de regularidade do FGTS, Certidões negativas federal, estadual, municipal e trabalhista atualizadas;
- 4.1.3 Comprovante de estar em dia junto ao Ministério Público Estadual ou ao Tribunal de Contas do Estado;
- 4.1.4 Comprovante do domicílio da Fundação e quadro de pessoal;
- 4.1.5 Comprovante de possuir quadro diretivo não remunerado;
- 4.1.6 Declarações de experiência comprovada no gerenciamento de projetos;
- 4.1.7 Comprovante de ter como finalidade apoiar projetos de pesquisa, inovação, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e, inclusive, na gestão administrativa e financeira necessária à execução desses projetos;
- 4.1.8 Apresentar nominata do seu quadro diretivo e dos seus conselhos, com os devidos mandatos;
- 4.1.9 Comprovação da Constituição da Fundação na forma de fundações de direito público ou privado, sem fins lucrativos.

## 5. DO PROCESSOS DE CREDENCIAMENTO

5.1 O processo de credenciamento inicia com a **carta de encaminhamento**, ou seja, um pedido dirigido ao Presidente do Conselho Universitário (CONSUNI) contendo a documentação solicitada no item 4. deste Edital que poderá ser enviada por correio - com aviso de recebimento (AR), ou entregue no Setor de Protocolo da Reitoria da UDESC, em envelope fechado, contendo as seguintes informações:

*EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE FUNDAÇÕES DE APOIO 01/2022*  
*UNIVERSIDADE DO ESTADO DE SANTA CATARINA*  
*Coordenadoria de Projetos e Inovação - CIPI*  
*Av. Madre Benvenuta, 2007 – Itacorubi – Florianópolis/SC,*  
*CEP: 88.035-901.*

5.2. A documentação solicitada no item 4 deste Edital poderá ser enviada no formato digital por correio eletrônico à Coordenadoria de Projetos e Inovação – CIPI no e-mail [cipi.reitoria@udesc.br](mailto:cipi.reitoria@udesc.br) com aviso de recebimento.

**5.2.1** Os documentos digitais a que se refere no item 4 deverão ser produzidos ou reproduzidos no formato PDF ou nos formatos de compactação de dados de extensões denominadas “.zip” ou “.rar”.

**5.2.2** Os documentos que exigirem assinatura do responsável legal deverão conter a assinatura digital válida, ou seja, assinatura eletrônica vinculada a um certificado emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

**5.3** A Instituição interessada deverá optar por uma forma do envio dos documentos e encaminhá-los na totalidade e na ordem estabelecida no item 4 deste Edital.

**5.4** Se entregue pessoalmente, o Setor de Protocolo receberá os documentos, protocolará a carta de encaminhamento e encaminhará o envelope fechado à Coordenadoria de Projetos e Inovação (CIPI), que abrirá os envelopes e procederá à conferência da documentação.

**5.5** Estando a documentação completa, a CIPI encaminhará o processo, com parecer técnico, ao Conselho Superior Universitário (CONSUNI) para homologação do credenciamento conforme calendário de reuniões ordinárias deste Conselho publicados no site da Secretaria dos Conselhos Superiores da UDESC - <https://www.udesc.br/conselho/consuni/reunioesepautas>

**5.5.1** A Coordenadoria de Projetos e Inovação tem competência para solicitar documentos, diligenciar e tomar as medidas pertinentes à instrução do processo e esclarecimentos necessários.

**5.6** Havendo divergência na documentação apresentada, esta será devolvida a Fundação para correção, devendo ser reapresentada a UDESC/CIPI no prazo de 10 dias úteis, desde que a sua devolução pela Fundação não ultrapasse o prazo de vigência deste edital.

**5.6.1** O não atendimento no prazo descrito acima implicará no cancelamento e arquivamento da solicitação de credenciamento.

## **6. DOS PRAZOS**

**6.1** Os pedidos de credenciamento serão na modalidade de fluxo contínuo, respeitando-se o prazo de vigência deste Edital, até 15 de novembro de 2025.

## 7. DO JULGAMENTO DO CREDENCIAMENTO

7.1 O credenciamento será realizado pelo CONSUNI em reunião ordinária.

7.2 No caso de deferimento será emitida Resolução de Credenciamento e publicação no DOE-SC.

7.3 No caso de indeferimento, caberá pedido de reconsideração ao CONSUNI no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da divulgação do Resultado da Solicitação no site [www.udesc.br/inovacao](http://www.udesc.br/inovacao), por meio de correspondência formal dirigida ao Reitor e remetida pelo correio, em modalidade de encomenda expressa, ou entregue diretamente Setor de Protocolo da Reitoria da UDESC, em Florianópolis/SC.

## 8. DA RENOVAÇÃO DO CREDENCIAMENTO

8.1 O credenciamento poderá ser renovado a cada 3(três) anos, desde que permaneçam os requisitos mínimos definidos no item 3.1, deste Edital.

8.1.1 O pedido de renovação de credenciamento deverá ser encaminhado à CIPI e dirigido ao Presidente do Conselho Universitário (CONSUNI).

8.1.2 O pedido poderá ser enviado pelo correio ou protocolado diretamente no Setor de Protocolo da Reitoria da UDESC nos 6(seis) meses anteriores à expiração do credenciamento vigente.

8.2. A documentação solicitada no item anterior deste Edital para a renovação, poderá ser enviada no formato digital por correio eletrônico à Coordenadoria de Projetos e Inovação – CIPI no e-mail [cipi.reitoria@udesc.br](mailto:cipi.reitoria@udesc.br) com aviso de recebimento.

8.2.1 Os documentos digitais a que se refere no item 4 deverão ser produzidos ou reproduzidos no formato PDF ou nos formatos de compactação de dados de extensões denominadas “.zip” ou “.rar”.

8.2.2 Os documentos que exigirem assinatura do responsável legal deverão conter a assinatura digital válida, ou seja, assinatura eletrônica vinculada a um certificado emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

8.3 O pedido de renovação de credenciamento deverá ser instruído com os mesmos documentos do primeiro credenciamento.

**8.3.1** Caso não tenha havido alteração no estatuto social da fundação de apoio ou na composição do órgão colegiado superior da fundação, os itens 4.1.1, 4.1.4, 4.1.8 não precisam ser reenviados, bastando informar formalmente a Coordenadoria de Projetos e Inovação - CIPI da não alteração.

**8.4** A renovação do credenciamento será realizada pelo CONSUNI em reunião ordinária.

**8.5** No caso de deferimento será emitida Resolução de Credenciamento e publicação no DOE-SC.

## **9. DO DESENVOLVIMENTO DE PROJETOS**

**9.1** Os projetos desenvolvidos com a participação da Fundação de apoio credenciada, devem ser objeto de termo específico acordado entre a UDESC e a Fundação, devendo ainda, obrigatoriamente, conter um plano de trabalho.

**9.1.1** É vedada a subcontratação parcial ou total do objeto do termo específico celebrado pela UDESC com as Fundações de apoio, que delegue a terceiros a execução do núcleo do objeto contratado.

## **10. DA VIGÊNCIA DO TERMO ESPECÍFICO**

**10.1** O CONTRATO, CONVÊNIO, ou outro instrumento jurídico acordado entre a UDESC e as Fundações de apoio credenciadas entrará em vigor a partir da publicação do respectivo extrato no Diário Oficial.

**10.2** O CONTRATO, CONVÊNIO, ou outro instrumento jurídico acordado entre a UDESC e as Fundações de apoio credenciadas poderá ser renovado mediante novo credenciamento da FUNDAÇÃO por meio de Termo Aditivo e publicação do respectivo extrato do Termo Aditivo no Diário Oficial.

**10.3** Em relação às Unidades Prestadoras de Serviços – UPS, que trata a Resolução CONSUNI nº 023/2018 e suas alterações, a eficácia do CONTRATO, ou outro instrumento jurídico acordado entre a UDESC e as Fundações de apoio credenciadas, fica condicionada à aprovação da habilitação da Unidade Prestadora de Serviços pelos Conselhos Superiores da UDESC.

**10.4** O prazo de vigência do termo específico não poderá ser superior ao do credenciamento da Fundação de Apoio na UDESC.

## 11. DA GESTÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

**11.1** Os recursos financeiros administrados por Fundação de Apoio credenciada deverão ser utilizados exclusivamente nos projetos em conjunto com a UDESC. As exceções deverão estar previstas nas Resoluções do Conselho Superior da UDESC.

**11.1.1** Deverá ser prevista a destinação de até 10% dos recursos para a cobertura de despesas operacionais e administrativas da UDESC, que serão repassados pela Fundação para a UDESC.

**11.1.2** Poderá ser destinado até 10% do valor total dos recursos financeiros, oriundos dos projetos em conjunto com a UDESC, para a Fundação a título de taxa de administração.

**11.1.3** As exceções previstas nas Resoluções do Conselho Superior da Universidade deverão constar nos contratos, convênios, ou outros termos jurídicos acordados entre a UDESC e a Fundação.

**11.2** A Fundação de apoio será responsável pela aquisição de materiais e equipamentos, materiais de consumo, pagamento de serviços de terceiros, despesas com viagens e diárias e outras despesas previstas no plano de trabalho do projeto.

**11.2.1** Os materiais e equipamentos adquiridos pela Fundação de Apoio credenciada, com recursos oriundos dos projetos em conjunto com a UDESC, desde que não haja disposição em contrário no contrato, convênio, ou outro termo jurídico acordado entre as partes, integrarão o patrimônio da Universidade.

**11.3** Os recursos financeiros destinados ao pagamento de recursos humanos, vinculados à UDESC, serão administrados pela UDESC e deverão ser repassados pela fundação de apoio por meio de depósito identificado em conta da UDESC.

**11.4** Para efeito de execução dos recursos financeiros, a Fundação de Apoio deverá obedecer ao prazo estabelecido no contrato, convênio, ou outro termo jurídico acordado entre a UDESC e a Fundação, podendo ser prorrogado por manifestação de interesse das partes.

**11.4.1** Os pagamentos deverão ser realizados dentro do prazo de vigência do contrato, convênio ou outro termo jurídico acordado entre as partes.

**11.4.2** Desde que não haja disposição em contrário no contrato, convênio, ou outro termo jurídico acordado entre as partes, bem como na legislação que rege o termo jurídico, será permitido o pagamento fora do prazo de vigência para os documentos fiscais de despesa emitidos dentro do prazo de vigência.

**11.5** Os recursos financeiros dos projetos da UDESC, geridos pelas Fundações de apoio credenciadas, deverão ser movimentados em contas bancárias específicas por projeto.

**11.6** Os recursos financeiros dos projetos da UDESC, geridos pelas Fundações de apoio credenciadas, enquanto não utilizados na sua finalidade, deverão ser aplicados em caderneta de poupança de instituição financeira oficial ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo e baixo risco.

**11.6.1** Os recursos dos rendimentos das aplicações financeiras serão utilizados no objeto do contrato, convênio, ou outro termo jurídico acordado entre a UDESC e a Fundação, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos originários dos projetos.

**11.7** É vedado o repasse de recursos orçamentários e financeiros da UDESC para as Fundações de Apoio.

## **12. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**12.1** As Fundações credenciadas pelo CONSUNI deverão apresentar prestação de contas anualmente, para apreciação deste Conselho Universitário, no caso de terem projetos conjuntos com a UDESC, naquele ano.

**12.1.1.** Mesmo não havendo projetos executados em conjunto com a UDESC, a Fundação de apoio credenciada deverá emitir declaração no final do ano civil para conhecimento do Conselho Universitário Superior da UDESC.

**12.1.2** O prazo para envio da prestação de contas será até o último dia útil de fevereiro, referente a janeiro a dezembro do ano anterior.

**12.2** A Fundação credenciada pelo CONSUNI deverá encaminhar na prestação de contas, dos projetos em conjunto com a UDESC, **os documentos** estabelecidos no contrato, convênio ou outro instrumento jurídico assinado entre a UDESC e a Fundação de Apoio.

**12.2.1** Não havendo **documentos** estabelecidos no contrato, convênio ou outro instrumento jurídico acordado entre as partes, **os documentos** a serem enviados pela Fundação de Apoio serão os descritos neste Edital.

**12.3** A Fundação de apoio credenciada deverá encaminhar na prestação de contas, do período, os seguintes documentos:

- 12.3.1 Ofício de encaminhamento da prestação de contas com assinatura do responsável pela Fundação de Apoio;
  - 12.3.2 Relatório demonstrativo de receita e despesa, em ordem cronológica devidamente identificados pelos nomes dos credores, seus respectivos números de CPF/CNPJ, os números dos documentos fiscais e evidenciando os rendimentos de aplicação financeira e o saldo recolhido, se houver, com assinatura do responsável financeiro pela Fundação de Apoio;
  - 12.3.4 Cópias legíveis dos documentos fiscais de Receitas;
  - 12.3.5 Cópias legíveis dos documentos fiscais de Despesas;
  - 12.3.6 Guias de recolhimentos dos impostos retidos, se houver;
  - 12.3.7 Comprovantes das efetivações dos pagamentos com identificação do nome do(a) beneficiário(a) emitente do documento fiscal;
  - 12.3.8 Extratos das contas correntes específicas dos projetos, com toda a movimentação financeira do período;
  - 12.3.9 Extratos das aplicações financeiras dos recursos dos projetos, com toda a movimentação financeira do período;
  - 12.3.10 Relação de bens adquiridos, material permanente e equipamentos, quando for o caso;
  - 12.3.11 Relatório descritivo das atividades do período, elaborado e assinado pelo Coordenador do projeto, em relação às Unidades Prestadoras de Serviços que trata a Resolução CONSUNI nº 023/2018 e suas alterações;
  - 12.3.12 Declaração do(a) Coordenador(a) da Unidade Prestadora de Serviços – UPS de que os valores cobrados nas prestações de serviços estão de acordo com os valores aprovados nas Resoluções dos Conselhos Superiores da UDESC, em relação às unidades prestadoras de serviços que trata a Resolução CONSUNI nº 023/2018 e suas alterações; e
  - 12.3.13 Nota fiscal da UDESC, para os repasses realizados à UDESC.
- 12.4 Além dos documentos referidos no **item 12.3**, deste Edital, a Fundação de apoio credenciada deverá encaminhar no caso de projetos finalizados, os seguintes documentos:
- 12.4.1 Termo de doação à UDESC dos bens adquiridos com recursos do projeto, se for o caso;

**12.4.2** Comprovante de devolução do eventual saldo remanescente dos recursos financeiros, inclusive o proveniente das receitas obtidas nas aplicações financeiras realizadas e não utilizadas no objeto pactuado projeto, se for o caso;

**12.5** Os documentos fiscais, para fins de comprovação da despesa, serão os definidos na legislação tributária devendo obedecer aos requisitos de validade e preenchimento desta legislação.

**12.5.1** Os comprovantes fiscais de despesa devem ter a data de emissão dentro do prazo de vigência do contrato, convênio ou outro termo jurídico acordado entre as partes.

**12.5.2** Os comprovantes fiscais de despesa devem ser preenchidos com clareza e sem emendas, borrões, rasuras, acréscimos ou entrelinhas que possam comprometer a sua credibilidade.

**12.5.3** Será admitido recibo apenas quando se tratar de prestação de serviços por contribuinte que não esteja obrigado a emitir documento fiscal, na forma da legislação tributária.

**12.6** A documentação referente à prestação de contas da Fundação poderá ser enviada por correio com aviso de recebimento (AR), ou entregue no Setor de Protocolo da Reitoria da UDESC.

**12.6.1** Excepcionalmente, a documentação poderá ser enviada no formato digital por correio eletrônico à Coordenadoria de Projetos e Inovação – CIPI no e-mail [cipi.reitoria@udesc.br](mailto:cipi.reitoria@udesc.br) com aviso de recebimento.

**12.6.2** A documentação em formato digital deverá ser produzida ou reproduzida no formato PDF ou nos formatos de compactação de dados de extensões denominadas “.zip” ou “.rar”.

**12.6.3** Os documentos que exigirem assinatura do responsável legal deverão conter a assinatura digital válida, ou seja, assinatura eletrônica vinculada a um certificado emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

**12.7** A prestação de contas será analisada pela Coordenadoria de Projetos e Inovação - CIPI da Fundação Universidade Estadual de Santa Catarina – UDESC.

**12.7.1** A CIPI/UDESC tem competência para solicitar documentos, diligenciar e tomar as medidas pertinentes à instrução do processo de prestação de contas.

**12.8** Após a análise financeira da prestação de contas, constatando haver impropriedade(s), a

CIPI/UDESC diligenciará à Fundação de Apoio credenciada para regularização.

**12.8.1** A Fundação de apoio deverá responder à diligência no prazo de 30(trinta) dias, contados a partir do recebimento da diligência.

**12.8.2** O prazo para a Fundação de apoio responder a diligência poderá ser prorrogado por até 30(trinta), a contar do último dia do primeiro prazo, devendo ser solicitado formalmente à CIPI/UDESC.

**12.8.3** Caberá à CIPI/UDESC decidir pelo deferimento ou não da prorrogação do prazo da diligência solicitada pela Fundação de apoio.

**12.9** Após a análise financeira da prestação de contas, a CIPI/UDESC emitirá um relatório final, anexará ao processo de prestação de contas e encaminhará o processo para deliberação do Conselho Universitário Superior da UDESC.

**12.10** As Fundações de Apoio credenciadas manterão arquivados, em pasta específica, os originais dos comprovantes de pagamento, dos comprovantes fiscais das receitas e despesas pelo prazo estabelecido no contrato, convênio, ou outro termo jurídico acordado entre a UDESC e a Fundação de apoio.

**12.10.1** Não havendo prazo estabelecido no contrato, convênio, ou outro termo jurídico acordado entre a UDESC e a Fundação de apoio credenciada, as Fundações manterão arquivados, em pasta específica, os originais dos comprovantes de pagamento, dos comprovantes fiscais das receitas e despesas pelo prazo de 10 (dez) anos, contados a partir da data aprovação da prestação de contas pelo Conselho Universitário Superior da UDESC.

### **13. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**13.1** Acrescentam-se às normas do presente Edital as regras das Resoluções CONSUNI nº 058/2022 e Resolução CONSUNI nº 023/2018 e suas alterações, sendo os casos omissos resolvidos pelos Colegiados Superiores da UDESC.

**13.2** Acrescentam-se ainda às normas deste Edital as normativas dos Órgãos de Controles Externos que tratam de prestação de contas.

**13.3** Esclarecimentos acerca do conteúdo deste Edital poderão ser obtidos através do e-mail [cipi.reitoria@udesc.br](mailto:cipi.reitoria@udesc.br).

Florianópolis/SC, de outubro de 2023.

DILMAR BARETTA  
REITOR



# Assinaturas do documento



Código para verificação: **P2HB738S**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



**DILMAR BARETTA** (CPF: 824.XXX.769-XX) em 01/12/2023 às 16:58:43

Emitido por: "AC SOLUTI Multipla v5", emitido em 04/04/2022 - 09:14:00 e válido até 04/04/2025 - 09:14:00.

(Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/VURFU0NfMTIwMjJfMDAwNDgxNTJfNDgyMDBfMjAyM19QMkhCNzM4Uw==> ou o site <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **UDESC 00048152/2023** e o código **P2HB738S** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.