



EDITAL Nº 01/2024

Ementa: Torna pública a abertura de inscrições e estabelece normas relativas à participação na XI Semana do Administrador no Instituto de Educação Superior Raimundo Sá.

O Instituto de Educação Superior Raimundo Sá, no uso de suas atribuições, torna pública a abertura de inscrições e estabelece normas relativas à participação na XI Semana do Administrador que será realizada no período de 25/09/2024 a 26/09/2024 do ano em curso, na sede da referida instituição.

1 OBJETIVOS

- Divulgar as atividades de empreendedorismo realizadas pelos alunos do curso de Bacharelado em Administração, bem como por docentes orientadores;
- Promover a integração ensino-pesquisa entre discentes e docentes;
- Estimular o desenvolvimento do pensamento empreendedor e da criatividade de correntes das condições criadas pelo confronto direto com os temas propostos;
- Contribuir para o processo de formação profissional de discentes e docentes.

2 INFORMAÇÕES SOBRE O EVENTO

2.1 Tema: *Startups e Empreendedorismo: ideias inovadoras*

2.2 Áreas de concentração: Ciências Humanas, Ciências Sociais Aplicadas, Ciências Exatas e Ciências da Saúde.

2.3 Público-Alvo: Alunos de Graduação e Pós-Graduação das Instituições de Ensino Superior e Professores Pesquisadores.

3 INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições podem ser realizadas no período de:

- 16/09/2024 à 22/09/2024 no valor de R\$ 35,00, depois dessa data até o dia do evento será de 40,00

3.2 **Submissão de startups:**

- O período de submissão das startups será no dia 26/09/2024, mas na hora da inscrição será necessário ser informada no ato da inscrição o tema da startup e os participantes da equipe na página de acompanhamento do evento, com o seguinte endereço eletrônico: <https://forms.gle/FNLAmyoevAHf3A5z8>
- Cada grupo poderá submeter uma startup, sendo até cinco alunos por grupo.

3.3 As inscrições serão efetuadas através do endereço: <https://rsa.jacad.com.br/academico/eventos/>

3.4 O participante ao efetivar sua inscrição concorda com todas as regras do evento explicitadas neste edital.

3.5 A inscrição no evento concederá participação nas palestras, mesas redondas de seu interesse.

3.6 O valor da inscrição com ou sem apresentação de startup não sofrerá alteração, devendo todos os participantes estarem devidamente inscritos. Os participantes que não estiverem inscritos não receberão a certificação do evento.

3.7 Da formação das equipes:

- Os participantes poderão participar em equipes formadas por 05 (cinco) integrantes;
- A formação das equipes será de livre escolha dos participantes, devendo essa ser informada no ato da inscrição.

4 APRESENTAÇÃO DAS STARTUPS





- 4.1 Os trabalhos deverão ser apresentados por 1 (um) membro da equipe, no dia 26/09/2024, no auditório do Instituto de Educação Superior Raimundo Sá.
- 4.2 Não será permitida nenhuma alteração no horário estabelecido para as apresentações dos trabalhos, exceto se a organização do evento necessitar ajuste de horário.
- 4.3 O horário de apresentação será divulgado junto ao cronograma do evento.
- 4.4 A apresentação dos trabalhos acontecerá de forma oral e cada equipe terá o tempo de 10 (dez) minutos de apresentação.
- 4.5 A apresentação oral será disponibilizado o modelo de slides, através desse link do Canva editável:
https://www.canva.com/design/DAGQUjIL23A/Ix_ESMAho6gV13Z5IQYeow/edit?utm_content=DAGQUjIL23A&utm_campaign=designshare&utm_medium=link2&utm_source=sharebutton
- 4.6 Para a apresentação de slides em um projeto acadêmico a estrutura deve ser clara e objetiva. A seguir, descrevo como organizar o primeiro slide e os demais slides de acordo com práticas recomendadas e a formalidade exigida:
 - 4.6.1 *Slide 1: Título*

O primeiro slide serve como uma capa da apresentação. Ele deve conter:

 - Nome da Instituição: Centralizado na parte superior.
 - Título do trabalho: Centralizado, em negrito e com letras maiúsculas.
 - Subtítulo (se houver): Logo abaixo do título, em letras normais (sem negrito).
 - Nome do autor: Centralizado, abaixo do título/subtítulo.
 - Orientador (se houver): Centralizado, logo abaixo do nome do autor
 - Local e Data: Centralizado na parte inferior.
 - 4.6.2 *Slide 2: Introdução*
 - 4.6.3 *Slide 3: Identificação do Problema*
 - 4.6.4 *Slide 4 : Geração e Seleção de Ideias*
 - 4.6.5 *Slide 5: Pesquisa de Mercado*
 - 4.6.6 *Slide 6: Validação da Ideia*
 - 4.6.7 *Slide 7: Definição do Modelo de Negócio*
 - 4.6.8 *Slide 8: Formação da Equipe*
 - 4.6.9 *Slide 9: Conclusão*
- 4.7 É obrigatório a apresentação de todos da equipe.
- 4.8 A banca examinadora terá o tempo de 5 (cinco) minutos para as considerações e esclarecimento de dúvidas.
- 4.9 As equipes deverão trazer impresso o projeto das startups de acordo com edital.

5 DOS CRITÉRIOS PARA O TRABALHO ESCRITO

- 5.1 Capa (elemento obrigatório). A capa deve conter as seguintes informações, na ordem indicada:
 - Nome da Instituição: Alinhado ao topo da página e centralizado.
 - Nome do autor: Centralizado, em caixa alta.
 - Título do trabalho: Centralizado, em negrito, com letras maiúsculas.
 - Subtítulo (se houver): Centralizado, separado do título por dois pontos, sem negrito.
 - Cidade da Instituição: Centralizado.
 - Ano de entrega: Centralizado.





5.2 A folha de rosto deve seguir o modelo abaixo, com informações mais detalhadas:

- Nome do autor: Centralizado e em caixa alta.
- Título do trabalho: Centralizado, em negrito e caixa alta.
- Subtítulo (se houver): Centralizado, sem negrito.
- Natureza do trabalho: Texto explicativo sobre o objetivo do trabalho, incluindo o nome da instituição, o curso, e o nome do orientador (se houver). Esta informação deve estar alinhada à direita.
- Cidade: Centralizado.
- Ano de entrega: Centralizado.

5.3 A folha de aprovação, de acordo com as normas da ABNT (NBR 14724:2023), é um elemento obrigatório em trabalhos acadêmicos que deve ser inserido logo após a folha de rosto. Ela é utilizada para registrar a aprovação do trabalho após a sua defesa, contendo informações sobre a banca examinadora.

- Nome do autor: Alinhado à esquerda, em caixa alta.
- Título do trabalho: Centralizado e em negrito, com letras maiúsculas.
- Subtítulo (se houver): Centralizado, sem negrito.
- Natureza do trabalho: Descrição do tipo de trabalho (como monografia, dissertação, tese), nome da instituição, curso e nome do orientador, similar à folha de rosto. Esta informação é alinhada à esquerda.
- Data de aprovação: Centralizado, informando o dia, mês e ano da aprovação.
- Assinatura do examinador: Inclua o nome completo do(a) examinador(a), centralizado com sua titulação.

5.4 Título para o projeto em português, maiúscula, negrito, fonte: times new roman, tamanho 12; centralizado, espaço simples: Subtítulo: destacar tipograficamente do título (precedido de dois pontos, fonte em letra minúscula, negrito, Times New Roman, tamanho 12, centralizado, espaço simples).

5.5 Na introdução de um projeto sobre a fase de ideação de startups, é importante fornecer uma visão geral do contexto, justificar a relevância do tema, apresentar os objetivos do trabalho e a estrutura do trabalho. Deve ser digitados em espaço 1,5cm, fonte Times New Roman tamanho 12, como o projeto escrito.

5.6 As referências devem apresentar-se em ordem alfabética, alinhadas somente a margem esquerda. Espaçamento entre linhas simples. Títulos das obras colocados em ordem alfabética. Sem justificar, alinhado à esquerda. Registrar somente o material citado ao longo do trabalho). Ver norma ABNT NBR 10.520/2023.

5.7 Deverá ter capa, folha de rosto e de aprovação de acordo com o anexo no final do edital. O template estará disponível na plataforma aluno on-line ou através do link: https://www.canva.com/design/DAGQUjL23A/Ix_ESMAho6gV13Z5IQYeow/edit.

6 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

- Inovação e originalidade - se a startup oferece uma solução única ou aborda um problema de maneira inovadora para nossa cidade. É importante que a proposta traga algo novo ou melhore significativamente processos existentes;
- Sustentabilidade e Responsabilidade Ambiental - prioridade a projetos que promovam práticas sustentáveis e respeitem o meio ambiente, alinhando-se com as crescentes demandas por uma agricultura mais ecológica;
- Modelo de Negócio e Escalabilidade - o quanto a solução apresentada demonstra potencial para solucionar os problemas referentes ao desafio proposto. Ela fará o que se propõe a fazer? Pode funcionar e solucionar problemas reais?
- Apresentação e Comunicação - o quanto bem a equipe comunicou a sua solução? Eles foram eficazes em contar a “história” da solução: o desafio, a solução e por que ela é importante?





- 6.1 Ao ser avaliado, cada critério recebe da banca avaliadora composta por 3(três) jurados, uma pontuação totalizando 10(dez) ponto. A somatória dos pontos será dividido por 3. Onde a maior nota será a equipe vencedora.
- 6.2 Durante o processo de avaliação, os jurados podem aplicar ou não feedbacks a respeito da solução desenvolvida.
- 6.3 As decisões da banca avaliadora no que tange à classificação e à premiação das equipes participantes, caso haja, serão soberanas e irreversíveis, não sendo cabível qualquer contestação das mesmas, bem como dos seus resultados.

7 ATIVIDADES OBRIGATÓRIAS

- 7.1 Considera-se atividade obrigatória, para o recebimento do certificado, a participação na palestra, na mesa redonda e na apresentação dos trabalhos oral, devendo haver o registro de entrada e saída no sistema de frequência do evento, e no mínimo 75% da presença.
- 7.2 É de responsabilidade do inscrito registrar sua frequência, não cabendo recursos ou reclamações, se não estiver registrada no sistema de controle.

8 CERTIFICADOS

- 8.1 O certificado de participação no evento será disponibilizado exclusivamente na semana seguinte ao evento no site da Faculdade Rsá.
- 8.2 O certificado será fornecido em formato padrão, sem possibilidades de alteração no seu *layout*, texto, conteúdo e demais propriedades.
- 8.3 O certificado será emitido somente para o participante que cumprir rigorosamente todas as exigências estabelecidas pela comissão do evento.
- 8.4 Os participantes serão responsáveis pela escrita correta dos dados, assim a comissão de organização se reserva no direito de não corrigir nenhum certificado.

9 INFORMAÇÕES

- 9.1 Para outras informações, o inscrito poderá se dirigir a comissão de organização do evento através do e-mail: cursoadministracao@faculdadersa.com.br

Picos - PI, 15 de Setembro de 2024.

Ana Ceres Martins de Sá
Coordenação de Administração





INSTITUTO DE EDUCAÇÃO SUPERIOR RAIMUNDO SÁ
CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO/CONTÁBEIS

(fonte times new roman, tam. 12, maiúsculo, normal, espaçamento entre linhas 1,5, centralizado)

NOME DO ALUNO

(fonte times new roman, tam. 12, maiúsculo, negrito, centralizado)

TÍTULO

(fonte times new roman, tam. 12, maiúsculo, negrito, centralizado e ao meio da página)

PICOS – PI
2023





NOME DO ALUNO

(fonte times new roman, tam. 12, maiúsculo, negrito, centralizado)

TÍTULO

(fonte times new roman, tam. 12, maiúsculo, negrito, centralizado e ao meio da página)

Natureza do trabalho: Texto explicativo sobre o objetivo do trabalho, incluindo o nome da instituição, o curso, e o nome do orientador (se houver). Esta informação deve estar alinhada à direita..

(fonte times new roman, tam. 12, minúsculo, normal, recuo esquerda 7,0 cm)

PICOS – PI
2023

(fonte times new roman, tam. 12, maiúsculo, normal, centralizado)





NOME DO ALUNO

(fonte times new roman, tam. 12, maiúsculo, negrito, centralizado)

TÍTULO

(fonte times new roman, tam. 12, maiúsculo, negrito, centralizado e ao meio da página)

Natureza do trabalho: Descrição do tipo de trabalho (como monografia, dissertação, tese), nome da instituição, curso e nome do orientador, similar à folha de rosto. Esta informação é alinhada à esquerda..

Nota: _____

Comentários:

Picos – PI, ____ / ____ / ____

Profª. Me. Ana Ceres Martins de Sá

