

**ESET - HACKATHON: MARATONAS DE INOVAÇÃO, TECNOLOGIA, EMPREENDEDORISMO E IMPACTO**

**1. Dados da empresa responsável pela solução**

VOA CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA - CNPJ: 51.196.852/0001-37 com os profissionais Marina Lima Sanção, Moisés de Oliveira Santos e Maruzia Almeida Viana

**2. Descrição**

Hackathon são maratonas de inovação e tecnologia para resolução de problemas e/ou desafios complexos, ideal para incentivar o empreendedorismo, a colaboração multidisciplinar, a inovação aberta por meio de profissionais e estudantes externos à organização, explorar tecnologias emergentes, o engajamento e o relacionamento da marca com temas de inovação, tecnologia e sustentabilidade. A solução é estruturada em cinco etapas principais, totalizando aproximadamente 250 horas de atividades.

**3. Instrumento**

Consultoria

**4. Argumento de vendas/Justificativa**

Os hackathons organizados pela Voa Consultoria Empresarial são uma solução inovadora e eficaz para MPE que busca se destacar no mercado. Esses eventos promovem a criação de soluções tecnológicas e práticas em um curto espaço de tempo, engajando empreendedores e profissionais em um ambiente colaborativo e dinâmico. Além de desenvolver habilidades técnicas e comportamentais valorizadas no mercado, os participantes têm a oportunidade de estabelecer conexões valiosas e parcerias estratégicas. Com uma metodologia personalizada que utiliza design thinking, lean inception e agile, os hackathons garantem resultados tangíveis e mensuráveis, fortalecendo a cultura de inovação e proporcionando um retorno sobre o investimento claro e significativo para os negócios atendidos pelo SEBRAE.

**5. Tema/Subtema SAS**

Inovação / Desenvolvimento de Produto  
Empreendedorismo / Abertura de negócios  
Empreendedorismo / Modelo de negócios

**6. Área/Subárea SGF**

Não se aplica

**7. Público-alvo**

Pessoa Física	Pessoa Jurídica	Público Indireto
<input checked="" type="checkbox"/> Pessoa Física <input type="checkbox"/> Professor <input type="checkbox"/> Gestor Educacional <input type="checkbox"/> Estudante - Fundamental <input type="checkbox"/> Estudante - Médio <input type="checkbox"/> Estudante - Superior <input type="checkbox"/> Não se aplica	<input checked="" type="checkbox"/> Microempreendedor Individual (MEI) <input checked="" type="checkbox"/> Microempresa (ME) <input checked="" type="checkbox"/> Empresa de Pequeno Porte (EPP) <input checked="" type="checkbox"/> Produtor Rural <input checked="" type="checkbox"/> Artesão <input type="checkbox"/> Não se aplica	<input type="checkbox"/> Instituição de Administração Pública <input type="checkbox"/> Instituição sem fins lucrativos <input type="checkbox"/> Média e Grande Empresa <input type="checkbox"/> Não se aplica

**8. Delimitação do Público Pessoa Jurídica**

Setor	<input checked="" type="checkbox"/> Agronegócios <input checked="" type="checkbox"/> Comércio <input checked="" type="checkbox"/> Serviços <input checked="" type="checkbox"/> Indústria <input type="checkbox"/> Não se aplica
Macrossegmento	<div><input checked="" type="checkbox"/> Alimentos e Bebidas <input checked="" type="checkbox"/> Economia Digital <input checked="" type="checkbox"/> Moda</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Artesanato e Economia Criativa <input checked="" type="checkbox"/> Energia <input checked="" type="checkbox"/> Negócios de Alto impacto</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Bioeconomia <input checked="" type="checkbox"/> Franquias <input checked="" type="checkbox"/> Saúde e Bem-estar</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Casa e Construção <input checked="" type="checkbox"/> Higiene e Cosméticos <input checked="" type="checkbox"/> Transporte, Logística e Mobilidade</div>
Descrição (opcional)	

**9. Conteúdo Programático**

As etapas e atividades previstas são:

#### **1. Planejamento e Consultoria Pré-Hackathon (80 horas)**

- Reuniões de briefing e discovery (15 horas)
  - Objetivo: Entender as necessidades e expectativas do cliente e definir o tema e os desafios do Hackathon.
  - Atividades: Reuniões com stakeholders, sessões de discovery para identificar problemas e oportunidades, análise de tendências e tecnologias relevantes.
- Criação do Regulamento, Guia do Participante, Guia do Desafio e FAQ (25 horas)
  - Objetivo: Desenvolver um regulamento claro e abrangente para o Hackathon.
  - Atividades: Redação da minuta do regulamento, revisão e aprovação junto aos stakeholders, entrega do regulamento final.
- Criação da identidade visual e material de divulgação (20 horas)
  - Objetivo: Desenvolver uma identidade visual atraente e coerente para o evento.
  - Atividades: Design de logotipo, banners, posts para redes sociais, e-mails marketing e outros materiais de divulgação.
- Criação da página do evento (landing Page de divulgação e página de inscrição) (20 horas)
  - Objetivo: Desenvolver uma página de evento informativa e atraente.
  - Atividades: Design e desenvolvimento da página do evento, integração de formulários de inscrição e informações relevantes.

#### **2. Gerenciamento e Coordenação (45 horas)**

- Gerenciamento das Inscrições (10 horas)
  - Objetivo: Assegurar um processo de inscrição fluido e eficiente.
  - Atividades: Configuração e monitoramento do sistema de inscrições, comunicação com os participantes para confirmação e orientação.
- Comunicação e coordenação com stakeholders (15 horas)
  - Objetivo: Manter todos os envolvidos informados e alinhados.
  - Atividades: Reuniões regulares com times internos e externos, atualizações periódicas e gestão de expectativas.
- Reuniões de consultoria, alinhamento e organização (20 horas)
  - Objetivo: Fornecer suporte contínuo durante o planejamento do evento.
  - Atividades: Consultoria para ajustes e melhorias, sessões de alinhamento e organização conforme demanda.

#### **3. Ativação e Gerenciamento do Hackathon (25 horas)**

- Ativação da rede de mentores e palestrantes (10 horas)
  - Objetivo: Recrutar e engajar mentores e palestrantes de alto nível.
  - Atividades: Contato e convite a mentores e palestrantes, coordenação e alinhamento das atividades.
- Gerenciamento de mentorias (10 horas)
  - Objetivo: Facilitar sessões de mentoria eficazes.
  - Atividades: Agendamento e coordenação das mentorias, suporte aos mentores e participantes durante as sessões.
- Reuniões e Instruções para Mentores (5 horas)
  - Objetivo: Preparar mentores para orientar os participantes.
  - Atividades: Realização de reuniões de orientação e treinamento, fornecimento de materiais de orientação.

#### **4. Execução do Hackathon (115 horas)**

- Facilitação e supervisão do Hackathon (50 horas)
  - Objetivo: Garantir que o evento ocorra sem problemas e conforme planejado.
  - Atividades: Facilitação das atividades durante os 3 dias do Hackathon, supervisão geral do evento e resolução de problemas.
- Workshops (10 horas)
  - Objetivo: Ensinar técnicas de Ideação, Validação, Modelagem de Negócios, Prototipação e Pitch.
  - Atividades: Palestras teóricas, demonstrações práticas e estudos de caso.
- Mentorias (20 horas)

- Objetivo: Orientação e compartilhamento de conhecimento para o desenvolvimento das soluções.
- Atividades: Desenvolvimento de projetos em equipe, sessões de feedback e refinamento das soluções.
- Instruções para jurados e criação da ficha de avaliação (5 horas)
  - Objetivo: Assegurar uma avaliação justa e transparente.
  - Atividades: Elaboração de fichas de avaliação, instruções detalhadas para os jurados como Manual do Avaliador.
- Equipe de suporte e facilitação (30 horas)
  - Objetivo: Proporcionar suporte técnico e logístico aos participantes.
  - Atividades: Disponibilidade de equipe de suporte para assistência contínua, resolução de conflitos.

#### 5. Pós-Evento (10 horas)

- Relatório Final (10 horas)
  - Objetivo: Documentar e analisar os resultados do Hackathon.
  - Atividades: Compilação de dados e feedback, redação e apresentação do relatório final.

#### 10. Estrutura e materiais necessários

- Local (Presencial): Espaços colaborativos, salas de reunião, áreas de descanso e/ou auditórios.
- Equipamentos (Presencial e Remoto): Wi-Fi de alta velocidade, projetores, sistema de som e material de escritório.
- Plataformas de comunicação (Remoto): Discord, YouTube, Miro/Figma, Zoom/Google Meet/Microsoft Teams.
- Recursos diversos: Kits de boas-vindas, alimentação (presencial), guias e tutoriais, suporte técnico.

#### 11. Responsabilidades do demandante

- Indicar, na ausência do representante legal, o responsável por acompanhar a execução do serviço;
- Fornecer as informações necessárias ao alcance do objeto contratado;
- Participar das etapas previstas em cronograma, de modo a não prejudicar o prazo de execução do serviço;
- Relatar ao Sebrae qualquer entrave à execução, de modo a viabilizar ajustes no cronograma em tempo hábil;
- Atestar o recebimento do serviço e responder pesquisa de avaliação.

#### 12. Responsabilidades da empresa contratada

- Indicar responsável técnico para execução do serviço;
- Participar das etapas síncronas (presenciais ou remotas) junto ao Sebrae e/ou empresa demandante, conforme cronograma.
- Cumprir o escopo de trabalho pactuado;
- Apresentar evidências de execução do serviço, conforme modelo de relatório solicitado pelo Sebrae/CE;
- Relatar ao gestor responsável pela contratação qualquer entrave à execução do escopo, de modo a viabilizar ajustes de percurso em tempo hábil;
- Cumprir com as obrigações previstas no Regulamento do SGF.

#### 13. Observações adicionais

##### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DOS WORKSHOPS

##### Workshop 1: Técnicas de Ideação

- Objetivo: Ensinar métodos criativos para gerar ideias inovadoras e relevantes para os desafios do Hackathon.
  - Introdução à Ideação: Definição e importância da ideação, exemplos de processos de ideação bem-sucedidos.

- Técnicas de Brainstorming: Métodos como Brainwriting, SCAMPER e Mapa Mental.
- Design Thinking: Empatia e definição do problema, ideação e prototipagem, teste e iteração.
- Ferramentas Digitais para Ideação: Uso de ferramentas colaborativas como Miro e Mural.
- Exercícios Práticos: Atividades em grupo para aplicação das técnicas aprendidas, com feedback e refinamento das ideias geradas.

#### **Workshop 2: Validação de Ideias**

- Objetivo: Ensinar técnicas para validar ideias e garantir que elas atendam às necessidades do mercado.
- Introdução à Validação de Ideias: Importância da validação no desenvolvimento de soluções, conceitos básicos e abordagens.
- Pesquisa de Mercado: Coleta de dados primários e secundários, análise de concorrência.
- Entrevistas com Usuários: Como conduzir entrevistas eficazes e técnicas de análise de feedback.
- Testes de Protótipo: Planejamento e execução de testes de usabilidade, coleta e análise de dados.
- Métricas de Validação: Definição e acompanhamento de métricas-chave, ferramentas para monitoramento.
- Exercícios Práticos: Realização de entrevistas e testes de protótipo, discussão e avaliação dos resultados.

#### **Workshop 3: Modelagem de Negócios**

- Objetivo: Ensinar como desenvolver um modelo de negócios sólido e sustentável.
- Introdução à Modelagem de Negócios: Importância de um modelo de negócios bem definido, visão geral do Business Model Canvas.
- Business Model Canvas: Segmentos de clientes, proposta de valor, canais de distribuição, relacionamento com clientes, fluxos de receita, recursos-chave, atividades-chave, parcerias-chave, estrutura de custos.
- Planejamento Financeiro Básico: Previsão de receitas e despesas, cálculo de ponto de equilíbrio, indicadores financeiros.
- Exemplos de Modelos de Negócios: Estudo de casos reais, análise crítica dos modelos.
- Exercícios Práticos: Preenchimento do Business Model Canvas para o projeto do Hackathon, apresentação e feedback.

#### **Workshop 4: Prototipação**

- Objetivo: Ensinar técnicas para criar protótipos funcionais que demonstrem a solução desenvolvida.
- Introdução à Prototipação: Definição e importância da prototipação, tipos de protótipos.
- Ferramentas de Prototipação: Introdução a ferramentas como Figma, Sketch, InVision, demonstração prática.
- Técnicas de Prototipação Rápida: Wireframes, mockups, prototipação em papel.
- Prototipação de Alta Fidelidade: Criação de protótipos interativos, teste e iteração.
- Exercícios Práticos: Desenvolvimento de protótipos para o projeto do hackathon, feedback e ajustes.

#### **Workshop 5: Pitch**

- Objetivo: Ensinar como apresentar ideias de forma convincente e impactante.
- Introdução ao Pitch: Importância do pitch, estrutura básica de um pitch.
- Elementos de um Pitch Eficaz: Problema e solução, proposta de valor, modelo de negócios, mercado e concorrência, equipe, tração e métricas, pedidos e próximos passos.
- Técnicas de Apresentação: Comunicação verbal e não-verbal, uso de slides e recursos visuais.
- Feedback e Iteração: Como receber e incorporar feedback, melhoria contínua do pitch.

- Exercícios Práticos: Preparação e apresentação de pitches, sessões de feedback e refinamento.

#### 14. Complexidade, carga horária e valores máximos

A carga horária do atendimento será definida de acordo com as atividades executadas e a complexidade da demanda.

Etapas	Resumo executivo	Carga-horária
1	Reuniões de briefing e discovery (15 horas)	80h
	Criação do Regulamento, Guia do Participante, Guia do Desafio e FAQ (25 horas)	
	Criação da identidade visual e material de divulgação (20 horas)	
	Criação da página do evento (20 horas)	
2	Gerenciamento das Inscrições (10 horas)	45h
	Comunicação e coordenação com stakeholders (15 horas)	
	Reuniões de consultoria, alinhamento e organização (20 horas)	
3	Ativação da rede de mentores e palestrantes (10 horas)	25h
	Gerenciamento de mentorias (10 horas)	
	Reuniões e Instruções para Mentores (5 horas)	
4	Facilitação e supervisão do Hackathon (50 horas)	115h
	Workshops (10 horas)	
	Mentorias (20 horas)	
	Instruções para jurados e criação da ficha de avaliação (5 horas)	
5	Equipe de suporte e facilitação (30 horas)	10h
	Relatório Final (10 horas)	

Tabela de honorários

Complexidade	Carga horária máxima	Valor
ALTA	250h	R\$ 15.000,00

Nota 1: eventuais valores de ajuda de custo seguirão normativo interno vigente.

Nota 2: eventual divergência desta ficha técnica versus o preconizado na tabela de honorários vigente, prevalecerá o valor de referência da tabela.

#### 15. Versionamento

Versão	Publicação	Responsável	Descrição