CAPÍTULO 2 — COMO FUNCIONA A ORIENTAÇÃO

- PÁGINA 2.1 — Responsabilidades do aluno
- PÁGINA 2.2 — Responsabilidades do orientador
- PÁGINA 2.3 — Como acompanhar o desenvolvimento do TCC
- PÁGINA 2.4 — Quando procurar o orientador
- PÁGINA 2.5 — Como solicitar uma revisão

PÁGINA 2.1 — Responsabilidades do aluno

O aluno é o principal responsável pelo desenvolvimento do TCC.

A função do orientador é orientar o processo, discutir decisões científicas e metodológicas, avaliar o desenvolvimento do trabalho e auxiliar o aluno diante de dificuldades relevantes.

O orientador não é responsável por executar o trabalho, gerenciar diariamente as atividades do aluno ou realizar a primeira revisão de todos os problemas existentes no documento.

Durante o TCC, espera-se que o aluno:

- conheça e acompanhe os prazos institucionais;
- mantenha suas atividades atualizadas no sistema de acompanhamento;
- consulte regularmente este Guia;
- pesquise antes de encaminhar dúvidas;
- prepare-se para as reuniões de orientação;
- cumpra os prazos acordados;
- mantenha o documento atualizado no Overleaf;
- realize autorrevisão antes de solicitar revisão;
- aplique as correções solicitadas;
- registre decisões importantes;
- informe dificuldades e impedimentos com antecedência;
- acompanhe as recomendações recebidas das bancas;
- mantenha referências, códigos, dados e demais materiais do trabalho organizados.

Autonomia faz parte do TCC

Durante o trabalho, surgirão problemas para os quais não haverá uma instrução pronta.

Espera-se que o aluno seja capaz de:

1. identificar o problema;
2. pesquisar possíveis soluções;
3. avaliar alternativas;
4. tentar resolver o problema;
5. documentar o que foi tentado; e

6. procurar o orientador quando precisar de ajuda para tomar uma decisão ou superar um bloqueio.

> **Importante:** encontrar dificuldades faz parte do desenvolvimento do TCC. O que deve ser evitado é permanecer bloqueado por longos períodos sem pesquisar alternativas ou comunicar a situação.

PÁGINA 2.2 — Responsabilidades do orientador

O orientador acompanha o desenvolvimento acadêmico, científico e metodológico do TCC.

Entre suas principais responsabilidades estão:

- auxiliar na delimitação do problema;
- discutir a adequação dos objetivos;
- avaliar a coerência da metodologia;
- discutir decisões científicas e técnicas relevantes;
- acompanhar a evolução do trabalho;
- analisar resultados e interpretações;
- orientar ajustes necessários;
- fornecer feedback sobre entregas;
- auxiliar na preparação das defesas;
- discutir as recomendações apresentadas pelas bancas.

O que não é responsabilidade do orientador?

A orientação não substitui o trabalho que deve ser realizado pelo aluno.

Não é responsabilidade do orientador:

- escrever partes do TCC pelo aluno;
- procurar todas as referências bibliográficas;
- realizar a primeira revisão ortográfica do documento;
- corrigir repetidamente problemas já explicados neste Guia;
- controlar diariamente se o aluno está trabalhando;
- descobrir apenas próximo à defesa que atividades importantes estão atrasadas.

A relação de orientação funciona melhor quando **aluno e orientador chegam às interações preparados**.

PÁGINA 2.3 — Como acompanhar o desenvolvimento do TCC

O desenvolvimento do TCC será acompanhado por meio das atividades definidas para cada etapa do trabalho.

O objetivo do acompanhamento não é apenas verificar se o documento está crescendo. É acompanhar se a pesquisa está efetivamente avançando.

Mantenha suas atividades atualizadas

Cada atividade deverá possuir, quando aplicável:

- descrição;
- prazo;
- situação;
- entregável;
- impedimentos;
- relação com outras atividades.

Uma atividade deve refletir seu estado real.

Não marque uma atividade como concluída apenas porque algum texto foi produzido. Utilize os critérios e checklists correspondentes.

Atualização periódica

Periodicamente, o aluno deverá conseguir responder:

O que fiz desde a última atualização?

Informe atividades efetivamente realizadas.

O que farei a seguir?

Informe as próximas atividades previstas.

Existe algum impedimento?

Informe problemas que estão impedindo ou ameaçando o progresso.

Preciso de alguma decisão ou avaliação do orientador?

Indique claramente o ponto que necessita de orientação.

> **Evite:** esperar uma reunião para informar que uma atividade está bloqueada há várias semanas.

PÁGINA 2.4 — Quando procurar o orientador

Nem toda dúvida precisa de uma reunião ou de uma resposta do orientador.

Antes de encaminhar uma dúvida, identifique sua natureza.

Nível 1 — Dúvida respondida pelo Guia

Exemplos:

- Como escrever a contextualização?
- Preciso explicar uma figura?
- Como escrever um objetivo específico?
- O que colocar nos Resultados Preliminares?
- Como estruturar os Trabalhos Relacionados?

Ação: consulte o Guia.

Nível 2 — Problema que pode ser resolvido com pesquisa ou autorrevisão

Exemplos:

- Como fazer determinada operação no LaTeX?
- Como inserir uma referência no Overleaf?
- Existe erro de português neste parágrafo?
- Minha seção possui todos os elementos obrigatórios?

Ação: pesquise, consulte o Guia e execute o checklist.

Nível 3 — Questão que exige orientação

Exemplos:

- Este problema está adequadamente delimitado?
- Esta métrica é adequada para avaliar minha proposta?
- Devo alterar este objetivo específico?
- Este trabalho realmente pode ser considerado relacionado?
- Minha metodologia é suficiente para responder ao problema?
- Como interpretar determinado resultado?
- Preciso alterar o planejamento experimental?

Ação: encaminhe a questão ao orientador com o contexto necessário.

Quando estiver bloqueado

Não permaneça indefinidamente tentando resolver sozinho um problema.

Antes de solicitar ajuda, organize:

Problema: o que está acontecendo?

Impacto: qual atividade está sendo impedida?

O que pesquisei: quais alternativas foram encontradas?

O que tentei: quais soluções foram testadas?

Resultado: o que aconteceu?

Decisão necessária: em que exatamente o orientador pode ajudar?

Isso torna a orientação muito mais eficiente.

PÁGINA 2.5 — Como solicitar uma revisão

Uma solicitação de revisão deve ocorrer somente depois que o aluno tiver realizado sua própria revisão.

Antes de solicitar uma revisão

Verifique:

- ☐ Consultei a página correspondente deste Guia.
- ☐ Executei o checklist da seção.
- ☐ Reli todo o conteúdo que estou enviando.
- ☐ Corrigi problemas de escrita que consegui identificar.
- ☐ Verifiquei figuras, tabelas, referências e citações.
- ☐ Apliquei correções anteriormente solicitadas relacionadas a esta seção.
- ☐ O conteúdo está atualizado no Overleaf.

Ao solicitar a revisão

Não envie apenas mensagens como:

> "Professor, pode olhar meu TCC?"

ou:

> "Terminei a metodologia. Dá uma olhada?"

A solicitação deve informar pelo menos:

Seção: o que deve ser revisado?

Alterações: o que foi produzido ou modificado?

Autorrevisão: o checklist correspondente foi executado?

Dúvidas: existe algum aspecto específico que necessita de avaliação?

Exemplo

> **Seção:** Metodologia
> **Alterações:** concluí o fluxograma e a descrição das atividades 1 a 5.
> **Checklist:** concluído.
> **Ponto para avaliação:** gostaria principalmente de validar se as atividades 3 e 4 são suficientes para alcançar o objetivo específico 2.

Isso permite que a revisão seja mais objetiva e eficiente.

Correções solicitadas

Quando receber uma revisão:

1. leia todos os comentários antes de começar;
2. identifique correções semelhantes;
3. aplique a correção de forma consistente em todo o documento;
4. não corrija apenas a ocorrência apontada se o mesmo problema existir em outros locais;
5. registre dúvidas que realmente precisem de esclarecimento;
6. faça nova autorrevisão.

> **Princípio importante:** uma correção realizada pelo orientador deve ser entendida como orientação para situações semelhantes no restante do documento.