

Respostas

IFSC – Câmpus Chapecó – TDS/EMI – Oficina de integração 2026/1			
1. O que deu certo?	2. O que não deu certo e porquê?		3. Sugestões de melhorias para apresentações de 2026-02.
 O que deu certo Formato feira: maior interação entre estudantes e público, evitando a monotonia dos seminários tradicionais. Interesse do público: visitantes realmente engajados nos projetos, com elogios e perguntas. Reorganização docente: melhor dinâmica entre professores, favorecendo o desenvolvimento dos projetos. Clareza na proposta: grupos conseguiram transmitir bem suas ideias, mesmo com protótipos incompletos. “Houve interesse das pessoas em conhecer os trabalhos; e a dinâmica proposta foi boa porém má implementada (precisa de refino).”	 O que não deu certo Problemas técnicos: falhas em protótipos, fios desconectados, áudio baixo e código não funcionando. Comunicação falha: divergências de informações sobre prazos, carimbos e presença. Carimbos: obrigatoriedade atrapalhou grupos pequenos, deixando estandes vazios. Organização física: mudanças de última hora nos espaços e sinalização confusa. Antecipação das datas: apresentações adiantadas prejudicaram planejamento e execução. “O adiantamento das apresentações prejudicou o andamento dos projetos.”		 Sugestões de melhoria Definir datas claras: comunicar cronograma desde o início do semestre. Explicar formato: detalhar se haverá slides, banners ou outros recursos. Revisar carimbos: substituir por presença registrada na sala ou outro método. Organização prévia: confirmar espaços, sinalização e logística com antecedência. Passaporte interativo: manter a ideia, mas incluir mapa impresso ou numeração nos estandes. Apresentação do tema: reforçar eixo temático antes da formação dos grupos.

Resumo IA

Em resumo: o novo formato foi bem recebido e aumentou o engajamento, mas a falta de organização e comunicação clara gerou problemas práticos. Para 2026-2, o foco deve ser em planejamento antecipado, logística mais estruturada e revisão do sistema de presença/carimbos.

Planejamento & ação

 Planejamento e Comunicação Definir datas claras: anunciar o cronograma já no início do semestre. Explicar formato: detalhar se haverá slides, banners, protótipos físicos etc. Comunicação contínua: manter professores e alunos informados sobre mudanças com antecedência.	 Organização e Logística Organização prévia dos espaços: definir locais, disposição dos estandes e sinalização antes do evento. Tempo de montagem: reservar período extra para organização dos grupos. Sinalização clara: usar mapas impressos ou numeração nos estandes para orientar visitantes.		 Dinâmica dos Grupos Revisar sistema de presença: substituir carimbos por registro automático na sala. Equilibrar grupos pequenos: garantir que não fiquem sem representantes durante visitas. Integração entre módulos: incentivar trocas entre diferentes áreas sem comprometer a apresentação.

Respostas

 Conteúdo e Experiência Apresentação do tema: reforçar eixo temático com exemplos práticos antes da formação dos grupos. Passaporte interativo: manter a ideia, mas com mapa impresso ou QR code para facilitar. Feedback estruturado: criar formulário simples para visitantes avaliarem cada projeto.		
Respostas dos alunos OI IV – Módulo VIII		
O modelo permite melhor compreensão dos espectadores acerca dos projetos apresentados e nos deixa com mais tempo para explicarmos os projetos, podendo responder dúvidas, aceitar sugestões e discutir sobre possíveis melhorias com o público. Além disso, para o nosso caso, é interessante poder apresentar algo físico, fora das apresentações formais e monótonas das O.I.s anteriores. Houve também uma maior interação entre os estudantes de diferentes módulos, já que podíamos acompanhar os demais projetos que estavam sendo apresentados.	Especificamente abordando o nosso projeto, ocorreram falhas no primeiro protótipo devido à falta de tempo para correção dos problemas encontrados, já que as apresentações foram adiantadas.	Acreditamos que a comunicação de prazos poderia ter ocorrido com mais antecedência. Em geral, tendo como base as OIs anteriores e a falta de certeza acerca do formato das apresentações, os grupos estipularam cronogramas tendo como prazo final para conclusão dos projetos a última semana do semestre. As tarefas seriam distribuídas de modo mais homogêneo ao longo do semestre tendo, desde o início, o conhecimento da data das apresentações.
A reorganização da dinâmica entre os professores foi um fator que contribuiu para o melhor desenvolvimento dos projetos e atividades realizados ao longo do semestre. As apresentações em formato de feira permitiram um melhor aproveitamento dos conceitos abordados em cada OI, além de evitar a monotonia das apresentações em forma de seminário.	Faltou comunicação entre a comissão organizadora, professores e alunos. O adiantamento das apresentações prejudicou o andamento dos projetos.	melhorar a organização comunicar os alunos acerca das decisões sobre a OI repensar a distribuição da verba destinada às Ois

Respostas

Conseguimos apresentar o trabalho pra várias pessoas, o que não aconteceria no estilo passado de O.I., além disso boa parte das pessoas que escutaram sobre nosso projeto estavam interessados nele(diferente das O.I.s passadas, já que as pessoas só iam pra marcar presença)	Os grupos terem que abandonar os seus stands pra pegar carimbos, com grupos mais numerosos isso não é um problema, porém grupos de 2 ou 3 pessoas acaba comprometendo a amostra do projeto.	Não deveriam obrigar quem está apresentando a ver as outras apresentações
-> Quanto ao nosso trabalho, sentimos que tudo ocorreu bem como o esperado e dentro daquilo que imaginamos; -> Houve interesse das pessoas em conhecer os trabalhos; e -> A dinâmica proposta foi boa porém má implementada (precisa de refino).	-> Houve alguns grupos que não conseguiram se organizar direito muito por conta do adiantamento das apresentações e o novo formato adotado - não foi explicado de uma forma clara; -> Os carimbos não serviram muito bem para as pessoas que apresentavam, pois tiveram que dividir os grupos - alguns não podiam fazer essa divisão e houve momentos que não havia ninguém para apresentar o trabalho; -> Divergências nas informações prestadas aos alunos (principalmente quanto aos carimbos e presença); e -> Os grupos no F não receberam tantas visitas.	-> Darem uma data clara do dia das apresentações desde o início do semestre; -> Explicar o formato de apresentação com antecedência (falar se deve ter slides, banners, etc.); -> Para quem apresenta no dia, seria interessante não precisar dos carimbos ou fazer algo diferente (presença na sala de apresentação); -> Uma das possíveis formas de garantir que todos os grupos sejam "visitados", fazer as apresentações mais localizadas (ex.: no estacionamento, somente nos blocos D e E).

Respostas

A ideia principal do projeto: conseguimos desenvolver nosso protótipo e apresentá-lo aos visitantes, o mapa 3D com sistema de arduino de som, (mesmo que o código não estava funcionando corretamente), a ideia foi apresentada e ganhamos muitos elogios:) Conseguimos apresentar como queríamos: conseguimos cumprir nosso objetivo de espalhar a dificuldade que nos guiou, que foi a falta de materiais didáticos nas escolas para crianças com deficiência. Apoio: os professores da OI nos ajudaram muito nos momentos difíceis que tivemos. Obrigada<3	Sistema de arduino: fios desconectaram (des-soldou), o áudio da nossa caixinha de som não era alto o suficiente e, provavelmente por alguma confusão nos fios, nosso código não estava funcionando da maneira esperada. Tempo de organização: como tínhamos que sair direto do trabalho e se deslocar até o IFSC e não conseguíamos vir mais cedo, o tempo para organização do local não foi o suficiente e teve confusões no momento da organização das salas, fazendo com que aquele tempo que tínhamos ficasse ainda menor. Não houve uma definição prévia sobre como organizar a turma, somente em que sala ficaríamos (e ainda teve mudanças). Além disso, o dia da apresentação foi avisado com pouca antecedência, isso porque esperávamos que ela fosse no final do semestre, igual as outras, então tivemos uma mudança muito grande no nosso planejamento, pois perdemos duas semanas e tivemos que fazer tudo muito rápido, o que pode ter causado os problemas no sistema. Ausência de membro do grupo: como nosso grupo é pequeno (estamos em três) e um de nós estava de atestado, impossibilitado de ir para a apresentação. Então tivemos um problema de nossa mesa ficar vazia (pois fomos pegar os carimbos para conseguir presença, além de que queríamos prestigiar as outras apresentações) - fizemos isso quando percebemos que o movimento havia diminuído, percebemos que os visitantes já estavam saindo e ocupamos esse tempo para assistir as apresentações dos outros	Organização prévia: definir e confirmar a organização dos espaços, onde será, quanto espaço terá, quem ficará aonde, o que precisa ter na sala, o que cada grupo terá e usará... Para evitar confusões e quebras de expectativa. Tempo de organização: os grupos deveriam ter um tempo maior para se organizarem, considerando que nem todos conseguem vir antes da aula. Divulgação de quais salas tem apresentações: não sabíamos exatamente em quais salas ou onde tinha apresentações de OI, então nós e nossos colegas ficamos confusos e perdidos. Apresentação do tema da OI: ter algumas aulas apresentando bem o tema, o que esperam, exemplos práticos... Seria interessante apresentar e reforçar o eixo temático antes de começar a formar os grupos e planejar o projeto, assim fica mais fácil entender de onde seguir. Arrumar o plano de ensino no sigaa: o plano de ensino no sigaa está muito geral, e ainda cita que o eixo temático da nossa OI é "Cultura, Ciência e Sociedade", o que não é um fato, esse é o tema da OI 1.
---	--	--

Respostas

Mesmo com o projeto em estágio parcial de conclusão (com 87,2% de desenvolvimento), a apresentação superou as expectativas. O grupo conseguiu transmitir a proposta com clareza, demonstrando domínio do conteúdo e gerando uma excelente impressão nos avaliadores e visitantes. A capacidade de engajar o público compensou a porcentagem restante do projeto	A disposição dos espaços físicos foi confusa e sofreu alterações de última hora, o que pegou o grupo de surpresa e gerou um desgaste desnecessário antes do início das apresentações. Houve um problema de disposição no evento, pois integrantes de grupos de outras Unidades Curriculares (OI's) abandonaram seus postos antes do horário oficial de término. Isso prejudicou a dinâmica geral da feira e diminuiu o movimento de pessoas no período	A ideia de utilizar passaportes para guiar os visitantes foi excelente e muito interativa, contudo, para o próximo semestre, é necessário melhorar o mapeamento e a sinalização dos grupos. Na prática, muitos alunos ficaram desorientados e perderam tempo tentando localizar fisicamente quais estandes correspondiam a cada carimbo. Um mapa impresso na contracapa do passaporte ou uma sinalização numérica nas bancadas resolveria esse problema.
--	---	---

Final.

Sugestões&Check

Aqui está um checklist prático para os grupos seguirem antes e durante as apresentações das OIs: 📅 Antes do evento Confirmar datas: verificar se todos do grupo sabem o dia e horário. Revisar formato: preparar slides, banners ou protótipos conforme solicitado. Testar protótipos: checar funcionamento de sistemas, áudio, conexões e materiais. Planejar logística: definir quem leva cada item e como será a montagem. Organizar papéis: distribuir funções (quem apresenta, quem responde dúvidas, quem cuida do material).

✂ Durante a montagem Chegar com antecedência: reservar tempo extra para organizar o espaço. Montar estande: posicionar materiais, protótipos e sinalização. Testar equipamentos: garantir que som, energia e computadores funcionem. Checar sinalização: confirmar se visitantes conseguem localizar o grupo facilmente.

🗒 Durante a apresentação Receber visitantes: cumprimentar e explicar o projeto de forma clara e breve. Engajar público: incentivar perguntas e interações. Registrar presença: garantir que todos do grupo tenham sua participação contabilizada. Apoiar colegas: prestigiar outros grupos sem deixar o estande vazio.

✅ Pós-evento Coletar feedback: anotar elogios, críticas e sugestões recebidas. Avaliar desempenho: discutir em grupo o que funcionou bem e o que pode melhorar. Documentar resultados: registrar fotos, vídeos e aprendizados para referência futura.