



MANUAL ILUSTRADO OFICIAL | HACK FESTIVAL

Manual do Mentor

Como priorizar grupos, orientar com método, registrar recomendações e preservar a autoria da equipe.



Mentoria com propósito

Orientação objetiva, autoria preservada e próximos passos claros.

PARA QUEM É ESTE GUIA: Mentores aprovados e convidados

O que você encontrará

Capturas e exemplos da plataforma, orientação de onde clicar, rotinas recomendadas, exemplos preenchidos, cuidados e checklist final.

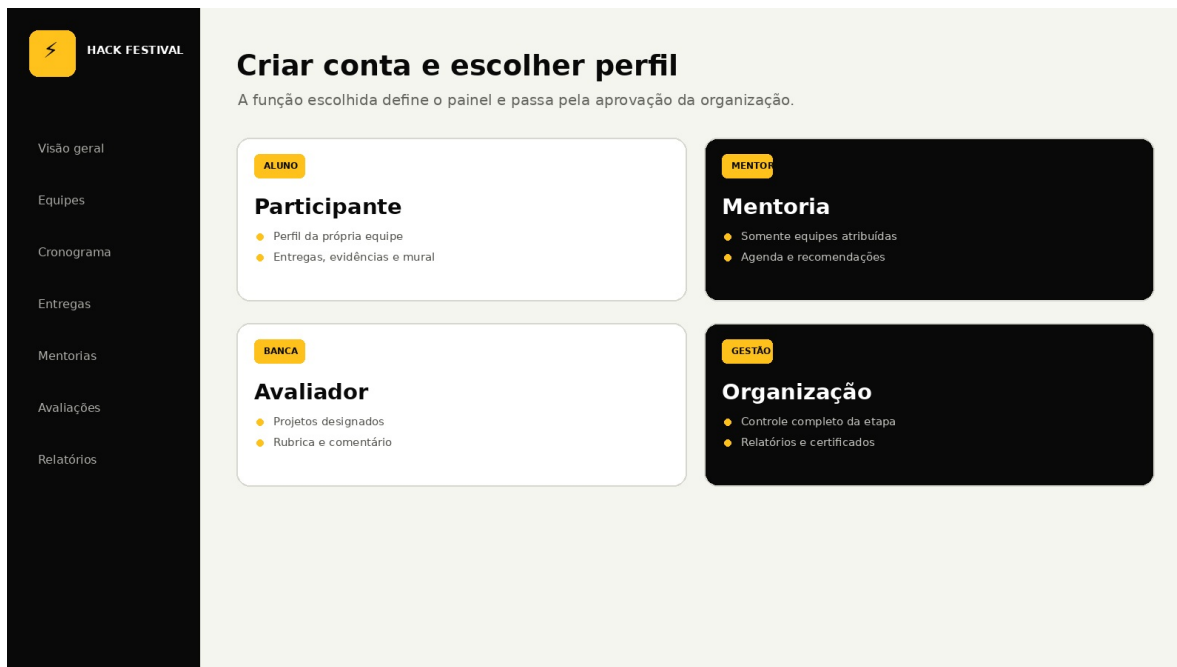
Versão ampliada 2.0 | Agosto de 2026



01 | ACESSO

Entre como Mentor

O perfil é aprovado pela organização e mostra somente as equipes atribuídas ao seu cadastro.



Exemplo ilustrado da seleção de perfil.

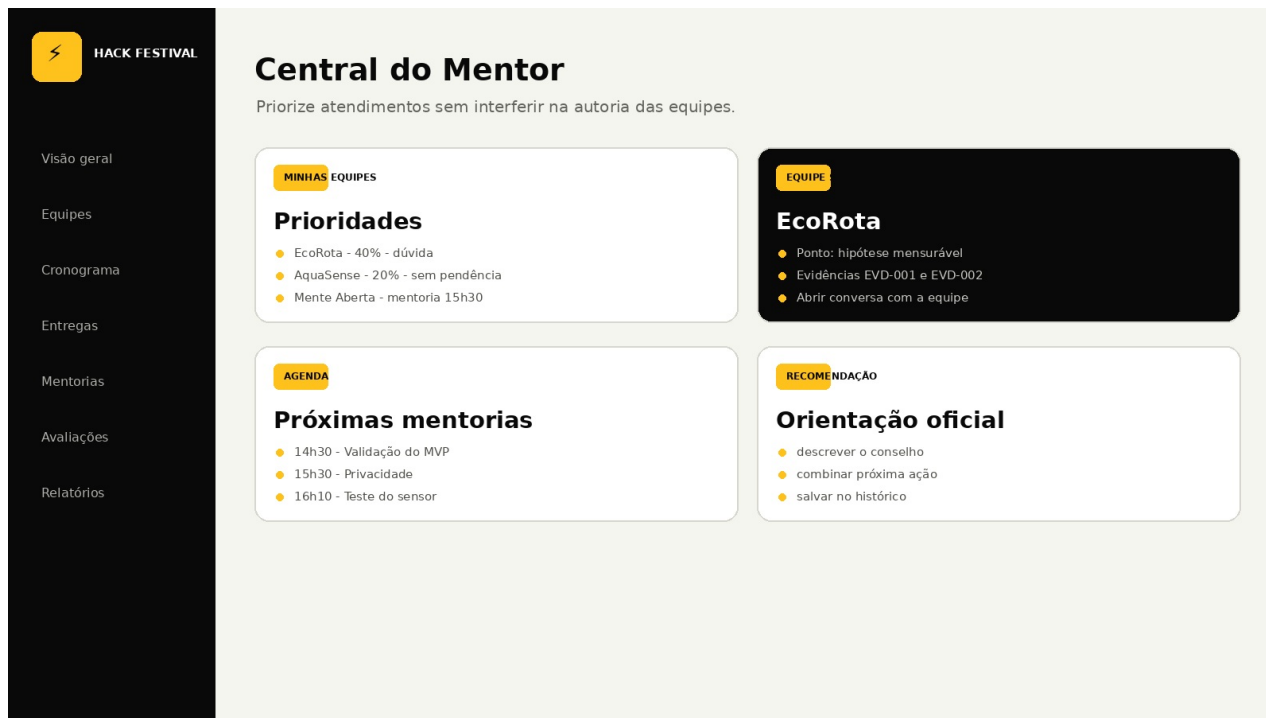
01. Crie a conta e selecione Mentor.
02. Informe instituição e código da etapa.
03. Aguarde aprovação e atribuição de equipes.
04. Entre no painel para consultar prioridades e agenda.



02 | PAINEL

Leia o contexto antes de orientar

A central mostra progresso, dúvida ativa, agenda, evidências e ponto prioritário da equipe.



Exemplo ilustrado da Central do Mentor.

- Comece pela equipe com prazo mais próximo ou sinal de atenção.
- Leia a entrega aberta e as evidências já vinculadas.
- Evite repetir uma recomendação já registrada.



03 | PRIORIDADES

Escolha quem atender primeiro

Nem sempre a equipe que chama mais alto é a que mais precisa de ajuda.



Mentoria com propósito

Orientação objetiva, autoria preservada e próximos passos claros.

Mentoria em grupo durante o desenvolvimento.

RECURSO	COMO FUNCIONA
Alta prioridade	Prazo próximo, bloqueio metodológico, ausência de evidência ou conflito de equipe.
Média prioridade	Dúvida específica com próxima ação ainda indefinida.
Baixa prioridade	Equipe avançando, teste planejado e sem bloqueio imediato.
Escalonar	Questão de segurança, saúde, assédio, conflito grave ou regra do evento vai para a organização.



04 | ROTEIRO DE 20 MINUTOS

Uma mentoria curta e produtiva

A conversa deve terminar com uma decisão da equipe e um próximo passo observável.

RECURSO	COMO FUNCIONA
0-3 min	Ouvir: qual entrega está aberta, qual é o bloqueio e quanto tempo resta.
3-8 min	Clarificar: problema, público, hipótese e evidências existentes.
8-14 min	Provocar: fazer perguntas, mostrar riscos e comparar caminhos.
14-18 min	Decidir: a equipe escolhe o ajuste e define responsável.
18-20 min	Registrar: conceito trabalhado, recomendação e próxima ação.

Pergunta-chave: 'Qual evidência mostrará que essa decisão foi melhor?'



05 | RECOMENDAÇÃO

Registre orientação, não solução pronta

A recomendação oficial entra no histórico metodológico e deve ser clara o suficiente para ser executada.

The screenshot displays the 'Mentorias registradas' (Recorded Mentorships) section of the Hack Festival interface. On the left is a dark sidebar with navigation links: Visão geral, Equipes, Cronograma, Entregas, **Mentorias**, Avaliações, and Relatórios. The main content area has a light beige background. At the top, it says 'Mentorias registradas' and 'A equipe informa quem passou, o horário e o conceito trabalhado.' Below this are four cards: 1. 'FORMULÁRIO' card titled 'Registrar passagem' with a list: Mentor: Marina Oliveira, Sábado, 10h35, and Conceito: hipótese do MVP. 2. 'HISTÓRICO' card titled 'Últimas visitas' with a list: Marina - Público e hipótese, Rafael - Teste e métricas, and Carolina - Evidências. 3. 'ORGANIZAÇÃO' card titled 'Monitoramento' with a list: 21 passagens, 7 mentores em campo, and 9 equipes atendidas. 4. 'RELATÓRIO' card titled 'Memória do processo' with a list: data e horário, equipe e mentor, and conceito trabalhado.

Exemplo ilustrado do registro de mentoria.

RECURSO	COMO FUNCIONA
Evite	'Façam um aplicativo e usem IA.' - amplo, prescritivo e sem relação com evidências.
Prefira	'Até 16h, testem o fluxo principal com 5 usuários e registrem onde abandonaram a tarefa.'
Sempre inclua	Conceito, motivo, ação, responsável e momento de verificação.



06 | EVIDÊNCIAS

Ajude a equipe a provar, não apenas afirmar

O mentor confere se a evidência sustenta a hipótese e se foi coletada de forma ética.



Da ideia ao protótipo

A plataforma registra cada decisão, evidência e entrega da equipe.

Equipe testando um protótipo durante o hackathon.

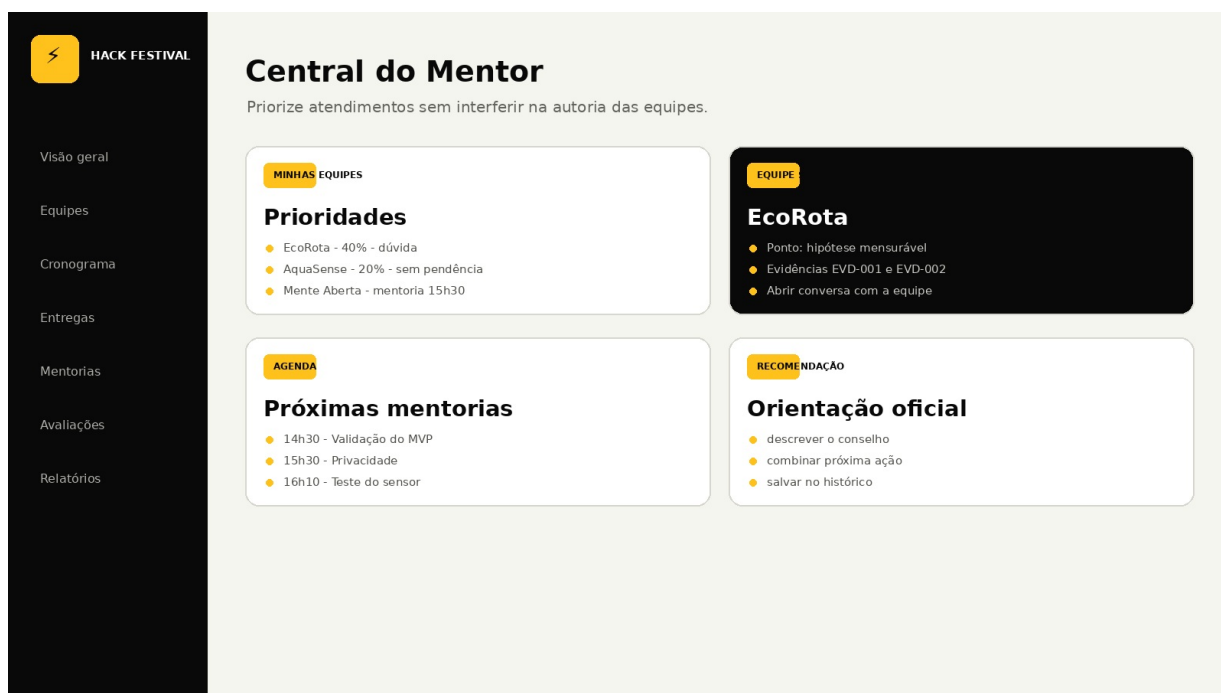
- Pergunte quem foi ouvido e quem ficou de fora.
- Diferencie opinião de resultado de teste.
- Procure fonte, data, tamanho da amostra e contexto.
- Evite coleta de dado pessoal sem necessidade.
- Sugira o menor teste capaz de reduzir a incerteza principal.



07 | CHAT E HISTÓRICO

Continue sem ocupar a área de trabalho

O chat fica recolhido e é usado quando necessário. A passagem presencial também deve ser registrada pela equipe.



Exemplo ilustrado do painel e da recomendação.

- Use mensagens curtas e relacionadas à etapa atual.
- Não envie respostas completas para copiar e colar.
- Confirme se a equipe entendeu e combinou a próxima ação.
- A organização consulta o histórico para monitorar cobertura e qualidade.



08 | SITUAÇÕES COMUNS

Como agir sem retirar a autonomia

Use perguntas que devolvam a decisão para a equipe.

RECURSO	COMO FUNCIONA
Escopo grande	'Qual função prova a hipótese central até o próximo prazo?'
Sem evidência	'Qual pessoa ou dado pode confirmar esse problema hoje?'
Equipe dividida	'Qual critério comum podemos usar para escolher entre as opções?'
Pitch confuso	'Em uma frase, qual problema, para quem e qual mudança vocês entregam?'
Protótipo parado	'Qual versão manual permite testar o fluxo sem construir tudo?'
Pedido de nota	Explique que mentoria não prevê nota nem interfere na banca.



09 | ÉTICA E CHECKLIST

Mentoria segura e rastreável

A orientação deve respeitar autoria, privacidade, diversidade e regras do evento.

- Atendi somente equipes atribuídas?
- Li a entrega e as evidências antes de orientar?
- Fiz perguntas antes de sugerir caminhos?
- Evitei escrever a solução ou o pitch pela equipe?
- Combinei uma próxima ação verificável?
- Pedi o registro da passagem?
- Mantive informações de uma equipe em sigilo?
- Encaminhei situações sensíveis para a organização?

O mentor fortalece o raciocínio da equipe. Não substitui o trabalho do grupo nem a decisão da banca.